

# PROFIL DE COMPÉTENCES : COMMENT SAISIR MON PARCOURS ?

- 1) Rendez-vous sur [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr), cliquez sur « ESPACE PERSONNEL » pour vous connecter à votre espace

586 841 offres d'emploi disponibles

Métier, compétence, mot-clé, n° d'offre | Lieu de travail

Inclure les offres de nos partenaires © | En savoir plus

ESPACE PERSONNEL  
Gérer mon dossier,  
Publier mon CV

M'inscrire, me réinscrire  
(demandeur d'emploi)

Allocations et aides

Trouver ma  
formation

ES  
Emploi Store

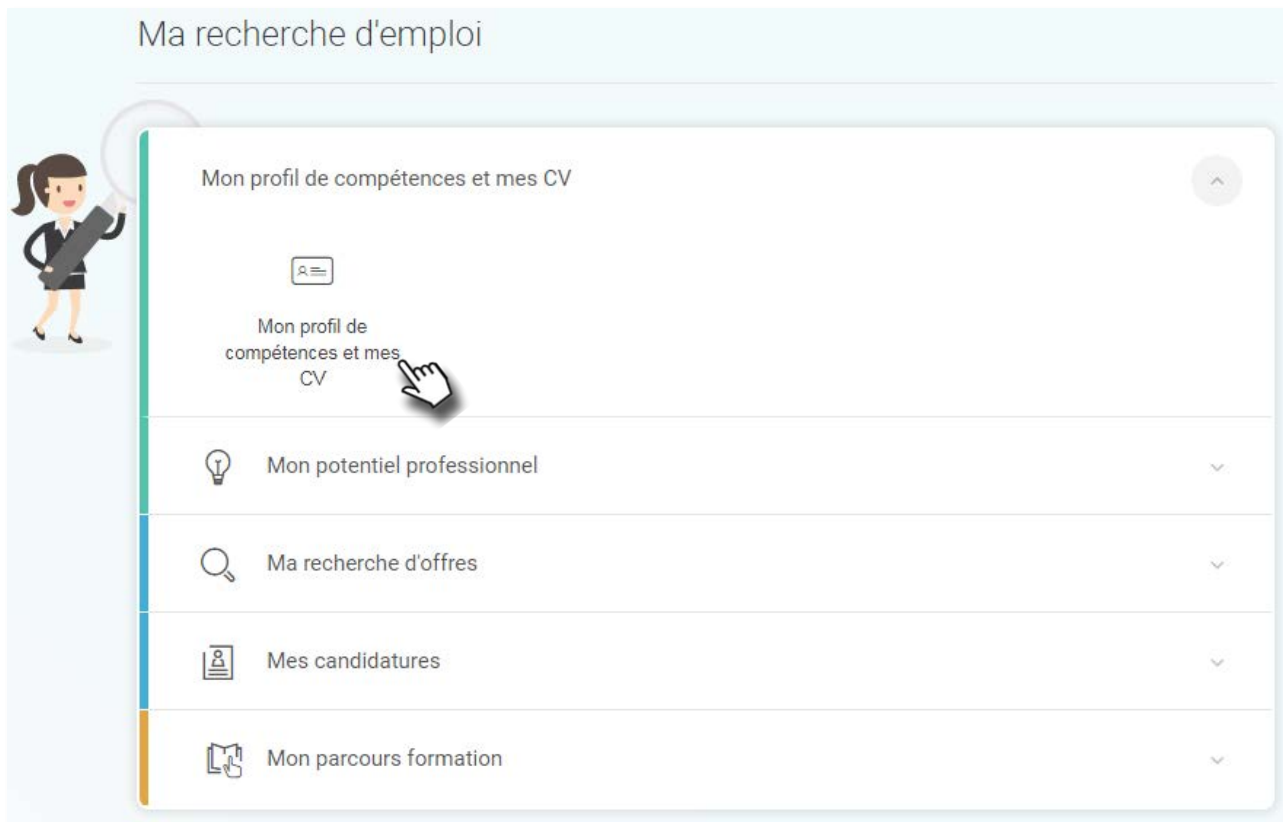
Plus de services

Entreprise >

Employeur Particulier >

# PROFIL DE COMPÉTENCES : COMMENT SAISIR MON PARCOURS ?

- 2 Depuis l'accueil, dans la partie « Ma recherche d'emploi », cliquez sur la rubrique « Mon profil de compétences et mes CV »



