

## Rédaction d'un curriculum vitæ

**Grande compétence D** : Utiliser la technologie numérique

**Grande compétence B** : Communiquer des idées et de l'information

**Groupe de tâches B2** : Rédiger des textes continus

**Voies** : Emploi et Formation en apprentissage

**Tâche de consolidation : Rédiger son curriculum vitæ pour mettre en valeur ses compétences et ses expériences professionnelles. (niveau 2)**

- 1) Rends-toi au site Web suivant pour créer un compte et accéder au concepteur de CV :  
<https://chercheurs.guichetemplois.gc.ca/commun-common/connection-login.aspx?lang=fra>
- 2) Ce concepteur de CV te permet de créer jusqu'à 5 lettres de présentation et 5 curriculum vitæ pour tes demandes d'emploi. Tu peux y retourner pour les modifier et les imprimer.
- 3) Une fois la rédaction de ton CV terminée, utilise la fiche *Grille d'autocorrection du curriculum vitæ* pour faire une révision et vérifier l'exactitude de ton travail. Retourne modifier les éléments pour lesquels tu as coché la case «non».

## Grille d'autocorrection du curriculum vitæ

Pour chacune des rubriques, découvre quelle section de ton curriculum vitæ t'accorde le plus de «Oui». Pour améliorer ton curriculum vitæ, retourne modifier les éléments pour lesquels tu as coché le «Non».

Rubriques	Oui	Non	Conseils
<p><b>Rubrique d'en-tête</b></p> <p>1. Les coordonnées sont-elles correctement indiquées : prénom, nom, numéro de téléphone, adresse, adresse courriel?</p> <p>2. L'objectif professionnel est-il bien indiqué?</p>			<p>Cette rubrique se trouve en haut de ton curriculum vitæ.</p> <p>Indiquer au-dessous de tes coordonnées le poste recherché.</p>
<p><b>Rubrique de compétences</b></p> <p>Langues</p> <p>Compétences techniques et informatiques</p> <p>Intérêts et engagements personnels</p>			<p>Préciser ton niveau par des qualificatifs comme «bilingue» ou selon les domaines «lu, écrit, parlé».</p> <p>Mentionner les noms des logiciels que tu connais.</p> <p>Parler de tes goûts, de tes passions.</p>
<p><b>Rubrique d'études</b></p> <p>Tes études sont-elles présentées dans l'ordre chronologique inverse?</p>			<p>Inscrire tous les diplômes obtenus, la date d'obtention, le nom de l'établissement ainsi que sa localisation.</p>
<p><b>Rubrique d'expérience de travail</b></p> <p>Expériences professionnelles : Si tu en as, les as-tu mentionnées?</p> <p>Tes expériences sont-elles décrites?</p>			<p>Si tu as de l'expérience professionnelle, indiquer le poste occupé, le type d'organisme, le lieu et la période.</p> <p>Décrire tes expériences, tes responsabilités et tes compétences développées.</p>

<p><b>Forme</b></p> <p>Nombres de pages : Ton curriculum vitæ est-il trop long?</p> <p>Marges et interlignages : L'information est-elle suffisamment aérée?</p> <p>Police : As-tu utilisé une police standard?</p> <p>Grammaire et vocabulaire : Es-tu certain d'avoir corrigé toutes les fautes d'orthographe et de grammaire?</p>			<p>Veiller à ce que ton CV ne dépasse pas deux pages.</p> <p>Laisser des marges suffisantes à droite, à gauche, en bas et en haut de la feuille. (marges de 2 à 3 cm recommandées).</p> <p>Utiliser des polices telles que Times New Roman ou Arial.</p> <p>Utiliser un correcteur d'orthographe pour repérer des fautes oubliées. Aussi, demander à une personne compétente en français de te relire.</p>
---	--	--	--