

Modèle de Portefeuille de Compétences à Télécharger (Word/PDF)

Ce modèle de portefeuille de compétences vous permet de mettre en valeur vos acquis professionnels de manière structurée et convaincante. Téléchargez-le gratuitement au format Word ou PDF, puis personnalisez-le selon votre profil.

Ce document est fourni à titre d'exemple. Adaptez-le à votre situation et faites-le valider par un professionnel si nécessaire.

Mode d'emploi

1. Téléchargez le fichier Word ou PDF ci-dessous.
2. Ouvrez le fichier avec le logiciel approprié (Microsoft Word, LibreOffice, ou un lecteur PDF).
3. Remplacez les informations entre crochets par vos propres données.
4. Personnalisez les sections selon vos expériences et compétences.
5. Enregistrez votre fichier et exportez-le en PDF si besoin.

Aperçu du modèle

Le modèle comprend les sections suivantes : informations personnelles, résumé professionnel, compétences techniques, compétences comportementales, expériences professionnelles, formations et réalisations. Chaque section est prête à être remplie.

Conseils de personnalisation

Pour un rendu optimal, utilisez des verbes d'action dans vos descriptions, quantifiez vos réalisations lorsque c'est possible, et choisissez un format clair et aéré. Adaptez la police et les couleurs à votre secteur d'activité.

Modèle prêt à adapter

[Prénom NOM] [Adresse] [Téléphone] | [Email] | [LinkedIn] RÉSUMÉ PROFESSIONNEL [2-3 phrases décrivant votre profil, vos atouts et vos objectifs] COMPÉTENCES TECHNIQUES - [Compétence 1] - [Compétence 2] - [Compétence 3] COMPÉTENCES COMORTEMENTALES - [Compétence 1] - [Compétence 2] - [Compétence 3] EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES [Poste] – [Entreprise] – [Dates] - [Réalisation 1] - [Réalisation 2] [Poste] – [Entreprise] – [Dates] - [Réalisation 1] - [Réalisation 2] FORMATIONS [Diplôme] – [Établissement] – [Année] RÉALISATIONS - [Réalisation 1] - [Réalisation 2]

Checklist

- ☐ J'ai remplacé toutes les informations entre crochets.
- ☐ Mon résumé professionnel est concis et percutant.
- ☐ Mes compétences sont en adéquation avec le poste visé.
- ☐ Mes expériences sont décrites avec des verbes d'action.
- ☐ J'ai quantifié mes réalisations (chiffres, pourcentages).
- ☐ Le document est relu et sans fautes d'orthographe.
- ☐ Le format est adapté (Word ou PDF).

Questions fréquentes

Comment personnaliser ce modèle de portefeuille de compétences ?

Téléchargez le fichier Word, ouvrez-le dans un traitement de texte, puis remplacez les textes entre crochets par vos informations. Vous pouvez également modifier les couleurs et la mise en page selon vos préférences.

Quelle est la différence entre un portefeuille de compétences et un CV ?

Un CV est un résumé synthétique de votre parcours, tandis qu'un portefeuille de compétences est un document plus détaillé qui

présente des preuves concrètes de vos compétences (projets, réalisations, attestations).

Puis-je utiliser ce modèle pour une candidature en ligne ?

Oui, vous pouvez l'exporter en PDF et le joindre à votre candidature. Assurez-vous que le fichier est bien nommé (ex: Nom_Prenom_Portefeuille.pdf) et qu'il ne dépasse pas la taille autorisée.