# PROFIL DE COMPÉTENCES : COMMENT SAISIR MON PARCOURS ?

3 Vous accédez au service « Profil de compétences ». Cliquez sur la rubrique « Parcours »

M. Pas-à-pas POLE EMPLOI  
Mis à jour aujourd'hui  
NON VISIBLE PAR LES RECRUTEURS

Parcours | Compétences | CV et Réalisations | Métiers recherchés et Projets | Ce que je montre

Bienvenue sur votre "Profil de compétences" !

Mieux qu'un CV, il valorise vos savoirs, savoir-faire et savoir-être professionnels auprès des recruteurs.

Donnez-leur envie de vous contacter en précisant votre objectif professionnel et tout ce que vous pouvez apporter à leur entreprise.

Enrichissez votre profil dès que vous développez de nouvelles compétences.

Votre image en dépend !

CRÉER MON PROFIL DE COMPÉTENCES

Besoin d'aide ? Regardez nos vidéos :

- Introduction au profil de compétences
- Bien compléter son profil

les différentes rubriques pour compléter votre profil de compétences

découvrez le service en vidéo

Pour en savoir plus sur le profil de compétences, consultez le pas-à-pas « [Le profil de compétences, c'est quoi ?](#) »

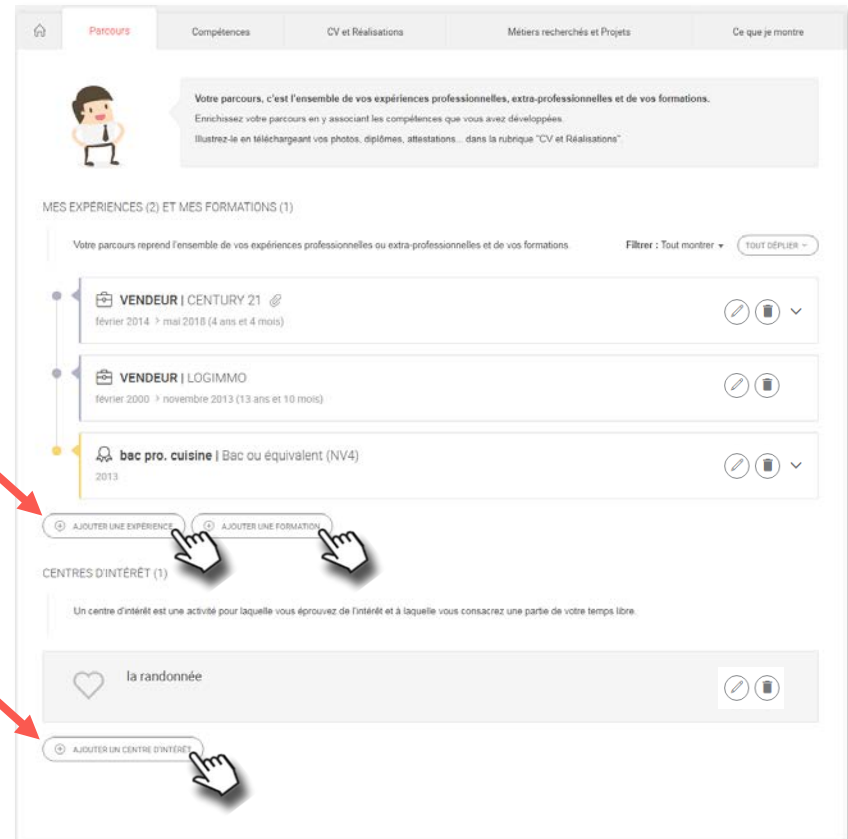
# PROFIL DE COMPÉTENCES : COMMENT SAISIR MON PARCOURS ?

