

## Exemple: C.V. non-ciblé

Utilisez ce modèle lorsque vous n'avez pas d'objectif de carrière précis ou lorsque vous n'avez pas d'expérience reliée à l'emploi postulé. Les dates peuvent être alignées à la droite ou à la gauche.

**Votre nom en caractères gras ou en majuscules**

Adresse

Numéro de téléphone/courriel

### LANGUES

Indiquez votre niveau de capacité linguistique en utilisant les termes suivants: *bonne connaissance, connaissance moyenne, connaissance de base*. Si vous êtes unilingue, omettez cette section.

### COMPÉTENCES

Vous pouvez diviser cette section en plusieurs blocs et utiliser des sous-titres tels que «*Connaissances en informatique*», «*Techniques de laboratoire*» ou «*Compétences en recherche*».

### SCOLARITÉ

**Baccalauréat en \_\_\_\_ (Spécialisation)**

**date – date**

Université McGill, Montréal, Québec

- *Ajoutez les bourses et les prix ainsi que les cours liés à votre objectif de carrière*
- *Ajoutez les projets de recherche et les résultats, si possible*

**Diplôme d'études collégiales en \_\_\_\_ (Nom du programme)**

**date - date**

Dawson College, Montréal, Québec

- *Ajoutez les bourses et les prix ainsi que les cours liés à votre objectif de carrière*

**Diplôme d'études secondaires**

**date - date**

*Il n'est généralement pas nécessaire d'inclure les études de niveau secondaire, sauf dans les cas suivants:*

- *Vous avez étudié dans une autre langue, ou vous avez étudié à l'étranger*
- *Vous avez étudié dans une école située dans la même ville que l'employeur ciblé (vous connaissez donc la région)*

### EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

*Inscrivez tous les postes rémunérés que vous avez occupés.*

**Titre du poste (en caractères gras)**

**date – date**

Nom de l'organisation, Ville, Province

- *Décrivez en plusieurs énoncés (points vignettes) vos fonctions, vos responsabilités et vos réalisations*
- *Commencez ces énoncés par un verbe d'action à l'infinitif (planifier, organiser, améliorer, évaluer, etc.)*
- *Au moins un de ces énoncés devrait décrire l'une de vos initiatives ou l'une de vos réalisations*
- *Songez à utiliser l'approche P.A.R. (problème, action, résultat)*

- Mettez l'accent sur vos «habiletés transférables» ( leadership, sens de l'organisation, communication, créativité, etc.)
- Précisez s'il s'agissait d'un poste contractuel ou à temps partiel ou d'un emploi d'été

**Stagiaire**

**date - date**

Journal étudiant *Le Délit*, Montréal, Québec

- Superviser et planifier la section de l'actualité
- Effectuer la recherche et compiler l'information sur des sujets d'actualité
- Réviser des articles et participer à la formation des journalistes en matière de techniques de rédaction
- Rédiger des articles sur la santé tels que «Le lien entre l'exercice et la santé»
- Créer la première section consacrée aux nouvelles internationales et augmenter le nombre de copies distribuées de 20 p. cent

**ACTIVITÉS PARASCOLAIRES ET BÉNÉVOLAT**

Énumérez les fonctions que vous avez occupées dans les associations étudiantes ou en tant que bénévole et décrivez-les de la même façon que vous l'avez fait pour vos emplois réguliers.

**Titre du poste (en caractères gras)**

**date -date**

Nom de l'organisation, Ville, Province

- Décrivez ce que vous avez accompli à ce poste
- Mettez l'accent sur vos «habiletés transférables» et vos réalisations

**PRIX ET DISTINCTIONS**

Si vous avez reçu plusieurs distinctions, bourses et prix d'excellence, vous pouvez ajouter cette section. Si vous n'en avez que quelques-uns, ou s'ils sont très prestigieux, inscrivez-les dans la section Scolarité, après le titre du diplôme au cours duquel vous les avez reçus.

**LOISIRS ET CHAMPS D'INTÉRÊT**

Cette section devrait inclure tous les renseignements supplémentaires liés aux activités auxquelles vous avez participé ou les champs d'intérêt qui ne sont pas mentionnés ailleurs. Évitez de simplement faire une liste (lecture, sports, films).

- Sports – mentionnez le niveau des compétitions et les prix que vous avez reçus
- Voyages à l'étranger – précisez l'endroit, la durée et si vous avez voyagé de façon indépendante
- Développement personnel – précisez le nom de l'organisation et ce que vous avez appris

**RÉFÉRENCES SUR DEMANDE**

N'incluez pas vos références dans votre CV. Préparez plutôt une liste de références que vous apporterez à l'entrevue. Assurez-vous de parler à ces personnes avant de soumettre leurs noms aux employeurs et informez-les des postes pour lesquels vous soumettez votre candidature.