

INFORMATION PERSONNELLE



Remplacer par Nom(s) Prénom(s)

-  Remplacer par numéro de rue, nom de rue, code postal, localité, pays
-  Remplacer par numéro de téléphone  Remplacer par numéro de portable
-  [Inscrire l'adresse\(s\) courriel](#)
-  [Inscrire le nom du/des site\(s\) web personnel\(s\)](#)
-  [Remplacer par type de service MI](#) Remplacer par compte(s) messagerie

[Sexe](#) Indiquer sexe | [Date de naissance](#) jj/mm/aaaa | [Nationalité](#) Indiquer nationalité(s)

POSTE VISÉ

Remplacer par le nom du poste visé

EXPÉRIENCE
PROFESSIONNELLE

Remplacer par dates (de - à)

Remplacer par la fonction ou le poste occupé

Remplacer par le nom et la localité de l'employeur (au besoin, l'adresse et le site web)

- Remplacer par les principales activités et responsabilités

[Type ou secteur d'activité](#) Remplacer par le type ou secteur d'activité

ÉDUCATION ET FORMATION

Remplacer par dates (de - à)

Remplacer par la qualification obtenue

Remplacer par le nom et la localité de l'établissement d'enseignement ou de formation (au besoin le pays)

- Remplacer par la liste des principales matières couvertes ou compétences acquises

COMPÉTENCES
PERSONNELLES

Langue(s) maternelle(s)

Remplacer par votre/vos langue(s) maternelle(s)

Autre(s) langue(s)

COMPRENDRE		PARLER		ÉCRIRE
Écouter	Lire	Prendre part à une conversation	S'exprimer oralement en continu	
Remplacer par la langue	Spécifier niveau	Spécifier niveau	Spécifier niveau	Spécifier niveau
Remplacer par le nom du diplôme de langue. Spécifier le niveau s'il est connu.				
Remplacer par la langue	Spécifier niveau	Spécifier niveau	Spécifier niveau	Spécifier niveau
Remplacer par le nom du diplôme de langue. Spécifier le niveau s'il est connu.				

Niveaux: A1/A2: utilisateur élémentaire - B1/B2: utilisateur indépendant - C1/C2: utilisateur expérimenté
[Cadre européen commun de référence pour les langues](#)

- Compétences en communication** Remplacer par vos compétences en communication. Indiquer dans quel contexte elles ont été acquises. Exemple:
- bonnes compétences en communication acquises grâce à mon expérience de responsable des ventes
- Compétences organisationnelles / managériales** Remplacer par vos compétences organisationnelles / managériales. Indiquer dans quel contexte elles ont été acquises. Exemple:
- leadership (actuellement responsable d'une équipe de 10 personnes)
- Compétences liées à l'emploi** Remplacer par les compétences professionnelles non décrites ailleurs. Indiquer dans quel contexte elles ont été acquises. Exemple:
- bonne maîtrise des processus de contrôle qualité (actuellement chargé des audits qualité)

Compétence numérique

AUTOÉVALUATION				
Traitement de l'information	Communication	Création de contenu	Sécurité	Résolution de problèmes
Spécifier niveau	Spécifier niveau	Spécifier niveau	Spécifier niveau	Spécifier niveau

Niveaux: utilisateur élémentaire - utilisateur indépendant - utilisateur expérimenté

[Compétences numériques - Grille d'autoévaluation](#)

Remplacer par le nom de votre/vos certificat(s) informatique(s)

Remplacer par vos autres compétences informatiques. Indiquer dans quel contexte elles ont été acquises. Exemple:

- bonne maîtrise des suites bureautiques (traitement de texte, tableur, logiciel de présentation)
- bonne maîtrise des logiciels de traitement d'image acquis en tant que photographe amateur

- Autres compétences** Remplacer par les compétences non mentionnées plus haut. Indiquer dans quel contexte elles ont été acquises. Exemple:
- menuiserie

- Permis de conduire** Remplacer par la ou les catégorie(s) de permis de conduire dont vous êtes titulaire. Exemple:
- B

INFORMATION COMPLÉMENTAIRE

- Publications** Supprimer les titres non pertinents de la colonne de gauche.
- Projets** Exemple de publication:
- Séminaires** ▪ Article: « Les Jurassiens parlent aux Jurassiens - Fragments du discours épilinguistique sur la diglossie franco-suisse ». Dans Présence transfrontalières. La Brévine, 2003.
- Distinctions** Exemple de projet:
- Références** ▪ Nouvelle bibliothèque de Cabourg: architecte en chef, responsable des plans, des appels d'offre et de la supervision des travaux (2008-2012).
- Cours**
- Certifications**

ANNEXES

Remplacer par la liste des documents joints au CV. Exemple:

- copies des diplômes et autres qualifications;
- attestation de travail ou de stage;
- publications ou travaux de recherche.