

## TASK : Type out your CV and write a job application letter.

Name : .....

Date : .....

### Part 1 : C.V. / Résumé (sur 10)

#### Présentation :

- CV tapé (et non manuscrit)
- Mise en page claire, avec des titres, et, autour, des marges de 2cm minimum, et une espace entre chaque paragraphe
- Style de police : simple (comme Ariel ou Times par ex.), taille 12
- Du **gras** ou des *italiques* pour souligner des mots importants
- Utilisation des puces pour faire des listes
- Le tout sur une page maxi. (pas plus !)
- Phrases courtes et simples

/3

#### Contenu : Toutes les rubriques sont incluses :

- ❖ *Name & contact address*
- ❖ *Education*
- ❖ *Work experience (paid and/or voluntary)*
- ❖ *Hobbies / Interests / Achievements*
- ❖ *Skills : Computer / Foreign Languages*

/3

#### Compétences linguistiques :

- Vocabulaire approprié
- Orthographe et ponctuation correctes
- Le temps qui convient pour les verbes

/4

### Part 2 : Job application letter (sur 20)

#### Présentation :

- Format d'une lettre formelle :
  - *Applicant's name & address*
  - *Date in full*
  - *Employer's name and address*
  - Formule de politesse au début : **Dear Mr / Mrs + Surname** (if known) ou **Dear Sir / Madam** (if surname unknown)
  - et à la fin : **Yours sincerely**, (if letter began with *Dear Mr / Mrs X*) ou **Yours faithfully**, (if letter began with *Dear Sir / Madam*)
  - Signature
- Ecriture soignée, très lisible, sans ratures
- Paragraphes clairs

/5

#### Contenu (en 3 ou 4 parties) :

1. *Reference to job offer (I am writing to apply for the job of...), and mention enclosed documents (As requested, I enclose ...)* : résumé / references
2. *Reasons why you are the ideal candidate :*
  - *Qualities/qualifications/ambitions*
  - *Details of past experience*
3. *Reference to additional information (which can be found on C.V or in references) and availability to be reached at any time on cell phone.*
4. *Polite formal ending (Thank you for + noun ou + v-ing / I look forward to +v-ing)*

/5

#### Compétences linguistiques / Qualité de l'expression écrite :

- Vocabulaire riche (adjectifs pour décrire ses qualités)
- Orthographe et ponctuation correctes
- **Present perfect** utilisé correctement pour parler de ses expériences (non datées) (ou **prétérit** pour un passé daté)
- Les erreurs (éventuelles) n'empêchent pas la compréhension de la lettre

/10

Commentaires :

Note finale :

/30