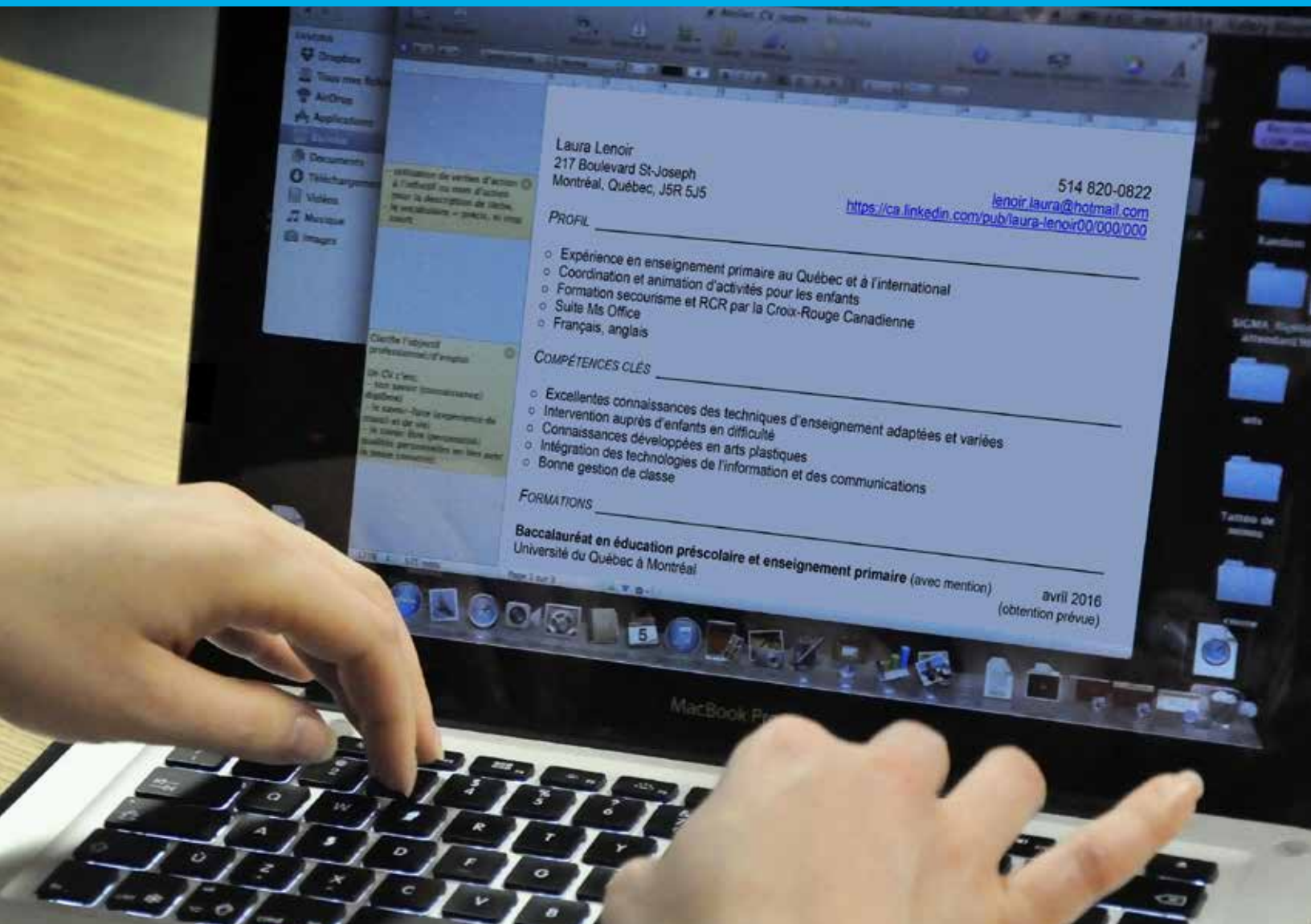


Guide sur le CV et la lettre de présentation

Édition 2016



UQÀM | Services à la vie étudiante
Un plus pour votre réussite

Curriculum vitae et lettre de présentation

Avant d'entreprendre la rédaction de votre CV, il est judicieux de faire une auto-évaluation (bilan) vous permettant d'identifier vos valeurs, vos champs d'intérêt et vos compétences, afin que votre CV soit représentatif de votre parcours pour mieux vous mettre en valeur et ainsi faciliter votre recherche d'emploi.

Référez-vous au Guide d'auto-évaluation de soi

« Se connaître pour mieux cibler sa recherche d'emploi »

http://vie-etudiante.uqam.ca/upload/files/pdf/guide_auto_evaluation.pdf

Pourquoi faire une auto-évaluation ?

- ✓ Pour rédiger un CV et une lettre de présentation qui attirent l'attention
- ✓ Pour cibler des emplois correspondant à votre personnalité, vos intérêts et vos valeurs
- ✓ Pour élaborer et atteindre votre objectif professionnel
- ✓ Pour répondre plus efficacement aux questions d'entrevue
- ✓ Pour identifier vos forces et vos faiblesses
- ✓ Pour prendre conscience de vos compétences transférables
- ✓ Pour avoir plus confiance en vous et aborder positivement le marché du travail

Exemples de questions vous permettant de faire votre auto-évaluation ?

Quelles sont vos qualités ?

Votre manière d'être dans votre milieu de travail.

- Exemple : facilité à établir des relations de confiance, créatif dans l'animation des ateliers, etc.

Quels sont vos intérêts ?

Un goût marqué pour un genre d'activité, une préférence.

- Exemple : manipuler des appareils, aider les gens, faire des calculs, etc.

Quelles sont vos valeurs ?

C'est ce que vous croyez être important et essentiel pour vous, c'est ce que vous considérez comme les grands principes de votre vie.

- Exemple : la justice sociale, l'intégrité, le sens de l'éthique, etc.

Quelles sont vos capacités, habilités et vos compétences?

Ce sont vos talents personnels, ce que vous pouvez développer facilement.

- Exemple : grande facilité à analyser les chiffres, habile dans les activités sportives, etc.

Quelles sont vos exigences personnelles face à l'emploi ?

C'est ce que vous voulez essentiellement retrouver dans votre travail pour être satisfait.

- Exemple : avoir un horaire stable, travailler en ville, avoir des possibilités d'avancement, etc.

Quelles sont vos plus belles réalisations ?

