**CV CANADIEN**

**OBSERVATIONS:**

1. **Il est conseillé au Canada de prendre ses aises mais ne pas dépasser un maximum de 3 pages. Il faut faire et imprimer son CV sur une feuille de format lettre (21,6 × 27,9 cm) et pas de A4 (21 × 29,7 cm) comme en Europe.**
2. **il faut éviter les couleurs en dehors du noir**
3. **Mettez le nom de votre diplôme tel qu’il est si vous n’avez pas l’EDE**
4. **Ne Jamais mettre la CNP sur un CV**
5. **Ne jamais mettre les tests linguistiques sur un CV**
6. **attentes salariale et ne pas joindre une photo**
7. **Ne jamais mettre une photo**
8. **Ne jamais mettre votre âge**
9. **Ne jamais mettre le sexe ou le statut matrimonial**

**10 Ne jamais mettre les passe-temps**

**Foulen Ben Foulen**

00216 22 000 000

foulen.ben.foulen@gmail.com • <https://www.linkedin.com/in/foulen.>

04 Rue Amilkar, Ariana 2080 Tunisie

 **(Mettez le domaine que vous cibler et un petit résumé)**

**ENSEIGNANT AU PRIMAIRE ET SECONDAIRE**

- Enseignant professionnel dynamique et respecté, affichant une feuille de route exemplaire pour ce qui est de concevoir et d’offrir d’excellents plans de cours interactifs spécialement adaptés aux besoins de chaque élève.

- Est toujours parfaitement en mesure d’établir et d’entretenir des rapports productifs avec les enfants et les parents.

- Mentor et motivateur stimulant, fiable, reconnu pour établir et maintenir des normes élevées et pour insuffler la confiance nécessaire aux élèves pour qu’ils réussissent.

- S’évertue à favoriser l’estime de soi, encourage la compréhension des diversités et des restrictions culturelles. Met l’accent sur le sens de la collaboration dans ses classes.

- Axé sur les solutions, très compétent pour ce qui est de s’adapter aux divers styles d’apprentissage.

J’ai comme objectif intégrer une équipe d’enseignant dans une école au Canada, l’enseignement est dans le sang et bâtir la future génération est mon désir de chaque jour.

**EXPERIENCE PROFESSIONNELLE**

**Enseignant au niveau secondaire Sep 2019 – Déc 2021**

Ecole secondaire Hedi Chaker – Chrarda, Kairouan, Tunisie.

* Préparer la matière à enseigner aux élèves
* Fournir aux parents des rapports d’étape bihebdomadaires, présente les difficultés et partage les réussites.
* Enseigner aux élèves selon un plan méthodique comprenant des cours magistraux, des discussions, des présentations audiovisuelles, des études en laboratoire, en atelier et pratiques
* Distribuer et corriger les devoirs
* Préparer, administrer et corriger les examens
* Évaluer les progrès des élèves, cerner leurs besoins individuels et discuter de leurs résultats avec les parents et les autorités scolaires
* Préparer et mettre en œuvre des programmes de rattrapage pour les élèves qui ont besoin d'un encadrement plus poussé
* Participer aux réunions du personnel, aux conférences éducatives et aux ateliers de formation destinés aux enseignants
* Enseigner ou évaluer, s'il y a lieu, les élèves inscrits à des cours en ligne ou à distance.

**Agent d'accueil et de réception Sep 2013 – Déc 2019**

Hôtel Mouardi, Tozeur, Tunisie

* Fournir un soutien général aux clients (Accueil, Orientation, information)
* Répondre aux appels téléphoniques et les transférer à d'autres services si nécessaire
* Faire le suivi des Check in et check out des clients
* Remplir les feuilles de voyageurs et le registre des logeurs
* Assister les clients et les aider à faire d’autres réservations (salles, événements, Bus, Taxi)
* Faire le suivi de consommation et facturation des clients
* Effectuer d'autres tâches administratives (Scanner, faxer, archiver, classer différents documents)
* Saisir des données sur les différents logiciels de traitement de texte et tableurs

**EDUCATION**

**Master 2 en langue Anglaise 2017**

Université de sousse – Tunisie

- Reconnu par World Education Services Canada comme Maitrise **(Mettez ca si vous avez l’EDE)**

**Licence en langue Anglaise 2015**

Université de sousse – Tunisie

- Reconnu par World Education Services Canada comme Baccalauréat (**Mettez ca si vous avez l’EDE)**

**Technicien supérieur en hôtellerie 2013**

Institut National d’hôtellerie et Tourisme, Sidi Dhrif -Tunisie

- Reconnu par World Education Services Canada comme diplôme postsecondaire (**Mettez ca si vous avez l’EDE)**

**LANGUES**

Français, Anglais, Arabe

**Références**

sur demande

**Aymen Ben Salah**

00216 22 000 000

foulen.ben.foulen@gmail.com • <https://www.linkedin.com/in/foulen.>

04 Street Amilkar, Ariana 2080 Tunisia

 **(Put the area you are targeting and a short summary)**

**ELEMENTARY AND SECONDARY SCHOOL TEACHER**

- A dynamic and respected professional teacher with an exemplary track record of designing and delivering excellent interactive lesson plans tailored to the needs of each student.

- Is always fully able to establish and maintain productive relationships with children and parents.

- Stimulating, reliable mentor and motivator known for setting and maintaining high standards and instilling the confidence students need to succeed.

- Strives to foster self-esteem, encourages understanding of cultural diversity and restrictions. Emphasizes a sense of collaboration in her classes.

- Solution-oriented, highly skilled at adapting to various learning styles.

My goal is to integrate a teaching team in a school in Canada, teaching is in my blood and building the future generation is my daily desire.

**PROFESSIONAL EXPERIENCE**

**High school teacher Sep 2019 – Déc 2021**

Secondary School Hedi Chaker – Chrarda, Kairouan, Tunisie..

* Preparing the subject matter to be taught to students
* Provide parents with bi-weekly progress reports, present challenges and share successes.
* Teach students according to a methodical plan that includes lectures, discussions, audio-visual presentations, laboratory, workshop and hands-on studies.
* Distribute and correct assignments
* Prepares, administers and corrects exams
* Assess students' progress, identify individual needs and discuss results with parents and school authorities.
* Prepare and implement remedial programs for students who require further guidance and supervision
* Participate in staff meetings, educational conferences and teacher training workshops
* Teach or evaluate, as appropriate, students enrolled in online or distance education courses.

**Reception and Reception Agent Sep 2013 – Déc 2019**

Hotel Mouardi, Tozeur, Tunisia

* Provide general support to clients (Welcome, Orientation, Information)
* Answer telephone calls and transfer them to other departments as required
* Follow up on customer check in and check out
* Fill out traveler sheets and landlord's register
* Assist clients and help them make other reservations (rooms, events, Bus, Taxi)
* Follow up on customer consumption and billing
* Perform other administrative tasks (scanning, faxing, archiving, filing various documents)
* Entering data on various word processing and spreadsheet programs

**EDUCATION**

**Master degree in English language 2017**

University of Sousse - Tunisia

- Recognized by World Education Services Canada as a Master's Degree **(Put this on if you have EDE)**

**English language degree 2015**

University of Sousse - Tunisia

- Recognized by World Education Services Canada as a Baccalaureate (**Put this on if you have the EDE)**

**Senior Hotel Technician 2013**

National Institute of Hospitality and Tourism, Sidi Dhrif -Tunisia

- Recognized by World Education Services Canada as a post-secondary degree (**Put this on if you have the EDE)**

**LANGUAGES**

French, English, Arabic

**References**

on request