|  **[PRÉNOM NOM]** [Intitulé du poste] | [Email][Téléphone][Adresse]Optionnel: [LinkedIn, site web ou autres liens pertinents] |
| --- | --- |

### SYNTHÈSE PROFESSIONNELLE

[Intitulé du poste] motivé avec [X] années d'expérience dans [l'industrie/niche qui se rapporte à la description de poste]. Hautement compétent dans [compétence/expérience principale pertinente pour l'emploi n°1], [compétence/expérience principale pertinente pour l'emploi n°2] et [compétence/expérience principale pertinente pour l'emploi n°3].
Capable de [compétence/expérience pertinente n°4] et [compétence/expérience pertinente n°5] pour atteindre les objectifs commerciaux.

### COMPÉTENCES

| * Lister 8 à 10 compétences en matière de CV en utilisant des points de puce
* Adapter les compétences à la description de poste
 | * Combiner les compétences techniques (comme Microsoft Excel ou Adobe Creative Suite, etc.), linguistiques et personnelles (comme les compétences en communication, les compétences interpersonnelles ou les compétences en résolution de problèmes)
 |
| --- | --- |

### EXPÉRIENCE

#### Poste le plus récent | Date de début - Date de fin/actuelle

Nom de l'entreprise | Ville

* Inclure trois à cinq points de puce par intitulé de poste
* Mettre en évidence jusqu'à 10 ans d'expérience professionnelle pertinente
* Se concentrer sur les réalisations clés avec des résultats positifs plutôt que sur les tâches quotidiennes
* Ajouter des chiffres ou des métriques à vos réalisations pour les renforcer
* Commencer vos phrases avec un verbe à l'infinitif présent pour un poste occupé actuellement (par exemple, "Collaborer avec...", "Créer..." ou "Gérer...")

#### Poste précédent | Date de début - Date de fin

Nom de l'entreprise | Ville

* Utiliser des verbes d'action au début de chaque phrase pour les rendre plus impactantes
* Les rôles passés doivent être écrits au passé (par exemple, "Collaboré avec...", "Créé..." ou "Géré...")
* Rendre les points de puce concis et simples
* Si vous écrivez un CV sans expérience professionnelle, incluez des stages, du bénévolat ou des activités parascolaires pertinentes

### FORMATION

#### Nom du diplôme, Université, Ville | Date de début - Date de fin

* Inclure des distinctions si elles sont pertinentes pour le poste et donnent du poids à votre candidature
* Lister les cours pertinents si vous n'avez pas suffisamment d'expérience professionnelle
* Si vous avez obtenu votre diplôme il y a plus de 10 ans, vous n'êtes pas obligé d'inclure la date d'obtention
* Les candidats ayant une formation supérieure n'ont pas besoin d'inclure leur diplôme du baccalauréat