

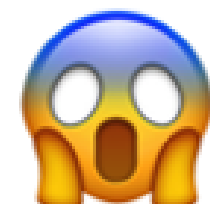
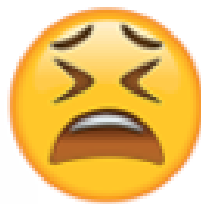
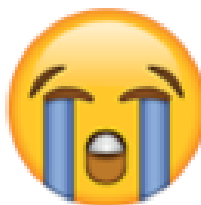


PRÊT À ENTRER SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL ?

La formation **Employés Avertis** : ton meilleur moyen pour y arriver !

EMPLOYÉS Avertis

Quel emoji représente le mieux **le sentiment** que vous avez face au travail ?

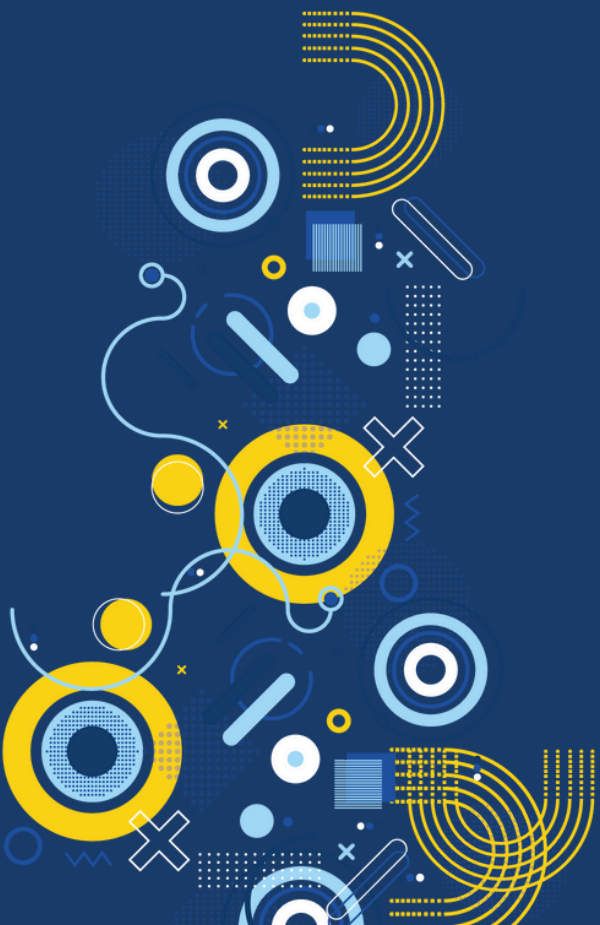


MODULE 2

MIEUX TE CONNAÎTRE

EMPLOYÉS
Avertis

Mieux se
CONNAÎTRE



APTITUDES

C'est un talent personnel,
une capacité à..., une facilité à...
Ce que tu peux développer
facilement, ton potentiel.

INTÉRÊT

C'est une attirance, un penchant,
une préférence, un goût marqué
pour un type d'activité.

VALEUR

C'est ce que tu crois important,
ce sont les règles que tu te
donnes, ce sont les grands
principes de ta vie.

Connais-tu ton profil
RIASEC ?



Réaliste

Pratique, manuel,
travail concret



Investigateur

Orienté vers la recherche,
l'information, curieux



Artistique

Expressif, créatif, visuel



Social

Serviable, empathique, amical



Entrepreneur

Influent, leader,
énergique, sociable



Conventionnel

Structuré, organisé, prudent

EXPLORER

LES MÉTIERS
ET LES PROFESSIONS

RESSOURCES

[https://www.quebec.ca/emploi/metiers-professions/
explorer-metiers-professions](https://www.quebec.ca/emploi/metiers-professions/explorer-metiers-professions)





MODULE 3

CONCILIATION ÉTUDES ET VIE PERSONNELLE

ÉQUILIBRE DE VIE

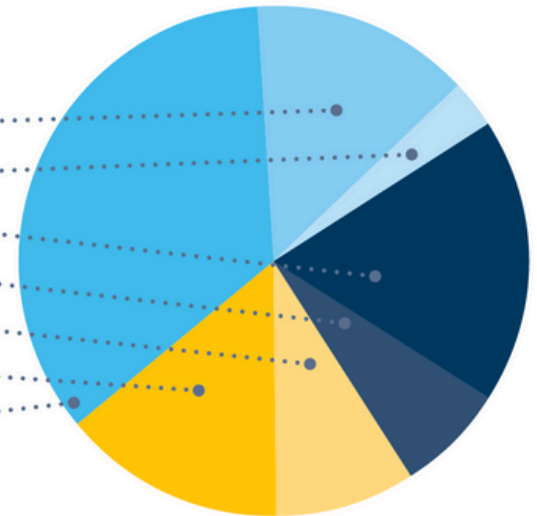
EMPLOYÉS
Avertis

CONCILIATION

études, travail
et vie personnelle

- 1 C'est l'équilibre entre le temps travaillé et les tâches liées à la scolarisation : école, études, transport, activités parascolaires, stages, etc.
- 2 À quoi devrait ressembler ta semaine comme étudiant à temps plein en moyenne?
- 3 Dans une semaine, il y a 168 heures.

Loisirs, sport, amis, famille	• 23 h (13,5%)
Transport	• 5 h (3%)
Temps en classe	• 30 h (18%)
Études et travaux	• 12 h (7%)
Travail rémunéré	• 15 h (9%)
Repas et soins personnels	• 23 h (13,5%)
Sommeil	• 60 h (36%)



STRATÉGIES

POUR QUE MES
ÉTUDES RESTENT
« LA PRIORITÉ »



Me présenter à l'école toute la journée
(25 heures/semaine)



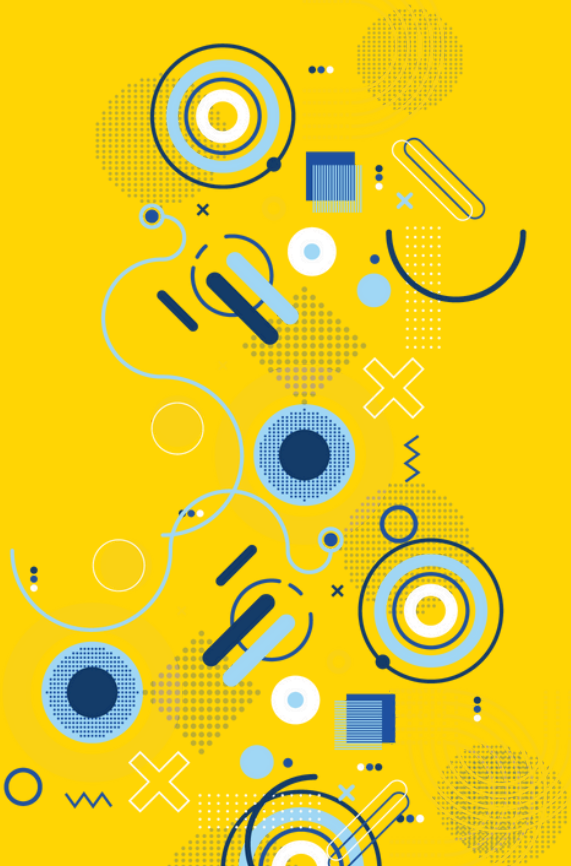
M'accorder du temps à la maison
pour le travail scolaire



Dormir le nombre d'heures suffisant
pour ma bonne forme (physique et
mentale)



En vois-tu d'autres ?



Dans le rôle de
L'EMPLOYEUR



A person wearing a dark jacket is holding a smartphone in their hands, looking at the screen. The background is a blurred outdoor setting with trees and a path. The overall tone is professional and modern.

