| **COMPÉTENCES** * Mentionnez les compétences et les certifications demandées dans votre profession.
* Présentez une combinaison de vos compétences techniques (hard skills) et de vos qualités personnelles (soft skills).
* Pour en savoir plus sur comment valoriser vos compétences sur votre CV, consultez notre page [Compétences CV](https://www.moncvparfait.fr/cv/competences).

**FORMATION**Nom de l'établissement | VilleDiplôme : Domaine d'étude Listez vos diplômes et formations dans un ordre chronologique inversé, en commençant par le plus récent.  |

| **Simon Faucheux****Intitulé de poste**

|  | 06 12 34 56 78  |
| --- | --- |
|  | simon.faucheux@exemple.fr |
|  | 2 avenue Jules Ferry, 76300, Sotteville-lès-Rouen  |

**PROFIL PROFESSIONNEL****Cette rubrique a pour objectif de vous présenter en quelques lignes et d’expliquer en quoi vous êtes le meilleur candidat pour le poste visé. Mettez en avant vos points forts en incluant vos qualités****personnelles qui montrent aux employeurs votre approche du travail. Pour plus d’informations, consultez notre page** [**Objectif professionnel CV**](https://www.moncvparfait.fr/cv/objectif-professionnel)**.****PARCOURS PROFESSIONNEL***06/2018* - *actuel* **Employeur**|Ville Intitulé de poste* Procédez par ordre chronologique inverse en commençant par le poste que vous occupez actuellement ou votre poste le plus récent.
* Concentrez-vous sur les principales responsabilités qui vous ont été confiées et les projets que vous avez réalisés, plutôt que sur vos missions quotidiennes.
* Résumez vos expériences professionnelles en trois ou cinq points essentiels pour chaque poste.
* Si vous manquez d’expérience, tenez-vous-en à l'essentiel (intitulé de poste, nom de l’organisation, lieu), et détaillez plus les autres sections comme vos compétences ou vos formations.

*06/2015* - *05/2018* **Employeur**|Ville Intitulé de poste* Mettez en valeur les compétences et les missions les plus pertinentes par rapport à l'emploi auquel vous postulez.
* Utilisez des verbes d’action pour rendre votre candidature plus percutante (par exemple, « A géré une équipe de 15 employés » plutôt que « a été responsable d’une équipe de 15 employés ») ainsi que des données chiffrées (« a mis en place de nouvelles procédures qui ont réduit les frais généraux de 2 3%. »).
* A moins que vous postuliez pour un emploi qui demande beaucoup d'expérience, ne citez que les expériences professionnelles les plus pertinentes par rapport au poste ciblé.
* Pour plus de conseils sur comment mettre en valeur votre parcours professionnel sur votre CV, visitez notre page [Expérience professionnelle sur un CV.](https://www.moncvparfait.fr/cv/experience-professionnelle)

**EXPÉRIENCE EN RECHERCHE****Intitulé de poste, nom du programme ou du bureau de recherche, lieu et dates de participation*** Comme pour la section parcours professionnel, mettez en avant vos principales responsabilités et vos plus grandes réussites.
* Soulignez les compétences et les domaines de recherche spécifiques à l'emploi que vous visez.
* Indiquez des réalisations qui prouvent vos capacités de leadership et de gestion.

**PUBLICATIONS*** Listez les articles ou les publications auxquels vous avez contribué, ainsi que les articles et ouvrages dont vous êtes l’auteur.
* Appliquez les normes MLA pour citer vos articles : Nom, Initial du prénom, « Titre de l’article » Titre de la revue, volume, numéro, années, pages.
* Utilisez les normes APA pour les publications médicales et psychologiques : Nom, Initial du prénom, « Titre de l'article », Titre de la revue, volume, numéro, pages, année de publication.

**CONFÉRENCES*** Listez les noms et la date des conférences auxquelles vous avez assisté.
* Si vous avez participé de manière active, par exemple si vous avez présenté un papier ou fait partie d’un comité, donnez les détails de votre participation.

**PRIX ET DISTINCTIONS*** Section standard qui doit figurer sur chaque CV.
* Listez les prix et les distinctions que vous avez reçus, par quelle organisation ou institution, et l’année d’obtention.
* Listez vos prix et distinctions dans l’ordre chronologique inversé, en commençant par le plus récent.

**AFFILIATIONS PROFESSIONNELLES*** Section standard qui doit figurer sur chaque CV.
* Listez les organisations auxquelles vous êtes affilié ainsi que la date de votre affiliation (par exemple, 2020 - actuel).
* N’indiquez que les organisations directement liées à votre profession ou en rapport avec le poste que vous visez.
* Si vous occupez un poste important au sein de l’organisation, comme Secrétaire ou Directeur des adhésions, n’oubliez pas de le préciser.

**CERTIFICATS ET DIPLÔMES** * Section standard qui doit figurer sur chaque CV.
* Nom du certificat ou du diplôme et nom de l’organisation.
* Mentionnez les certificats et diplômes requis pour le poste, ainsi que ceux qui démontrent une aptitude qui vous permet d’exceller dans votre métier, comme une certification en gestion de projet.

**EXPÉRIENCE EN ENSEIGNEMENT*** Section variable selon les professions.
* Listez vos expériences en enseignement dans l’ordre chronologique inversé, en commençant par la plus récente.
* Mentionnez les distinctions que vous avez reçues en tant qu’enseignant.
* Soulignez vos domaines d'intérêt et d’expertise en tant qu’enseignant.

**COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES*** Section variable selon les professions.
* Listez les compétences techniques qui montrent que vous pouvez apporter une valeur ajoutée dans des domaines importants, comme votre connaissance d’un logiciel informatique spécifique.
* Indiquez vos qualités personnelles qui montrent au recruteur votre capacité à gérer les aspects relationnels du métier, comme votre sens de la communication et de la négociation.

**CENTRES D'INTÉRÊT*** Parlez de vos passions ou intérêts pertinents par rapport au poste visé, qui illustrent des compétences qui seront utiles dans l’exercice de votre métier.
* Évitez de parler de vos hobbies et passions qui révèlent des informations personnelles que vous ne souhaitez pas partager avec les employeurs.
* Donnez des détails sur vos engagements et activités. Par exemple, « Service communautaire : a donné des cours de physique bénévolement à des lycéens issus de milieux défavorisés pendant les vacances d'été. ».
 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

.