AplAI

Le guide du CV adapté

Répondre à chaque offre sans rien inventer

Édition octobre 2026

Sommaire

1. Pourquoi le même CV partout échoue
2. Lire une offre comme un recruteur
3. La méthode d'adaptation en cinq étapes
4. Adapter sans mentir : la ligne honnête
5. La lettre de motivation qui suit le CV
6. Suivre ses candidatures
7. La checklist de la candidature adaptée

1. Pourquoi le même CV partout échoue

Un CV n'est pas un document d'état civil : c'est une réponse à une annonce précise. Quand le même CV part à dix offres, il ne répond à aucune en particulier. Le lecteur, lui, cherche un profil pour son poste : il compare ce qu'il lit en haut du CV aux exigences qu'il a en tête.

Cette première lecture est courte. Si la correspondance entre le poste et votre parcours n'est pas visible tout de suite, la candidature s'arrête là - sans refus expliqué, sans retour, sans savoir ce qui a manqué.

La réponse n'est pas de tout réécrire à la main pendant une heure par offre. À cinq ou quinze candidatures, ce rythme n'est pas tenable, et beaucoup de candidats finissent par renvoyer le CV générique - exactement ce qu'ils voulaient éviter.

La solution tient en un équilibre : adapter vite, et adapter honnêtement. Ce guide décrit les deux, étape par étape.

2. Lire une offre comme un recruteur

Avant de toucher au CV, relisez l'offre avec trois couleurs : une pour les missions, une pour les outils et savoir-faire, une pour les résultats attendus. L'exercice prend cinq minutes et change tout ce qui suit.

La plupart des offres répètent deux ou trois exigences sous des formulations différentes. Ces répétitions ne sont pas un hasard : ce sont les exigences qui décident du tri. Cherchez-les systématiquement.

Notez aussi le vocabulaire exact de l'entreprise. « Développement commercial », « prospection », « gestion de portefeuille » ne décrivent pas le même poste selon les sociétés. Un CV qui reprend les mots de l'offre se lit plus vite, parce que le lecteur n'a pas à traduire.

3. La méthode d'adaptation en cinq étapes

Étape 1 - Repérer les exigences répétées

C'est le travail du chapitre précédent : vos deux ou trois exigences décisives, notées en haut d'une feuille. Elles guident toutes les décisions suivantes.

Étape 2 - Choisir vos trois ou quatre expériences porteuses

Un CV adapté n'ajoute rien : il réordonne. Remontez en haut les expériences qui répondent aux exigences répétées, et raccourcissez celles qui n'y répondent pas. Si l'offre porte sur la fidélisation de grands comptes, votre mission de renouvellement de portefeuille passe devant votre prospection massive, même si cette dernière vous semble plus impressionnante.

Étape 3 - Reformuler les puces vers les résultats

Pour chaque expérience porteuse, réécrivez les puces en partant du résultat, pas de la tâche : « chargé de la relation clients » devient « suivi de 40 comptes, taux de renouvellement maintenu à 92 % ». Un chiffre que vous ne pouvez pas défendre en entretien n'a pas sa place - c'est exactement le type d'invention que les vérifications rattrapent.

Si l'offre demande un outil que vous avez utilisé sans en faire un titre, nommez-le dans la puce où il a servi, pas dans une liste de compétences décorative.

Étape 4 - Combler le fossé honnêtement

Il restera presque toujours une ou deux exigences que votre parcours ne montre pas. Ne les faites pas apparaître par magie : notez-les explicitement, et préparez pour l'entretien une réponse concrète - une compétence voisine, une formation en cours, un projet personnel. Cette liste devient votre plan de préparation d'entretien.

Étape 5 - Relire les trente dernières secondes du lecteur

Une fois le CV adapté, relisez-le en vous demandant : que retient cette personne si elle s'arrête maintenant ? Le titre, la première expérience et la ligne de compétences doivent suffire à dire « ce candidat correspond à cette offre ». Si ce n'est pas le cas, remontez l'information décisive.