Une réalisation, c'est l'accomplissement d'une activité qui a une retombée positive et parfois quantifiable dans le milieu qui fait ressortir vos points forts, des habiletés qui pourraient intéresser un employeur.

- Exemple : organisation ou création d'une activité, amélioration d'un processus, participation à un projet de grande envergure, etc.

Se fixer un objectif réaliste et réalisable !

Pour qu'il soit une source de motivation, l'objectif doit être atteignable à court terme ou à moyen terme. Il permet de canaliser votre énergie au bon endroit, d'orienter et de préciser vos choix et vos actions.

- Exemple : si vous venez d'obtenir votre diplôme en administration des affaires et vous n'avez pas d'expérience, vous ne pouvez pas postuler pour un poste de directrice !!!

Curriculum vitae

Objectifs d'un CV qui se démarque !

- ✓ Retenir l'attention du recruteur
- ✓ Être présélectionné et obtenir des entrevues
- ✓ Obtenir l'adéquation entre votre profil et celui du poste à combler
- ✓ Fournir des informations facilement repérables qui servent de carte de visite

Règles de base du CV au Québec

- La longueur du CV est souvent de 2 pages maximum et sa rédaction doit se faire à l'aide d'un logiciel de traitement de texte (À noter que pour certains domaines techniques ou si l'on postule pour un emploi en enseignement postsecondaire ou en recherche, le CV peut compter un nombre de pages plus important.)
- Idéalement toujours acheminer votre CV sous format PDF pour que la mise en page reste intacte, peu importe l'ordinateur de la personne qui le recevra (MAC ou PC)
- Utiliser des verbes d'action à l'infinitif ou des noms d'action pour la description des tâches
- Il doit être convaincant tant sur le plan du contenu que dans sa mise en forme
- Les descriptions de fonction doivent être claires, précises, ni trop longues, ni trop courtes :
 - Sachez parler positivement de vos succès en utilisant un vocabulaire bien adapté à votre secteur d'activité
 - Consultez des sites spécialisés ou des documents pour vous familiariser avec le vocabulaire, mais attention de ne pas copier : CNP, REPÈRES, IMT, GUIDES DES PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES (BULLETINS INFO-EMPLOI DE L'UQAM)
 - Trop d'information peut vous nuire au même titre qu'un manque de données peut appauvrir votre candidature
- Un CV rédigé avec des fautes d'orthographe a de fortes chances d'être rejeté
- Soyez vigilant, concernant les mentions à caractère politique, religieux ou civique, car elles peuvent être discriminatoires
- Types de polices suggérées : Arial, Calibri, Book Antiqua, Century, Verdana, Garamond, Times New Roman (tailles suggérées de 11-12 en général)
- **Le CV doit toujours être accompagné d'une lettre de présentation**

Différents types de CV

Vous choisissez le type de CV selon votre parcours personnel et professionnel ainsi que le secteur visé

- **Chronologique** : présenter vos emplois du plus récent au plus ancien
- **Fonctionnel** : mettre en avant-scène vos réalisations professionnelles et personnelles

Les deux types de CV très appréciés par les employeurs du Québec :

- **Mixte** : combiner plusieurs types de CV
- **Par compétences** : présenter vos habiletés, connaissances et expériences organisées par champs de compétences (thèmes choisis selon le poste visé et s'adresse davantage à une clientèle ayant peu d'expérience ou beaucoup d'expérience dispersée)

Rubriques du CV

Les rubriques disposées par degré d'importance et placées de façon stratégique augmentent les probabilités d'obtenir une entrevue d'embauche. De plus, un trop grand nombre de rubriques pourrait brouiller l'information et un nombre trop restreint risque d'appauvrir votre candidature. Sélectionnez judicieusement les rubriques vous permettant de faire ressortir vos atouts en lien avec le poste convoité.

Exemple : Si vous êtes un finissant, il serait approprié de mettre la rubrique formation en premier

Propositions de rubriques

Certaines rubriques sont des incontournables **(I)**, d'autres sont optionnelles **(O)**

Coordonnées et affiliation professionnelle **(I)**

Vos coordonnées sont essentielles pour que l'on puisse vous rejoindre rapidement. La composition de votre adresse de courrier électronique doit respecter les règles en usage et traduire une attitude professionnelle. Vous devez surtout consulter régulièrement votre boîte de courriel car les employeurs peuvent communiquer de cette manière avec les candidats pour les convoquer à des tests ou à une première entrevue. Certains emplois exigent l'adhésion à une association, une corporation ou un ordre professionnel, n'oubliez pas de le mettre en évidence dès le début de votre CV.

Exemple :

Pierre Mayor

Membre de l'Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec

(514) 987-0000 – pierre.mayor@hotmail.com

333, rue Sherbrooke Est, Montréal

Compétences linguistiques **(I)**

Si vous parlez les deux langues officielles du Québec, inscrivez-les dans l'ordre logique selon l'utilité que vous en ferez dans votre travail. Si votre connaissance d'une langue n'est pas fonctionnelle, ne la mentionnez pas. Évitez de quantifier le niveau maîtrisé, c'est l'employeur qui en fera l'évaluation si cela est requis pour le poste.

Exemple :

Compétences linguistiques : français et anglais

Compétences informatiques (I)

Si vous êtes dans un domaine technique tel que : chimie, informatique, etc. Il vaut mieux élaborer une rubrique de compétences techniques. Sinon, mentionnez les logiciels que vous êtes en mesure d'utiliser.

Exemple :

Compétences informatiques : Word, Excel, PowerPoint, Simple comptable

Objectif professionnel / Objectif d'emploi (O)

Si vous utilisez cette rubrique, vous devez avoir une idée précise du travail que vous voulez accomplir. À adapter pour chaque candidature envoyée.

Exemple :

Intégrez une équipe de travail dans le domaine de la gestion en tant que technicien comptable

Qualités personnelles (I)

Ce sont vos traits de personnalité, c'est votre manière d'être, d'interagir et de communiquer. Elles constituent un atout si elles sont ciblées en fonction des besoins du poste et s'adresse davantage à des personnes ayant peu d'expérience.

Exemple :

Capacité de s'adapter aux changements, polyvalent et sens du leadership

Profil / Sommaire de compétences (I ou O, dépend du modèle de CV)

Cette rubrique permet à l'employeur d'obtenir une vision globale de votre profil.

