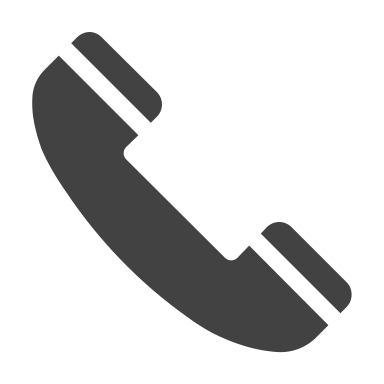
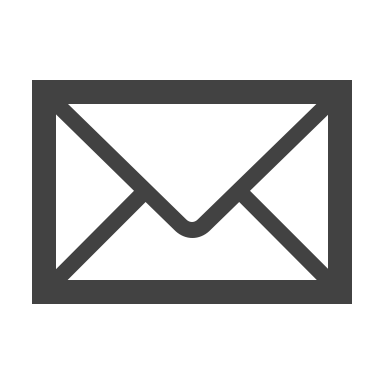
**Prénom Nom**

***Je résume mon parcours, mon objectif ou mes compétences à la 1re ou 3e personne du singulier. J’en profite pour démontrer un bon esprit de synthèse.***

**CONTACT**

  
Ville (Québec)  
  
  
123 456-7890  
  


[prenom.nom@gmail.com](mailto:prenom.nom@gmail.com)

**Langues**

Français **---**

Anglais

**Atouts**

Atout #1 **---**

Atout #2

**---**

Atout #3

CompÉtences

* Inscrire ma compétence la plus pertinente **ici** sur la 1re ligne.
* Écrire des phrases complètes (verbe à l’infinitif + complément).
* Interpeler les recruteurs en ajustant les compétences et leur ordre.
* Considérer mes aptitudes acquises à l’école, en emploi et en bénévolat.
* Sélectionner les bonnes compétences selon l’employeur et l’affichage.
* M’arrêter à six (6) points et créer d’autres fichiers du CV au besoin.

**Formation**

En cours **Nom du cours / de la formation**  
*Institution*

20XX **Nom du cours / de la formation** *Institution*

**EXPÉRIENCE**

20XX – aujourd’hui

**Titre d’emploi**

*Employeur*

* Accentuation de cet accomplissement en le plaçant au début.
* Ajout d’un résultat qui révèle l’étendue de mon implication.
* Précision de ma contribution aux objectifs de l’organisation.
* Utilisation des deux (2) points : mise en lumière d’une réussite.
* Révélation de mon niveau d’engagement et de la portée du rôle.
* Révision complète de la grammaire, la syntaxe et l’orthographe.