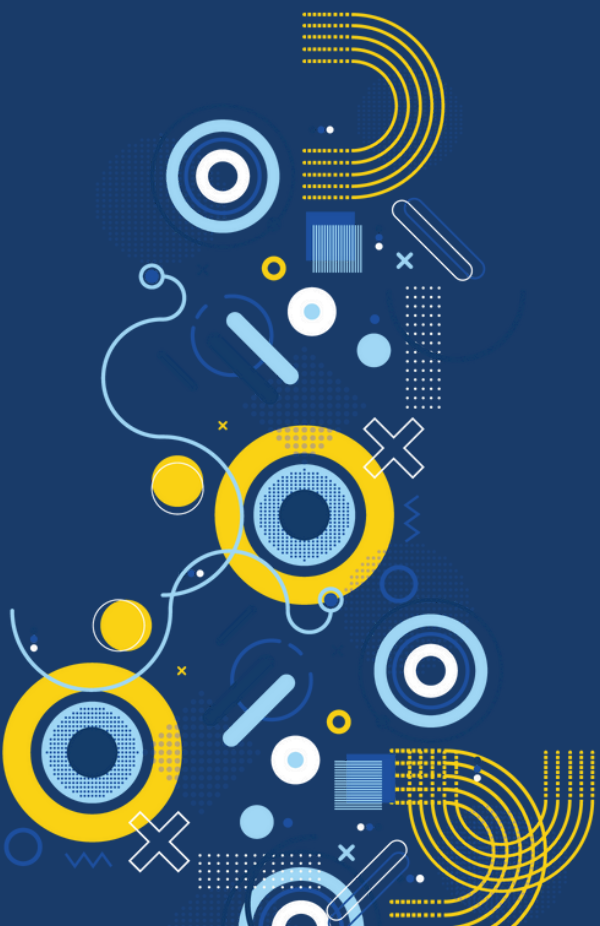
MODULE 4

MON IMAGE SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

EMPLOYÉS
Avertis

Mon image sur les

RÉSEAUX SOCIAUX



Beaucoup de gens sont actifs sur un, voire plusieurs réseaux sociaux à la fois, et tu en fais peut-être partie toi aussi.

Bien que tu sois libre de t'exprimer et de publier ce que tu souhaites sur ton ou tes profils, tout n'est pas permis ou acceptable **et tes actions en ligne peuvent avoir des répercussions sur ta recherche d'emploi.**



VRAI OU FAUX ?



VRAI OU FAUX

Les médias sociaux peuvent vous faire remarquer tant **positivement** que **négativement**?



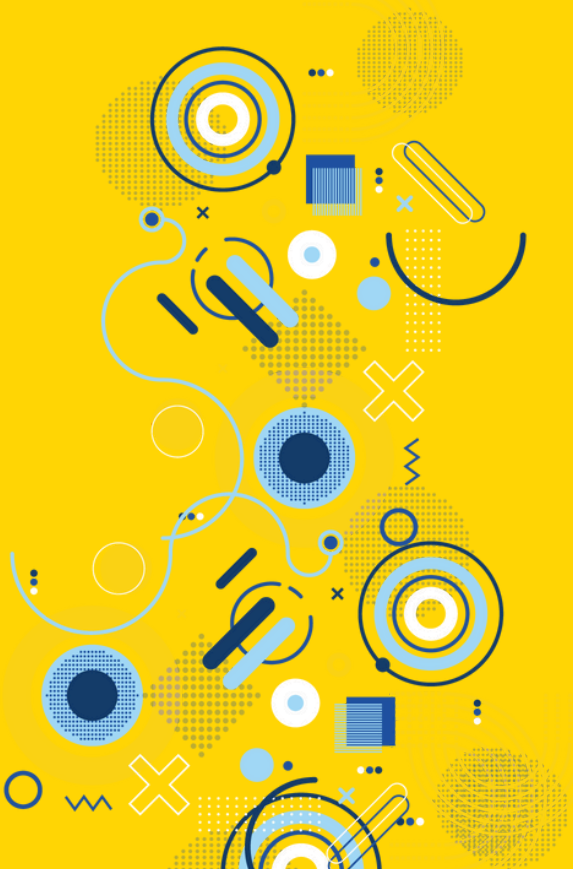
VRAI OU FAUX

Les recruteurs **ne perdent pas leur temps** à consulter votre profil Facebook, Instagram, etc.



VRAI OU FAUX

Un employeur peut-il se servir des réseaux sociaux pour **écarter un candidat** de son processus de sélection ?



Quelques
CONSEILS



1. **Surveillance** ce que tu dis



2. Les contenus à **éviter**



3. **Pense** à...



MODULE 5

GESTION DU STRESS

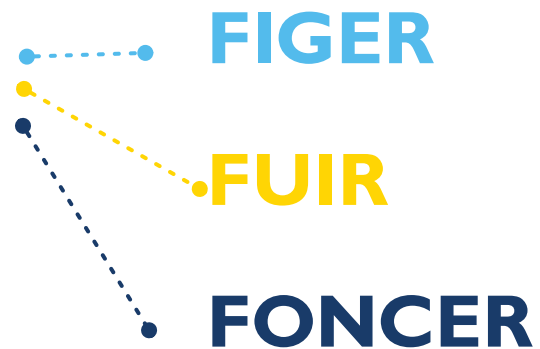
SUIS-JE DE TEMPÉRAMENT ANXIEUX ?

EMPLOYÉS
Avertis

La gestion
DU STRESS

Comment gérer son stress? Voilà une question qui vaut de l'or!

Trois façons de réagir



QUIZ

Bons et mauvais
moyens pour gérer
son stress

SITUATION I

**Léa arrive du travail, elle a eu une grosse journée
et veut se changer les idées.**

Pour se détendre, Ginette ouvre son ordinateur
et va jouer en ligne au Poker.

Elle dépense jusqu'à 300\$, mais au moins elle se sent mieux.



QUIZ

Bons et mauvais
moyens pour gérer
son stress

SITUATION 2

**Antoine à une présentation orale demain
en histoire, il est beaucoup stressé!**

Il est bien préparé, mais il sent qu'il manque quelque chose.

Pour se rassurer, il vérifie de nouveau sa présentation
et écoute de la musique pour décompresser.



QUIZ

Bons et mauvais
moyens pour gérer
son stress

SITUATION 3

**Hubert à une « date » avec la fille la plus belle
de son école, Camille.**

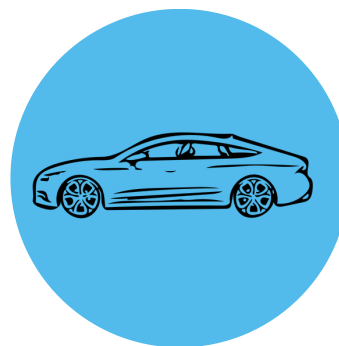
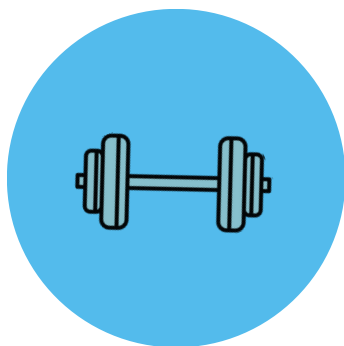
Ils doivent se retrouver au restaurant Le P'tit Rouet à 18h.
Il est 18h10 et Camille n'est toujours pas là!

Hubert commence à avoir chaud et se ronge les ongles. Pour
diminuer un peu son stress, il décide de prendre une grosse
canette de boisson énergisante.



Quels sont
tes moyens pour

DIMINUER TON STRESS ?



Pas la même stratégie pour tout le monde !

www.Canada.ca/gestiondistress



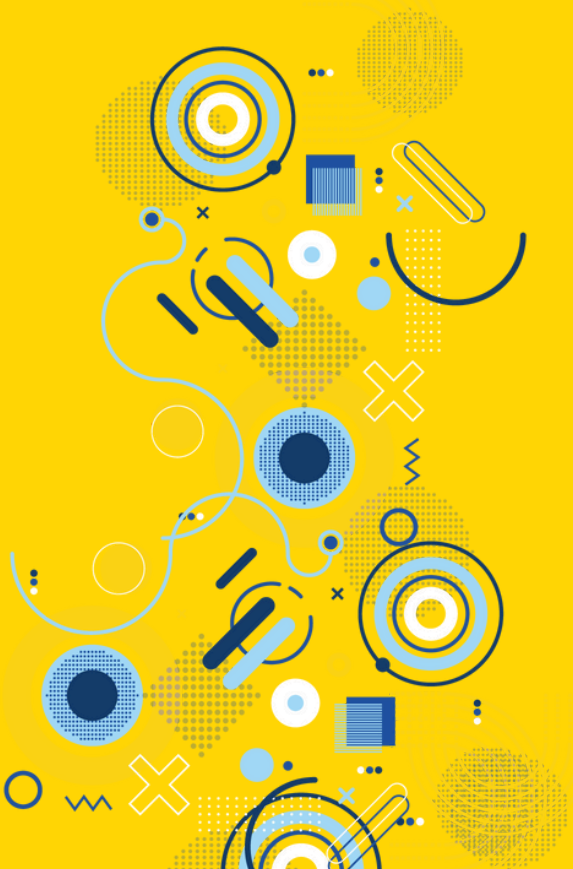
MODULE 6

SE PRÉPARER À L'EMPLOI

EMPLOYÉS
Avertis

EXEMPLES

d'avantages
et d'inconvénients
de travailler



AVANTAGES

Large empty rectangular area with a dashed yellow border, intended for listing advantages. A blue circle with a white checkmark is positioned at the top right corner of the box.

