|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | [Prénom] [Nom] |
| Expérience [Date de début]–[Date de fin]  [Intitulé du poste] **•** [Fonction] **•** [Nom de l’entreprise]  [Date de début]–[Date de fin]  [Intitulé du poste] **•** [Fonction] **•** [Nom de l’entreprise]  [Date de début]–[Date de fin]  [Intitulé du poste] **•** [Fonction] **•** [Nom de l’entreprise]  [Indiquez ici un récapitulatif de vos principales responsabilités et de vos réalisations les plus marquantes.] Formation [Nom de l’établissement], [Ville, Département]   * [Vous pouvez inclure ici un bref récapitulatif des cours dispensés ainsi que des distinctions et mentions obtenues.]  Communication [Vous voulez placer votre propre photo dans le cercle ? C’est facile ! Sélectionnez la photo, puis cliquez dessus avec le bouton droit. Sélectionnez « Remplir » dans le menu contextuel. Choisissez une photo... dans la liste. Accédez à votre ordinateur pour trouver la photo appropriée. Cliquez sur OK pour insérer la photo sélectionnée.] Leadership [Une fois votre photo insérée, sélectionnez-la de nouveau. Accédez au menu Image Outils Format. Cliquez sur la flèche vers le bas sous « Rogner », puis sélectionnez « Remplir » dans la liste. Cela a pour effet de rogner automatiquement votre photo pour l’ajuster à la taille de l’image. Vous pouvez cliquez sur votre photo, puis la faire glisser pour la placer correctement.] Références [Disponibles sur demande.] |
|  |  | |
|  |  | [Votre adresse]  [Code postal, Ville] |
|  |  | |
|  |  | [Votre numéro de téléphone] |
|  |  | |
|  |  | [Votre e-mail] |
|  |  | |
|  |  | [Votre site web] |
|  |  | |  |