



Resumé | Le curriculum vitea

Working Template | Le modèle de plan

Personal Information | Les renseignements personnels

Include your name, address, telephone number and email address.

Indiquez votre nom, adresse, numéro de téléphone et courriel.

- _____
- _____
- _____
- _____

Related Skills | Les compétences liées à l'emploi

List competencies, accomplishments, special abilities and applicable skills from work, volunteer experiences or hobbies that relate to the job.

Dressez une liste de vos compétences, vos réalisations, vos habiletés particulières ainsi que vos expériences bénévoles et les loisirs qui se rapportent à l'emploi.

■ _____	■ _____
■ _____	■ _____
■ _____	■ _____
■ _____	■ _____
■ _____	■ _____
■ _____	■ _____

Education | La formation

List each educational achievement beginning with the most recent first and record the date, the degree, the name of the institution and the location of the institution. Include special awards, scholarships or bursaries.

Dressez une liste de votre formation par ordre chronologique descendant et indiquez le diplôme, la date, le nom et le lieu de l'institution. Nommez vos récompenses spéciales, les bourses d'études ou de perfectionnement.

- _____
- _____
- _____
- _____

**Resumé | Le curriculum vitea****Working Template | Le modèle de plan****Work Experience | L'expérience professionnelle**

List your work experiences in order of most recent first, list the start year and end year, the position title, the organization's name and location and use nuggets to describe your most important, relevant and applicable responsibilities and accomplishments. Begin nuggets with action words.

Dressez la liste des fonctions occupées par ordre chronologique descendant et par titre de poste en indiquant la date, le nom et le lieu de l'entreprise et utilisez des points centrés pour décrire vos responsabilités les plus importantes et les plus pertinentes, ainsi que vos réalisations. Commencez les phrases avec des mots d'action.

- _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____

- _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____

- _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____

- _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____

**Resumé | Le curriculum vitae****Working Template | Le modèle de plan****Activities and Interests | Les activités et les intérêts**

List clubs, professional associations, interests and other activities. Use nuggets to highlight responsibilities, duties and any special accomplishments.

Dressez une liste des clubs, des associations professionnelles, des intérêts ou de toutes autres activités.

Utilisez des points centrés pour indiquer le niveau de responsabilité, les tâches ou vos réalisations spéciales.

- _____
 - _____
 - _____
- _____
 - _____
 - _____
- _____
 - _____
 - _____
- _____
 - _____
 - _____

References | Les références

List three references and provide the title, the organization name, the telephone number and the email address for each. Your references are NOT included in your resumé but available on a separate page.

Dressez une liste de trois références et indiquez le titre, l'organisation, le numéro de téléphone et le courriel pour chaque. Vos références NE SONT PAS incluses dans votre curriculum vitae, mais disponibles sur une page distincte.

■ _____	■ _____	■ _____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____



Resumé | Le curriculum vitae
Working Template | Le modèle de plan

Other Possible Section Headings | **Autres sections de titres possibles**

Job Goals | **Les objectifs de carrière**

Your job goals should be clear and concise and consist of one or two sentences. Include the job title, reference your skills or your experience, and how you would be the best candidate for the position. This section is inserted at the beginning of your resume, no matter what style of resume is chosen.

Votre objectif de carrière doit être clair et concis et comprendre une ou deux phrases. Indiquez le titre de l'emploi, faites référence à vos compétences ou à votre expérience, et mentionnez les principaux avantages que l'employeur en tirera. Insérez cette section au tout début de votre curriculum vitae, peu importe le style choisi.

- _____

Additional Qualifications | **Les qualifications additionnelles**

In order of most recent first, list additional qualifications and include the date, the course title and the name of the institution. **Dressez une liste de toutes autres qualifications par ordre chronologique descendant et indiquez le titre du cours, la date et le nom de l'institution.**

- _____
- _____
- _____
- _____

Volunteer Experience and Community Involvement | **Le bénévolat et les engagements communautaires**

List your volunteer experience and/or community involvement in order of most recent first.

Dressez une liste de vos expériences de bénévolat et/ou votre participation communautaire par ordre chronologique descendant.

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

**Resumé | Le curriculum vitea****Working Template | Le modèle de plan****Other Possible Section Headings | Autres sections de titres possibles****Language Skills | Les compétences en langues**

List your language skills and specify your spoken and written languages.

Dressez une liste de vos compétences linguistiques et indiquez vos langues parlées et écrites.

- _____
- _____
- _____
- _____

Computer Skills | Les compétences en informatique

List your computer skills and knowledge of computer software.

Dressez une liste de vos compétences en informatique et indiquez vos connaissances de logiciels informatiques.

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Other | Autres

Headings | Les titres _____

- _____
- _____
- _____
- _____