LE QG 3E · FRANÇAIS · EXPRESSION-ECRITE

Rédiger un CV pour le stage de 3e : cours, exercices et méthode pour le brevet

3e | Difficulté ★★★ | 45 min | Objectif : Rédiger un CV pour le stage de | Tombe souvent au brevet | Fiche élève

Prénom : .....

Date : .....

Compétence visée (programme cycle 4) : Sujet de réflexion, sujet d'imagination, paragraphe argumenté. la rédaction du brevet.

Coach Vince te résume l'essentiel

- Un CV présente des informations vraies, utiles et faciles à repérer par la personne qui le lit.
- Pour un premier stage, tu valorises surtout ta formation, tes centres d'intérêt, tes engagements et tes qualités illustrées par des faits.
- Au brevet, le CV ne constitue pas un sujet de rédaction officiel : tu réutilises cependant la même rigueur pour comprendre une consigne, organiser tes idées et rédiger clairement.

AU BREVET, ON TE DEMANDE...

Tu ne rédiges pas un CV tel quel au brevet. Tu peux toutefois devoir produire un sujet de réflexion ou d'imagination : tu dois respecter la situation imposée, organiser ton texte, développer des idées ou construire un récit cohérent et relire ta copie.

Type de question	Rédaction au choix : sujet de réflexion argumenté ou sujet d'imagination racontant une situation, avec des contraintes précises.
Exemple type	Sujet de réflexion : « Selon toi, les activités pratiquées hors de l'établissement permettent-elles de mieux se connaître ? Tu développeras ta réponse dans un texte organisé, appuyé sur des exemples précis. »
Alerte piège	Répondre par une simple liste d'idées ou raconter une expérience sans répondre à la question posée. Au brevet, une consigne complète impose un type de texte, un destinataire éventuel et des éléments à développer.

LA LEÇON

Comprendre le rôle du CV

Le curriculum vitae, souvent appelé CV, est un document court qui permet à une structure d'identifier rapidement une personne qui demande un stage. Il ne raconte pas toute ta vie : il sélectionne les informations utiles pour la demande. Pour un stage d'observation, personne n'attend de toi une longue expérience professionnelle. En revanche, ton lecteur doit pouvoir savoir qui tu es, où te joindre, dans quel établissement tu es scolarisé, quelle période de stage tu recherches et ce qui montre ton intérêt pour le domaine visé. Ton CV accompagne souvent une lettre de motivation ; les deux documents n'ont pas le même rôle. La lettre explique pourquoi tu écris à cette structure et pourquoi ce stage t'intéresse. Le CV présente ton profil de façon organisée. Ne recopie donc pas ta lettre dans ton CV. Un bon CV se lit en quelques instants : titre visible, rubriques nettes, phrases brèves ou groupes nominaux, orthographe vérifiée. Il doit aussi être honnête. Tu peux écrire « pratique du basket en club » si c'est vrai, mais pas « esprit d'équipe » sans pouvoir le montrer par une situation réelle. Tu

ne dois jamais inventer une compétence, une responsabilité, un diplôme, un niveau de langue ou une expérience pour remplir une rubrique. Si tu manques d'informations, choisis une mise en page simple plutôt que d'ajouter des affirmations floues. Ton objectif est de donner une image fiable, attentive et précise.

Les rubriques qui composent ton plan de jeu

- En-tête et coordonnées : indique ton prénom, ton nom, ta ville, ton numéro de téléphone et une adresse électronique que tu consultes. Une adresse doit rester sobre et identifiable. Ajoute un titre précis, par exemple « Candidature pour un stage d'observation dans le domaine de la santé ». N'indique pas d'informations personnelles sans utilité pour la demande.
- Formation : mentionne ton établissement, ta classe de 3e et, si tu la connais, la période de stage recherchée. Tu peux signaler un enseignement ou un projet scolaire seulement s'il éclaire ta candidature. Écris des éléments vérifiables : « participation à un exposé sur les métiers du soin » vaut mieux que « excellente élève ».
- Expériences et engagements : pour un premier CV, cette rubrique peut contenir une participation réelle à une association, une activité bénévole, un rôle exercé lors d'un événement familial ou associatif, ou un projet mené en groupe. Décris le fait et l'action accomplie : « aide à l'installation de matériel lors d'un tournoi associatif ». Ne transforme pas une aide ponctuelle en emploi.
- Compétences : choisis des capacités liées à des preuves. Tu peux préciser « créer un diaporama avec un traitement de texte et un logiciel de présentation » si tu l'as fait. Évite les mots isolés tels que « dynamique », « motivé » ou « sérieux » : ce sont des qualités générales, non des compétences démontrées.
- Centres d'intérêt : sélectionne des activités qui te représentent et que tu pourrais commenter en entretien. Une pratique artistique, sportive, culturelle ou technique peut révéler une régularité, un goût pour l'apprentissage ou une curiosité. Reste factuel : « lecture de romans policiers » est plus juste que « passionné de littérature » si tu ne peux pas l'expliquer.
- Présentation : utilise une police lisible, des titres cohérents et des alignements réguliers. Une seule page suffit généralement à un premier CV. Relis chaque ligne : un nom propre, une adresse électronique et une date de disponibilité doivent être exacts.