- 1-**Savoirs** (formation scolaire, connaissances théoriques)
- 2-**Savoirs-faire** (compétences et habiletés tangibles / techniques)
- 3-**Savoirs-être** (aptitudes personnelles)

Il s'agit d'un résumé de votre expérience, de votre formation et de vos habiletés en relation avec le poste convoité. Idéalement, il doit contenir entre 5 et 7 éléments clés.

Exemple :

Savoirs

- Titulaire d'un Baccalauréat en communication, profil marketing
- Boursier d'excellence aux études supérieures au Canada
- Connaissance approfondie des enjeux organisationnels

Savoirs-faire

- Solide expérience dans l'élaboration de stratégies de communication et de promotion
- Excellentes habiletés en rédaction de contenu WEB
- Très bonne maîtrise d'Adobe In Design et Photoshop

Savoirs-être

- Reconnu pour sa créativité, son énergie et sa grande facilité à créer des liens
- Grande ouverture d'esprit, s'adapte facilement aux changements

Études / Formations (I)

Placez par ordre chronologique vos diplômes allant du plus récent au plus ancien. La formation de niveau secondaire n'est cependant plus indispensable lorsque vous êtes rendu au niveau universitaire. Si vous avez une concentration, il est essentiel de la mentionner.

Exemple :

Maîtrise en biochimie <i>Université du Québec à Montréal</i>	2015 - ...
Baccalauréat en biologie <i>Université du Québec à Montréal</i>	2015
Certificat en écologie (8 cours/10) <i>Université du Québec à Montréal</i>	2012
Diplôme d'études collégiales en sciences de la santé <i>Cégep de Saint-Laurent, Montréal</i>	2011
Baccalauréat en science politique <i>Université Mundiapolis, Maroc</i> <i>Évaluation comparative des études effectuées hors-Québec,</i> <i>Ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion</i> <i>ou</i>	2009
Licence en science politique <i>Université Mundiapolis, Maroc</i> <i>Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec : Baccalauréat en science politique</i> <i>Ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion</i>	2009

Formation complémentaire / Perfectionnement (I)

Cette rubrique regroupe les cours de perfectionnement et les formations complémentaires liés au domaine d'emploi que vous souhaitez obtenir (Exemple : animateur de loisirs)

Exemple :

Réanimation cardio-respiratoire (RCR)
Centre de formation 2000, Laval

2014

Champs de compétences (O)

Il s'agit d'une synthèse de vos compétences les plus pertinentes, regroupées par thème en lien avec votre profil et le poste convoité. Ce sont des compétences acquises dans le cadre de votre travail et des connaissances que vous avez acquises dans le cadre de votre parcours scolaire.

Exemple :

Champs de compétences en histoire

Candidat sans expérience

Recherche

- Habileté en rédaction de rapports de recherche
- Capacité à analyser des documents d'époque tels que des journaux, des livres, des événements historiques
- Utiliser une méthode scientifique et rigoureuse dans les recherches
- Aptitude à consulter des ouvrages scientifiques

Analyse et rédaction

- Rédiger des textes argumentatifs
- Facilité à analyser des textes pour des fins de rédaction et établir des hypothèses

Compétences techniques / Connaissances techniques (O)

Cette rubrique s'adresse à des étudiants ayant fait des études dans un domaine scientifique ou technique. Il s'agit de vos connaissances techniques et théoriques des machines, outils ou logiciels.

Exemple :

Connaissances techniques en Biochimie

Candidat sans expérience

- ✓ **Bonne connaissance** et utilisation des techniques de centrifugation différentielle
- ✓ **Manipulation** de divers matériels tels que : hottes à flux laminaire, BIOPAC (spirométrie, ECG, motilité intestinale)
- ✓ **Capacité** à manipuler des substances chimiques: microbiologiques et cellulaires
- ✓ **Expérience** dans l'utilisation de différentes méthodes et techniques de détection et observation

Avec expérience

- ✓ **Solides compétences** dans l'utilisation des techniques de centrifugation différentielle
- ✓ **Compétent** dans la manipulation de divers matériels et maîtrise des logiciels: hottes à flux laminaire, logiciel BIOPAC (spirométrie, ECG, motilité intestinale)
- ✓ **Expert** dans la manipulation des substances chimiques : microbiologiques et cellulaires
- ✓ **Excellente maîtrise** des méthodes et techniques de détection et observation

Expériences professionnelles (I)

Expérience concrète en lien avec l'emploi ciblé. Vous devez toujours commencer par préciser la description des tâches de l'emploi le plus récent. Notez que certaines expériences comme **les stages, le bénévolat ou les activités parascolaires** peuvent avoir un lien avec l'emploi visé. Alors ajoutez-les dans ce cas sous cette rubrique. Décrivez-les sommairement en vous concentrant sur les tâches les plus pertinentes en lien avec le poste visé.

Exemple :

Assistante de recherche (stagiaire) 2014-2015
Département de chimie, Université du Québec à Montréal

- Installer le matériel d'échantillonnage
- Analyser des données scientifiques
- Rédiger des rapports

Autres expériences / emplois étudiants (I)

Expériences qui ont peu ou pas de lien avec l'emploi visé, mais qui permettent de mettre en valeur les compétences transférables.

Exemple :

Serveur 2004 - 2006
Restaurant St-Hubert, Montréal
Restaurant Pacini, Montréal

- Répondre aux besoins de la clientèle
- Offrir un service courtois, efficace et professionnel

Mentions, prix et bourses (O)

Il s'agit de données très pertinentes qui informent le recruteur de votre efficacité et de votre capacité à vous démarquer des autres par la qualité de vos résultats. Si vous avez obtenu plus de 2 bourses, prix et mentions, vous pouvez choisir d'inclure cette rubrique. Sinon vous pouvez les ajouter dans la rubrique études, en dessous du diplôme concerné par la bourse.

Exemple :

Bourse RBC Banque Royal 2014
CRSNG : bourse d'études supérieures du Canada Alexander-Graham-Bell (15000 \$) 2013
Hydro-Québec : bourse d'initiation à la recherche (2000 \$) 2012

Implications sociales / Bénévolat (O)

Travail non rémunéré que vous avez réalisé par vocation ou par intérêt. Cela démontre votre motivation et le temps que vous consacrez pour une cause à laquelle vous croyez.