4. Adapter sans mentir : la ligne honnête

Reformuler n'est pas inventer. La frontière tient en une question : chaque ligne du CV doit tenir face à une question d'entretien. « Mettre en valeur » consiste à choisir ce que l'on montre et à nommer les choses avec les mots de l'offre ; « inventer » consiste à affirmer ce que vous n'avez pas fait.

Les pièges classiques : les compétences décoratives qui garnissent une ligne sans apparaître dans aucune expérience, les chiffres gonflés faute de pouvoir les justifier, les titres de poste « harmonisés » jusqu'à ne plus correspondre au contrat, les responsabilités d'équipe attribuées au hasard.

L'invention coûte cher parce que l'entretien vérifie. Une seule ligne indéfendable disqualifie tout le reste, y compris ce qui est vrai. À l'inverse, un CV qui assume un écart passe mieux qu'un CV qui le masque : le lecteur voit un candidat qui se connaît.

Que faire d'un écart réel ? Le nommer, et préparer la réponse : la compétence voisine qui s'en rapproche, la formation en cours, le projet personnel qui montre la pratique. Un écart annoncé avec un plan vaut mieux qu'une promesse sans preuve.

5. La lettre de motivation qui suit le CV

La lettre n'est pas un résumé du CV. Le CV montre ce que vous avez fait ; la lettre dit pourquoi cela compte pour cette offre, dans cette entreprise, maintenant.

Une structure simple tient sur une page : une accroche liée à l'offre précise ; un ou deux paragraphes de preuve, qui racontent ce que les puces porteuses du CV montrent déjà ; l'écart honnête et ce que vous faites pour le combler ; une demande d'entretien simple, sans formule appuyée.

La cohérence entre la lettre et le CV n'est pas négociable : mêmes mots, mêmes chiffres. Une lettre qui raconte des exploits absentes du CV alerte le lecteur - il se demande laquelle des deux versions dit vrai.

Évitez les formules toutes faites : « dynamique et motivé », « mû par un sens du résultat » ne disent rien que dix mille autres lettres ne disent pas. Une phrase précise sur l'offre vaut trois adjectifs sur vous.

6. Suivre ses candidatures

Envoyer sans suivre, c'est refaire les mêmes erreurs sans le savoir. Un suivi tient dans une simple table : date, entreprise, intitulé, version du CV envoyée, date de relance, réponse.

Ce que le suivi apprend, vite : quelle version de CV obtient des réponses et laquelle n'en obtient pas ; au bout de combien de temps une relance a du sens ; quels types d'offres vous répondent et lesquels jamais. Ces constats valent tous les conseils généraux.

Après un refus, notez ce qui s'est passé et adaptez la prochaine candidature du même type. La relance, elle, se fait une fois : polie, courte, sans insister. Son seul objectif est de remettre la candidature devant les yeux du lecteur.

7. La checklist de la candidature adaptée

Avant d'envoyer, relisez la liste ci-dessous. Une candidature qui coche tout est prête ; une case vide indique quoi corriger.

- Les deux ou trois exigences répétées de l'offre sont visibles dans la première moitié du CV.
- Les puces parlent en résultats, avec des chiffres que vous pouvez défendre en entretien.
- Les mots de l'offre apparaissent - missions, outils - sans dénaturer votre parcours.
- Les écarts sont listés, chacun avec une réponse préparée.
- La lettre reprend le vocabulaire de l'offre et les preuves du CV, sans rien ajouter d'absent.
- Le nom du fichier est propre : « CV-Prénom-Nom.pdf ».
- La candidature est enregistrée dans votre suivi, avec la date et la version envoyée.
- Une relance est prévue si aucune réponse ne vient sous deux semaines.

Où AplAI intervient

AplAI applique la méthode de ce guide à votre place, sans rien inventer : vous importez votre CV une fois, vous collez l'offre, et l'analyse remet en avant ce que vous avez réellement fait pour ce poste - avec, à côté, la liste honnête des exigences que votre parcours ne montre pas encore. La lettre de motivation suit le même principe, à partir de votre CV et de vos réponses.

Chaque nouveau compte démarre avec un CV adapté offert ; les crédits suivants se prennent à l'usage, sans abonnement.