***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 nutrition) au foyer de soins Villa du Repos inc. en tant que diététiste.

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

1. Baccalauréat ès sciences (nutrition), obtention mai xxxx;
2. Excellentes habiletés avec les logiciels;
3. Bilingue, dynamique, créative;
4. Très bonnes habiletés interpersonnelles, travaille bien seule ou en équipe;
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.*

*Analyse/Recherche* *Possible d’inscrire 2 à 8 champs de compétences*

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

* Analyser les documents scientifiques courants concernant la nutrition, faire de la recherche et évaluer l'efficacité des programmes pour améliorer la valeur nutritive, la saveur, l'apparence et la préparation des aliments;
* Travailler de manière efficace au sein de l'industrie au développement, aux essais, à l'évaluation et à la mise en marché de denrées alimentaires *(p. ex : le mot « efficace » vient qualifier)*;
* S'entretenir avec d'autres professionnels de la santé, des groupes communautaires, le gouvernement et les médias afin d'offrir des conseils sur l'interprétation de la nutrition, l'intervention en nutrition ainsi que la politique nutritionnelle.

***Planification/Conseils*** *(possibilité de quantifier en ajoutant des chiffres)*

* Élaborer, mettre en œuvre et superviser au-delà de 35 programmes de nutrition et de préparation des aliments *(p. ex : le chiffre 35 quantifie)*;
* Évaluer l'état nutritionnel des patients et offrir des conseils aux professionnels de la santé, aux patients, aux diététistes stagiaires, aux groupes communautaires ou aux autorités gouvernementales;
* Aider à prévenir ou à traiter les conséquences d'une alimentation inadéquate en offrant des conseils;
* Planifier, évaluer et mettre en œuvre des programmes d'éducation nutritionnelle et élaborer du matériel éducatif à l'intention d'un auditoire varié;
* Agir de façon autonome ou dans un contexte d'interdisciplinarité afin de déterminer les besoins alimentaires des patients.

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)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Assistante de contrôle diététique** | Hôpital GLD | Moncton, NB | Été xxxx*(travail saisonnier)* |
| **Assistante de recherche** | Université de Moncton | Moncton, NB | xxxx-xxxx*(travail continu)* |
| **Superviseure de laboratoire** | Université de Moncton | Moncton, NB | xxxx, xx*(travail à différentes reprises)* . |
| **Diététiste** | Épicerie IGA | Shédiac, NB | xxxx*(travail une fois seulement)* |

**ÉDUCATION**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bacc. ès sciences (nutrition)**  **(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)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Premiers soins (valide)** | Croix-Rouge | Moncton, NB | xxxx |

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

* **Trésorière** pour le Conseil étudiant de la faculté des sciences de la santé et des services communautaires;
* **Bénévole** au centre d’oncologie.

**\*\*\*LOISIRS/INTÉRÊTS**

* Lecture
* Sports

**\*\*\*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, diététiste en oncologie, Hôpital GLD

**\*\*\*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)