Exemple :

Intervenant auprès des jeunes (bénévole)

2015

- Accompagner des jeunes dans la réalisation de leurs activités culturelles
- Établir des liens avec les parents afin de travailler en étroite collaboration

Activités parascolaires ou paraprofessionnelles / Implications scolaires (O)

Votre participation à de telles activités intéresse généralement le recruteur, car vous y développez des aptitudes professionnelles transférables. Soulignez vos implications les plus récentes et les plus pertinentes.

Exemple :

Trésorier

2013 - ...

Membre du comité sportif

Centre sportif, Université du Québec à Montréal

Réalisations scolaires ou professionnelles (O)

Une réalisation est une action qui a eu lieu et qui a été bénéfique pour l'entreprise ou importante dans l'acquisition de connaissances à travers la réalisation d'un projet scolaire ou professionnel.

Exemple :

Projet : réalisation d'une affiche publicitaire pour un film québécois

2015

Cours: Design graphique : production, *Baccalauréat en Design graphique*

Université du Québec à Montréal

- ✓ Créer une affiche publicitaire originale
- ✓ Utiliser les logiciels InDesign et Photoshop

Publications (O)

Cette rubrique s'adresse notamment à des étudiants ayant réalisé des études supérieures (maîtrise ou doctorat). Les publications en lien avec l'emploi pour lequel vous postulez devraient être placées en début de cette rubrique et être rédigées selon les règles de l'APA (American Psychological Association). Si la liste est trop courte, utilisez les puces, sinon faites des sous-sections, en dessous de cette rubrique. Ex : Publications : ouvrages, chapitre de livres, articles, etc.

Exemple :

Méthode auteur-date (APA)

- Nom, Initiale du prénom de l'auteur. (Date de publication). Titre. (Numéro d'édition). Lieu de publication : Éditeur.

Voyages à l'international (O)

Nommez les pays que vous avez visités dans le cadre de votre formation scolaire, expérience de stage ou de longs séjours à l'étranger.

Exemple :

- Amérique latine : Honduras, Mexique
- Europe : France, Grèce, Espagne
- Afrique : Afrique du Sud, Kenya

Intérêts et loisirs (O)

Cette rubrique peut être pertinente dans la mesure où il y a un lien direct avec le type de poste visé. Également, elle donne de l'information sur votre personnalité, vos intérêts et vos habitudes de vie. Soyez précis et décrivez vos activités.

Exemple :

Sports : tennis, entraînement cardiovasculaire, vélo de route
Activités culturelles : visites de musées et de galeries

Références sur demande (I)

Ne mentionnez pas le nom et les coordonnées de vos références directement sur le CV. Préparez une liste de vos références dans un document séparé que vous pourrez fournir lors de l'entrevue de sélection. En règle générale, l'employeur demande au moins deux références. Indiquez leurs noms, leurs titres de fonction, le nom de l'organisation et les coordonnées de ces personnes que vous avez pris soin d'aviser au préalable.

Exemples de Curriculum vitae et lettres de présentation

Exemple de CV chronologique

Xavier Simard

514 444-3333

xa.simard@hotmail.com

Montréal (Québec)

Compétences linguistiques : Français, anglais, espagnol

Compétences informatiques : Word, PowerPoint, IMT, Repères

Formation

Baccalauréat en Développement de carrière

2015

Université du Québec à Montréal (UQAM)

✓ Bourse d'études de la Caisse populaire (2000\$)

Diplôme d'études collégiales en Techniques administratives

2012

Cégep Ahuntsic, Montréal

Perfectionnement

Formation Excel niveau avancé - UQAM

2014

Cours en expression publique, marketing - UQAM

2014

Expérience professionnelle

Coordonnatrice aux affaires départementales

2015-...

Université du Québec à Trois-Rivières

- Rencontrer les étudiants et les conseiller dans leur cheminement scolaire
- Préparer et animer des séances d'information (programme d'échange, accueil)
- Assister la direction dans divers dossiers administratifs
- Élaborer le plan de travail annuel du département
- Établir et maintenir les relations avec les différents départements

Conseillère en recrutement étudiant

2014-2015

Bureau du recrutement, Université du Québec à Montréal

- Planifier des activités de recrutement (journée portes ouvertes, salons étudiants)
- Organiser des salons étudiants et des séances d'information à l'étranger
- Créer une base de données à des fins de suivi et statistiques
- Représenter l'institution lors des événements promotionnels

Réalisation scolaire

Cours en Développement vocationnel I

Baccalauréat en Développement de carrière, Université du Québec à Montréal

- ✓ *Réalisation de 5 rencontres avec un étudiant du niveau secondaire pour l'aider à clarifier son choix vocationnel en fonction de ses intérêts, aptitudes et valeurs.*

Voyages à l'international

- Voyages : Haïti, Mali, Égypte, Grèce
- Organisation d'ateliers de yoga à l'étranger (Costa Rica 2013 – Mexique 2014)

Activités para professionnelles

Membre du comité organisateur des bulletins info-emploi

2012 – 2015

Université du Québec à Montréal

Membre du comité de programme

2013

Module de Développement de carrière, UQAM

Références fournies sur demande

Exemple de CV fonctionnel

Geneviève Lapointe

514 999-9999 / gen.lapo@hotmail.com

Montréal (Québec)

Compétences linguistiques : français, anglais et espagnol

Compétences informatiques : Suite Microsoft Office, environnements Mac et PC

Logiciels d'édition de pages Web : Dreamweaver, Frontpage

Logiciels d'infographie et de mise en page : Photoshop, Illustrator, InDesign

OBJECTIF PROFESSIONNEL

Mettre à profit mon expérience en matière de communication et de logistique en gestion d'évènements dans un poste d'agent de développement culturel.

SOMMAIRE

Expérience pertinente dans divers postes d'animation. Réalisation de mandats en matière de promotion et organisation d'événements. Excellentes capacités de rédaction, en analyse et en recherche.

RÉALISATIONS PROFESSIONNELLES

Organisation/ coordination

- Mise en place de 15 activités de participation et de promotion des arts, de la culture, du patrimoine et de l'histoire de la ville de Chicoutimi (réunions, conférences, collectes de fonds)
- Production de listes et des pochettes de presse pour plus de 10 événements spéciaux de grande envergure (entre 200 et 700 invités)
- Réalisation d'un rapport de 25 pages sur la politique et le développement culturel
- Obtention de plus 5 000 \$ amassés lors d'une organisation de collectes de fonds

Révision/rédaction

- Élaboration, révision et correction de plus de 50 textes publicitaires et promotionnels
- Développement et diffusion de plus de 10 outils de communication (dépliants, brochures etc.)

