

Antoine L'Avocat

613-111-1111

Penseur critique | Stagiaire en droit | Aspirant ()

votreadresse@uOttawa.ca

Adresse, ville (province) Code postal

Portfolio, blogue, site Web, LinkedIn (section facultative)

SOMMAIRE DES COMPÉTENCES

- Étudiant coop de deuxième année en droit civil à l'Université d'Ottawa
- Capacité à travailler en équipe ou de façon autonome grâce à deux années d'expérience dans un environnement juridique professionnel
- Connaissance exceptionnelle d'E-Quicklaw, des moteurs de recherche Carswell et des programmes Microsoft 365 (Word, Excel, PowerPoint)
- Maîtrise de l'anglais et du français; niveau intermédiaire en espagnol

ÉTUDES

Licence en droit (LL.L.) (coop)

depuis mois année

Université d'Ottawa, Faculté de droit, Section de droit civil (Ottawa, Ontario)

- Date prévue d'obtention du diplôme : mois année
- Cours pertinents : droit de la famille, droit pénal, droit international
- Palmarès du doyen
- MPC : 9/10

année-année

Baccalauréat ès sciences sociales spécialisé en science politique

année-année

Faculté des sciences sociales, Université de Toronto (Ontario)

COMPÉTENCES

Droit civil

- Capacité à appliquer des lois comme le *Code civil du Québec* et la *Loi sur le divorce* à différents cadres factuels
- Réalisation de plusieurs types de recherches dans la jurisprudence et la législation pour divers dossiers en droit
- Rédaction de nombreuses analyses de cas et d'un dossier d'appel pour un cours de plaidoirie
- Capacité à rédiger un mémoire et à plaider une cause (participation au concours X)
- Préparation de questions de contre-interrogatoire pour une audience du tribunal

Collaboration et compétences interpersonnelles

- Solides compétences en communication et en animation, acquises par la présentation d'ateliers sur l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle à l'intention des étudiantes et étudiants
- Présentation de...
- Collaboration avec...

Compétences en communication

- Création, correction et révision de diverses notes de recherche juridique et analyses de cas
- Participation à un procès fictif dans le cadre d'un cours de plaidoirie
- Préparation de séances d'information pour des avocates et avocats à la suite de réunions avec des clients

Commented [JL1]: Vous pouvez adapter ce titre en fonction du secteur que vous ciblez et des exigences figurant dans l'annonce. L'idée est de créer un lien clair entre vous et votre programme d'étude et/ou l'industrie ciblée.

Commented [JL2]: Utilisez votre adresse courriel de l'Université d'Ottawa.

Commented [JL3]: Utilisez une URL LinkedIn courte (p. ex. [linkedin.com/in/NOM](https://www.linkedin.com/in/NOM)).

Commented [JL4]: Incluez les points les plus importants sur lesquels vous voulez attirer l'attention (en général : études, expérience pertinente, compétences générales, compétences informatiques et techniques, et langues). Adaptez-les en fonction de votre programme d'étude et/ou l'industrie ciblée.

Commented [JL5]: Fournissez les renseignements importants sur votre parcours scolaire. Vous pouvez aussi mentionner certains cours ou projets pertinents, ou encore le titre de votre thèse (s'il y a lieu).

Commented [JL6]: L'ajout de votre MPC à votre CV est facultatif. Nous vous recommandons de ne l'inclure que si elle est impressionnante.

Commented [JL7]: Choisissez trois catégories de compétences pertinentes pour le poste que vous désirez obtenir (p. ex. compétences organisationnelles, compétences interpersonnelles, compétences en communication, compétences en service à la clientèle ou compétences techniques). Vous pouvez inclure des exemples tirés de vos expériences universitaires, parascolaires, professionnelles ou bénévoles. Veillez à inclure au moins une compétence générale.

