



## QUE DOIS-TU INCLURE DANS TON CV?

### RUBRIQUES INCONTOURNABLES

#### INFORMATIONS PERSONNELLES

Prénom et nom	
Adresse, ville, province et code postal	
Numéro de téléphone et/ou cellulaire	
Adresse courriel	

#### PROFIL OU CARACTÉRISTIQUES PERSONNELLES

Énumérez la liste de vos principales compétences, soit un résumé des caractéristiques, qualités et points forts qui vous démarquent des autres candidats (ex. : Compétences manuelles, en leadership, en relations interpersonnelles, en matière de données et d'information, en informatique, en création et en communication). Indiquez les qualités, aptitudes et valeurs en fonction de l'emploi (voir **Annexe 1 : Liste de compétences et de qualités personnelles**). Il est aussi important d'en inclure dans votre lettre de présentation. Cependant dans la lettre de présentation, vous ne devez pas uniquement indiquer celles qui se retrouvent dans le cv.


## ÉDUCATION ET FORMATION

Indiquez le titre des diplômes et certificats ainsi que le nom des écoles, établissements ou organisations. Mentionnez les années que vous avez fréquenté ces établissements ou obtenu les diplômes. Vous pouvez également y inclure tout autre formation comme : secourisme, sauveteur de natation, cours de cadets, réanimation cardio-respiratoire, etc.

Diplôme	Établissement, ville et province/pays	Année

## EXPÉRIENCE DE TRAVAIL ET/OU BÉNÉVOLAT

**Travail rémunéré ou bénévole.** Dressez la liste des entreprises/employeurs pour lesquelles vous avez travaillé en indiquant le poste que vous avez occupé, la ville et la période pendant laquelle vous avez effectué ce travail. Ensuite, décrivez brièvement vos principales responsabilités, tâches ou réalisations accomplies dans le cadre de votre expérience de travail.

Poste occupé	Entreprise, ville et province/pays	Année	Tâches/responsabilités
			<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>

## RUBRIQUES FACULTATIVES

Si vous choisissez d'inclure l'une des 2 rubriques suivantes, elle doit se retrouver au début du cv et sous vos coordonnées.

### OBJECTIFS DE CARRIÈRE

Expliquez brièvement (en une phrase) le genre de travail que vous recherchez, vos intentions (poursuite des études, intérêt pour le domaine et l'entreprise). À inclure seulement si l'objectif est clair.

---



---

### EMPLOI RECHERCHÉ

Inscrivez le type de poste recherché ou le titre du poste affiché.

---



---

## AUTRES RUBRIQUES FACULTATIVES

### BÉNÉVOLAT OU IMPLICATION SOCIALE

Dressez la liste des organisations/organismes dans la communauté pour lesquelles vous avez été impliqué bénévolement en indiquant le poste que vous avez occupé, la ville et la période ainsi qu'une brève description de vos tâches.

Poste occupé	Entreprise, ville et province/pays	Année	Tâches/responsabilités
			• • •
			• • •
			• • •
			• • •

## LOISIRS ET INTÉRÊTS

Indiquez quelques-unes de vos activités, passions, intérêts, passe-temps et loisirs.

---



---

## MENTIONS, PRIX ET BOURSES

N.B. Ces informations peuvent aussi se retrouver sous la rubrique éducation et formation ou réalisations.

Prix	Équipe, groupe, ville et province/pays	Année

## PERFECTIONNEMENT

Ateliers, formations et conférences auxquels vous avez participé.

Nom de l'atelier, formation ou conférence	Groupe ou organisme, ville et province/pays	Année

## RÉALISATIONS

L'accomplissement d'une activité qui fait ressortir vos points forts, qualités et habiletés.


## AUTRES INFORMATIONS

Quand vous n'avez trouvé aucune rubrique pour insérer certaines informations.


## RÉFÉRENCES

Rubrique que vous pouvez omettre. Par contre, il est important d'écrire en bas de page : *Des références vous seront fournies sur demande* ou *Références disponibles sur demande*. À ce moment-là, les références seront inscrites sur une feuille séparée ayant été préparée à l'avance et remise à l'entrevue. Il est requis d'avoir un minimum de 2-3 noms de références.

Nom de personne	Titre du poste	Nom de l'entreprise, ville et province/pays	Téléphone



## ANNEXE 1

## LISTE DE COMPÉTENCES ET DE QUALITÉS PERSONNELLES

Vous pouvez sélectionner quelques-unes des compétences incluses dans cette liste afin de dresser vos compétences personnelles pour faire la rédaction de votre curriculum vitae. Par contre, assurez-vous de réellement posséder ces compétences et non pas souhaiter les avoir. Attendez-vous à ce que les employeurs vous posent des questions concernant vos compétences et qualités personnelles. Donc, il est important de trouver des exemples vécus et véridiques afin de pouvoir les expliquer, c'est-à-dire des exemples pour lesquelles vous avez fait preuve de cette compétence. **Choisissez 10-15 qualités que vous considérez comme étant les plus importantes.**

A l'écoute	Conciliant	Franc	Polyvalent
Accompli	Confiant	Généreux	Ponctuel
Accueillant	Conformiste	Habile	Positif
Adroit	Conscientieux	Honnête	Précis
Affectueux	Constant	Humble	Prévenant
Affirmatif	Convaincant	Imaginatif	Prévoyant
Agréable	Coopératif	Impliqué	Productif
Aidant	Courageux	Indépendant	Prompt
Aimable	Courtois	Indulgent	Propre
Altruiste	Créatif	Ingénieux	Prudent
Ambitieux	Critique	Innovateur	Rapide
Amical	Curieux	Intègre	Rassurant
Appliqué	Débrouillard	Intellectuel	Rationnel
Artistique	Délicat	Intelligent	Réaliste
Assidu	Déterminé	Intéressé	Réfléchi
Astucieux	Dévoué	Intuitif	Respectueux
Attachant	Dextérité manuelle	Jovial	Responsable
Attentif	Digne de confiance	Leader(ship)	Rigoureux
Attentif aux détails	Diplomate	Logique	Sensible
Attentionné	Discipliné	Loyal	Sérieux
Audacieux	Discret	Médiateur	Serviable
Authentique	Disponible	Méthodique	Sincère
Autonome	Dynamique	Méticuleux	Sociable
Autoritaire	Efficace	Minutieux	Social
Aventureux	Empathique	Modeste	Soif d'apprendre
Bienfaisant	Encourageant	Motivateur	Souple
Bienveillant	Énergique	Motivé	Souriant
Bilingue	Engagé	Négociateur	Spontané
Calme	Enjoué	Observateur	Structuré
Capacité physique	Enthousiaste	Optimiste	Studieux
Chaleureux	Entregent	Ordonné	Sûr de soi
Chercheur	Entreprenant	Organisé	Sympathique
Collaborateur	Esprit d'analyse	Ouvert d'esprit	Tact
Communicatif	Esprit d'équipe	Passionné	Tenace
Compatissant	Esprit d'initiative	Patient	Tolérant
Compétent	Expressif	Persévérant	Tolérant au stress
Compétitif	Fiable	Perspicace	Travaillant
Compréhensif	Flexible	Persuasif	Vaillant
Concepteur	Fonceur	Poli	Vigilant