***CONSULTER LE «PORTFOLIO DE CARRIÈRE, GUIDE POUR CV».***

[*https://www.umoncton.ca/umcm-orientationtravail/node/10*](https://www.umoncton.ca/umcm-orientationtravail/node/10)

**OBJECTIF DE TRAVAIL**

Contribuer (dans le domaine de la psychologie) au Service correctionnel Canada en tant qu’agente des services sociaux.

**PROFIL** *(Tentez d’arrimer avec l’offre d’emploi)*

1. Baccalauréat ès arts (spécialisation en psychologie), obtention mai xxxx;
2. Excellentes habiletés avec les logiciels;
3. Bilingue, dynamique, créative, attentionnée aux détails;
4. Très bonnes habiletés interpersonnelles, à l’écoute de l’autre;
5. Capable d'établir des priorités et respecter les échéanciers.

**EXPÉRIENCE DE TRAVAIL ET CONNAISSANCES ACQUISES**

*(Consultez* [*CNP*](https://noc.esdc.gc.ca/Accueil/)***,*** *inspirez-vous des objectifs de cours dans vos syllabus,* [*consulter la monographie,*](https://www.umoncton.ca/umcm-orientationtravail/node/17) *votre portfolio de carrière s’il y a et de votre expérience de travail (vos descriptions de poste). Tentez d’arrimer avec l’offre d’emploi.*

*Intervention/Counseling* *Possible d’inscrire 2 à 8 champs de compétences*

*(Fournir 4-6 habiletés par champ de compétence, si possible, quantifier ou qualifier vos habiletés)*

* Réviser l’information générale sur les clients, les rencontrer pour établir l’historique du cas et préparer des rapports d’admission;
* Évaluer les forces et les faiblesses du client;
* Aider les clients à faire part des solutions qui s’offrent à eux et à élaborer de manière efficace des plans d’action, tout en leur fournissant l’aide et l’encadrement dont ils ont besoin *(p. ex : le mot « efficace » vient qualifier)*;
* Conseiller les clients qui demeurent dans des foyers de groupe et des maisons de transition, superviser leurs activités et contribuer à la planification avant et après la libération;
* Rencontrer les clients pour évaluer leur progrès, les encourager et discuter de différents problèmes ou difficultés.

***Évaluation/Coordination*** *(possibilité de quantifier en ajoutant des chiffres)*

* Évaluer et vérifier l’admissibilité aux avantages sociaux d’au-delà de 45 clients *(p. ex : le chiffre 45 quantifie)*;
* Diriger les clients vers d’autres services sociaux ou les aider à trouver et à utiliser les ressources qui existent dans la collectivité, y compris l’aide juridique, médicale, financière, au logement, à l’emploi, au transport, les garderies et d’autres services;
* Participer à la sélection des clients pour les programmes dont ils ont besoin ainsi qu’à leur admission;
* Organiser des ateliers de dynamique de la vie, des programmes de désintoxication, des programmes de gestion du comportement, des services à la jeunesse et d’autres programmes de services communautaires.

Dans Word, allez à mise en page/saut de page/saut de section/page suivante *pour ne pas répéter l’en-tête de la page précédente.*

**Logiciels***peut être pertinent ou non ou placer dans «Profil»*

* MS Office
* SPSS
* Internet
* Novell

*(Si le CV dépasse deux pages, enlevez certains emplois, bénévolat, etc., et ajoutez le mot PERTINENT au titre comme ci-dessous)*

**HISTORIQUE DE TRAVAIL PERTINENT** *(*(peut être rémunéré : «Historique professionnel»

désigne rémunéré. *Présentez en chronologie inversée, du plus récent au moins récent)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Conseillère en toxicomanie** | Centre de dépendance | Moncton, NB | Été xxxx*(travail saisonnier)* |
| **Agente d’intervention d’urgence** | Centre de crise | Shédiac, NB | xxxx-xxxx*(travail continu)* |
| **Assistante de recherche** | Université de Moncton | Moncton, NB | xxxx, xx*(travail à différentes reprises)* . |
| **Conseillère aux victimes** | Foyer de groupe Beauséjour | Shédiac, NB | xxxx*(travail une fois seulement)* |

**ÉDUCATION**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bacc. ès arts (spécialisation en psychologie)**  **(obtention mai xxxx)** | Université de Moncton | Moncton, NB | xxxx-présent |

*Si terminé****Bacc :*** *Bacc. administration des affaires Université de Moncton Moncton, NB xxxx*

*On peut aussi ajouter une liste pertinente de cours suivis si l’employeur demande certaines connaissances (p. ex : Gestion, comptabilité générale, finance, statistiques, économie…)*

***\*\*\**** *(Les sections qui suivent sont des valeurs ajoutées et non obligatoires)*

**\*\*\*FORMATION/ATELIERS/CONFÉRENCES** *(peut ou non être combiné avec éducation)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Intervention suicidaire** | Croix-Rouge | Moncton, NB | xxxx |

**\*\*\*ENGAGEMENTS COMMUNAUTAIRES/ACTIVITÉS PARA-ACADÉMIQUES**

* **Membre** du comité organisateur de la marche de prévention du suicide;

**\*\*\*LOISIRS/INTÉRÊTS**

* Lecture
* Recherche

**\*\*\*RÉALISATIONS** *Cette section peut se retrouver après le « Profil », si pertinent à l’objectif de travail*

**\*\*\*CITATIONS D’ÉVALUATION DE PERFORMANCE/DE RENDEMENT ACADÉMIQUE/DE LETTRE DE RECOMMANDATION-RÉFÉRENCE**

*« Gaby s’est très bien acquittée de toutes les tâches dont elle était assignée durant la durée de son emploi. Gaby a de l’entregent et du dynamisme ».*

Annette LeBlanc, directrice générale, Centre de dépendance

**\*\*\*PRIX, BOURSES, DISTINCTIONS, RECONNAISSANCES, AFFILIATIONS, VOYAGES ÉTUDES, PUBLICATIONS OU RECHERCHES**

***CONSULTER LE «PORTFOLIO DE CARRIÈRE, GUIDE POUR CV».***

[*https://www.umoncton.ca/umcm-orientationtravail/node/10*](https://www.umoncton.ca/umcm-orientationtravail/node/10)