INCONVÉNIENTS

Large empty rectangular area with a dashed yellow border, intended for listing disadvantages. A dark blue circle with a white 'X' is positioned at the top right corner of the box.

MES OBLIGATIONS

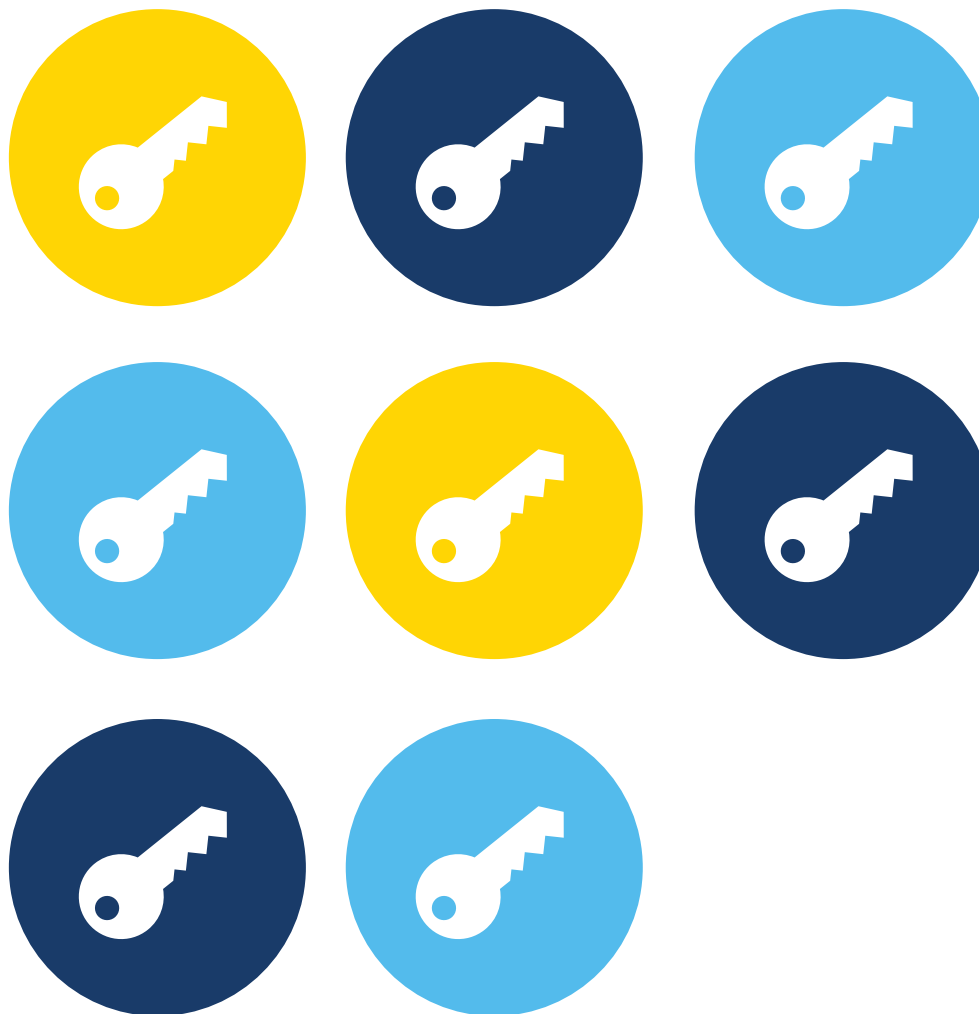
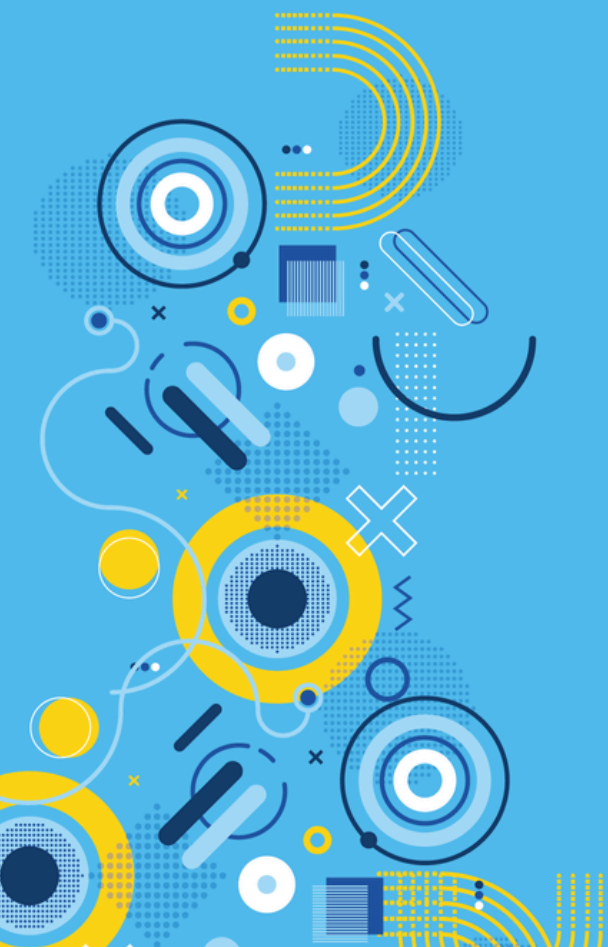
en tant qu'employé

- Être présent et à l'heure - respecter l'horaire établie
- Prévoir si on doit se faire remplacer et aviser lorsque l'on ne peut se présenter
- Ne pas donner de fausses raisons pour lesquelles on ne peut pas rentrer travailler
- Respecter les tâches qui m'ont été assignées, sans argumenter ou tenter de négocier
- Respecter la confidentialité de l'entreprise et des clients
- S'habiller adéquatement selon l'emploi occupé
- Être souriant, motivé, de bonne humeur même si on ne vit pas une bonne journée
- Ne pas parler de ses problèmes personnels au travail
- Ne pas parler négativement de l'entreprise ou des clients



LES HUIT CLÉS

de l'employabilité





MODULE 7

LE CV ET LA LETTRE DE PRÉSENTATION

EMPLOYÉS
Avertis

CURRICULUM VITAE

Pourquoi je dois avoir un CV ?



Avoir un argument de « vente »



Convaincre l'employeur de te rencontrer et/ou de t'embaucher



Permettre à l'employeur de savoir qui tu es et est-ce que tu corresponds à ce qu'il recherche comme employé

N'oublie pas : l'employeur va faire une « présélection » parmi les cvs qu'il va avoir reçu (30 secondes).

Sois convaincant tout en étant honnête!

CV FAUTIF

À corriger

Curriculum vitae

Sophie Lamontagne

66, boulevard St-Benoit Ouest

Amqui (Québec) G5J 2E5

(418) 629-2572

slam20051203@gmail.com

17 ans

Assurance sociale 456 789 123

Bilingue Français / Anglais

CV FAUTIF

Corrigé

~~Curriculum vitae~~

Sophie Lamontagne (grossir le nom à 18 et en gras)

66, boulevard St-Benoit Ouest

Amqui (Québec) G5J 2E5

~~(418)~~ 629-2572 (ne pas mettre de parenthèses)

slam20051203@gmail.com (avoir une adresse plus professionnelle)

sophie.lamontagne@gmail.com

~~17 ans~~

~~Assurance sociale 456 789 123~~

Bilingue Français / Anglais

CV FAUTIF

À corriger

EXPÉRIENCE DE TRAVAIL

Plongeuse 2023
Restaurant Pastali, Amqui

- Laver la vaisselle
- Faire l'entretien ménager des aires de travail
- Tenir la caisse (formation)

Gardiennne 2017 à ce joru
Particuliers, Amqui

CV FAUTIF

Corrigé

EXPÉRIENCES DE TRAVAIL

Gardienne d'**enfants** (mettre les titres en gras)

2017 à ce jour

Particuliers, Amqui

- Veiller au bien-être et à la sécurité des enfants
- Préparer et servir les repas et les collations
- Donner les bains et les soins d'hygiène
- Faire l'entretien de la maison

Mettre les verbes à l'infinitif pour nommer les tâches effectuées.