④ La rubrique « Parcours » reprend les éléments de votre espace personnel et les éléments partagés avec Pôle emploi

*Vous venez de créer votre espace personnel et n'êtes pas inscrit à Pôle emploi, ajoutez vos expériences et vos formations*

*ajoutez vos expériences (voir l'étape ⑤)  
et vos formations (voir l'étape ⑧)*

*ajoutez vos centres d'intérêt  
(voir l'étape ⑪)*



# PROFIL DE COMPÉTENCES : COMMENT SAISIR MON PARCOURS ?

5 Renseignez une expérience professionnelle et/ou extra-professionnelle en cliquant sur le bouton « AJOUTER UNE EXPÉRIENCE »

AJOUTER UNE EXPÉRIENCE

AJOUTER UNE FORMATION



Une expérience professionnelle correspond à une période pendant laquelle vous avez exercé un emploi.

Une expérience extra-professionnelle correspond à une période pendant laquelle vous avez exercé une activité à titre bénévole.

\* Champs obligatoires

Date de début de l'expérience Date de fin de l'expérience

mois année mois année  En poste actuellement

\* Intitulé du poste

Ex : jardinier, vendeur... 256 caractères restants

Nom de l'entreprise

Ex : Etablissement Dupont, Société Martin et Fils... 128 caractères restants

Description de votre expérience

Décrivez les particularités du poste (ex : service de 150 couverts), vos responsabilités (ex : encadrement d'une équipe de 5 personnes), vos résultats (ex : augmentation de 5% du chiffre d'affaires)... 400 caractères restants

Lieu de travail

Commune, département, région, pays, continent

Compétences

Mettez en valeur vos compétences en les rattachant à cette expérience.

Pour ajouter ou modifier vos compétences, vous pouvez utiliser l'onglet "Compétences".

Réalisations

Chargez des photos, vidéos, liens, diplômes, lettres de recommandation ou autres pour mettre en avant cette expérience. Vous pouvez aussi "glisser / déposer" directement vos fichiers dans cette fenêtre.

AJOUTER UNE RÉALISATION

Types de fichiers acceptés (png, jpg, doc, docx, txt, odt, rtf et pdf). Poids maximum autorisé : 2 Mo. Le système vérifie l'absence de virus et le convertit dans un format non modifiable (PDF).

Élément privé (non visible par les recruteurs)

ANNULER VALIDER

AJOUTER UNE EXPÉRIENCE

AJOUTER UNE FORMATION

# PROFIL DE COMPÉTENCES : COMMENT SAISIR MON PARCOURS ?

6 Renseignez les champs souhaités et cliquez sur « VALIDER »  
L'intitulé du poste occupé ou de l'activité exercée est obligatoire



enrichissez votre parcours en sélectionnant les compétences les plus recherchées par le recruteur sur ce métier avec le bouton +  
Vous pourrez ajouter des compétences et les lier à vos expériences via la rubrique « Compétences ».

illustrez votre parcours avec vos photos, attestations, diplômes ...  
Pour en savoir plus, consultez le pas-à-pas  
« [Profil de compétences : comment générer un CV et associer mes réalisations ?](#) »

choisissez de rendre cet élément visible ou non du recruteur (dans ce cas, seul votre conseiller Pôle emploi le verra)

The screenshot shows a web form for entering work experience. It includes sections for 'Champs obligatoires' (mandatory fields), 'Intitulé du poste' (job title), 'Nom de l'entreprise' (company name), 'Description de votre expérience' (description), 'Lieu de travail' (work location), and 'Compétences' (skills). The 'Compétences' section has a list of skills with plus signs to add them. At the bottom, there is a checkbox for 'Élément privé' and buttons for 'AJOUTER UNE RÉALISATION', 'AJOUTER UNE EXPÉRIENCE', 'AJOUTER UNE FORMATION', 'ANNULER', and 'VALIDER'. Red arrows point from the text blocks to the 'Intitulé du poste' field, the 'Compétences' list, the 'AJOUTER UNE RÉALISATION' button, and the 'Élément privé' checkbox.

# PROFIL DE COMPÉTENCES : COMMENT SAISIR MON PARCOURS ?

- 7 La rubrique « Parcours » s'enrichit de l'expérience ajoutée  
Tous les éléments sont modifiables via le bouton   
Pour afficher tous les éléments de votre parcours d'un coup,  
cliquez sur 

MES EXPÉRIENCES (3) ET MES FORMATIONS (1)


Votre parcours reprend l'ensemble de vos expériences professionnelles ou extra-professionnelles et de vos formations.

