**Instructions générales**

\*\*\* Le format du CV pour l’admission au doctorat en psychologie s’apparente à celui d’un CV traditionnel. Il y a toutefois une différence importante au plan du contenu : le CV pour l’admission au doctorat en psychologie porte principalement sur les éléments qui sont directement pertinents ou qui préparent précisément à ce programme d’études supérieures.

**1. FORMAT DU CV**

1. **Forme générale**

Au plan du format, tous les modèles de CV traditionnels sont acceptables, à la condition que la présentation de l’information soit claire et bien structurée. Il est recommandé d’organiser les différents éléments du CV au moyen de titres et de sous-titres pertinents, présentés au moyen de stratégies de mise en page les mettant bien en relief (p. ex. : majuscules, caractères gras, etc.).

* La forme du CV doit être aérée et facile à lire.
* Utilisez une mise en page uniforme et harmonisée à travers le document.
* Utilisez une police dont la taille minimum est de 11 ou 12 points.
* Dans chaque partie du CV, listez l’information en ordre chronologique décroissant (c.-à-d. en commençant par les éléments les plus récents).
1. **Ordre de l’information**

L’ordre de présentation des sections du CV doit suivre celui des éléments de contenu demandés (voir section 2 ci-dessous). Veuillez inclure uniquement les éléments de contenu pour lesquels vous avez des réalisations à indiquer.

1. **Format des références des activités de diffusion**

Si vous êtes auteur ou autrice ou coauteur ou coauteure d’activités de diffusion scientifiques ou cliniques (p.  ex. : communication lors d’une conférence scientifique ou d’un atelier de formation, article publié dans un journal scientifique ou une revue professionnelle, etc.), les références bibliographiques de ces activités doivent être présentées selon le format de l’Association de Psychologie Américaine (APA).

**2. CONTENU DU CV**

**Mise en contexte**

Le concours pour l’admission au programme de Ph.D. en psychologie est exigeant et les réalisations rapportées dans le CV jouent un rôle important dans la sélection des candidates et des candidats. Nonobstant ceci, il est rare, à la fin d’un baccalauréat en psychologie, que les candidates et les candidats aient des réalisations à rapporter pour toutes les catégories identifiées ci-dessous ou qu’il y ait de nombreuses entrées dans chaque catégorie. Ne vous découragez donc pas si c’est votre cas et n’hésitez pas à poser votre candidature même si vous avez l’impression que la liste de vos réalisations est mince comparée à tous les contenus abordés. La liste présentée ci-dessous et l’exemple qui l’accompagne sont exhaustifs parce qu’ils ont pour objectifs (1) d’aider les candidates et les candidats à rapporter toute information pouvant bonifier leur dossier de candidature et (2) d’uniformiser la présentation des CV pour faciliter le travail du comité de sélection.

\*\*\* Il est important d’utiliser l’information qui est pertinente pour rapporter vos réalisations et d’ignorer tout ce qui ne s’applique pas à vous.

Informations à inclure dans votre cv

(Vous devez suivre le même ordre de présentation des rubriques ci-dessous dans votre cv ; N’oubliez pas que dans chaque rubrique vous devez placer les items du plus récent au plus ancien.)

1. **Renseignements personnels**

Indiquez votre nom et vos coordonnées (adresse, numéro de téléphone et courriel).

1. **Scolarité et diplômes**

Listez les études collégiales et universitaires complétées, ainsi que celles qui sont en cours. Vous devez indiquer de quel mois/année à quel mois/année ces études ont été complétées, l’endroit où elles ont été complétées, la spécialisation si cela est pertinent, le nom de la superviseure ou du superviseur si cela est pertinent.

1. **Prix et distinctions**

Indiquez les prix, les distinctions académiques ou mentions d’excellence et les bourses d’excellence que vous avez reçus. Spécifiez le nom de chaque élément, sa date d’obtention, le nom de l’institution ou de l’organisme qui l’a octroyé et le montant d’argent reçu au total s’il y a lieu.

1. **Expérience de gestion de projets et/ou de mentorat**

Indiquez toutes expériences que vous avez et qui permettent de démontrer vos habiletés en leadership et en communication. Par exemple, la coordination d’un laboratoire, l’organisation d’activités visant la promotion de la science, ou le mentorat d’étudiants ou d’étudiantes.

Dans le cas d’expériences en gestion de projet, précisez : le titre du poste, le nombre d’heures réalisées (hebdomadaire et total), les dates de début (mois/années) et de fin (mois/années) de l’activité, le nom de l’employeur ou employeuse, ou le nom du laboratoire ou de l’institution/organisme associé à l’activité. Listez aussi les principales responsabilités que vous avez eu dans le cadre de cette fonction.

Dans le cas d’activités de promotion de la science ou de mentorat d’étudiants ou d’étudiantes, indiquez le nombre d’heures investis et donnez une brève description de votre rôle permettant de comprendre en quoi cette expérience démontre vos habiletés en leadership ou communication.

1. **Participation à des comités académiques**

Listez les différents comités académiques auxquels vous avez participé. Par exemple, il peut s’agir de comités scientifiques, départementaux ou universitaires.

