

Travailler à l'étranger : préparer sa candidature

Un guide pratique Réseaulangues pour présenter clairement son profil, ses compétences et ses qualifications à un employeur étranger.

Avant de postuler

Les usages de recrutement varient d'un pays à l'autre. Adaptez votre candidature au poste, au secteur et au pays visés plutôt que d'envoyer partout le même CV.

1. Adapter sa candidature au pays et à l'offre

Commencez par lire attentivement l'offre et repérez les compétences, expériences, langues et qualifications demandées. Renseignez-vous aussi sur les habitudes de candidature du pays : présentation du CV, place de la photo, longueur attendue, lettre de motivation, références ou documents à joindre.

À retenir : une candidature internationale efficace n'est pas une simple traduction de votre candidature belge. Elle doit être compréhensible pour un recruteur qui ne connaît pas nécessairement notre système scolaire, nos diplômes ou nos intitulés de fonction.

2. Préparer un CV clair et ciblé

Votre CV doit permettre au recruteur d'identifier rapidement votre expérience, vos compétences et votre niveau de qualification. Privilégiez les informations utiles au poste et utilisez des intitulés compréhensibles dans le pays de destination.

Europass propose gratuitement un outil pour créer, conserver et partager plusieurs versions de votre CV. Il peut être particulièrement utile pour présenter vos compétences et qualifications dans un contexte européen.

➡ Créer un CV Europass

<https://europass.europa.eu/fr/create-europass-cv>

3. Soigner sa lettre de motivation

La lettre ne doit pas répéter le CV. Elle doit expliquer pourquoi vous postulez, ce qui vous intéresse chez l'employeur et en quoi vos compétences répondent au poste. Reprenez les éléments essentiels de l'offre et illustrez-les par des expériences concrètes.

Europass permet également de créer et conserver des lettres de motivation dans plusieurs langues.

➡ Créer une lettre de motivation Europass

<https://europass.europa.eu/fr/create-europass-cover-letter>

4. Présenter ses compétences linguistiques avec précision

Évitez les formulations vagues comme « bon niveau » ou « notions ». Lorsque c'est pertinent, indiquez votre niveau selon le **Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL)** : A1, A2, B1, B2, C1 ou C2. Mentionnez également les certifications linguistiques dont vous disposez.

Soyez réaliste : le niveau nécessaire pour lire des documents professionnels n'est pas forcément le même que celui requis pour négocier, téléphoner ou accueillir des clients.

5. Diplômes et qualifications : seront-ils compris ou reconnus ?

Un employeur étranger ne connaît pas nécessairement la valeur ou le niveau de votre diplôme belge. Dans certains cas, il suffit de rendre votre qualification compréhensible ; dans d'autres, une reconnaissance officielle peut être nécessaire.

Première vérification : votre profession est-elle réglementée dans le pays où vous souhaitez travailler ? Pour certaines professions, des conditions spécifiques doivent être remplies avant de pouvoir exercer.

➡ Se préparer à travailler à l'étranger - Europass

<https://europass.europa.eu/fr/preparing-work-abroad>

ENIC-NARIC : les centres du réseau informent sur la reconnaissance et la comparabilité des qualifications étrangères. La procédure dépend du pays et de l'objectif de la reconnaissance.

➡ Trouver le centre ENIC-NARIC du pays concerné

<https://www.enic-naric.net/page-country-pages>

Attention : les règles ne sont pas les mêmes pour la reconnaissance académique d'un diplôme et pour l'accès à une **profession réglementée**.

6. Rassembler les documents utiles

Préparez vos documents avant de commencer à postuler. Selon l'employeur, la profession ou le pays, certains pourront être demandés au moment de la candidature ou plus tard.

- diplômes et certificats ;
- relevés de notes, si utiles ;
- attestations de formation ;
- certificats de travail ou références ;
- certifications linguistiques ;
- portfolio ou exemples de réalisations, selon le métier ;
- traductions des documents lorsque cela est nécessaire.

Pour un diplôme de l'enseignement supérieur, le **supplément au diplôme** peut aider un employeur ou une autorité étrangère à comprendre le contenu et le niveau de la qualification.

7. Avant d'envoyer : la checklist

- | | |
|---|---|
| ■ | J'ai adapté mon CV au poste et au pays. |
| ■ | Les intitulés de mes diplômes et fonctions sont compréhensibles. |
| ■ | J'ai indiqué clairement mes compétences linguistiques. |
| ■ | Ma lettre de motivation répond à l'offre et ne répète pas mon CV. |
| ■ | J'ai vérifié si ma profession est réglementée. |
| ■ | J'ai vérifié si une reconnaissance de mon diplôme est nécessaire. |
| ■ | Mes diplômes, attestations et éventuelles traductions sont disponibles. |
| ■ | Mes coordonnées sont correctes et utilisables depuis l'étranger. |
| ■ | J'ai relu l'ensemble et vérifié la langue de ma candidature. |

Ressources utiles

➡ Se préparer à travailler à l'étranger - Europass

<https://europass.europa.eu/fr/preparing-work-abroad>

➡ Reconnaissance des compétences et qualifications - Europass

<https://europass.europa.eu/fr/recognition-skills-and-qualifications>

➡ Reconnaissance des diplômes universitaires - Your Europe

https://europa.eu/youreurope/citizens/education/university/recognition/index_fr.htm

➡ Réseau ENIC-NARIC

<https://www.enic-naric.net/>

Conseil : vérifiez toujours les exigences de l'employeur et les règles du pays de destination. Une traduction ou une reconnaissance officielle n'est pas nécessaire dans toutes les situations.