

CONSEILS POUR UN ENTRETIEN D'EMBAUCHE

Vous soumettez votre CV pour un emploi dans le domaine de la santé mentale ou de la santé liée à la consommation de substances? Voici quelques conseils de l'équipe des ressources humaines du Royal.

Un bon curriculum vitae (CV) vous aidera à vous démarquer. Il est utile de le considérer comme un **argumentaire de vente qui vous aidera à vous vendre** comme le candidat idéal pour le poste souhaité.

Faites référence à la description de l'offre d'emploi et ciblez votre CV en fonction du poste à pourvoir. Mettez l'accent sur différents aspects de vos compétences, de votre formation et de votre expérience professionnelle en fonction de l'offre d'emploi.

Assurez-vous que votre CV reste concis en n'y incluant que l'expérience professionnelle, la formation, les compétences et les réalisations récentes et pertinentes. En règle générale, un CV ne doit pas dépasser deux pages.

Un CV doit être facile à lire. Utilisez des en-têtes et des listes à puces pour mettre en évidence les informations importantes. Utilisez une police standard, comme Arial ou Helvetica (taille 10-12). Laissez des marges et des espaces blancs adéquats pour aérer les pages. Évitez les graphiques, les polices personnalisées et les photos qui pourraient être rejetés par les systèmes de suivi des candidatures.

Vous pouvez inclure des **liens vers vos profils de réseaux sociaux** (p. ex. : LinkedIn ou Twitter) s'ils sont pertinents par rapport à la description du poste.

La section « **Objectif** » (au début) est l'une des parties les plus importantes d'un CV. Elle permet de capter l'attention du responsable du recrutement en un seul coup d'œil. Faites référence à la description de l'emploi auquel vous postulez et faites le lien entre le poste et vos compétences et aspirations. Qu'allez-vous apporter à ce rôle? À l'organisation?

Votre formation et votre expérience professionnelle doivent être présentées dans l'ordre chronologique inverse, en commençant par votre expérience la plus récente. Astuce d'expert : Mettez l'accent sur ce que vous avez accompli, et non sur ce que vous avez fait.

En démontrant vos compétences pertinentes dans votre **historique professionnel**, vous aiderez le responsable du recrutement à évaluer votre capacité à remplir les fonctions du poste et vous aurez l'occasion de mettre en évidence des intérêts particuliers ou des spécialisations, à condition que vous disposiez des licences et des certifications adéquates. Mentionnez, le cas échéant, vos activités bénévoles pertinentes. (Les responsables du recrutement préfèrent aussi les CV dont les **dates d'emploi** sont présentées dans le format suivant : MM-AAAA).

Si vous n'êtes pas récemment diplômé, indiquez votre parcours scolaire après votre expérience professionnelle et mettez l'accent sur les réalisations et les récompenses les plus pertinentes pour le poste. N'oubliez pas d'inclure dans cette section les formations continues, les cours de perfectionnement professionnel ou les cours en ligne que vous avez suivis.

Si vous êtes récemment diplômé, **vous pourriez indiquer vos stages cliniques pertinents dans la section consacrée à la formation** afin d'étoffer votre CV.

CONSEILS POUR UN ENTRETIEN D'EMBAUCHE

Étalez vos réalisations en donnant des exemples concrets, des faits et des chiffres. En associant des chiffres à vos réalisations, vous donnez une image claire de vos compétences, de vos réalisations et de votre valeur pour l'organisation à laquelle vous postulez. Par exemple : « J'ai organisé des ateliers individuels et collectifs pour plus de 45 clients et aidants chaque mois dans le cadre du Programme de gérontopsychiatrie »; ou « J'ai remanié le système de rétroaction des clients, ce qui a permis d'augmenter de 35 % le nombre de soumissions ».

Avant d'envoyer votre CV, vérifiez et révérifiez l'orthographe, la grammaire et la ponctuation à l'aide d'outils d'édition numérique. Demandez à quelqu'un d'autre de relire votre CV afin d'y apporter un regard neuf. Nommez votre fichier « Prénom-Nom-CV » avant de l'envoyer.