1. **Expérience professionnelle ou de bénévolat en recherche**

Indiquez les postes rémunérés ou non rémunérés d’assistanat de recherche que vous avez occupés.

Précisez : le titre du poste, le nombre d’heures réalisées (hebdomadaire et total), les dates de début (mois/années) et de fin (mois/années) de l’emploi ou de l’activité, le nom de l’employeur ou employeuse, ou le nom du laboratoire ou de l’institution/organisme qui vous a reçu, le titre ou le thème du projet de recherche, le nom de la superviseure ou du superviseur qui vous a directement encadré et les tâches/responsabilités assumées.

1. **Activités de diffusion**

Listez toutes les activités de diffusion dont vous êtes l’auteur ou autrice ou auxquelles vous avez contribué à titre de coauteur ou coauteure (p. ex. : article dans une revue avec comité de lecture, chapitre de livre ou contribution à un ouvrage collectif, acte de colloque, rapport de recherche, communication arbitrée, communication non-arbitrée, etc.), sous la forme de référence bibliographique en format APA.

1. **Travaux de recherche universitaires**

Indiquez les travaux de recherche universitaire réalisés (p. ex. : thèse de spécialisation de 1er cycle, mémoire de maîtrise). Pour chacun d’entre eux, spécifiez : le titre, la période au cours de laquelle il a été réalisé, le programme et l’université auxquels cette activité pédagogique appartient ainsi que le nom de la professeure ou du professeur qui vous a supervisé.

1. **Formations**

Listez toutes les formations sur des logiciels spécialisés ou des formations spécifiques en recherche qui ont été suivies ailleurs que dans le cadre des programmes d’études.

Précisez : le titre de la formation, sa durée, le moment où elle a été suivie, le lieu/institution/organisme où elle a été suivie et le nom de la personne qui l’a dispensée.

1. **Appartenance à des associations professionnelles**

Indiquez les associations professionnelles pertinentes dont vous êtes membre, s’il y a lieu. Indiquez la période couvrant votre appartenance à l’association (de mois/année à mois/année).

1. **Autres réalisations**

Listez toute autre information complémentaire jugée pertinente (p. ex. ; activités d’implication sociales ou communautaires) en précisant le lieu, le moment (de mois/année à mois/année) et vos tâches ou responsabilités.

1. **Signature**

Terminez votre CV par cette section qui doit comporter la phrase suivante : « J’atteste que les renseignements fournis dans ce curriculum vitae sont exacts », suivie de votre signature (manuscrite, à l’encre) et de la date à laquelle la signature a été apposée.

Vous trouverez un **exemple** fictif complet de CV pour l’admission au doctorat en psychologie (D. Psy., cheminement recherche) aux pages suivantes (p. 5 à 9).

**MAUDE HÉBERT**

101, rue Saint-Jean-Bosco

Gatineau (Québec) J8X 3X7

Tél. : 819-777-5678 (résidence)

Tél. : 819-503-1234 (cellulaire)

Courriel : maude.hebert@yahoo.com

**SCOLARITÉ ET DIPLÔMES**

Baccalauréat en psychologie 09/2018

Université du Québec en Outaouais à aujourd’hui

Gatineau (Québec) Canada

Diplôme d’études collégiales 09/2016

Sciences humaines à 05/2018

Cégep de l’Outaouais

Gatineau (Québec) Canada

**PRIX ET DISTINCTIONS**

Bourse de recherche de 1er cycle (5 500$) 05/2019

CRSNG à 08/2019

Mention d’excellence 03/2019

Prix de la meilleure communication affichée dans l’axe fondamental

Congrès annuel de la SQRP

Bourse d’excellence (1 000$) 09/2018

Admission au baccalauréat en psychologie

Université du Québec en Outaouais

**EXPÉRIENCE DE GESTION DE PROJETS ET DE MENTORAT**

Coordonnatrice au Laboratoire de recherche en gérontologie 09/2019

 à aujourd’hui

5 heures/semaine (total = 200 heures)

Université du Québec en Outaouais

Superviseure : Josée Bilodeau, Ph. D.

Tâches/responsabilités :

* Accueil des nouveaux assistants et nouvelles assistantes de recherche.
* Former et encadrer les assistants et assistantes de recherche qui réalisent les collectes de données (logiciel E-prime).
* Recrutement des participants et participantes pour les différentes études du laboratoire.
* Gestion de l’horaire des rencontres avec les participants et participantes.
* Organisation des rencontres de laboratoire hebdomadaires.
* Préparation des rapports des dépenses en lien avec l’expérimentation.

Mentorat d’étudiants et d’étudiantes 09/2019

 au 09/2020

Nombre d’étudiants et étudiantes mentorés : 3

Nombre d’heures investies : parmi les 200 rapportées ci-haut, 50 heures ont été destinées au mentorat.

Rôle : Dans le cadre de mes fonctions à titre de coordonnatrice du Laboratoire de recherche en gérontologie, j’étais responsable d’accueillir les nouveaux étudiants et étudiantes dans le laboratoire. Je devais, entre autres, leur expliquer le fonctionnement du laboratoire et les former avec les principaux outils utilisés (p.ex. logiciel E-prime). J’étais aussi la personne ressource pour ces étudiants et étudiantes en cas de problème pendant les collectes de données.

