

# CURRICULUM VITAE CHRONOLOGIQUE

## PRÉNOM NOM

Adresse, ville, province, code postal (optionnel)

Numéro de téléphone

Adresse courriel

Portfolio, blogue, site Web, LinkedIn (optionnel)

## SOMMAIRE DES COMPÉTENCES

---

Cette section devrait comprendre les points les plus importants sur lesquels vous voulez attirer l'attention de l'employeur. Les points habituellement inclus sont les suivants : études, expérience pertinente, compétences générales, compétences techniques et non techniques, compétences informatiques et langues. Les éléments énumérés devraient être adaptés en fonction du poste que vous convoitez.

- Étudiant de quatrième année en communication à l'Université d'Ottawa
- Expérience en planification d'événements et en marketing
- Excellentes habiletés en communication et en relations interpersonnelles acquises au moyen de deux années d'expérience en service à la clientèle
- Excellente maîtrise des outils Microsoft Word, Excel, PowerPoint et TBI (tableau blanc interactif)
- Très bonne maîtrise du français et de l'anglais; connaissance des rudiments de l'espagnol

## ÉTUDES

---

Cette section devrait inclure les principaux détails relatifs à vos études. Vous pouvez aussi y indiquer des cours ou des projets pertinents ou, encore, le titre de votre thèse (s'il y a lieu).

### Titre du programme

année – présent

Établissement, ville, province

- Cours pertinents, projets, titre de thèse, moyenne (si élevée)
- Bourses, prix, palmarès du doyen
- Date prévue d'obtention du diplôme : mois et année

### Baccalauréat en arts avec spécialisation en communication

année – présent

Université d'Ottawa, Ontario

- En cours : projet de thèse de 4<sup>e</sup> année traitant des effets chez les jeunes des interactions sur les médias sociaux
- Date prévue d'obtention du diplôme : mois et année

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

---

Cette section devrait énumérer en ordre chronologique inversé les postes qui sont pertinents pour l'emploi que vous recherchez. Vous pouvez faire l'inventaire de vos expériences sous une seule rubrique (expérience) ou les diviser selon plusieurs catégories – p. ex. : expériences professionnelles, autres expériences et expériences de bénévolat.

### Titre du poste

mois année – mois année

Nom de l'organisation, ville, province

- Utilisez des exemples concrets qui attestent vos réalisations
- Utilisez des verbes d'action qui démontrent vos compétences
- Soyez cohérents dans l'utilisation des temps de verbe et faites attention à la grammaire et à la ponctuation

### Planificateur d'événements

mois année – mois année

Nom de l'organisation, ville, province

- Coordonner la logistique de la conférence annuelle XYZ, y compris l'hébergement, la restauration et le transport, afin d'assurer le bon déroulement de l'événement
- Préparer le matériel de marketing et mettre à jour la liste de distribution électronique, favorisant ainsi l'inscription de plus de 100 participants

Nom

## **BÉNÉVOLAT**

---

Vous pouvez utiliser les mêmes lignes directrices qu'à la section « Expérience » ci-dessus. Cette section peut toutefois être omise si elle n'est pas pertinente.

**Titre du poste** mois année – mois année  
Nom de l'organisation, ville, province

**Agent de marketing** mois année – mois année  
Nom de l'organisation, ville, province

- Présenter la mission de l'organisation et son calendrier d'activités à des groupes de 50 participants afin de recruter des bénévoles

## **FORMATIONS ET CERTIFICATIONS (optionnel)**

---

Cette section devrait énumérer en ordre chronologique inversé toute formation ou certification pertinente pour le poste que vous recherchez.

**Titre**, nom de l'organisation, ville, province année

**RCR de niveau C**, Croix-Rouge canadienne, Ottawa, Ontario année

## **RÉALISATIONS ET MENTIONS HONORIFIQUES (optionnel)**

---

Cette section peut inclure en ordre chronologique inversé des bourses d'études importantes, mais aussi d'autres réalisations pertinentes associées à vos emplois antérieurs ou à vos études (si celles-ci ne sont pas déjà mentionnées dans la section « Études ».)

**Titre**, Nom de l'organisation année

**Palmarès du doyen**, Faculté des arts, Université d'Ottawa, Ontario année – année

**Bourse d'admission**, Université d'Ottawa, Ontario année

## **INTÉRÊTS (optionnel)**

---

Cette section peut inclure : sports pratiqués, voyages, clubs, groupes, adhésion à des associations professionnelles et expériences de bénévolat (si celles-ci ne sont pas déjà mentionnées dans la section « Bénévolat »). Les activités énumérées doivent être à jour. Vous pouvez mettre en évidence les activités parascolaires qui témoignent d'aptitudes et de compétences telles que l'esprit d'équipe, le leadership, la gestion du temps, etc.

**Associations professionnelles** : Association des communications et du marketing d'Ottawa

**Voyages** : Découverte de nouvelles cultures à l'occasion de voyages en Europe et en Amérique latine

**Loisirs** : Conception de site Web et de blogues