Filtrer : Tout montrer

TOUT DÉPLIER

Tout montrer  
Mes expériences  
Mes formations  
Éléments privés

un filtre vous permet  
d'afficher les éléments  
de votre choix

pour voir les compétences associées  
à une formation ou une expérience  
ajoutée, cliquez sur 

cette expérience ne sera pas  
visible des recruteurs

VENDEUR | CENTURY 21  
février 2014 > mai 2018 (4 ans et 4 mois)

Président club de football | Union Sportive  
août 2012 > juillet 2016 (4 ans)

VENDEUR | LOGIMMO  
février 2000 > novembre 2013 (13 ans et 10 mois)

bac pro. cuisine | Bac ou équivalent (NV4)  
2013

Président club de football | Union Sportive  
août 2012 > juillet 2016 (4 ans)

COMPÉTENCES

Analyser les données d'activité de la structure, du service et identifier des axes d'évolution  
Elaborer un budget de trésorerie

Définir l'orientation financière d'une structure

Cet élément n'est pas visible par les recruteurs

AJOUTER UNE EXPÉRIENCE

AJOUTER UNE FORMATION

vous pouvez ajouter une formation



# PROFIL DE COMPÉTENCES : COMMENT SAISIR MON PARCOURS ?

8 Renseignez une formation en cliquant sur le bouton  
« AJOUTER UNE FORMATION »

AJOUTER UNE EXPÉRIENCE

AJOUTER UNE FORMATION



vous pouvez préciser s'il s'agit d'une  
certification ou d'une habilitation.

\* Champs obligatoires

\* Intitulé de la formation  
Ex: Technicien de maintenance informatique, assistant commercial, conduite de proj...  
90 caractères restants

Année de fin de la formation  
Sélectionner une date

S'agit-il d'une certification / habilitation ? ( par exemple : CACES, habilitation électrique, FIMO/FCO, SSIAP, SCN ... )  Oui  Non

Niveau de formation  
Sélectionner un niveau

Domaine de formation  
Sélectionner un domaine

Description de votre formation  
Mentionner les modules (Ex: relation client, techniques de gestion), la durée (Ex: 650 heures), les modalités (Ex: formation à distance, en centre...)  
400 caractères restants

Diplôme obtenu  Effectuée à l'étranger

Réalisations  
Chargez des photos, vidéos, liens, diplômes, lettres de recommandation ou autres pour mettre en avant cette formation. Vous pouvez aussi "glisser / déposer" directement vos fichiers dans cette fenêtre.

AJOUTER UNE RÉALISATION

Types de fichiers acceptés (png, jpg, doc, docx, txt, odt, rtf et pdf). Poids maximum autorisé : 5 Mo.  
Le système vérifie l'absence de virus et le convertit dans un format non modifiable (PDF).

Élément privé (non visible par les recruteurs)

ANNULER VALIDER

AJOUTER UNE EXPÉRIENCE AJOUTER UNE FORMATION



# PROFIL DE COMPÉTENCES : COMMENT SAISIR MON PARCOURS ?

## 9 Renseignez les champs souhaités et cliquez sur « VALIDER »

L'intitulé de la formation suivie est obligatoire

Vous pourrez ajouter des compétences et les lier à vos formations via la rubrique « **Compétences** ».

choisissez le niveau de formation parmi une liste proposée

décrivez le contenu de votre formation (les modules, la durée et les modalités)

illustrez votre parcours avec vos photos, diplômes ...  
Pour en savoir plus, consultez le pas-à-pas  
« [Profil de compétences : comment générer un CV et associer mes réalisations ?](#) »


choisissez de rendre cet élément visible ou non du recruteur (dans ce cas, seul votre conseiller Pôle emploi le verra)

The screenshot shows a web form for entering a training record. The form includes the following fields and options:

