***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 District scolaire 1 en tant que psychologue clinicienne.

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

1. Doctorat en psychologie (profil professionnel), obtention mai xxxx;
2. Baccalauréat ès arts (spécialisation en psychologie), obtenu mai xxxx;
3. Excellentes habiletés avec les logiciels;
4. Bilingue, dynamique, créative, attentionnée aux détails;
5. Très bonnes habiletés interpersonnelles, à l’écoute de l’autre;
6. 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)*

* Examiner et évaluer les troubles comportementaux, émotifs et cognitifs, donner des conseils;
* Rencontrer les clients afin d’établir l’historique du cas et obtenir des renseignements;
* Évaluer les forces et les faiblesses du client;
* Aider les autres de à gérer de manière efficace une maladie ou un trouble physique *(p. ex : le mot « efficace » vient qualifier)*;
* Donner des conseils à des particuliers et à des groupes afin de les aider à se développer et à mieux s’adapter sur les plans personnel, social et professionnel;
* Appliquer des théories et des principes psychologiques concernant le comportement et les processus mentaux tels que l’apprentissage, le développement du langage, la mémoire et la perception lors de l’élaboration de programmes de traitement;
* Faire preuve d’empathie et de compréhension quant aux vécus de sa clientèle.

***Testing/Recherche et analyse*** *(possibilité de quantifier en ajoutant des chiffres)*

* Administrer au-delà de 45 tests psychologiques standardisés à des fins d’évaluation *(p. ex : le chiffre 45 quantifie)*;
* Formuler des hypothèses et des plans expérimentaux, examiner la documentation, effectuer des études et publier des comptes rendus de recherche, des textes éducatifs et des articles;
* Entretenir des relations avec d’autres organismes de services sociaux et fournisseurs de soins de santé mentale afin de se tenir à jour concernant les services disponibles dans la communauté.

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 à la jeunesse** | Maison des jeunes | Dieppe, NB | Été xxxx*(travail saisonnier)* |
| **Agente d’intervention d’urgence** | Centre de santé mentale | Moncton, NB | xxxx-xxxx*(travail continu)* |
| **Assistante de recherche** | Université de Moncton | Moncton, NB | xxxx, xx*(travail à différentes reprises)* . |
| **Conseillère aux victimes** | Carrefour pour femmes | Shédiac, NB | xxxx*(travail une fois seulement)* |

**ÉDUCATION**

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

*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».*

Annette LeBlanc, directrice générale, Carrefour pour femmes

**\*\*\*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)