Plongeuse

2023

Restaurant Pastali, Amqui

- Laver la vaisselle
- Faire l'entretien ménager des aires de travail
- Tenir la caisse (formation)

CV en ordre chronologique : du plus récent au plus ancien!

CV FAUTIF

À corriger

FORMATION

DES
Poly, Amqui

Obtention juin 2024

PERFECTIONNEMENT

RCR à jour

IMPLICATION SOCIALE

Bénévole avec des vieilles personnes
Manoir des pignons

2021 à ce jour

CV FAUTIF

Corrigé

FORMATION

Diplôme d'études secondaires (ne pas mettre d'abréviations)
École secondaire Armand-Saint-Onge, Amqui

Obtention juin 2024

PERFECTIONNEMENT

Cardio-secours/DEA/Anaphylaxie 1.5H/ Cours CNESST (A+)
Fondation des maladies du cœur et de l'AVC, Amqui

2022

IMPLICATION SOCIALE

Bénévole auprès de personnes âgées
Manoir des Pignons, Amqui

2021 à ce jour

Attention à l'alignement

CV FAUTIF

À corriger

Page -2

IMPLICATION SPORTIVE

Joueuse de basketball

L'Assaut - École secondaire Armand-Saint-Onge, Amqui 2019 à ce jour

APTITUDES PROFESSIONNEL

Débrouillarde - Bon esprit d'équipe - Perfectionniste - soucieuse du détail - Ponctuel
Patience - Honnêteté - courtoise - Polyvalente - Ambitieuse - Optimiste - Dynamique

LOISIRS ET INTÉRÊT

Vélo
Camping
Lecture
Natation

CV FAUTIF

Corrigé

Sophie Lamontagne (en caractère 14)

Page -2

IMPLICATION SPORTIVE

Joueuse de basketball

L'Assaut - École secondaire Armand-Saint-Onge, Amqui

2019 à ce jour

Attention à l'alignement

APTITUDES PROFESSIONNELLES

- Débrouillarde
- Bon esprit d'équipe
- Soucieuse du détail
- Ambitieuse
- Optimiste
- Dynamique

- Trop d'aptitudes (5-6 maximum)
- Adjectifs ou Noms communs pour les aptitudes
- Majuscule en début du mot
- Accorder au genre

LOISIRS ET INTÉRÊTS

- Vélo
- Camping
- Lecture
- Natation

CV FAUTIF

À corriger

Références sur demande

Sophie Lamontagne

Sophie Lamontagne
20 février 2022

CV FAUTIF

Corrigé

~~Références sur demande~~

Les renseignements relatifs aux anciens employés et ceux actuellement à l'emploi sont protégés par le Code civil du Québec et la Loi sur la protection des renseignements personnels : Cette législation interdit à un employeur de rendre public les renseignements personnels d'un employé sans son consentement.

Disponibilités : Temps partiel les soirs et les fins de semaines en période scolaire
Temps plein durant la période estivale

Ajout important lorsque nous sommes étudiants

Ne jamais signer
ou dater

~~Sophie Lamontagne~~
~~Sophie Lamontagne~~
~~20 février 2022~~

LETTRE DE PRÉSENTATION

Pourquoi une lettre de présentation ?



Attirer l'attention de l'employeur et l'amener à consulter ton cv.



Permettre à l'employeur de te connaître et de connaître la raison pourquoi tu serais le candidat(e) idéal(e)



Indiquer ce que tu peux apporter d'unique et de particulier à l'entreprise

Dans le contexte où je ne suis pas en mesure de parler à l'employeur : **qu'est-ce que je lui dirais pour indiquer que je suis la personne idéale pour son entreprise ?**

LETTRE DE PRÉSENTATION

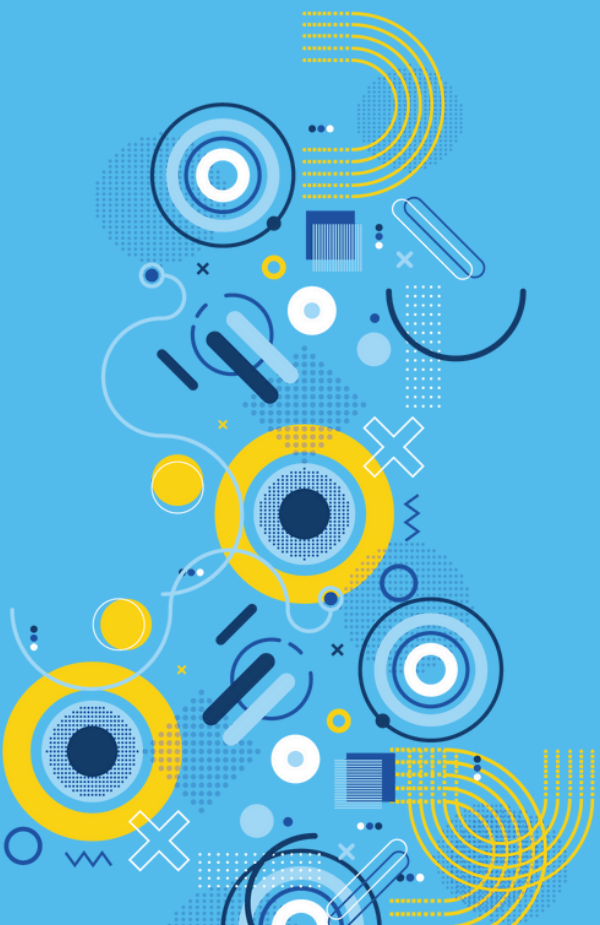
À quel moment avoir une lettre de présentation ?



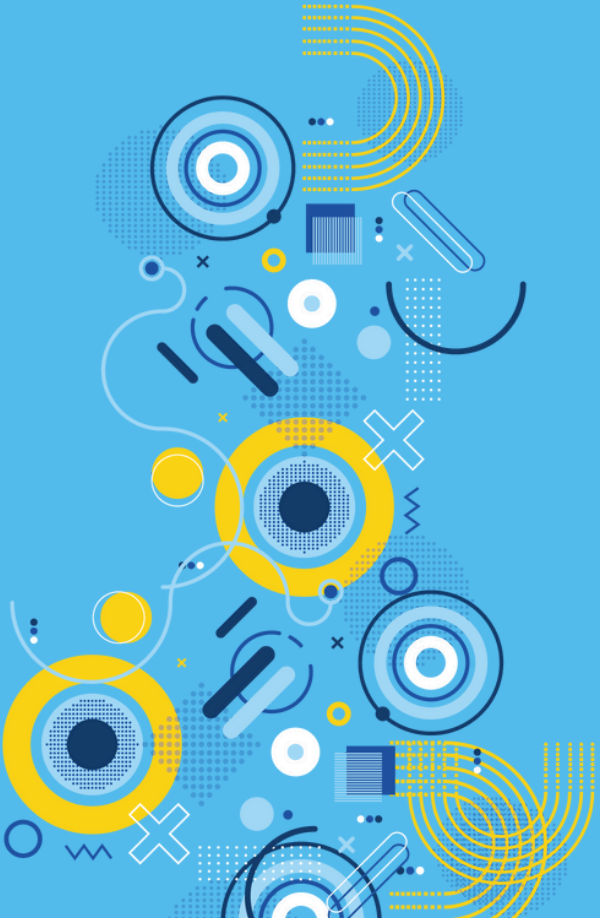
Lorsque nous ne sommes pas en mesure de rencontrer directement l'employeur afin de remettre son cv (courriel, remise à une autre personne, etc.)



