| [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.   | Expérience |  | | --- | --- | |  |  Poste le plus récent | Date de début - Date de fin/actuelleNom 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 finNom 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 du diplôme * Les candidats ayant une formation supérieure n'ont pas besoin d'inclure leur diplôme du baccalauréat | | 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)   | Récompenses/ Projets réalisés/ Publications | | --- | |   Vous pouvez créer des sections supplémentaires pour énumérer les distinctions, les prix ou les projets pertinents  Assurez-vous que ces informations supplémentaires sont liées au poste |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|