***Canevas de CV avec tableaux visibles
Attention, les titres de sections sont aussi des tableaux***

*Attention : Les exemples soumis doivent être utilisés avec jugement. Ils ne conviennent pas à tous les parcours. Demandez conseil pour vous assurer que les bonnes informations soient mises en valeur.*

***Voir le canevas facile à remplir à la page 5***

**PRÉNOM ET NOM DU CHERCHEUR D’EMPLOI** ****

418 123-4567 chercheurdemploiX@motive.ca

* 2000, rue de l’Avenir, Lévis (Québec) M0T IVE

|  |  |
| --- | --- |
| Session visée pour le stage ou l’emploi | *Trimestre et année* |
| Moyenne au baccalauréat (ou cote R au collégial) |  |
| Date de fin du baccalauréat (ou autre diplôme) | *Trimestre et année* |
| Date d’entrée au DESS ou au Programme national | *Trimestre et année* |
| Période de passation de l’examen final commun (EFC) | *Indiquer le mois (septembre ou mai) et année* |
| Ville(s) ou régions(s) désirée(s) | *1 à 3 choix* |

|  |
| --- |
| **PROFIL** |

*Identifie 1 à 3 éléments liés à tes Savoirs, Savoir-faire, Savoir-être dominants, sans être redondant et reliés au poste. Exemples d’énoncés :*

* Étudiante de 2e année en sciences comptables, 30/90 crédits cumulés et 2 cours crédités dans une entente DEC-BAC.
* Études collégiales en comptabilité et gestion, cours option axés sur l’entrepreneuriat.
* Expérience d’un an dans des tâches administratives, de deux ans en service à la clientèle et animation.
* Stimulée par les défis, j’adore organiser et participer à des compétitions sportives et académiques.
* Personnalité déterminée, structurée et ayant beaucoup d’entregent.
* Habiletés marquées pour le travail d’équipe et le leadership.
* Fort intérêt pour l’analyse et la résolution de problèmes.
* Maîtrise des langues française et anglaise.
* Aisance à utiliser des logiciels de comptabilité et des outils technologiques de l’information et de la communication.
* Projet collégial d’intégration portant sur l’interaction entre la gestion du changement et les pratiques en finance.
* Engagements communautaires variés et participation à diverses collectes de fonds.

|  |
| --- |
| **ÉTUDES** |

*Énumère les diplômes obtenus et les études entreprises en débutant par les plus récents. Poursuis avec la date à droite, puis le nom de l’établissement d’enseignement et la ville.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Baccalauréat en sciences comptables**  | **20XX - …** |

Université du Québec à Rimouski, campus de Lévis, Lévis

|  |  |
| --- | --- |
| **Études au baccalauréat en administration**  | **20XX - 20XX** |

 Université du Québec à Rimouski, campus de Lévis, Lévis

|  |  |
| --- | --- |
| **Diplôme d’études collégiales** **Sciences humaines, profil intervention** **Études au programme des techniques de comptabilité et de gestion** | **20XX - 20XX****20XX** |

Cégep Garneau, Québec

****

|  |  |
| --- | --- |
| **Diplôme d’études secondaires** **Programme d’éducation internationale** | **20XX - 20XX** |

École secondaire de la réussite, Lévis

|  |
| --- |
| ExpérienceS pertinenteS  |

*Inscris tes expériences en lien avec l’emploi convoité, en débutant par la plus récente. Dans une liste verticale, énumère tes tâches, fonctions, réalisations principales et pertinentes, en utilisant des verbes d’action (effectuer, réaliser, analyser, etc.) au début des énoncés.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Secrétaire réceptionniste** | **20XX - …** |

Vente en gros de la Capitale, Québec

* Rédiger avec vigilance des correspondances d’affaires : rapports, lettres, factures
* Renseigner la clientèle sur les produits et services offerts
* Établir et tenir à jour des systèmes de classement de dossiers

|  |  |
| --- | --- |
| **Caissière** | 20XX - 20XX |

Épicerie fine du quartier, Lévis

* Répondre aux questions de la clientèle
* Recevoir les paiements et balancer la caisse informatisée à la fin du quart de travail
* Veiller à conserver l'aire de travail propre

|  |
| --- |
| **AUTRES EXPÉRIENCES** |

*Indique d’autres expériences intéressantes, mais moins reliées au poste convoité : titre de la fonction, date, employeur, ville, description facultative*

|  |  |
| --- | --- |
| **Monitrice de camp de jour**  | **Été 20XX** |

 Ville de Lévis, Lévis

* Planifier des activités individuellement et en équipe
* Animer des activités éducatives, sportives, artistiques et culturelles auprès d’enfants
* Prévoir des plans d’intervention pour les enfants en difficulté et agir à titre de conseillère

 de référence auprès des autres moniteurs

* Participer aux rencontres d’équipe et collaborer à former les moniteurs suppléants

|  |  |
| --- | --- |
| **Vice-présidente socioculturelle**  | **20XX** |

Comité étudiant des sciences comptables

 Université du Québec à Rimouski, campus de Lévis, Lévis

* Organiser des activités sociales avec une équipe de 9 personnes

|  |  |
| --- | --- |
| **Chef d’équipe, camelot**  | **20XX - 20XX** |

 Les publicités portes à portes, Lévis

* Recruter, former et superviser une équipe de distributeurs
* Veiller à l’organisation des horaires et distribuer des circulaires

|  |
| --- |
| **PERFECTIONNEMENT**  |

*Énonce différentes formations suivies en inscrivant dans l’ordre : nom de la formation, date, organisme formateur, ville, description facultative*

|  |  |
| --- | --- |
| **L’expérience client en marché d’alimentation** | **20XX** |