Lorsque c'est indiqué dans l'offre d'emploi.



LETTRE DE PRÉSENTATION



Quelques conseils pour une lettre réussie

- Évite les fautes d'orthographe
- Sois concis, ne dépasse pas une page maximum
- Harmonise la lettre avec ton C.V.
- Respecte les normes de présentation
- Divise l'information en paragraphe
- Évite toute correction à la main
- Personnalise la lettre
- Signe et date la lettre

LETTRE DE PRÉSENTATION

Renseignements - Entête

Pour une structure formelle, la lettre de présentation doit être **composée** de :

Lieu et date

Formule d'appel: Madame, Monsieur

Nom, titre, entreprise, adresse

Sujet de l'envoi (objet)

Amqui, le 28 mars 2023

Mélissa Gauthier

Propriétaire

Crèmerie Délicieuse

65, boulevard Saint-Benoit Ouest

Amqui (Québec) G5J 2E5

OBJET : Offre de service pour le poste d'Artiste de la crème glacée

LETTRE DE PRÉSENTATION

Introduction –
Entrée en matière

Assure toi d'indiquer les renseignements suivants dans ton introduction :

- Le titre du poste que tu convoite
- La façon dont tu as pris connaissance de l'offre d'emploi
- Si une personne t'a dirigé vers le poste vacant et qu'elle connaît l'employeur, tu peux indiquer son nom (avec son autorisation)

Madame Gauthier,

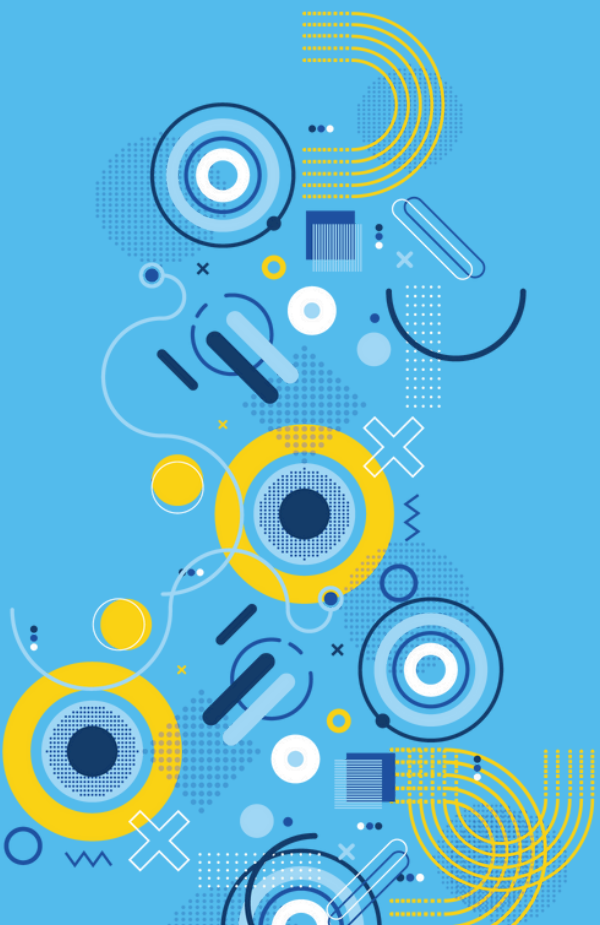
Après avoir pris connaissance de votre offre d'emploi pour le poste d'Artiste de la crème glacée, publiée sur votre page Facebook, c'est avec grand plaisir que je vous offre ma candidature.

LETTRE DE PRÉSENTATION

Développement :
Corps de la lettre

Voici ce qui devrait se retrouver dans le corps de ta lettre :

- Raisons pour lesquelles tu juges être capable d'occuper cet emploi
- Permet de répondre aux exigences précises : expériences pertinentes, formations, compétences, aptitude...
- Des liens concrets entre tes expériences et cet emploi
- En bref : des raisons pour lesquelles tu es la personne qu'ils cherchent

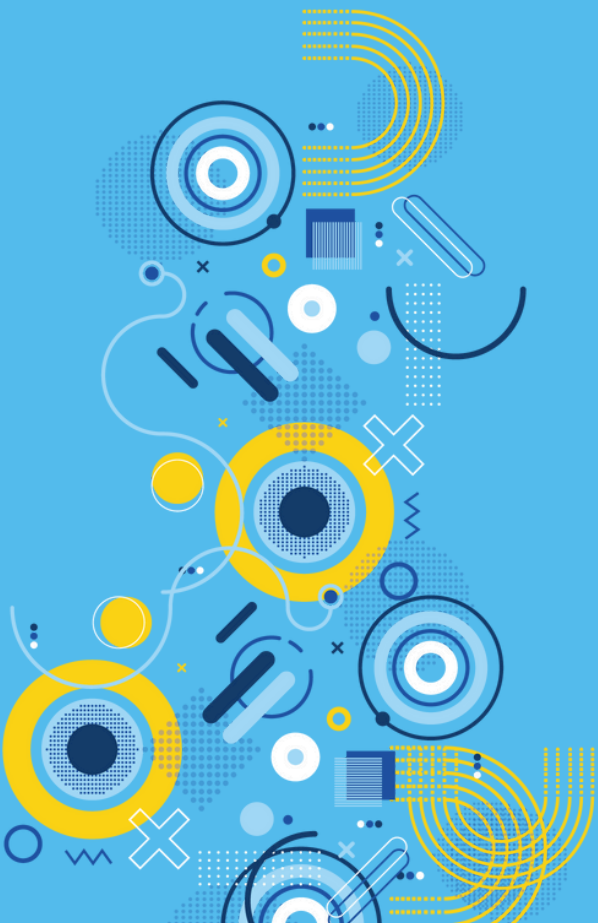


LETTRE DE PRÉSENTATION

Conclusion et formule de politesse

Voici ce qui devrait se retrouver dans la conclusion de la lettre :

- Brève explication de ton intérêt pour le poste ainsi que l'entreprise
- Ton désir de rencontrer l'employeur
- Tes disponibilités
- Tes coordonnées pour te joindre (téléphone et/ou courriel)
- Une conclusion polie, aimable et confiante



LETTRE DE PRÉSENTATION

Conclusion et formule de politesse (suite)

- 1 Indique tes disponibilités et sollicite une entrevue.
- 2 **Ne pas oublier tes informations :**
 - Nom (signature) et numéro de téléphone et/ou courriel
 - Mention de la pièce jointe

- 1 Je vous remercie de l'intérêt que vous portez à ma candidature et **demeure disponible pour une éventuelle entrevue**. Je vous prie de recevoir, Madame Gauthier, **mes meilleures salutations**.

