|  |
| --- |
| Votre nom |

|  |  |
| --- | --- |
| **Téléphone**Adresse, Ville, Province Code postal | CourrielSite Web |

|  |  |
| --- | --- |
| Objectif | Consultez les astuces ci-dessous pour bien commencer. Pour remplacer un texte de conseil par votre propre texte, sélectionnez-le, puis commencez à taper. |
| Compétences et aptitudes | Sous l’onglet Création du ruban, consultez les galeries de thèmes, couleurs et polices pour créer un aspect personnalisé d’un simple clic. |
| Expérience | Emploi 1 : dates de début – de finFonction 1, Nom de la société 1* Cet emplacement est réservé pour exposer un récapitulatif de vos principales responsabilités et de vos réalisations les plus marquantes pour la société 1.
* Réalisation 1

Emploi 2 : dates de début – de finFonction 2, Nom de la société 2* Entrez ici un récapitulatif de vos principales responsabilités et de vos réalisations les plus marquantes pour la société 2.
* Réalisation 2
 |
| Formation | Nom de l’établissement —Lieu —DiplômeDate de délivrance du diplômeVous pouvez inclure votre moyenne ici, avec un bref récapitulatif des cours dispensés ainsi que des distinctions et mentions obtenues. |
| Communication | Vous avez effectué une présentation qui a été couronnée de succès? Ne vous en cachez pas! Ceci est l’endroit idéal pour montrer comment vous travaillez et interagissez avec les autres. |
| Leadership | Vous êtes président d’une association étudiante, d’un syndic de copropriété, ou bénévole au sein d’une association caritative? Vous avez tout d’un leader. Mettez cela en évidence! |
| Références | Nom de la référenceTitre, SociétéCoordonnées |