

INSTRUCTIONS CVMD POUR CANDIDATS :

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) du CV servent à orienter les candidats et assurent une mise en page uniforme qui facilite le travail des évaluateurs. **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.**

! Assurez-vous que seulement votre numéro d'identification McGill apparaisse sur la ligne « ID » à la première page.

! Vous devez convertir votre document en format PDF standard avant de le télécharger par le biais de votre compte Minerva. Le nom de fichier n'est pas important.

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.

Le CV est l'un des éléments pris en compte lors de notre évaluation de vos compétences non académiques, il agit en complémentarité au test CASPer. Nous considérons votre rendement scolaire et contexte académique à part. La liste des critères non académiques qui sont évalués par le comité des Admissions tout au long de notre processus de sélection se trouve ici :

<https://www.mcgill.ca/medadmissions/fr/postuler/processus-selection/criteres-non-academiques>

Le CV est structuré afin que vous puissiez mettre en évidence certaines de ces qualités, par exemple : la curiosité intellectuelle, la fiabilité, le sens de responsabilité, le leadership et la participation communautaire. Nous vous encourageons à sélectionner vos expériences personnelles les plus marquantes; ceux qui illustrent mieux ces compétences non académiques. Ces qualités se développent de multiples façons, et tout le contenu de votre CV est pris en considération lors de l'évaluation.

Pour les sections avec une colonne "Description et raison de participation" veuillez brièvement expliquer l'activité et votre compréhension de sa place dans votre parcours de développement des

compétences non académiques. En plus d'apporter un contexte à vos activités, c'est l'occasion de souligner leur signification particulière selon les circonstances de votre vie. Vous pourriez considérer les questions telles les suivantes afin de formuler votre réponse : « Qu'est-ce que j'ai contribué ? » « Pourquoi serait-il important que le comité des admissions considère cette activité lors du processus de sélection ? » « Qu'est-ce que j'ai appris, ou quel habileté non-académique ai-je amélioré à travers cette expérience ? ». « Quelles sont les expériences de vie qui m'ont poussé à participer dans cette activité ? » « Quand a eu lieu cette activité par rapport à d'autres moments significatifs de ma vie que j'aimerais souligner pour le comité ? »

Voir aussi les exemples dans 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.

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

Veuillez 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 organisées 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.

POUR VOTRE INFORMATION :

« Que recherchons-nous ? » www.mcgill.ca/medadmissions/fr/pourquoi/que-recherchons-nous

« Normes universitaires et habiletés essentielles » www.mcgill.ca/medadmissions/fr/postuler/exigences-gen/normes

INSTRUCTIONS VERL POUR LES POSTULANTS :

Vous êtes exigé de soumettre une liste de vérificateurs.

- N'apportez pas de modifications à la taille de la police ou aux marges
- Vous pouvez ajouter ou supprimer des rangées au besoin
- Supprimez le texte fourni à titre d'exemple avant de soumettre votre document
- Le Service des admissions communiquera avec les vérificateurs. Vous devez donc obtenir leur permission avant d'indiquer leurs noms sur votre liste.
- Les postulants doivent fournir au moins 4 ou 5 noms de vérificateurs
- Organisez la liste de sorte que le nom du vérificateur le plus important se trouve au début de votre liste
- Il n'est pas nécessaire de fournir un vérificateur pour chaque entrée sur le CV
- Assurez-vous de fournir des noms de vérificateurs pour les entrées les plus récentes sur votre CV

! Assurez-vous que seulement votre numéro d'identification McGill apparaisse sur la ligne « ID » de la première page.

! Vous devez convertir votre document en format PDF standard avant de le télécharger par le biais de votre compte Minerva. Le nom de fichier n'est pas important.