Choisir des formulations précises

Formulation à éviter	Pourquoi elle est faible	Formulation plus solide si elle est vraie
Je suis très motivé.	Le lecteur ne sait pas ce qui fonde cette affirmation.	Je souhaite découvrir l'organisation d'une librairie et les tâches liées à l'accueil des clients.
Je maîtrise l'informatique.	Le terme est trop vaste et ne donne aucune information vérifiable.	Je sais mettre en forme un document, insérer une image et préparer un diaporama.
J'ai beaucoup d'expérience.	Pour un stage d'observation, cette phrase paraît imprécise ou exagérée.	J'ai participé à l'organisation d'une collecte de livres avec une association de mon quartier.
Anglais : bon niveau.	Un niveau vague peut être contesté et ne prouve rien.	Je peux présenter des informations simples sur moi-même en anglais, si tu l'as réellement fait.
Sérieux et autonome.	Ce sont des qualités déclarées, sans exemple.	Lors d'un travail de groupe, j'ai préparé la partie qui m'était confiée et l'ai présentée à la date prévue.

Règle de fiabilité : une affirmation doit pouvoir être expliquée

N'écris une compétence, une qualité ou une expérience que si tu peux répondre précisément à trois questions : où l'as-tu utilisée, qu'as-tu fait, quel résultat concret peux-tu décrire ? Cette règle s'applique à chaque information qui valorise ton profil. Par exemple, « j'ai réalisé un diaporama pour présenter un livre à la classe » est défendable ; « expert en informatique » ne l'est pas si tu ne peux pas préciser tes usages. Un CV n'est pas un concours d'exagération : la précision inspire davantage confiance qu'une formule impressionnante.

Passer du brouillon à une version prête à envoyer

Commence par un brouillon, sans chercher immédiatement une belle mise en page. Trace les rubriques et note toutes les informations possibles. Ensuite, fais un tri : conserve ce qui répond à la demande de stage, ce qui est exact et ce que tu peux expliquer. Place les rubriques les plus utiles vers le haut de la page. Si tu demandes un stage dans une médiathèque, une activité de lecture, un projet de classement ou une présentation orale d'un livre peuvent être pertinents ; une information sans lien direct peut rester dans les centres d'intérêt. Rédige avec des verbes d'action : participer, préparer, présenter, classer, créer, accueillir, observer. Évite les phrases trop longues et les pronoms personnels répétés. Compare : « J'ai fait un exposé et j'ai travaillé avec mon groupe » devient « Préparation et présentation en groupe d'un exposé sur les énergies renouvelables ». Avant d'envoyer ton document, vérifie la cohérence entre ton CV et ta lettre : même nom, mêmes coordonnées, même domaine de stage et mêmes disponibilités. Fais une lecture en deux temps. Lors de la première, contrôle le contenu : chaque information est-elle vraie, utile et compréhensible ? Lors de la seconde, contrôle la forme : majuscules, accents, ponctuation, alignements, espaces et fautes d'orthographe. Lis aussi les titres seuls : ils doivent permettre de retrouver immédiatement les informations. Cette exigence te sert au-delà du CV. Lors d'une rédaction du brevet, tu dois de la même manière comprendre tous les mots de la consigne, choisir un plan, développer des exemples précis et relire pour corriger. Le CV ne tombe pas comme tel dans la rédaction officielle, mais il entraîne ton sens de l'organisation et de la formulation juste. Tu avances par étapes : contenu fiable, ordre logique, écriture nette, relecture finale.

Exemples résolus

Transformer une qualité vague en information crédible

Énoncé. Lina veut écrire dans son CV : « Je suis organisée et responsable. » Elle a préparé le matériel d'une collecte de fournitures avec son association sportive. Reformule cette information sans inventer de responsabilité supplémentaire.

1. Repère le fait vérifiable : Lina a participé à une collecte de fournitures avec son association sportive.
2. Identifie son action exacte : elle a préparé le matériel.
3. Supprime les qualités générales, car elles ne sont pas prouvées dans la phrase.
4. Rédige un groupe nominal court, adapté à une rubrique « Engagements ».

Résultat : Participation à une collecte de fournitures avec une association sportive : préparation du matériel.

