

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

a) 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).

b) 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.

c) Format des références des activités de diffusion

Si le candidat est auteur ou co-auteur 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 doctorat en psychologie clinique est exigeant et les réalisations rapportées dans le CV jouent un rôle important dans la sélection des candidats. Nonobstant ceci, il est rare, à la fin d'un baccalauréat en psychologie, que 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 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 ignorez 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.)

a) Renseignements personnels

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

b) 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 du ou des superviseurs si cela est pertinent.

c) 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.

d) Expérience professionnelle ou de bénévolat en intervention

Listez les postes rémunérés, les expériences d'intervention non rémunérées, les stages officiels réalisés dans le cadre de programmes de formation universitaire en relation d'aide (même lorsqu'ils sont non rémunérés) ainsi que les stages ou practica non rémunérés qui ne font pas partie de programmes de formation universitaires.

Précisez : le titre du poste, le nombre d'heures réalisées (hebdomadaire et total), les dates de début (mois/années) et de fin (mois/année) de l'activité ou de l'emploi, le nom de l'institution/organisme ou de l'employeur, son lieu géographique, la clientèle recevant les services, le nom du superviseur qui vous a directement encadré et les tâches/responsabilités assumées. Veuillez indiquer également si l'activité était rémunérée ou non et si elle était effectuée dans le cadre d'un programme d'études officiel.

e) Expérience professionnelle ou de bénévolat en recherche

Indiquez les postes rémunérés d'assistant ou de coordonnateur de recherche ainsi que les expériences non rémunérées d'assistant 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 le nom du laboratoire ou de l'institution/organisme qui vous a reçu, le titre ou le thème du projet de recherche, le nom du superviseur qui vous a directement encadré et les tâches/responsabilités assumées.

f) Activités de diffusion

Listez toutes les activités de diffusion dont vous êtes l'auteur ou auxquelles vous avez contribué à titre de co-auteur (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.

g) Travaux de recherche universitaires

Indiquez les travaux de recherche universitaire réalisés (p. ex. : thèse de spécialisation de 1^{er} 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 du professeur qui vous a supervisé.

h) Formations

Listez toutes les formations en relation d'aide, sur l'administration d'outils psychométriques, 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.

i) Expérience administrative

Indiquez toutes les fonctions administratives que vous avez occupées pendant vos études universitaires, s'il y a lieu (p. ex. membre de comités universitaires, membre de conseils administratifs).

j) 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).

k) 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.

l) 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 professionnel) aux pages suivantes (p. 5 à 8).

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 Université du Québec en Outaouais Gatineau (Québec) Canada	09/2013 à aujourd'hui
Diplôme d'études collégiales Sciences humaines Cégep de l'Outaouais Gatineau (Québec) Canada	09/2011 à 05/2013

PRIX ET DISTINCTIONS

Bourse de recherche de 1 ^{er} cycle (5 500\$) CRSNG	05/2015 à 08/2015
Mention d'excellence Prix des communications étudiantes en recherche appliquée Congrès annuel de la SQRP	03/2015
Bourse d'excellence (1 000\$) Admission au baccalauréat en psychologie Université du Québec en Outaouais	09/2013

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE OU DE BÉNÉVOLAT EN INTERVENTION

Psychométricienne (rémunérée) 20 heures/semaines (total : 200 heures) Clinique psychologique Bellevue Gatineau (Québec) Canada Superviseure : Madeleine Beauchemin, psychologue Tâches/responsabilités : <ul style="list-style-type: none">• Clientèle de 7 à 50 ans• Administration de tests (WISC, WAIS, MCMI, BDI et BAI)• Correction des tests et compilation des résultats	06/2016 au 08/2016
---	-----------------------

Animatrice bénévole (non rémunérée) 05/2015
6 heures/semaine (total : 120 heures) au 09/2015
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) 08/2013
10 heures/semaine (total : 150 heures) au 12/2013
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

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE OU DE BÉNÉVOLAT EN RECHERCHE

Assistante de recherche 09/2015
10 heures/semaine (total = 200 heures) au 05/2016
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 :

- Entraîner et épauler les assistants de recherche qui réalisent la collecte de données.
- Établir et gérer l'horaire des rencontres avec les participants.
- Entraîner et encadrer les assistants de recherche qui réalisent la saisie informatique des données (logiciel SPSS).
- Vérifier l'exactitude de l'entrée de données et colliger la base de données globale.
- Procéder à l'épuration et à la consolidation du fichier de données global : élimination des cas extrêmes et des patrons de réponse systématiques; recodage des scores aux énoncés inversés, production des scores agrégés.
- Réalisation d'analyses préliminaires : statistiques descriptives et corrélations.

Assistante de recherche

5 heures/semaine (total = 100 heures)
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.

09/2014
au 05/2015

Tâches/responsabilités :

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

ACTIVITÉS DE DIFFUSION

Articles dans des revues avec comité de lecture

Hébert, M., & Laliberté, J. (2016). *Les facteurs qui favorisent la rivalité entre les membres de la fratrie*. Manuscrit soumis pour publication.

Bilodeau, J., Morin, C., & Hébert, M. (2015). 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. (2016). 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 09/2015
Baccalauréat en psychologie 04/2016
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 12/2015
Steve Michaud, Ph. D.

L'entrevue motivationnelle : Fondements et techniques (15 heures) 09/2015
Daniel Lavallé, psychologue

Administration et scoring de l'Inventaire Clinique
Multiaxial de Millon (20 heures) 01/2014
Sarah Jolicoeur, psychologue

Évaluation de l'urgence suicidaire (6 heures) 11/2013
Marie-Ève Paquin, psychologue

EXPÉRIENCE ADMINISTRATIVE

Représentante étudiante 09/2014
Module de la psychologie aujourd'hui
Université du Québec en Outaouais

Représentante étudiante 09/2013
Comité d'éthique de la recherche à 09/2015
Université du Québec en Outaouais

Trésorière 02/2013
Association des étudiants de 1^{er} cycle en psychologie à 02/2014
Université du Québec en Outaouais

ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES

Membre de la SQRP 12/2013
à aujourd'hui

Membre de la Société canadienne de psychologie 09/2014
aujourd'hui

AUTRES RÉALISATIONS

Bénévole 09/2014
Comité organisateur du Congrès annuel de la SQRP à 03/2015

Participante 06/2014
Activité de levée de fonds pour le bénéfice d'Oxfam-Québec

SIGNATURE

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

Maude Hébert

Date