

3 mars 2025

3 étapes pour mettre à jour ton CV à l'université...



Tu es universitaire et tu souhaites présenter ta candidature de manière professionnelle, conforme aux plus récentes pratiques de sélection automatisée (IA, ATS)?

Voici comment y parvenir facilement en suivant ces trois étapes.

1. Prépare une candidature pertinente en identifiant tes objectifs

Commence par clarifier le type de poste ou d'opportunité qui t'intéresse (ex. emploi, stage, concours, programme d'études, recherche universitaire, subvention, présentation des qualifications si tu es entrepreneur-e). Chaque objectif peut nécessiter une présentation particulière des informations. Dans ta réflexion, prends en compte tes préférences et tes compétences, informe-toi sur les opportunités accessibles et détermine comment et où tu comptes les chercher. Ces réponses te permettront de préparer une candidature adaptée à la fonction visée.

2. Choisis tes outils

As-tu déjà un modèle de CV qui t'inspire confiance? Sinon, tu peux en trouver facilement grâce à des éditeurs automatisés comme Word, Canva, mais évitez les format image. Choisis un format de CV. Pour tenir compte de ces récentes pratiques:

- Utilise des polices standards : Arial, Calibri, Times New Roman.
- Privilégie le texte simple: Évitez les icônes, images, tableaux, zones de texte, dates détaillées.
- Fais l'usage de listes verticales: utilise des puces simples, sans ponctuation aux énoncés
- Choisis l'un de ces modèles simples à mettre à jour, en respectant les normes actuelles présentées ci-dessous et recommandées par tes conseillères.

(Attention : Les exemples soumis doivent être utilisés avec discernement. Ils ne conviennent pas à tous les parcours. Demande de t'assurer que les bonnes informations soient mises en valeur. Certains canevas utilisent des **tableaux**. Pour faciliter tes manipulations, nous avons fait apparaître, puis disparaitre les bordures de ceux-ci.)

· **Modèle de CV à privilégier Nouveau 2026: tient compte des ATS et de l'IA: BAABINF**

Autres modèles:

- Modèles de CV traditionnel: BEPEP | BAA-BINF | BSC | BTS
- Modèle de CV moderne: BAA
- Modèle de CV d'inspiration européenne: BAA1 | BAA2 | BINF | BGENIE | BTS | BTS2
- Modèle de CV pour systèmes de suivi des candidatures (Applicant Tracking Systems): BINF

Tu as effectué des études dans un **autre pays**?

Mets la main sur le tableau comparatif du système scolaire qui correspond le mieux à celui de ton pays en utilisant ce lien: <https://www.quebecentete.com/pages/comparaison-des-systemes-scolaires>. Cela aidera à vulgariser ton parcours pour la personne qui évalue ta candidature. Fais vérifier ton CV par ta conseillère ou une personne « locale » pour t'assurer que le vocabulaire est clair.

Pour la **reconnaissance des compétences** acquises dans un autre pays, consulte cette page du gouvernement du Québec.

Tu verras entre autres comment tu peux faire reconnaître tes compétences par un employeur, par un établissement d'enseignement, pour un métier règlementé et comment tu peux obtenir une évaluation comparative de tes diplômes.

3. **Adapte ton modèle et suis ces quelques règles de base:**

- > Ton CV est **en lien** avec les services à offrir pour un poste visé;
- > **Les renseignements concernant tes formations, expériences, réalisations, etc. sont présentés dans l'ordre suivant:**
 - **Titre** du diplôme / du poste occupé / du projet (ex. Préposé-e à l'accueil)
 - **Date** simplifiée (ex. 20XX – 20XX | Été 20XX | 20XX – ...)
 - **Nom** de l'organisation, ville ou pays d'origine
 - **Description** de ce que tu as accompli, dans un style télégraphique (avec des puces) en débutant les énoncés par des verbes à l'infinitif (ex. · Accueillir la clientèle...);
- > Les formations et les expériences sont présentées en respectant l'ordre chronologique **décroissant** (du plus récent au plus ancien), pour chacune des sections de ton CV;
- > Les sections de ton CV sont personnalisées et pertinentes. Elles contiennent des informations qui vont contribuer à te démarquer;
- > La présentation de ton CV est structurée, succincte, présente une bonne qualité du français, est exempte de sigles, d'anglicismes et est compréhensible pour la personne recruteuse de la localité;
- > Les liens hypertextes de ton document sont fonctionnels, la taille de papier est configurée pour une impression 8,5 x 11, et le document peut être transmis dans un format qui permet une stabilité de la mise en page (ex. PDF);
- > Réfère-toi au besoin à des outils de référence en matière de communication administrative: <http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/francaisubureau/>

Pour chacune des étapes où tu t'interroges, pour mieux comprendre les modèles, pour savoir ce qui est ou non pertinent d'inscrire, ou bien pour bénéficier d'un œil avisé sur ton produit final, fais appel à ta conseillère!

UQAR, Emploi stage – Julie Bonenfant, C.O., Marie-Pascale Morin, C.O., mai février 2026

Crédit photo: <http://rebondir.fr>, juillet 2023

Cet article et ses liens hypertextes sont disponibles sur **Le Poste**: <https://emploi.uqar.ca>.