

Modèle de CV

Nom Adresse Numéro(s) de téléphone
--

Etudes

Grades Diplômes Programmes	Nom de l'établissement des des études Adresse Remarque : Incluez les études post-secondaires, secondaires, les cours spéciaux. Incluez les notes obtenues si elles jouent en votre faveur Faites une liste des études par ordre chronologique en commençant par les plus récentes.
----------------------------------	---

Expériences

Titre du poste	Raison sociale date de l'emploi Adresse - Décrivez ici les tâches que vous exécutiez en prenant soin d'utiliser des verbes comme "j'ai conçu", "j'ai élaboré", "j'ai dirigé", etc. Remarque : Commencez par l'employeur le plus récent. Incluez les emplois à plein temps, à temps partiel, les emplois d'été et les stages.
----------------	--

Personnel

Prix Certificats Cours Langues Travail bénévole Affiliations Postes occupés Compétence spéciale Intérêts Qualités personnelles	¹ Remarque: Cette section aide l'employeur éventuel à voir une personne aux intérêts variés. Les rubriques suggérées varieront pour chaque personne
---	--

²Références fournies sur demande.

¹ Remarque : Les rubriques encadrées représentent un format de curriculum vitae acceptable

Modèle de CV

² Il n'est pas essentiel de donner des références dans un curriculum vitae. Si vous décidez d'en soumettre : indiquez le nom, le titre, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne; demandez à ces personnes l'autorisation de les nommer, etc.

Vu sur <http://www.sodecinternational.com>
*Extrait de “Se trouver un emploi” préparé par les
Affaires publiques et la Direction générale des programmes et des services
à l'intention des travailleurs et travailleuses du Canada*