- 2 
Sophie Lamontagne
418 629-8045
sophie.lamontagne@gmail.com

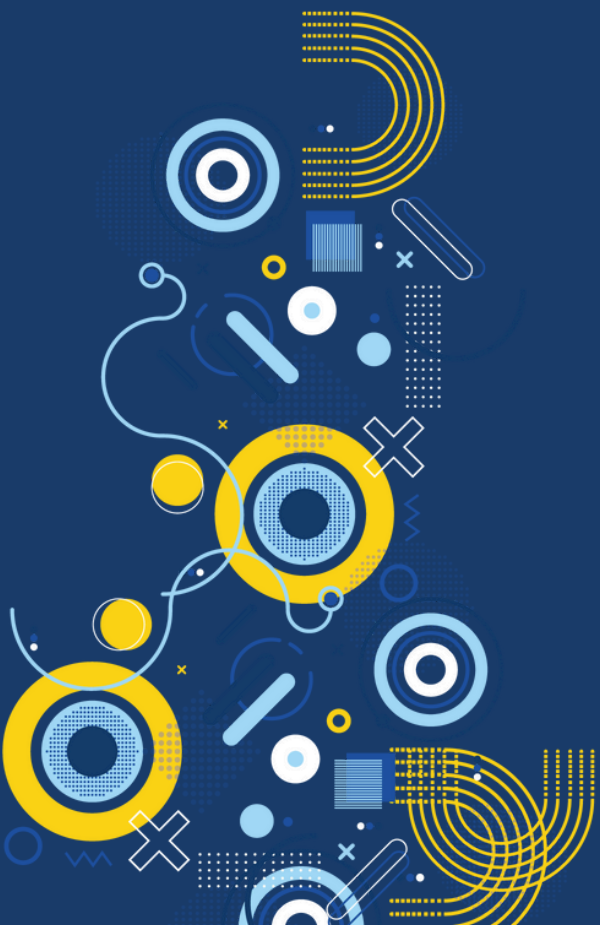
p. j. Curriculum vitae

ACTIVITÉ DE COMPARAISON

Offre d'emploi et lettre

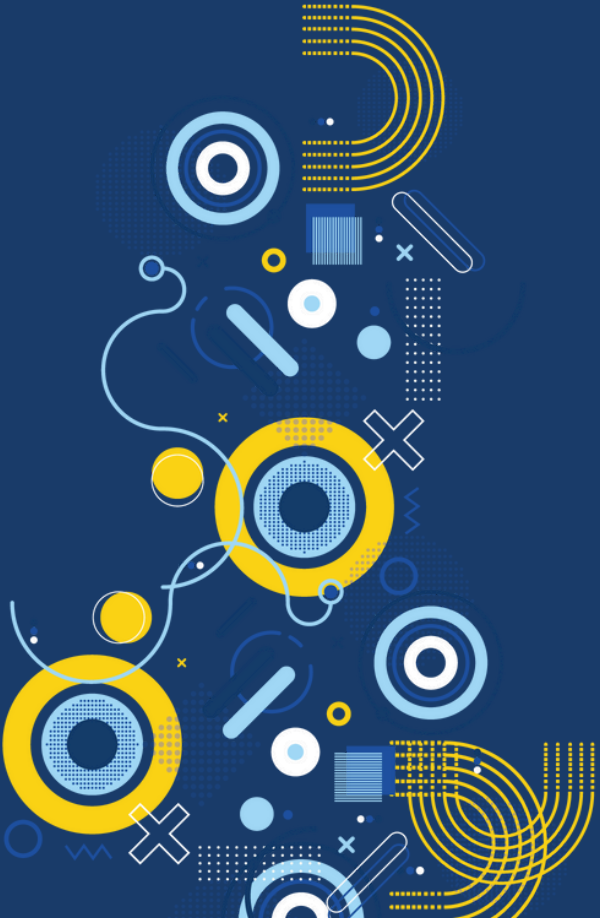


À VOS SURLIGNEURS !



ACTIVITÉ DE COMPARAISON

Offre d'emploi et lettre



Éléments similaires

- Titre du poste
- Nom de l'employeur
- Coordonnées de l'entreprise
- Aptitudes professionnelles
(capacité à travailler sous pression, endurance)
- Compétences
(caisse enregistreuse, milieu de la restauration)



AMBASSADEUR
AUBERGE

Serveur / Serveuse d'aliments et de boissons

Nombre de poste – 2

ADRESSE DU LIEU

266 Boulevard Saint-Benoît Ouest
Amqui (Québec) G5J 2E8

EMPLOYEUR

Resto-Bar l'Ambassadeur inc.

SITE WEB

www.auberge-ambassadeur.com/restaurant-ambassadeur.html

DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE

Restaurant de type familiale ayant comme spécialité la pizza et le steak mariné, servant des déjeuner, diner et souper. Le Resto-Bar est annexé à l'Auberge l'Ambassadeur donc, une grande partie de la clientèle provient des chambres.

DESCRIPTION DE L'OFFRE

Nous sommes à la recherche de serveurs ou de serveuses en salle à manger de jour ou de soir dans notre tout nouveau décor. En plus de faire du service, le serveur ou la serveuse doit faire l'entretien des lieux, le remplissage des stocks et procéder au balancement de sa caisse. Tout cela en travaillant dans une équipe motivée et une nouvelle ambiance.

COMPÉTENCE

- Rapidité du temps de réaction
- Endurance
- Capacité à travailler sous pression

LANGUES

- Français parlé – Élevé
- Français écrit – Moyen
- Anglais parlé – Moyen
- Anglais écrit – Faible

Publié le 12 avril 2023
Site Québec Emploi

TYPE D'EMPLOI

- Temps partiel, possibilité de temps plein

HORAIRE

- Jour, soir

DISPONIBILITÉ

- Semaine, Fin de semaine

SALAIRE MINIMAL – MAXIMALE

- 12.20\$

BASE SALARIALE

- Hebdomadaire

NOMBRE D'HEURES

- 20 heures

DATE DE DÉBUT DE L'EMPLOI

- 8 mai 2023

DATE DE FIN DE L'EMPLOI

- 5 septembre 2023

EXPÉRIENCE

- 1 à 6 mois

DURÉE DE L'EMPLOI

- Saisonnier

TYPE D'OFFRE

- Étudiant

PERSONNE À CONTACTER

Geneviève Barette

Téléphone : 418 629-0328

Courriel : genevieve.barette@auberge-ambassadeur.com

Publié le 12 avril 2023
Site Québec Emploi



Amqui, le 22 février 2023

Madame Geneviève Barette
Resto-Bar l'Ambassadeur inc.
266, boulevard Saint-Benoît Ouest
Amqui (Québec) G5J 2E8

Objet : Offre de service en tant que **Serveuse de boissons et d'aliments**

Madame Barette,

À la suite de la parution de votre offre d'emploi de serveuse de boissons et d'aliments sur le site de Québec Emploi, c'est avec grand intérêt que je vous fais parvenir ma candidature.


Tel que vous le constaterez à la lecture de mon curriculum vitae, je suis présentement étudiante à l'École secondaire Armand-Saint-Onge d'Amqui et je termine mon 3^{ème} secondaire. Ayant travaillé comme plongeuse au Restaurant Pastali, j'ai pu démontrer ma grande **capacité à travailler sous pression** et que mon habileté à m'adapter facilement à l'environnement de la **restauration**. D'ailleurs, j'ai reçu une formation au niveau du fonctionnement de la **caisse enregistreuse**.

Étant une personne autonome et **endurante**, je demeure confiante quant à ma capacité à effectuer les tâches qui me seront demandées. De plus, travailler avec de la clientèle est une source de motivation pour moi et je tiens à offrir le meilleur service possible.

Je demeure disponible pour vous rencontrer lors d'une entrevue, afin de pouvoir démontrer davantage mon intérêt pour le poste. Je vous prie de recevoir, Madame Barette, mes meilleures salutations.

Sophie Lamontagne

Sophie Lamontagne
418 629-2572



p. j. Curriculum vitae



MODULE 8

STRUCTURE TA RECHERCHE D'EMPLOI

EMPLOYÉS
Avertis

STRUCTURE

ta recherche d'emploi



Quoi prendre en considération quand je cherche un emploi ?

Les relations interpersonnelles

Travailler avec des clients, avec des collègues, type de patron, etc.

Les contraintes physiques

Charges lourdes à déplacer, environnement bruyant, mouvements répétitifs, rester debout sur de longues périodes, etc.

L'organisation du travail

Être laissé à soi-même, trop grandes responsabilités, etc.

Les horaires de travail

Nombres d'heures de travail, de jour, de soir, la fin de semaine, sur appel, etc.

Mes préférences personnelles

STRUCTURE

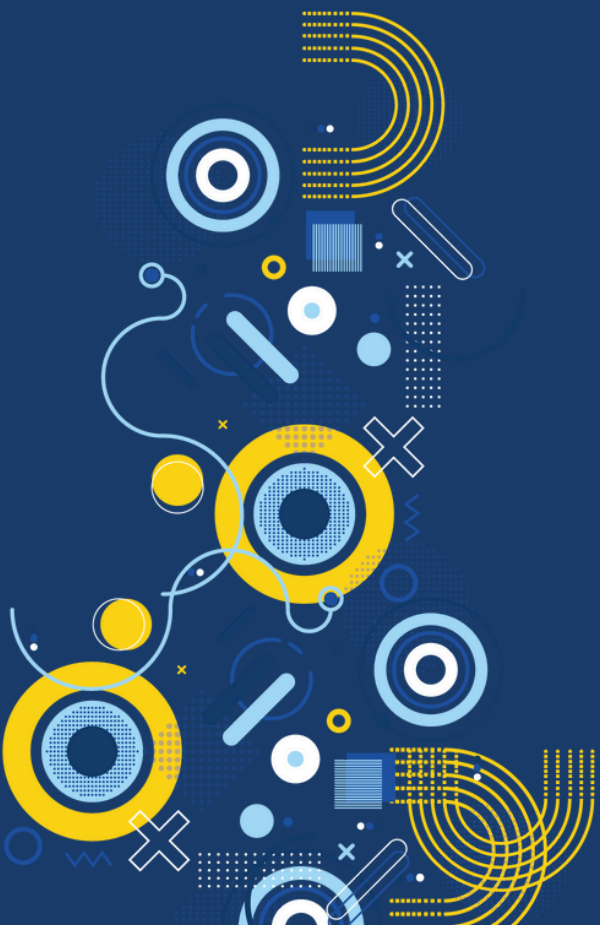
ta recherche d'emploi

De quoi aurez-vous besoin pour débiter votre recherche ?