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

<i>Animatrice de loisirs - Ville de Montréal</i>	2015
<i>Assistante à la coordination d'événement (Stage) - Festival Juste pour rire</i>	2014
<i>Animatrice - Centre des sciences du Vieux-Port de Montréal</i>	2013

AUTRES EXPÉRIENCES DE TRAVAIL

Serveuse	2012-2013
<i>Brasserie Le Sieur d'Iberville, Montréal</i>	
<i>East Side Mario's, Dollard des Ormeaux</i>	
Gérante de promotion	2011-2012
<i>Restaurant Trois Brasseurs, Montréal</i>	

FORMATIONS

Baccalauréat en Animation et recherche culturelles	2015
<i>Université du Québec à Montréal</i>	
Diplôme d'études collégiales en Sciences humaines, profil individu	2012
<i>Collège Ahuntsic, Montréal</i>	
<u>Formations complémentaires</u>	
Formation RCR – Croix Rouge	2014
Immersion en anglais (20 semaines) Université Dalhousie, Nouvelle-Écosse	2013

INTÉRÊTS ET LOISIRS

Sports : hockey sur glace, softball et raquette

Activités culturelles : visite de musées et d'expositions et fréquentation de concerts de musique classique

Références fournies sur demande

Exemple de CV mixte

Amina Afderrafi

Membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec

514 222-0000 - Cellulaire : 514 444-3333

Montréal (Québec)

amina.afderrafi@hotmail.com

Compétences linguistiques : français, anglais

Compétences informatiques : Word, PowerPoint, Repères

SOMMAIRE DE COMPÉTENCES

- o Plus de 5 années d'expérience en intervention et consultation auprès des employeurs
- o Organisation et coordination de projets en entreprise
- o Mémoire portant sur l'évaluation du rendement dans les industries manufacturières du Québec
- o Intérêt marqué pour un poste de conseillère d'orientation au sein d'une entreprise spécialisée en évaluation de talents et en sélection de personnel
- o Maîtrise des outils psychométriques : CPI 434, In Basket, Strong, 16 PF, Matrices de RAVEN,
- o Reconnue pour sa grande ouverture d'esprit, s'adapte facilement aux changements

FORMATION

Maîtrise en Carriérologie - Université du Québec à Montréal	2015
Baccalauréat en Développement de carrière - Université du Québec à Montréal	2013
Diplôme d'études collégiales en éducation - Collège Zamoum, Algérie	2002
o Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec, MIDI	

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Conseillère en gestion de carrière 2005-2010
Entreprise Bilan XYZ, Montréal

- Évaluer le besoin des clients selon une approche systémique
- Identifier les contraintes et aider les clients à travailler des stratégies gagnantes
- Soutenir la clientèle dans l'identification de pistes d'emplois réalistes
- Former la clientèle aux méthodes dynamiques de recherche d'emploi
- Assurer la passation, la correction de tests psychométriques

Technicienne en psychométrie 2004-2005
Commission scolaire de Montréal

- Préparer les lieux de passation selon les exigences en respectant les normes
- Effectuer l'inventaire des outils psychométriques et gérer l'approvisionnement
- Assurer l'administration de tests de façon rigoureuse et professionnelle

Agente de projet

2003-2004

Génération orientation, Montréal

- Assurer la mise sur pied d'un projet voué à l'intégration de la jeunesse issue de l'immigration
- Coordonner les ressources humaines en prévision de la réalisation des objectifs
- Identifier rapidement les problématiques et trouver des solutions viables
- Œuvrer en collaboration avec des entrepreneurs afin de favoriser la réussite du projet

RÉALISATIONS

Élaboration d'un plan de formation en entreprise d'insertion socioprofessionnelle totalisant 125 heures. Cette réussite a permis le renouvellement de subventions gouvernementales et une offre de formation supérieure aux années antérieures.

Investissement substantiel dans la formation en psychométrie me permettant d'offrir des services diversifiés en évaluation et d'assurer à mes employeurs et clients un travail de qualité et répondant aux exigences du milieu.

PRIX ET BOURSES

Bourse Mackenzie King (10 000 \$)	2013
FRQNT : bourse de maîtrise en recherche (25 000 \$)	2013
Bourse Programme de la fondation Desjardins (2 000 \$)	2013
Bourse RBC Banque Royale (4 000 \$)	2013
Hydro-Québec : bourse d'initiation à la recherche (4 000 \$)	2012

PUBLICATIONS

Afderrafi, Amina (2014). *Le bilan de compétences, la méthode efficace pour la rédaction du CV*. Septembre Éditeur, Québec.

Amina, Afderrafi (2015). *La connaissance de soi. Guide pratique. Faculté des sciences de l'éducation, programme de carriérologie. Université du Québec à Montréal.*

Références fournies sur demande

Exemple de CV par compétences

VICKY MORIN

1550 Beaubien app.4, Montréal, Québec

514 650-8000 - vic.morin@hotmail.com

Connaissances linguistiques : français, anglais, espagnol

SYNTHÈSE DE L'EXPÉRIENCE

- Titulaire d'un baccalauréat en psychologie
- Expérience pertinente dans le domaine de l'intervention et de la relation d'aide
- Intérêt marqué pour un poste d'intervenante auprès des familles dans le milieu communautaire
- Connaissance et ouverture aux particularités du milieu multiculturel
- Facilité à travailler en équipe, grande ouverture d'esprit, autonome et polyvalente

CHAMPS DE COMPÉTENCES

Intervention et animation

- Connaissance des théories et modèles en écoute active en psychologie
- Évaluation des besoins de la personne et préparation d'un plan d'action
- Capacité d'écoute et de présence envers une clientèle âgée entre 16 et 35 ans
- Planification et animation des activités de prévention : toxicomanie, intimidation et violence

Évaluation et analyse des besoins

- Soutien, évaluation et intervention téléphonique en situation de crise
- Évaluation du programme d'activités cliniques en collaboration avec des intervenants
- Analyse des résultats des interventions
- Implication dans le développement d'une pratique professionnelle novatrice

Service à la clientèle

- Évaluation des besoins du client et y répondre efficacement
- Contrôle des inventaires
- Gestion des plaintes

HISTORIQUE D'EMPLOI

Intervenante Centre d'écoute de Montréal	2015-...
Animatrice auprès des jeunes Centre communautaire Paul-Gadbois, Saint-Lambert	2014
Superviseure clinique (stage d'intégration) Séminaire universitaire sur les approches en psychologie clinique, UQAM	2014

