
Curriculum vitae



Carrefour
jeunesse-emploi
du comté de Richmond

Curriculum vitae

PRINCIPAL OUTIL DE RECHERCHE D'EMPLOI.....LE CURRICULUM VITAE

Tu es en recherche d'emploi et tu as besoin d'outils pour pouvoir offrir tes compétences à un employeur....?

Deux outils sont essentiels :

- ➔ **La lettre de présentation** : pour donner le goût à l'employeur de lire ton CV
- ➔ **Le curriculum vitae** : qui te permet de présenter tes compétences, tes expériences, tes aptitudes, tes connaissances et qui incite l'employeur à te donner une entrevue

L'un ne va pas sans l'autre; ils sont complémentaires....

Comment monter un bon curriculum vitae alors ????

Voici quelques informations dont tu dois tenir compte :

- ➔ Ton CV doit être : clair, prédis, bien aéré, intéressant, bref et facile à lire
- ➔ Il doit être original, attrayant, sans aucune faute d'orthographe ou de grammaire
- ➔ Tu dois créer une impression favorable pour inciter l'employeur à te rencontrer
- ➔ Tu dois y inscrire : ta formation, tes expériences de travail, stage, bénévolat, implication sociale
- ➔ Tu peux y ajouter tes qualités professionnelles et tes loisirs et intérêts
- ➔ Si tu as des formations particulières et que tu crois qu'elles peuvent être utiles pour l'emploi qui t'intéresse, tu peux les regrouper dans une nouvelle rubrique
- ➔ Afin qu'il n'y ait aucune discrimination face à un emploi, tu ne dois pas y mettre ton numéro d'assurance-sociale, ni une photo, ni des dessins sauf si tu es dans un domaine artistique
- ➔ Le papier que tu choisis doit être sobre et de couleur neutre (blanc, beige, écru, gris pâle)

Lors de la construction de ton CV, utilise des verbes d'action pour définir tes tâches, un vocabulaire précis et facile à comprendre, des informations claires et adaptées à l'emploi que tu sollicites.

Tu peux t'inspirer d'un modèle mais tu peux tout aussi bien y aller de ta créativité et avoir un outil personnalisé qui reflétera bien ta personnalité.....

En premier : tes coordonnées et ton nom en évidence afin que l'employeur le retienne facilement ...

Nom

Adresse

Ville, province (optionnel sauf si c'est une autre province) et code postal

Numéro de téléphone

Autre numéro (pour message, pagette, cellulaire)

Adresse courriel

Tu peux placer les rubriques selon leur importance et selon ce que tu veux démontrer à l'employeur et qui peut t'avantager.

Si un emploi demande beaucoup d'expérience, il serait préférable que tu commences par tes expériences mais si par contre la formation semble être ce qui est priorisée et que tu as une solide formation, opte pour cette rubrique en premier.

Voici les rubriques habituellement rencontrées dans un bon curriculum vitae :

➔ **FORMATION**

➔ **EXPÉRIENCE DE TRAVAIL**

➔ **AUTRES EXPÉRIENCES** (stage, bénévolat, implication sociale...)

➔ **AUTRES FORMATIONS** (cours de RCR, santé et sécurité au travail, gardiens avertis,,,,,,)

➔ **QUALITÉS PROFESSIONNELLES** (trouve celles qui t'appartiennent et qui sont importantes pour l'emploi que tu sollicites)

➔ **LOISIRS ET INTÉRÊTS** (l'employeur en tient compte pour découvrir certains traits de ta personnalité)

Ce sont les principales rubriques et tu dois terminer ton curriculum vitae en précisant à l'employeur que tu pourras lui fournir des références au besoin cependant tu ne dois pas les inclure avec ton CV tant que l'employeur ne t'en fait pas la demande.

Quelques modèles de CV sont à la fin de ce livret mais au Carrefour Jeunesse-Emploi, nous en avons un cartable complet de modèles tous aussi intéressants les uns que les autres.

Ta créativité est aussi super importante puisque que le curriculum vitae est ta photo professionnelle.

Suite à ces quelques informations je te laisse des rubriques vides que tu pourras compléter et organiser à ta façon mais qui pourront t'aider à ne rien oublier et à te vendre de façon compétente afin d'occuper un emploi qui t'intéresse.

Tu as aussi un modèle de feuille de référence que tu peux compléter et fournir à l'employeur **sur demande**.