- \* Champs obligatoires**
- \* Intitulé de la formation**: Text input field containing "BTS Professions Immobilières" (62 caractères restants).
- Année de fin de la formation**: Dropdown menu set to "2001".
- S'agit-il d'une certification / habilitation ?**: Radio buttons for "Oui" and "Non" (selected).
- Niveau de formation**: Text input field containing "Bac+2 ou équivalent".
- Domaine de formation**: Text input field containing "Immobilier".
- Description de votre formation**: Text area with a placeholder "Mentionner les modules (Ex: relation client, technique en centre...)" and a "400 caractères restants" indicator.
- Niveau de formation** (dropdown menu): A list of levels is shown, with "Bac+2 ou équivalent" highlighted.
- Diplôme obtenu**: Radio buttons for "Diplôme obtenu" (checked) and "Effectuée à l'étranger".
- Réalisations**: Text area for uploading photos, videos, links, diplomas, and letters. It includes a file upload button "AJOUTER UNE RÉALISATION" and a note: "Types de fichiers acceptés (png, jpg, doc, docx, txt, odt, rtf et pdf). Poids maximum autorisé : 5 Mo. Le système vérifie l'absence de virus et le convertit dans un format non modifiable (PDF)." (400 caractères restants).
- Élément privé**: A checkbox for "Élément privé (non visible par les recruteurs)".
- Buttons**: "ANNULER" and "VALIDER" buttons.






















Red arrows point from the text annotations to the corresponding fields in the form: from the first annotation to the title field, from the second to the level dropdown, from the third to the description text area, from the fourth to the file upload button, and from the fifth to the private checkbox.

# PROFIL DE COMPÉTENCES : COMMENT SAISIR MON PARCOURS ?

10 La rubrique « Parcours » s'enrichit de la formation ajoutée  
Tous les éléments sont modifiables via le bouton 

MES EXPÉRIENCES (3) ET MES FORMATIONS (2)




Votre parcours reprend l'ensemble de vos expériences professionnelles ou extra-professionnelles et de vos formations. Filter : Tout montrer TOUT DÉPLIER

-  **VENDEUR | CENTURY 21**     
février 2014 > mai 2018 (4 ans et 4 mois)
-  **Président club de football | Union Sportive**     
août 2012 > juillet 2016 (4 ans)  
 Cet élément n'est pas visible par les recruteurs
-  **VENDEUR | LOGIMMO**     
février 2000 > novembre 2013 (13 ans et 10 mois)
-  **bac pro. cuisine | Bac ou équivalent (NV4)**     
2013
-  **BTS Professions Immobilières | Bac+2 ou équivalent (NV3)**     
2001  
Diplôme ou qualification obtenu.  
- Domaine de formation : Immobilier


AJOUTER UNE EXPÉRIENCE AJOUTER UNE FORMATION

CENTRES D'INTÉRÊT (1)


Un centre d'intérêt est une activité pour laquelle vous éprouvez de l'intérêt et à laquelle vous consacrez une partie de votre temps libre.

-  **la randonnée**  

AJOUTER UN CENTRE D'INTÉRÊT



vous pouvez ajouter un centre d'intérêt



# PROFIL DE COMPÉTENCES : COMMENT SAISIR MON PARCOURS ?

**11** Renseignez un centre d'intérêt en cliquant sur le bouton « AJOUTER UN CENTRE D'INTÉRÊT » et validez-le

AJOUTER UN CENTRE D'INTÉRÊT



Un centre d'intérêt est une activité pour laquelle vous éprouvez de l'intérêt et à laquelle vous consacrez une partie de votre temps libre.

\* Champs obligatoires

♥ \* Centre d'intérêt

Lecture

Informations complémentaires

Polars

Élément privé (non visible par les recruteurs) 🔒



ANNULER VALIDER



AJOUTER UN CENTRE D'INTÉRÊT

**12** La rubrique « Parcours » s'enrichit du centre d'intérêt ajouté  
Tous les éléments sont modifiables via le bouton 

CENTRES D'INTÉRÊT (2)

Un centre d'intérêt est une activité pour laquelle vous éprouvez de l'intérêt et à laquelle vous consacrez une partie de votre temps libre.

♥ la randonnée  

♥ Lecture  
Polars  

AJOUTER UN CENTRE D'INTÉRÊT

# PROFIL DE COMPÉTENCES : COMMENT SAISIR MON PARCOURS ?

**13** Votre « Parcours » est maintenant complété  
Enrichissez-le régulièrement !

Compléter votre profil via les différentes rubriques :



Besoin d'aide et de conseils pour créer un profil plus pertinent ?  
Consultez [ce document](#).