EMPLOI ÉTUDIANT

Commis à l'accueil/caissière Supermarché Super C, Société du Vieux-Port de Montréal	2012 -2014
---	------------

FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

Baccalauréat en Psychologie Université du Québec à Montréal	2015-...
Études au baccalauréat en Criminologie (1 an) Université de Montréal	2014
Diplôme d'études collégiales en Sciences Humaines, profil individu CÉGEP de Baie-Comeau	2013
Séminaire « Psychologie du développement de l'adulte » <ul style="list-style-type: none">▪ Identification des étapes de développement▪ Mise en application par un atelier pratique <i>Méthode d'interview</i>	2013

ACTIVITÉ PARASCOLAIRE ET BÉNÉVOLAT

✓ Présidente à l'Association étudiante du Département de psychologie	2014
✓ Agente de signalisation au Tour de l'île de Montréal	

Exemple de CV mixte

Laura Lenoir
217 Boulevard St-Joseph
Montréal, Québec, J5R 5J5

514 820-0822
lenoir.laura@hotmail.com
<https://ca.linkedin.com/pub/laura-lenoir00/000/000>

PROFIL

- Expérience en enseignement primaire au Québec et à l'international
- Coordination et animation d'activités pour les enfants
- Formation secourisme et RCR par la Croix-Rouge Canadienne
- Suite Ms Office
- Français, anglais

COMPÉTENCES CLÉS

- Excellentes connaissances des techniques d'enseignement adaptées et variées
- Intervention auprès d'enfants en difficulté
- Bonne connaissances des activités pratiques en arts plastiques
- Intégration des technologies de l'information et des communications
- Bonne gestion de classe

FORMATIONS

Baccalauréat en éducation préscolaire et enseignement primaire (avec mention) avril 2016
Université du Québec à Montréal (obtention prévue)

Techniques d'éducation spécialisée 2012
Cégep Édouard-Montpetit, Longueuil

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES EN ENSEIGNEMENT

Enseignante stagiaire au préscolaire et au primaire (Maternelle, 2^e et 6^e années) 2012-2015
Commission Scolaire des Grandes-Seigneuries, La Prairie

Enseignante stagiaire à l'international (Classe multiâge) 2015
École primaire publique D'Amahoun, Bénin, Afrique

- Préparer la matière à enseigner en respectant le programme du ministère
- Réaliser différentes activités d'enseignement-apprentissage
- Utiliser des stratégies pédagogiques variées
- Guider les élèves et susciter l'intérêt pour l'apprentissage
- Évaluer les apprentissages et corriger les examens
- Effectuer une gestion de classe adaptée aux circonstances et aux élèves
- Rencontrer les parents pour effectuer les suivis d'apprentissage
- Participer aux réunions du personnel
- Animer des périodes de loisirs

Réalisations:

- Superviser la création d'un compte pour enfant (livre et CD)
- Mise sur pied d'une radio étudiante
- Projet pilote de monitorat pour élèves en difficultés par les élèves de la 6^e avec les élèves de 5^e
- Préparer et animer la fête de fin d'année afin de souligner les diplômés du certificat d'études primaires

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Stagiaire en coopération internationale en Bolivie

été 2014

Carrefour International, Bolivie

Stage : Prévention de la maltraitance juvénile et de la violence intrafamiliale à La Paz

- Élaborer des jeux éducatifs
- Animer des ateliers de sensibilisation aux saines habitudes de loisirs et alimentaires
- Créer et animer une présentation théâtrale de prévention de la violence, estime de soi et connaissance des droits
- Apporter son appui à l'organisation des rencontres d'informations pour les parents

Animatrice (camps pour enfants de 5 à 12 ans)

étés 2011-2012-2013

Ville de Saint-Lambert

- Préparer et animer des activités pour les enfants
- Assurer la sécurité des enfants sous ma responsabilité

EMPLOIS ÉTUDIANTS

Commis

2010

Jean Coutu, Saint-Lambert

Caissière

2009

IGA, Saint-Lambert

PERFECTIONNEMENT

Cours d'arts plastiques

2010-2012

Ville de Montréal

Séminaires informatiques de la suite MS Office

2012

Service de l'informatique de l'Université du Québec à Montréal

IMPLICATIONS ET LOISIRS

Bénévole à l'aide aux devoirs

2010-2012

Centre d'action bénévole de Montréal

Plusieurs voyages : France, Italie, Afrique, Indonésie, Inde

Références et portfolio fournis sur demande

Laura Lenoir

lenoir.laura@hotmail.com

514 820-0822

Raphael Lafayette

4020 St Barnabé, suite 103
Montréal, Québec, H4C 2C1

514 805-9777
Lafayette.rapha24@hotmail.com

Sommaire des compétences

- Études de marché et analyse de résultats
- Développement de réseaux de distribution et d'une politique de prix
- Élaboration de stratégies de commercialisation
- Coordination des activités de communication et de promotion
- Développement de nouveaux produits
- Création des outils et accessoires de commercialisation adaptés aux clientèles cibles
- Français, anglais, espagnol
- Suite Microsoft Office, Simple comptable

Historique d'emploi

- Coordonnateur des ventes** 2015-...
- Chaussures Aldo, Montréal
- Mise sur pied et organisation d'un événement promotionnel annuel
 - Augmentation de 15% de la clientèle
- Représentant au service à la clientèle** 2012-2014
- Les produits Yves Rocher, Montréal
- Augmentation des ventes des produits de plus de 25% durant 2 années consécutives
- Agent de service à la clientèle** 2011-2012
- Telus Mobilité, Montréal

Études

- Maitrise en Sciences de la gestion** (temps partiel) 2015-...
- Université du Québec à Montréal
- Baccalauréat en administration des affaires** (profil Marketing) 2014
- Université du Québec à Montréal
- Bourse d'excellence (2 000 \$)

Perfectionnement

- Cours intensif d'anglais** (975 heures) Été 2013
- Institut d'immersion anglaise de Vancouver

Implications sociales

- Président de l'association étudiante en gestion 2013-2014
- Bénévole lors du Festival de Jazz de Montréal Été 2012

Exemple de CV par compétences

Léa Trottier

450 123-4567 Longueuil (Québec)

lea.trottier@gmail.com

Membre du Barreau du Québec

Compétences linguistiques : français et anglais

Compétences informatiques : suite Microsoft Office

OBJECTIF

Œuvrer comme avocate junior au sein d'une firme qui permettra de mettre à profit mes connaissances et mon intérêt pour le domaine du droit familial.