Centre de formation des professionnels de l’alimentation, Montréal

* Formation de 8 heures portant sur les différents aspects d’une expérience client de qualité

|  |
| --- |
| **ENGAGEMENT SOCIAL** |

*Décris tes expériences d’engagement : titre de la fonction, date, organisme, ville, description facultative*

|  |  |
| --- | --- |
| **Bénévole à l’accueil**  | **Étés 20XX, 20XX** |

Service de garderie de la Fête de l’amitié, Lévis

* Prendre les inscriptions des enfants à la table d’accueil

|  |
| --- |
| **LOISIRS** |

*Fais part de tes intérêts...*

Ski alpin de compétition, membre d’une ligue récréative de basketball, 10 ans de piano, pratique de peinture sur toile, lecture, médias sociaux.



***Prénom et Nom***  *4*18 123-4567

**Page suivante : canevas de CV facile à remplir.**

* Les consignes ont été supprimées.
* Les tableaux sont invisibles, sauf la grille obligatoire du début.
* Il te reste à inscrire tes renseignements et à personnaliser la présentation de ton CV, si tu le souhaites.

**PRÉNOM ET NOM DU CHERCHEUR D’EMPLOI** ****

418 123-4567 chercheurdemploiX@motive.ca

* 2000, rue de l’Avenir, Lévis (Québec) M0T IVE

|  |  |
| --- | --- |
| Session visée pour le stage ou l’emploi |  |
| Moyenne au baccalauréat (ou cote R au collégial) |  |
| Date de fin du baccalauréat (ou autre diplôme) |  |
| Date d’entrée au DESS ou au Programme national |  |
| Période de passation de l’examen final commun (EFC) |  |
| Ville(s) ou régions(s) désirée(s) |  |

|  |
| --- |
| **PROFIL** |

* Étudiante de 2e année en sciences comptables, 30/90 crédits cumulés et 2 cours crédités dans une entente DEC-BAC.
* Expérience d’un an dans des tâches administratives, de deux ans en service à la clientèle et animation.
* Habiletés marquées pour le travail d’équipe, la gestion du temps et le leadership.

|  |
| --- |
| **ÉTUDES** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Baccalauréat en sciences comptables**  | **20XX - …** |

Université du Québec à Rimouski, campus de Lévis, Lévis

|  |  |
| --- | --- |
| **Études au baccalauréat en administration**  | **20XX - 20XX** |

 Université du Québec à Rimouski, campus de Lévis, Lévis

|  |  |
| --- | --- |
| **Diplôme d’études collégiales** **Sciences humaines, profil intervention** **Études au programme des techniques de comptabilité et de gestion** | **20XX - 20XX****20XX** |

Cégep Garneau, Québec

|  |  |
| --- | --- |
| **Diplôme d’études secondaires** **Programme d’éducation internationale** | **20XX - 20XX** |

École secondaire de la réussite, Lévis

|  |
| --- |
| **EXPÉRIENCES PERTINENTES** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Secrétaire réceptionniste** | **20XX - …** |

Vente en gros de la Capitale, Québec

* Rédiger avec vigilance des correspondances d’affaires : rapports, lettres, factures
* Renseigner la clientèle sur les produits et services offerts
* Établir et tenir à jour des systèmes de classement de dossiers

|  |  |
| --- | --- |
| **Caissière** | 20XX - 20XX |

Épicerie fine du quartier, Lévis

* Répondre aux questions de la clientèle
* Recevoir les paiements et balancer la caisse informatisée à la fin du quart de travail
* Veiller à conserver l'aire de travail propre

|  |
| --- |
| **AUTRES EXPÉRIENCES** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Monitrice de camp de jour**  | **Été 20XX** |

 Ville de Lévis, Lévis

* Planifier des activités individuellement et en équipe
* Animer des activités éducatives, sportives, artistiques et culturelles auprès d’enfants
* Prévoir des plans d’intervention pour les enfants en difficulté et agir à titre de conseillère

 de référence auprès des autres moniteurs

* Participer aux rencontres d’équipe et collaborer à former les moniteurs suppléants

|  |  |
| --- | --- |
| **Vice-présidente socioculturelle**  | **20XX** |

Comité étudiant des sciences comptables

 Université du Québec à Rimouski, campus de Lévis, Lévis

* Organiser des activités sociales avec une équipe de 9 personnes

|  |  |
| --- | --- |
| **Chef d’équipe, camelot**  | **20XX - 20XX** |

 Les publicités portes à portes, Lévis

* Recruter, former et superviser une équipe de distributeurs
* Veiller à l’organisation des horaires et distribuer des circulaires

|  |
| --- |
| **PERFECTIONNEMENT**  |

|  |  |
| --- | --- |
| **L’expérience client en marché d’alimentation** | **20XX** |

Centre de formation des professionnels de l’alimentation, Montréal

* Formation de 8 heures portant sur les différents aspects d’une expérience client de qualité

|  |
| --- |
| **ENGAGEMENT SOCIAL** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bénévole à l’accueil**  | **Étés 20XX, 20XX** |

Service de garderie de la Fête de l’amitié, Lévis

* Prendre les inscriptions des enfants à la table d’accueil

|  |
| --- |
| **LOISIRS** |

Ski alpin de compétition, membre d’une ligue récréative de basketball, 10 ans de piano, pratique de peinture sur toile, lecture, médias sociaux.





***Prénom et Nom***  *418 123-4567*