- Ton cv
- Une lettre de présentation (facultatif)
- Des employeurs ou types d'emploi ciblés (pistes pour trouver un emploi)
- Votre numéro d'assurance sociale (pour avoir ta paie)
- Un compte bancaire (spécimen de chèque pour le dépôt)
- **Motivation et attitude positive!**

QUESTION

SELON VOUS :
OÙ SE TROUVE LES EMPLOIS ?



LE MARCHÉ

de l'emploi



Marché ouvert

Site d'offres d'emploi
Agence d'intérim
Journaux

20% des photos
repourvus
100% de la
population postule

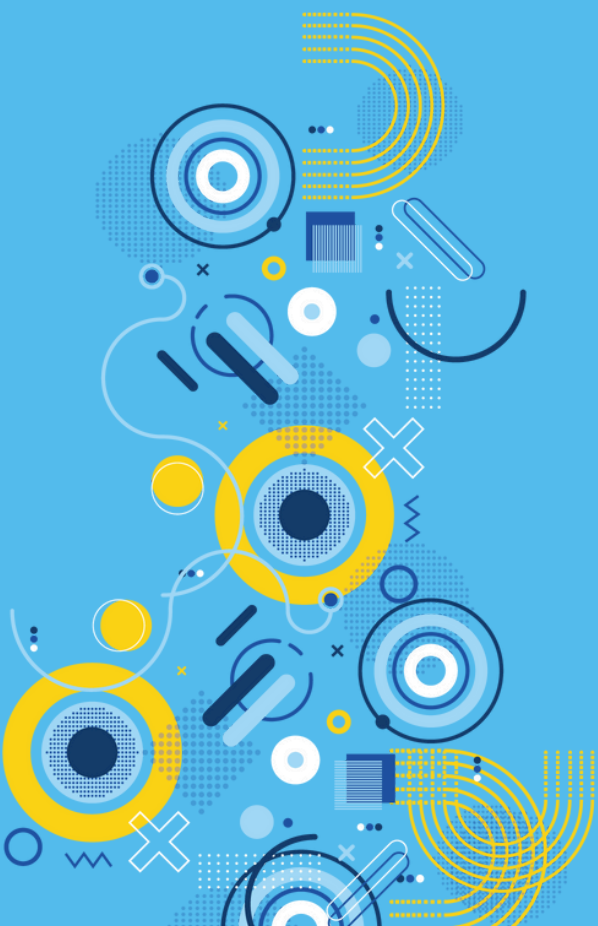
Marché caché

Réseaux sociaux
Réseaux professionnels
Candidatures spontanées
Stages et périodes d'essai

80% des photos
repourvus
20% de la
population
postule

Le réseau de

CONTACTS



Type de réseau	Qui le compose ?
Réseau familial	Famille immédiate et éloignée
Réseau social	Amis, voisins, connaissances
Réseau professionnel	Collègues, supérieurs immédiats, confrères, membres d'ordres professionnels ou d'associations
Réseau communautaire	Clubs sportifs, groupe sociaux, culturels, religieux, etc.
Réseau de services	Soins esthétiques, garagistes, dentiste, etc.
Réseau indirect	Conférenciers, auteurs, gens suggérés par d'autres personnes

Le réseau de
CONTACTS

QUESTIONS À POSER À SON RÉSEAU

- Connais-tu des postes vacants ?
- Est-ce que je peux citer ton nom en référence ?
- Pourrais-tu dire autour de toi (amis/collègues) que je cherche un emploi d'été ?
- Peux-tu me suggérer des endroits où je pourrais offrir mes services ?
- Connais-tu des personnes qu'il me serait utile de rencontrer ?

Ne pas oublier de remercier votre contact et demander un suivi plus tard

- Je te remercie de ta collaboration

L'OFFRE D'EMPLOI

Ce qu'on y retrouve :



Des informations
sur l'entreprise



Les aptitudes
exigées



Les tâches
à effectuer



Les conditions de travail
(horaire, nombre d'heures,
salaire, type d'emploi)



Les compétences
à détenir

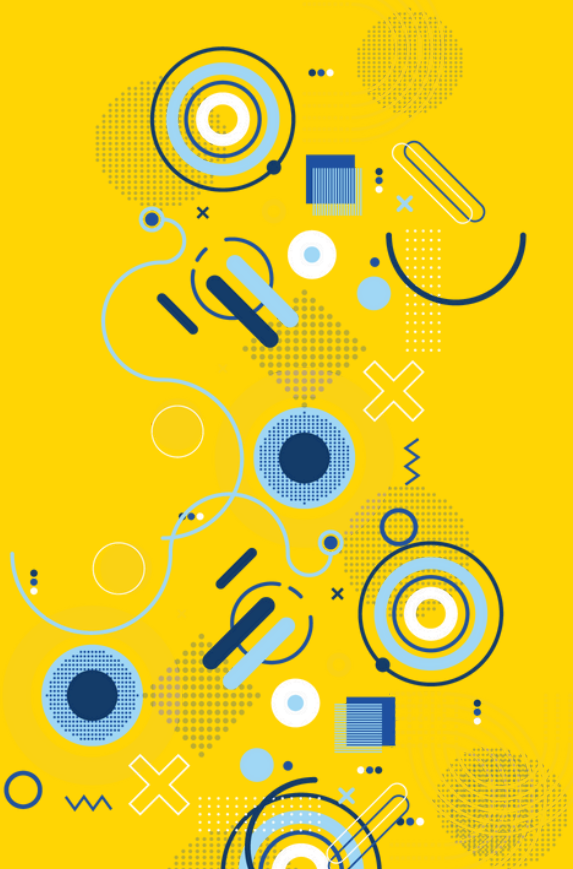


La personne à contacter
et comment

CONSEILS

en rafale

- Il est toujours mieux de donner son cv en main propre à la personne responsable.
- Si tu téléphones, ne laisse pas de message au premier appel. Réessaye à des jours et des heures différents. Au bout de quelques jours, tu peux laisser un message.
- Aie un ton de voix affirmatif et déterminé.
- Efforce-toi d'avoir un débit normal; ni trop lent, ni trop rapide.
- Au téléphone, s'asseoir droit et sourire !
- Ne te décourage pas, fonce !
- Fais-toi confiance!





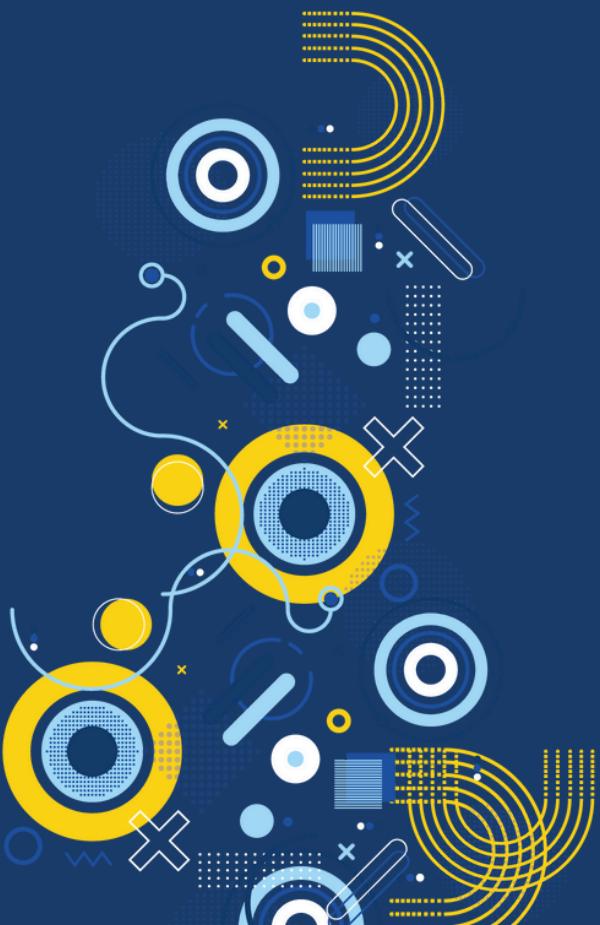
MODULE 9

ENTREVUES

EMPLOYÉS
Avertis

ENTREVUE

Testons vos connaissances !



