



Grille de vérification du curriculum vitae

Présentation esthétique du curriculum vitae	Première impression, l'aspect visuel, clair, simple et sans fioritures inutiles.	Agréable à parcourir : pas d'italique , une police simple Times, Arial, Calibri 11, pas moins. Les titres principaux , police 14, en gras , mais sans soulignement (ex : FORMATION ET NON FORMATION ACAMÉDIQUE ou SCOLAIRE). Répartition claire de l'information appuyée par le graphisme , idéalement : dates à droite, sans indiquer les mois, mais seulement les années ou l'année sur la même ligne que le titre du poste occupé, en gras , en dessous le nom de la compagnie et la ville, pas en gras. Un CV a deux à trois pages maximum. L'interligne simple est le plus pertinent.
	Qualité de l'impression en noir et blanc.	
	Qualité de l'impression en couleur (particulièrement pour les secteurs graphique, artistique).	
Qualité du français	Qualité de l'orthographe	Exempt de fautes d'orthographe. Utilisation appropriée des majuscules.
	Style de rédaction, syntaxe	Idées clairement présentées. Phrases courtes.
Informations incluses dans le CV	Coordonnées personnelles bien en vue.	Le nom, l'adresse, le téléphone, l'adresse courriel (utiliser toujours la même adresse), le tout centré sur la première page. Le nom reproduit sur chacune des pages doit être à 11 ou 12 pour la police, inutile de le mettre à 14 ou 16. Ne pas inclure de numéro d'assurance sociale ou de date de naissance.
	Clarté de l'objectif professionnel (personnalisé).	Le contenu est clair et suffisant. Ordre idéal après les coordonnées personnelles : connaissances linguistiques, la langue en minuscule (ex. : français et non Français) puis, les connaissances informatiques, le



Collège de Maisonneuve

		<p>profil personnel, les champs de compétence.</p> <p>Présentation des études, expériences et réalisations. La formation, en premier, si vous n'avez pas beaucoup d'expérience ou l'expérience, en premier, si vous en avez beaucoup suivi de votre formation. Comme pour l'emploi, indiqué en gras, clairement, en premier vos études avec la date à droite sur la même ligne, suivi en dessous par l'Institution et la ville. Inscrire le pays n'est pas nécessaire.</p>
	Portfolio en ligne (si existant)	<p>Le portfolio est indispensable pour tout candidat à une carrière 3D ou une carrière artistique. Adresse URL du portfolio bien visible. Matériel du portfolio sur le Web bien présenté.</p>
Approche de l'employeur	Qualité du message par courriel envoyé à l'employeur potentiel	<p>L'adresse de courriel utilisée est adéquate (exemple : éviter d'utiliser des titres à connotation sexuelle, etc.). Le message commence par une salutation. Le lecteur comprend efficacement le but du courriel. Le courriel est signé.</p>
Côté technique du CV	Format informatique du fichier	Type .doc ou .docx ou .pdf
	Nom donné au fichier informatique du CV	Nom de fichier adéquat (exemple : Nom_Prenom.doc)
	Coupures de pagination	Pagination pertinente et confirmée au moment de l'impression. Évitez les sauts de section qui sont idéaux pour les longs documents pas pour une page ou deux.
	Listes à puces, tabulations et alignements	<p>Listes à puces simples avec tabulateurs de gauche bien alignés. Alignement des éléments : si on ne sait pas utiliser la tabulation, il faut éviter d'utiliser la barre d'espace pour avancer l'élément à aligner, mais simplement utiliser la touche tabulation. Word a déjà une tabulation incluse. Vous êtes certain que vos éléments resteront alignés. Il faut mieux cela que d'utiliser la barre d'espace sinon tous les éléments ne s'alignent pas correctement.</p>