N'oublie pas la lettre d'accompagnement qui est un complément à ton CV. Elle est très importante.

MODÈLE POUR MONTER UN BON CV

Nom

Adresse

Ville, province,
code postal

Numéro de téléphone

Autres numéros
(cellulaire, pagette, message)

Adresse courriel

EXPÉRIENCES DE TRAVAIL

Année

Poste

Employeur, ville

Tâches(verbes d'action)

AUTRES EXPÉRIENCES (stages, bénévolat, implications sociales)

Année	Poste	Employeur, ville	Tâches(verbes d'action)
_____	_____	_____	_____

_____	_____	_____	_____

FORMATION

Année	Cours suivi	École ou institution
_____	_____	_____

AUTRES FORMATIONS

Année	Cours suivi	École ou institution
_____	_____	_____

QUALITÉS PROFESSIONNELLES

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

LOISIRS ET INTÉRÊTS

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Références disponibles sur demande

MODÈLE DE FEUILLE DE RÉFÉRENCE

RÉFÉRENCES

Nom _____

Adresse _____
Ville, province,
code postal _____

Numéro de téléphone _____
Autres numéros
(cellulaire, pagette, message) _____

Adresse courriel _____

RÉFÉRENCES : Choisis idéalement 3 ou 4 personnes parmi tes expériences les plus récentes : en emploi, aux études, lors d'un stage, lors de bénévolat... Ces personnes doivent avoir occupé un poste de supervision (professeur, directeur, employeur, superviseur de stage ou de bénévolat...)

Tu dois contacter ces personnes et leur demander la permission d'utiliser leur nom sur ta feuille de référence et aussi t'assurer qu'ils ont été satisfaits de toi!

Prénom et nom _____
Titre du poste _____
Nom de l'entreprise ou de l'école _____
Adresse _____
Ville, province, code postal _____
Téléphone _____

Prénom et nom _____
Titre du poste _____
Nom de l'entreprise ou de l'école _____
Adresse _____
Ville, province, code postal _____
Téléphone _____

Prénom et nom _____
Titre du poste _____
Nom de l'entreprise ou de l'école _____
Adresse _____
Ville, province, code postal _____
Téléphone _____

Prénom et nom _____
Titre du poste _____
Nom de l'entreprise ou de l'école _____
Adresse _____
Ville, province, code postal _____
Téléphone _____

MODÈLES DE CV INTÉRESSANTS # 1

Caroline Dubois

444, rue des Pilotis,
Ste-Sabine (Québec) J0A 1B0
Téléphone: (819) 344-4444

Sommaire des compétences

- ⇒ Expérience et qualifications requises pour enseigner les cours de natation de la Croix-Rouge
- ⇒ J'ai participé à une immersion anglaise en Angleterre en 2004
- ⇒ Facilité à l'école (groupe enrichi), nominée 3 années consécutives au gala méritas de mon école
- ⇒ Plus de 4 ans d'expérience comme gardienne d'enfants
- ⇒ Implication active dans « Secondaire en spectacle », harmonie et stage band de l'école en tant que chanteuse.

Formation scolaire

DIPLOME D'ÉTUDES SECONDAIRES (en cours) 2002 à aujourd'hui
École secondaire Monique-Proulx, Warwick

Expérience de travail

ASSISTANT-MONITEUR ET ASSISTANT-SAUVETEUR Depuis avril
2005

Gestion Multi-Sports, Warwick

- Effectuer la surveillance de la piscine lors des bains libres
- Préparer les plans de cours
- Enseigner la natation à des groupes de 3 à 9 enfants
- M'assurer de la bonne progression de chaque étudiant tout en respectant le code de sécurité aquatique

SAUVETEUR

Camping des pins, Kingsey Falls

Été 2005

- Effectuer la surveillance de la piscine
- Entretenir la piscine

GARDIENNE D'ENFANTS

Depuis 2002

Différents foyers, Kingsey Falls (soirées et fins de semaine)

- Veiller au bien-être des enfants
- Amuser les enfants
- Surveiller les enfants lors de baignades
- Préparer et servir les repas