Activités de promotion de la science

 10/2018

Bénévole au comité organisateur du Congrès annuel de la SQRP à 03/2019

Nombre total d’heures investies : 30 heures

Rôle :

* Création du programme pour le congrès.
* Accueil des participants et participantes le vendredi 22 mars de 15h à 20h et le samedi 23 mars de 9h à 12h.

**PARTICIPATION À DES COMITÉS ACADÉMIQUES**

Représentante étudiante 09/2019

Module de la psychologie aujourd’hui

Université du Québec en Outaouais

Représentante étudiante 09/2019

Comité d’éthique de la recherche à 09/2020

Université du Québec en Outaouais

Trésorière 02/2019

Association des étudiants de 1er cycle en psychologie à 02/2020

Université du Québec en Outaouais

**EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE OU DE BÉNÉVOLAT EN RECHERCHE**

Assistante de recherche 09/2019

10 heures/semaine (total = 600 heures) à aujourd’hui

Laboratoire de recherche en gérontologie

Université du Québec en Outaouais

Projet : Le soutien social et la santé psychologique des aînés

Superviseure : Josée Bilodeau, Ph. D.

Tâches/responsabilités :

* Accueil des participants et participantes et collecte de données
* Préparation d’expériences avec E-Prime
* Analyses statistiques avec SPSS

Stage de recherche lié à bourse CRSNG 05/2019

35 heures/semaine (total = 560 heures) au 08/2019

Laboratoire de recherche en gérontologie

Université du Québec en Outaouais

Projet : Cognition et vieillissement

Superviseur : Josée Bilodeau, Ph. D.

Tâches/responsabilités :

* Préparation d’expérience avec le logiciel E-prime
* Collecte de données (50 participants, 2h/participant)
* Analyse des données (logiciel SPSS)
* Rédaction d’un résumé en vue de la soumission dans un congrès

Assistante de recherche 12/2018

5 heures/semaine (total = 100 heures) au 05/2019

Laboratoire de recherche sur la santé des enfants

Université du Québec en Outaouais

Projet : La technologie et les comportements agressifs

Superviseur : Stéphane Fillion, Ph.D.

Tâches/responsabilités :

* Collecte de données (distribution de questionnaires et aide aux participants et participantes)
* Saisie informatique de données (logiciel SPSS)

**ACTIVITÉS DE DIFFUSION**

Articles dans des revues avec comité de lecture

Hébert, M., & Laliberté, J. (2020). Les facteurs qui favorisent la rivalité entre les membres de la fratrie. Manuscrit soumis pour publication.

Bilodeau, J., Morin, C., & Hébert, M. (2020). L’influence respective du soutien de la famille et des amis sur le bien-être psychologique des personnes âgées : une étude exploratoire. Journal de gérontologie du Québec, 15(2), 14-23.

Communication arbitrée

Hébert, M., & Laliberté, J. (2019). Qu’est-ce qui favorise les dynamiques de rivalité entre frères et sœurs? Congrès annuel de la Société internationale de psychologie. Montréal, Québec, Canada.

**TRAVAUX DE RECHERCHE UNIVERSITAIRES**

Thèse d’honneur 09/2020

Baccalauréat en psychologie 04/2021

Université du Québec en Outaouais

Superviseure : Jacynthe Laliberté

Titre : Les facteurs qui favorisent la rivalité entre les membres de la fratrie

**FORMATIONS**

Initiation aux analyses de modélisation linéaire multiniveaux 12/2019

3 heures

Steve Michaud, Ph. D.

Formation sur l’enregistrement et l’analyse des potentiels évoqués 09/2015

15 heures

Daniel Lavallé, Ph.D.

**ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES**

Membre de la SQRP 12/2018

à aujourd’hui

Membre de la Société canadienne de psychologie 09/2019 à aujourd’hui

**AUTRES RÉALISATIONS**

Animatrice bénévole (non rémunérée) 05/2016

6 heures/semaine (total : 120 heures) au 09/2017

Maison de jeunes Au coin de chez nous

Gatineau (Québec) Canada

Superviseur : Serge Alarie, psychoéducateur

Tâches/responsabilités :

* Animation d’ateliers auprès de jeunes de 5 à 7 ans
* Soutien aux devoirs pour les jeunes de 7 à 9 ans

Intervenante psycho-sociale (rémunérée) 09/2017

10 heures/semaine (total : 150 heures) au 12/2018

Maison d’hébergement pour femmes Le jardin

Gatineau (Québec) Canada

Superviseure : Solange Delisle, travailleuse sociale

Tâches/responsabilités :

* Accueil et orientation des nouvelles clientes
* Écoute active
* Gestion de crise
* Participation aux réunions d’équipe

Bénévolat

Activité de levée de fonds pour le bénéfice d’Oxfam-Québec 06/2016

(3 heures)

**SIGNATURE**

J’atteste que les renseignements fournis dans ce curriculum vitae sont exacts.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Maude Hébert Date