|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Utilisateur Microsoft Office  |  | | --- | |  | | E-mail | |  | | TÉLÉPHONE | |  | | URL LinkedIn | | Lien vers d’autres pages en ligne : Portfolio/Site web/Blog | | Objectif Pour commencer, cliquez sur le texte d’un espace réservé et entrez votre texte. Soyez concis : une ou deux phrases. | | COMPÉTENCES Décrivez vos aptitudes particulières. Qu’est-ce qui vous distingue des autres ? Utilisez vos propres mots (mais pas de jargon). | |  | |  | | --- | | EXPÉRIENCEINTITULÉ DU POSTE/SOCIÉTÉDate de début – Date de fin Entrez les principales responsabilités et une synthèse des réalisations les plus marquantes. Ne mentionnez pas tous les détails. Soyez cohérent et indiquez les informations qui montrent votre implication et vos résultats. INTITULÉ DU POSTE/SociétéDate de début – Date de fin Pensez à la taille de l’équipe que vous avez dirigée, au nombre de projets menés à bien ou au nombre d’articles que vous avez écrits. | | FormationDIPLÔME / Date d’obtentionÉtablissement Vous pouvez inclure votre moyenne et un récapitulatif des cours dispensés ainsi que les distinctions et mentions obtenues. | | EXPÉRIENCE DE BÉNÉVOLAT ou d’animation Avez-vous géré une équipe dans votre club, mené un projet pour une association ou participé à la rédaction du journal de votre établissement scolaire ? Décrivez les expériences qui illustrent vos qualités de dirigeant. | |