CHAMPS DE COMPÉTENCES

Juridique

- ✚ Recherche dans les textes de lois, dans la jurisprudence et dans la doctrine
- ✚ Interprétation et vulgarisation des textes de lois
- ✚ Utilisation des banques de données SOQUIJ et QUICKLAW
- ✚ Rédaction d'avis juridiques, de contrats et de procédures judiciaires
- ✚ Négociation de règlements hors cour

Administration

- ✚ Planification et contrôle budgétaire
- ✚ Préparation d'ordres du jour et de procès-verbaux
- ✚ Organisation d'événements spéciaux

Représentation et communication

- ✚ Représentation auprès des regroupements sociaux, économiques et politiques
- ✚ Animation de comité de travail

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Stagiaire en droit Sévelin, Charrette et Ricard, Avocats	2015
Conseillère municipale Ville de Longueuil	2014-2015

FORMATION SCOLAIRE

Baccalauréat en Droit 2015
Université de Montréal à Québec

BÉNÉVOLAT

Organisatrice 2015
Le Front d'action populaire en réaménagement urbain (FRAPRU), Montréal

ENGAGEMENT SOCIOPROFESSIONNEL

Membre du conseil d'administration 2014
Maison des jeunes de Varennes

Membre de l'association étudiante de la Faculté de droit 2013
Université du Québec à Montréal

Exemple de CV mixte

Flora Guimarães

www.guimaraes.blogspot.com

Montréal (Québec)
guimaraes@hotmail.com
514 987-6543

Langues: français, anglais et portugais

Profil

- Plus de 5 ans d'expérience dans le domaine des **arts numériques** et de la **communication graphique**
- Excellentes connaissances en gestion de projets
- Créative, esprit d'équipe, efficace et sens du leadership
- Facilité d'adaptation, grande curiosité et intérêt pour la recherche et la nouveauté

Formation

Baccalauréat en Design Graphique - Université du Québec à Montréal **2015**
Attestation d'études collégiales en Illustration publicitaire – Collège Salette, Montréal **2011**
Baccalauréat en Architecture et Urbanisme - Université Fédérale, Rio de Janeiro **2006**

Compétences techniques

Software:	Photoshop Motion	After Effects Illustrator	3ds Max Corel Draw	Combustion InDesign
Artistique:	Création de marques Généraliste 3D	Composition Correction de couleur	Montage de vidéo Extraction de fond vert/bleu	Effets visuels

Champs de compétences

Design graphique: Participation à l'analyse des besoins des clients
Conception de la communication graphique et de l'identité visuelle
Définition et développement des concepts initiaux et des scénarios

Gestion de projets: Évaluation de la faisabilité des projets
Présentation des concepts et des aspects liés à la création aux clients
Documentation de l'évolution, du contrôle de la qualité visuelle et des normes graphiques

Expérience professionnelle

Designer graphique - Stagiaire

Radio-Canada, Montréal

2015

Technicienne graphique

Nature action, Québec

2011-2012

Responsable pour les projets d'identité corporative et de la campagne publicitaire saisonnière à la clientèle

Coordonnatrice d'effets visuels/graphiques

Réseau Globo de télévision, Brésil

www.red.globo.com

2015

Réalisation : intégration de plus de 50% de contenu infographique par émission sous ma responsabilité

Distinctions

L'émission « Spécial du Noël de Xuxa » – www.floradequirez.blogspot.com/search/label/Video

2006

Réseau Globo de télévision

- Nominée aux Emmy International Awards, catégorie Enfants et Jeune Auditoire

Références et portfolio fournis sur demande

Exemple de CV traditionnel

Victor Simoneau

450 640-0000
victor_simoneau@hotmail.com

Compétences linguistiques : Français, Anglais

Compétences informatiques : Word, Excel, PowerPoint, Access, Logiciels BIOPAC et Image J

OBJECTIF PROFESSIONNEL

Intégrer une équipe dans le domaine des sciences biochimiques afin de mettre en pratique mes connaissances et aptitudes professionnelles.

FORMATION SCOLAIRE

Baccalauréat en Biochimie 2011
Université du Québec à Montréal

Diplôme d'études collégiales en Sciences de la nature 2008
Collège Édouard-Montpetit, Longueuil

Techniques expérimentées en laboratoire

- Centrifugation différentielle et ultracentrifugation en chromatographie
- Manipulation de divers matériels et logiciels informatiques tels que : hottes à Flux laminaire, de galerie API-20^E, analyse densitométrique par le logiciel Image J
- Capacité à manipuler des substances chimiques : microbiologiques et cellulaires

RÉALISATION SCOLAIRE

Département de Biochimie 2010
Université du Québec à Montréal

Projet : établir et effectuer un protocole expérimental pour l'extraction, la purification et la caractérisation d'une β -galactosidase d'origine végétale

- Dosages calorimétriques des protéines (Méthode de Lowry) et enzymatiques (Détection par l'ONPG)
- Extraction de l'enzyme par la filtration et la précipitation à l'acétone
- Purification de l'enzyme à l'aide de chromatographie par échange cationique et d'affinité
- Détermination de la cinétique enzymatique par la représentation de Lineweaver-Burk en évaluant le K_m , le V_{max} , l'énergie d'activation (E_a), ainsi que le K_i et la I_{50} de 2 inhibiteurs

Victor Simoneau

450 640-0000

victor_simoneau@hotmail.com

EXPÉRIENCES

Commis au service à la clientèle

2008-2015

Pharmacie Essaim, Longueuil

- Déterminer les besoins du client et lui offrir le service approprié
- Maintenir les inventaires à jour
- Être responsable de la caisse
- Produire et compléter les commandes

Commis à l'accueil pour la rentrée scolaire

2010

Université du Québec à Montréal

- Accueillir les étudiants, les diriger et répondre à leurs questions
- Donner l'information nécessaire et utile pour la rentrée scolaire