Construire un en-tête adapté à une demande de stage

Énoncé. Noé cherche un stage dans une entreprise de graphisme. Il possède une adresse électronique personnelle qu'il consulte régulièrement. Il est scolarisé en 3e et souhaite découvrir ce domaine. Rédige les éléments essentiels de son en-tête sans inventer son adresse, son établissement ou ses dates.

1. Place d'abord le prénom et le nom de Noé, car son identité doit être immédiatement visible.
2. Ajoute ses coordonnées réelles : ville, téléphone et adresse électronique.
3. Choisis un titre qui annonce exactement l'objet de la demande.

4. Indique sa formation dans une rubrique séparée, sans créer de date ou de détail non fourni.

Résultat : Prénom NOM ; ville ; téléphone ; adresse électronique. Titre : « Candidature pour un stage d'observation dans le domaine du graphisme ». Rubrique formation : « Élève de 3e, [nom réel de l'établissement] ».

TA SÉANCE D'ENTRAÎNEMENT

1 Repère les rubriques utiles ★☆☆

Associe chaque information à la rubrique la plus adaptée.

1. « Préparation d'un diaporama pour présenter un roman » .....
2. « Pratique de la photographie » .....
3. « Élève de 3e au collège [nom réel] » .....

2 Garde seulement ce qui est défendable ★☆☆

Indique si chaque formulation peut figurer telle quelle dans un CV.

1. « Je parle couramment trois langues », alors que je connais seulement quelques mots dans deux langues.
   .....
2. « Participation à un atelier théâtre durant l'année », si cette participation est réelle.
   .....
3. « Expert en informatique », sans pouvoir nommer de tâche réalisée. .....

3 Muscle tes formulations ★★☆

Reformule chaque phrase vague en t'appuyant uniquement sur le fait fourni.

1. Phrase vague : « Je suis créatif. » Fait réel : tu as réalisé l'affiche d'un spectacle de ton association.
   .....
2. Phrase vague : « Je suis à l'aise à l'oral. » Fait réel : tu as présenté en groupe un exposé sur un métier.
   .....

4 Nettoie un extrait de CV ★★☆

Réécris cet extrait en supprimant les affirmations non prouvées et en gardant les faits.

« Je suis le meilleur en informatique. J'ai aidé à installer les chaises avant le concert de mon club. Je suis très responsable. »

5 Rédige un mini-profil honnête ★★☆

Rédige trois lignes pour le haut d'un CV destiné à un stage dans une médiathèque, à partir des seules informations fournies.

Informations : élève de 3e ; recherche un stage d'observation ; pratique régulière de la lecture ; participation réelle à la préparation d'une présentation orale sur un roman.

6 Passage en finale : sujet de réflexion ★★★

Rédige un texte organisé dans lequel tu réponds à la question et développes au moins deux arguments illustrés par des exemples précis.

« Les expériences menées hors de l'établissement, comme un stage, une activité culturelle ou un engagement associatif, aident-elles à choisir son orientation ? »

7 Passage en finale : sujet d'imagination ★★★

Raconte la scène en respectant tous les éléments imposés et en construisant un récit cohérent.

« Le premier matin de ton stage, tu découvres une tâche inattendue. Raconte cette découverte à la première personne, en décrivant le lieu, tes réactions et ce que tu apprends avant la fin de la journée. »

ÉVALUATION

Réalise les tâches suivantes avec précision. Rédige des phrases complètes dès que la consigne l'exige.

Barème : 20 points

1. Indique le rôle principal d'un CV dans une demande de stage. / 3

2. Classe « Élève de 3e » dans la rubrique adaptée. / 2

3. Explique pourquoi « Je suis très motivé » est une formulation insuffisante dans un CV. / 3

4. Reformule, sans rien inventer : « Je suis doué en numérique. » Fait fourni : tu as créé un diaporama pour présenter un projet de groupe. / 3

5. Rédige un titre précis pour un CV destiné à un stage d'observation dans une boulangerie. / 2

6. Rédige quatre à cinq lignes présentant une candidature pour un stage dans un domaine de ton choix. Mentionne ta classe, le domaine recherché et un fait réel qui justifie ton intérêt, sans inventer de compétence. / 7

Les conseils de Coach Vince

Une preuve avant une étiquette
Avant d'écrire « compétence » ou « qualité », trouve le fait qui la prouve. Si tu ne peux pas le formuler clairement, ne l'ajoute pas.

Relis avec une mission précise
Fais une relecture pour le contenu, puis une autre pour la langue et la présentation. Au brevet comme pour un CV, une réponse organisée et relue vaut mieux qu'une idée laissée au brouillon.

Pour aller plus loin sur exercices-3eme.fr

- **Toutes les fiches de Français en 3e** · /francais-3eme/
- **Le domaine « expression-ecrite » en 3e** · /francais-3eme/expression-ecrite/
- **Préparer le brevet (dates, épreuves, méthode)** · /brevet/