		Vrai	Faux
1	L'entrevue est une bonne occasion de discuter du salaire et des avantages sociaux.		
2	L'humour est bienvenu en entrevue et peut m'aider à séduire l'employeur.		
3	Il est utile d'apporter une copie de mon cv en entrevue.		
4	Il vaut mieux ne pas poser de questions à l'employeur pendant l'entrevue pour ne pas donner une mauvaise impression.		
5	Le langage non verbal est ce qui marque le plus l'employeur durant l'entrevue.		
6	Pour impressionner l'employeur, il est recommandé d'utiliser un vocabulaire recherché avec des mots savants et complexes.		
7	En entrevue, je peux répondre à mon cellulaire si je m'excuse à l'avance et que mon appel est bref.		
8	Il est important de faire état de nos problèmes personnels lors de l'entrevue afin que l'employeur connaisse bien notre situation personnelle.		
9	Lorsque nous sommes convoqués à une entrevue, il est important de se préparer à l'avance.		
10	Je suis obligé(e) de répondre lorsqu'un employeur me demande mon âge.		

Pourquoi une

ENTREVUE ?



Pour le chercheur d'emploi:

- Se présenter et faire bonne impression
- Exposer les réussites et la maîtrise des compétences requises
- Poser des question sur le poste et l'organisation (principalement à la période de questions)
- Vérifier son intérêt à travailler dans cette organisation



Pour l'employeur:

- Combler un poste dans son entreprise
- Pouvoir énoncer toutes les exigences requises pour l'emploi
- Avoir le choix entre plusieurs candidats
- Mieux connaître le candidat
- Vérifier que le profil du candidat correspond à la culture de l'organisation et s'il pourrait s'intégrer à l'équipe
- Déterminer qui a LA MOTIVATION et LA CAPACITÉ dans tous les candidats

ATTENTION

Message important

PRENDRE NOTE

Toute l'information que l'employeur aura sur toi, c'est toi qui l'auras communiquée, par ton **langage verbal ou non verbal**.

Donc, ta façon de percevoir l'entrevue influencera le choix de l'employeur. Il faut que ton message verbal soit le même que ton non-verbal. Sois cohérent!

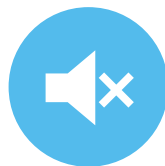
ATTITUDES À ADOPTER



Parler avec assurance



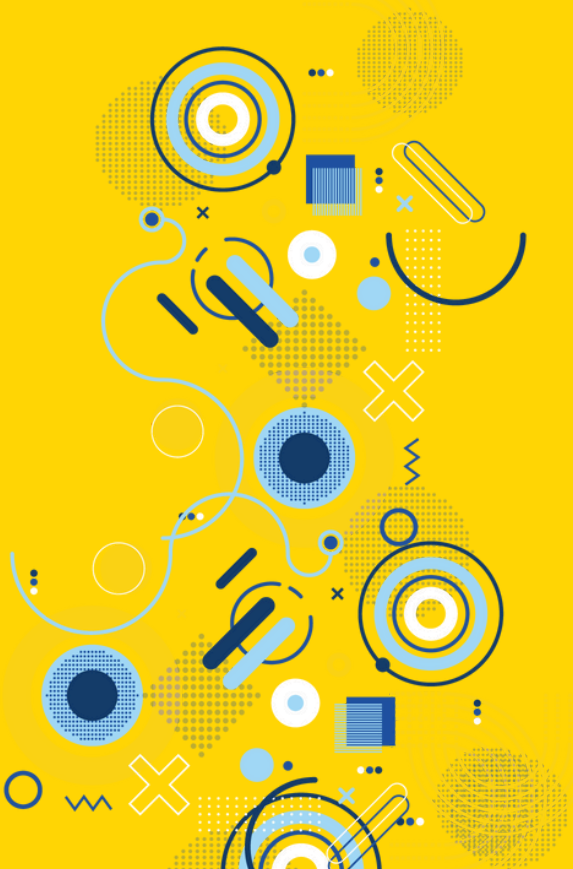
Écouter attentivement



Bien réagir au silence



Rester honnête



Mises en
SITUATION

MÉTHODE DE RÉPONSES EFFICACE

C – A – R

Contexte	Action	Résultat
Mets en contexte l'exemple que tu dois exposer afin de présenter tes compétences, tes qualités ou tes réalisations.	Explique clairement les actions que tu as prises dans ce contexte et qui démontrent tes compétences et tes qualités.	Conclu en soulignant tes résultats.
15 % de ta réponse	70 % de ta réponse	15 % de ta réponse

Mises en
SITUATION

EXEMPLE D'UTILISATION

du C – A – R

« Une de mes forces est le leadership. J'ai entre autres utilisé cette force lorsque j'étais présidente du Conseil des Élèves (**Contexte**).

Lors de mon mandat, j'ai dû coordonner une nouvelle activité portant sur la transition des élèves du primaire au secondaire. Comme l'activité était nouvelle, je devais mobiliser mon équipe pour que tous soient motivés et respectent l'échéancier... J'ai donc établi un plan de travail et j'ai distribué X tâches... etc. (**Actions**).

Cela a donné comme résultat que nous avons accueilli dans le cadre de cette activité les élèves de 2 écoles primaires... » (**Résultats**).



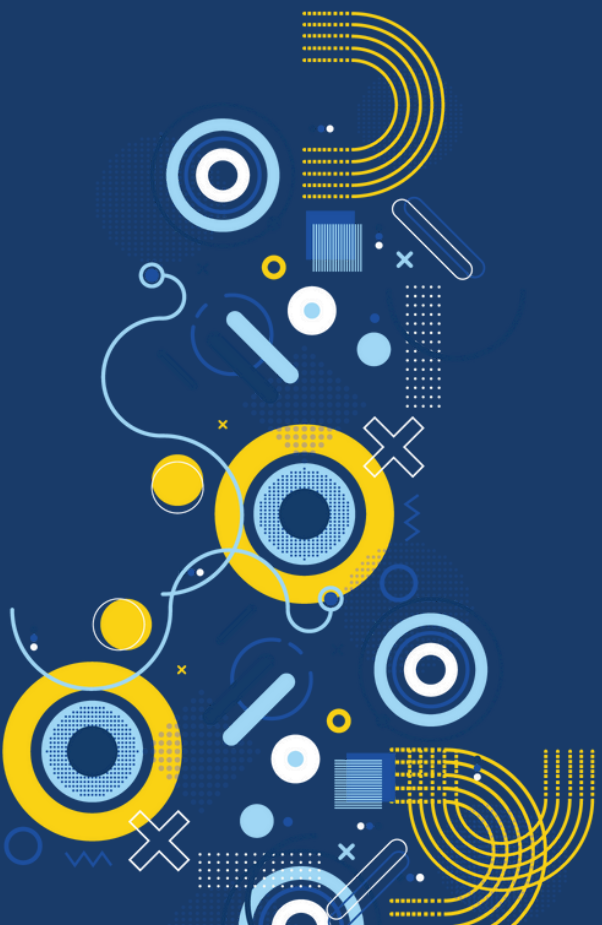
MODULE 10

LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

(CNESST)

EMPLOYÉS
Avertis

La santé et la
SÉCURITÉ
au travail



Poser des questions c'est normal



Tes droits et responsabilités



Tu peux dire non



Tu es automatiquement assuré



Informations importantes

CONCLUSION

EMPLOYÉS
Avertis

ÉVALUATION



Que penses-tu de la formation

EMPLOYÉS
Avertis