Caroline Dubois

Téléphone : (819) 344-4444

Bénévolat

BÉNÉVOLE POUR DIVERSES ACTIVITÉS DE FINANCEMENT

2004

- ⇒ Vente de calendriers (Symposium des arts, Danville)
- ⇒ Amuseur public (Tournoi de golf Cascades, Victoriaville)
- ⇒ Aide-serveuse et aide-caissière (Festival des Fromages de Warwick)
- ⇒ Serveuse (Activité du 40^e anniversaire de Cascades, Kingsey Falls)

Formation complémentaire

Moniteur Aquaforme	Août 2005
Leader de sécurité aquatique (assistant-moniteur)	Mars 2005
Médaille de bronze, Croix de bronze, Réanimation sénior RCR	2003-2004
Cours de gardienne avertie	Mars 2002

Qualités

- Ponctuelle
- Autonome
- Sociable
- Facilité d'adaptation
- Organisée
- Fonceuse

Loisirs et intérêts

- Entraînement au gym
- Natation
- Cinéma
- Planche à neige
- Patin à roues alignées
- Musique

Références

Des références pourront vous être fournies sur demande

MODÈLES DE CV INTÉRESSANTS # 2

Pierre-Éric Trudel
1010, rang des Chalets
Sainte-Sabine (Québec) • JOJ 1J1
(819) 388-8888

✦ Anglais fonctionnel

Formation

Diplôme d'études professionnelles en Vente - Conseil
Centre de formation professionnelle de Sainte-Sabine

2000 **Études secondaires**
Collège L'Ours polaire, Saint-Damien

Expérience de travail

2002 **Ouvrier serricole**
Les Serres sabinoises, Sainte-Sabine

- ◆ Effeuille, tuteurer et baisser les plants
- ◆ Cueillir et classer les tomates
- ◆ Assurer le déchargement des marchandises lourdes
- ◆ Effectuer diverses tâches manuelles : travail en hauteur, autres
- ◆ Opérer des chariots élévateurs
- ◆ Voir à l'entretien des lieux

2001-2002 **Caissier**
Dépanneur Couche-Tôt, Sabreville

- ◆ Accueillir la clientèle et percevoir les paiements
- ◆ Opérer une caisse enregistreuse
- ◆ Utiliser les appareils de paiements directs et cartes de crédit
- ◆ Disposer les produits sur les tablettes et leur apposer les prix
- ◆ Déballer les produits réceptionnés



Pierre-Éric Trudel (819) 388-8888

1997-2001

Préposé à la clientèle

Quille-O-Rama, Sabreville

- ◆ Accueillir la clientèle et percevoir les paiements
- ◆ Servir des boissons alcoolisées et autres produits
- ◆ Opérer une caisse enregistreuse et des appareils de paiements directs
- ◆ Procéder au recrutement pour la formation de ligues de quilles
- ◆ Former les jeunes joueurs pour les ligues juniors
- ◆ Effectuer des mises au point sur des appareils électroniques

Qualifications professionnelles

- ◆ Bonne capacité à travailler en situation de stress
- ◆ Esprit d'équipe
- ◆ Autonomie
- ◆ Sens des responsabilités
- ◆ Débrouillardise et polyvalence

Loisirs et Intérêts

- ◆ Capitaine de Voley-ball
- ◆ Gardien de but au Soccer
- ◆ Conditionnement physique
- ◆ Cours de Guitare

Références

Elles pourront être remises sur demande.



MODÈLE DE LETTRE D'ACCOMPAGNEMENT

Saint-Félix-de-Kingsey, 13 janvier 2006

Monsieur Maxime Pelchat
Directeur général
Giguère et Morin inc.
1175, route Richmond, C.P. 120
Saint-Félix-de-Kingsey (Québec) J0B 2T0

Objet : candidature pour le poste journalier

Monsieur le Directeur général,

Connaissant bien votre compagnie, je désire poser ma candidature pour un poste de journalier dans votre entreprise pour la période estivale.

L'été passé, j'ai travaillé dans une usine de fabrication de meubles. J'ai acquis de l'expérience en tant que journalier ainsi que manœuvre. J'ai exercé plusieurs postes qui m'ont permis de développer des compétences nécessaires au travail en usine.

Ci-inclus mon curriculum vitae qui vous permettra de constater mes expériences pertinentes à mon embauche. Je demeure disponible afin de vous rencontrer pour une entrevue.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments respectueux.

Alain Cormier
1010, rang des Chalets
Sainte-Sabine (Québec) J0J 1J1
(819)388-8888

P.J. Curriculum vitae.