Conseils pour la rédaction de listes à puces :

- Utilisez des exemples concrets qui attestent vos réalisations (p. ex. projets réalisés en classe, connaissances acquises de manière autodidacte ou dans le cadre de formations).
- Utilisez des verbes d'action qui démontrent vos compétences.
- Veillez à la cohérence des temps de verbe, et faites attention à la grammaire et à la ponctuation.

Commented [JL8]: Il s'agit d'un exemple de compétence générale.

Antoine L'Avocat 613-111-1111

EXPÉRIENCE DE TRAVAIL PERTINENTE

Adjoint juridique

été année

Organisation, ville (province) ou pays (si à l'étranger)

- Effectuer des recherches et des analyses, et rédiger des notes de service sur des questions juridiques en droit commercial, en droit des sociétés et en droit administratif
- Participer à des réunions avec des clients, à des audiences du tribunal et à des séances de médiation

Secrétaire juridique junior

mois année à mois année

Organisation, ville (province) ou pays (si à l'étranger)

- Révision et rédaction de modifications de contrats régissant les relations de fiducie, de garde et de prêt de titres
- Préparation de documents juridiques et non juridiques, y compris des notes de service et des avis consultatifs pour le personnel juridique et les clients

AUTRE EXPÉRIENCE

Tuteur

mois année à mois année

Organisation, ville (province) ou pays (si à l'étranger)

- Aider les étudiantes et étudiants à rédiger leurs projets
- Aider les étudiantes et étudiants à élaborer des stratégies d'étude efficaces

BÉNÉVOLAT (section facultative)

Membre du comité de direction

mois année à mois année

Organisation, ville (province) ou pays (si à l'étranger)

- Superviser et gérer huit projets d'équipe
- Organiser et mener des séances de formation pour les nouvelles étudiantes chercheuses et nouveaux étudiants chercheurs
- Effectuer des recherches et préparer une brochure sur les droits des parents d'adolescentes et adolescents en difficulté
- Présenter le produit final au conseil de direction d'Étudiant(e) Pro Bono du Canada pour approbation de sa distribution

FORMATIONS ET CERTIFICATIONS (section facultative)

Nom de la formation

année

Organisation, ville (province) ou pays (si à l'étranger)

ACTIVITÉS PARASCOLAIRES (section facultative)

Sports : Marathons (participation au demi-marathon d'Ottawa trois années consécutives) et golf

Plein air : Camping, randonnée pédestre et kayak en eau vive

Voyages : Espagne, Italie, Belgique et Est du Canada

Commented [JL9]: L'expérience de travail pertinente comprend toute l'expérience (rémunérée ou non) liée à votre domaine d'études. Organisez vos expériences en ordre chronologique inversé (de la plus récente à la plus ancienne).

Commented [JL10]: Lorsque vous expliquez vos tâches non pertinentes, veillez à inclure des compétences transférables en utilisant un style indirect (voir Brightspace). Organisez vos expériences en ordre chronologique inversé (de la plus récente à la plus ancienne).

Commented [JL11]: Utilisez le même format et les mêmes lignes directrices qu'à la section « Expérience de travail pertinente » ci-dessus. Cette section peut toutefois être omise si elle n'est pas pertinente.

Titre du poste bénévole – depuis mois année
Nom de l'organisation, ville (province)

Commented [JL12]: Vous pouvez choisir d'inclure des projets personnels et universitaires liés à votre domaine d'études.

Commented [JL13]: Si vous avez plusieurs bourses et réalisations à présenter, vous pouvez le faire dans une section facultative intitulée « Bourses et réalisations » à la fin du CV (voir les sections facultatives pour référence).

Commented [JL14]: Vous pouvez inclure les éléments suivants : sports pratiqués, voyages, passe-temps, clubs, groupes, adhésion à des associations professionnelles et expériences de bénévolat (si celles-ci ne sont pas déjà mentionnées dans la section « Bénévolat »).

Les activités énumérées doivent être à jour. Vous pouvez mettre en évidence les activités parascolaires qui témoignent d'aptitudes et de compétences telles que l'esprit d'équipe, le leadership ou la gestion du temps.