BÉNÉVOLAT

Commis à la collecte de fonds

2010-2012

Société Canadienne du cancer, Boucherville

Relais pour la vie, Boucherville

Références disponibles sur demande

Lettre de présentation / Lettre de motivation

Objectifs et contenu

- Comme le CV, la lettre doit être adaptée en fonction de l'entreprise, du poste et du secteur d'activité
- Elle doit répondre à une offre d'emploi publiée ou elle permet de proposer ses services à l'employeur qui nous intéresse
- Renseignez-vous sur l'entreprise (ses valeurs, sa mission) afin de personnaliser le contenu, n'oubliez pas que vous devez mettre en valeur votre profil et votre motivation
- Elle doit inciter le recruteur à consulter votre CV
- Sa présentation doit être impeccable (forme et contenu), sans faute d'orthographe
- Elle doit contenir de 3 à 4 paragraphes
- Limitez les « Je » en début de phrase; soyez original, structuré, précis et concis
- Il est préférable d'utiliser le format PDF et de la joindre dans le même document que le CV

Structure de la lettre

Paragraphe 1 :

Ouverture : mentionnez le poste convoité, où vous avez pris connaissance du poste et quand ? (annonces, références, suite à une entrevue téléphonique). Indiquez vos motivations envers le poste et l'entreprise. Faites des liens entre ce que vous savez de l'entreprise et votre intérêt pour elle : sa philosophie, la nature des services, vos valeurs et ce que vous avez à offrir.

Paragraphe 2:

Mise en relief : formations ou expériences, compétences, potentiel, distinction répondant aux exigences du poste. Évitez les formules vagues.

Paragraphe 3 :

Traits de personnalité : possible de scinder le paragraphe 2 en deux et de nommer vos atouts dans un 3^e paragraphe. Le tout peut aussi se faire en un paragraphe.

Paragraphe 4 :

Perspectives d'une entrevue d'embauche suivie d'une formule de politesse. Les plus entreprenants mentionneront à l'employeur qu'ils le contacteront sous peu.

Candidature suite à une annonce

Lieu et la date

Montréal, 22 juillet 2015

Nom et titre du destinataire

Monsieur Bill Ponts
Vice-président

Nom et adresse de l'entreprise

Les technologies Microdouces
7283, avenue Pine, Ville St-Laurent, Québec
H3C 4X7
www.technologies.com

Objet : candidature pour le poste de programmeur

Monsieur Ponts,

Mentionnez la source de l'offre et montrez votre intérêt

C'est avec beaucoup d'enthousiasme que je pose ma candidature au poste de programmeur que vous avez fait paraître dans La Presse du 21 juillet. Le travail que vous offrez cadre tout à fait avec mes intérêts professionnels. Votre entreprise spécialisée dans les nouvelles technologies et l'univers du Web me plait tout particulièrement. En effet, vous vous développez dans un secteur d'activités en pleine évolution qui promet une perspective de carrière très intéressante.

Exposez vos compétences en lien avec le poste

Au cours de mes études au baccalauréat en informatique et génie logiciel, j'ai eu à présenter deux travaux d'importance sur un moteur d'intelligence artificielle. En plus, ces deux dernières sessions, j'ai travaillé à titre de démonstrateur en programmation JAVA. J'ai fait partie de l'équipe chargée d'apporter du soutien technique, sur place, par téléphone et par courriel, à plus de 2 000 usagers, dans un environnement Windows. J'avais de plus à ma charge la maintenance du réseau informatique de l'entreprise et les configurations de base des Serveurs Windows, ce qui m'a permis de développer une expérience pertinente avec les protocoles de réseautique, tels que TCP/IP, DNS et DHCP.

Cernez avec précision vos qualités et vos atouts

Reconnu comme une personne proactive, autonome, persévérante, patiente, qui aime comprendre et résoudre des problèmes, je m'adapte et j'apprends rapidement. Je me sens à l'aise de travailler en équipe et en aidant les autres. De plus, j'ai reçu une mention honorable pour ma participation à un concours Web provincial de la Fédération de l'informatique du Québec.

Votre disponibilité et une formule de politesse

Confiant que vous donnerez une réponse favorable à ma demande, je demeure disponible pour une entrevue à votre convenance et vous prie d'agréer, Monsieur Ponts, mes salutations distinguées.

Votre nom et vos coordonnées

William Perron
450 287-8745
Perron.w1@hotmail.com

Candidature spontanée/offre des services

Lieu et date Montréal, le 15 juillet 2015

Nom et titre du destinataire **Monsieur Michel Blanc**
Directeur

Nom et adresse de l'entreprise
Firme d'Investissements Badminton Inc.
157, boul. du Muscle, Montréal (Québec)
J4A 2X4

Objet : candidature pour un poste dans le domaine de la finance

Monsieur Blanc,

Vous proposez vos services en démontrant vos intérêts
Me joindre à une organisation aussi efficace et proactive que la vôtre, serait pour moi une véritable opportunité. Diplômée du baccalauréat en administration des affaires avec une spécialisation en finance, je pense être un atout au sein de votre équipe en pleine expansion.

Montrez que vos connaissances et vos compétences sont en adéquation avec les activités de l'entreprise.
Dans le cadre de mes études universitaires, j'ai acquis de solides connaissances me permettant d'analyser la conjoncture économique et les mouvements des marchés financiers tant nationaux qu'internationaux. Lors d'une participation à une simulation boursière, mon équipe de travail s'est vue décerner le trophée pour le portefeuille d'actions présentant un taux de rendement supérieur à la moyenne.

Mes cinq années passées à titre d'assistante-gérante dans le commerce de détail m'ont permis d'acquérir des habiletés autant en gestion administrative qu'au niveau du maintien des relations efficaces avec la clientèle et une équipe de travail. Lors d'une réorganisation de nos activités, j'ai d'ailleurs mis en place de nouvelles stratégies de mises en marché qui ont fait bondir les chiffres de vente de 7 %. Mes collègues me décrivent comme une personne persuasive et déterminée.

Espérant obtenir une entrevue avec une formule de politesse
Confiante que vous voudrez bien m'accorder un entretien lorsque vous le jugerez opportun. En vous remerciant de considérer ma demande, je vous prie d'accepter l'expression de mes salutations distinguées.

Votre nom et vos coordonnées
Signature
Sophie Laliberté
Téléphone : 514 888-5555

Pièce jointe CV P.j. Curriculum vitae

Références

Maillette, Paolo (2005). *CV Expert : Le CV efficace, passeport de vos compétences*. Septembre Éditeur, Québec.

Boudriau, Stéphane (2002). *Le CV par compétences, votre portefeuille pour l'emploi*. Les Éditions Transcontinental inc.

www.vie-etudiante.uqam.ca