

LE C.V. AU CANADA

- Toujours accompagné d'une lettre de motivation
- Toujours dactylographié
- Taille idéale : pas plus de 3 pages
- Penser aux marges : 2,5cm sur tous les côtés
- Penser au choix de la police : de préférence times new roman ou arial (si le document est scanné)
- Ne jamais l'imprimer en recto-verso
- L'adapter au poste visé
- Pas de format fixe, mais généralement 5 rubriques

CV

- Précis et dactylographié
- Pas de photo (sauf à la demande de l'employeur)
- Etre positif: mettre l'accent sur vos réalisations, vos atouts et votre contribution à la productivité. C'est plus important que vos diplômes.
- Utiliser des verbes d'action et positifs
- Ne pas laisser de « trous » ou expliquer clairement en entretien
- Etre prêt à fournir des références (professionnelles ou éducatives)
- Mettre votre nom dans un en-tête ou pied-de-page pour qu'il apparaisse sur chaque page du cv

ERREURS A EVITER

- Il n'est pas nécessaire de préciser le genre (H/F), ni votre situation familiale
- Mettre les coordonnées téléphoniques au format international
- Diplômes: donner l'intitulé français non traduit (et le nombre d'années d'études à l'université)
- Les dates doivent être à la marge gauche
- Expérience professionnelle: n'inclure que les informations ayant un lien avec la candidature
- Etayer les faits avec des exemples