

## INSTRUCTIONS CV POUR LES POSTULANTS :

### FORMAT

- Respectez la limite de deux pages
- Ne modifiez pas la taille de la police ni les marges du document
- Vous pouvez ajouter ou supprimer des rangées au besoin
- **Supprimez les textes fournis à titre d'exemple avant de soumettre le document**
- Afin de respecter la limite de pages, chaque entrée doit apparaître dans une seule section.
- Utilisez un style standardisé tel que celui de l'*APA* ou *Vancouver* pour énumérer vos publications
- Il n'y a pas de limite d'espace pour chaque entrée individuelle ; vous devez balancer la longueur de votre description contre le nombre total d'items que vous désirez inclure dans les 2 pages.
- Les en-têtes (sections) dans le CV servent à orienter les postulants et assurent une mise en page uniforme qui facilite le travail d'évaluation. **Le Comité des admissions est conscient du fait que tous les candidats n'ont pas forcément de l'information pertinente à ajouter sous chacune des rubriques énoncées dans le modèle (ex. : publications, prix). Les candidats qui n'ont pas d'informations à ajouter pour une section particulière peuvent simplement supprimer la section en question.**

### CONTENU

**C'est à vous de déterminer quelles activités vous désirez mettre en évidence à travers le CV. Le bureau des Admissions ne vous guidera pas sur ce point.**

Voir aussi les exemples sur le modèle.

### SECTIONS

#### **Éducation et formation (certificats, permis et affiliations)**

Cette section nous permet d'établir un historique complet ainsi qu'un contexte pour l'évaluation de vos autres activités (de concert avec votre expérience de travail). Veuillez y inclure les programmes qui sont en cours avec la date anticipée de diplomation.

#### **Expérience de travail**

Les emplois traditionnels et non traditionnels (p. ex. aidant naturel, emploi bénévole) peuvent être inclus ici.

## INSTRUCTIONS CV POUR LES POSTULANTS :

### Engagement communautaire

Une grande diversité d'activités structurées ou non structurées peut être incluse ici. Le comité des admissions comprend que ce n'est pas tous les postulants qui ont accès à tous les types d'activités, et applique une interprétation très large au concept « engagement communautaire ».

### Recherche & Publications

Veillez utiliser un format de citation standardisé tel *Vancouver* ou *APA* pour les publications. Les entrées qui sont souvent incluses sous cette rubrique sont : des postes d'assistant à la recherche, les stages en recherche, les projets supervisés, les affiches de recherche, les présentations et les publications, etc.

### Prix et distinctions

Si vous choisissez de garder cette section, il est recommandé de ne pas inclure plus de 5 prix. Considérez quels prix et distinctions sont les plus significatifs pour vous lors de l'illustration de vos compétences. Ceux-ci peuvent être liés à n'importe quel domaine, par exemple l'engagement communautaire, le sport, votre parcours scolaire. Votre rendement scolaire sera évalué séparément. N'oubliez pas la raison d'inclusion pour chaque entrée.

### Activités parascolaires, Loisirs et habiletés particulières

Notez la différence entre les activités parascolaires et les loisirs : d'habitude les activités parascolaires sont des programmes structurés organisés par une école, un club ou un organisme sans but lucratif ; tels le sport, le théâtre, une équipe de débats, etc. Les loisirs et habiletés sont normalement de nature moins structurés ; c'est-à-dire, les passe-temps.

### Compétences Linguistiques

Indiquez votre niveau de compréhension du français, de l'anglais, et de toutes autres langues, s'il y a lieu.