

## Prénom et Nom

Adresse

Numéro de téléphone

Courriel

Lien LinkedIn (si pertinent)

Session visée pour le stage ou l'emploi	Indiquez la session et l'année
Moyenne au baccalauréat (ou cote R au collégial)	
Date de fin du baccalauréat ou du certificat	Indiquez la session et l'année
Date d'entrée au DESS ou au programme national	Indiquez la session et l'année
Période de passation de l'examen final commun (EFC)	Indiquez le mois (septembre ou mai) et l'année
Ville(s) ou région(s) désirée(s)	Indiquez de 1 à 3 choix

## ÉTUDES

Nom du programme

Année

Établissement d'enseignement, Ville

- Énumérez les diplômes les plus pertinents par rapport au poste ciblé en commençant par les plus récents.

## COMPÉTENCES PARTICULIÈRES

- Connaissances linguistiques (immersion), connaissances en informatique, cours pertinents, cours de perfectionnement, etc.

## EXPÉRIENCE PERTINENTE

Titre du poste

Année

Entreprise, Ville

- Énumérez vos fonctions principales en mettant en évidence les plus pertinentes pour le poste visé. Il peut s'agir d'un emploi ou d'un stage – rémunérés ou non –, ou d'une expérience pratique universitaire.
- Utilisez des verbes d'action (analyser, réaliser, gérer, former, etc.).
- Adoptez un style télégraphique.
- Réalisations professionnelles.

## AUTRES EXPÉRIENCES DE TRAVAIL

Titre du poste

Année

Entreprise, Ville

- Énumérez les autres emplois que vous jugez pertinents sans inscrire les fonctions.

## ACTIVITÉS ET ENGAGEMENTS SOCIAUX

- Activités qui démontrent votre implication communautaire ou scolaire, bénévolat.
- Activités sportives.
- Loisirs significatifs, intérêt personnel particulier en lien avec l'entreprise.

## BOURSES ET DISTINCTIONS (facultatif)

## COMMUNICATIONS ET PUBLICATIONS (facultatif et en annexe si elles sont nombreuses)

La mise en forme est à titre indicatif. Nous vous suggérons d'y apporter des modifications selon vos goûts et le milieu professionnel à qui vous adressez votre candidature.