



2018

SCNC

SKILLS CANADA
NATIONAL COMPETITION

OCMT

OLYMPIADES CANADIENNES
DES MÉTIERS ET
DES TECHNOLOGIES



SkillsCompétences
Canada
Edmonton2018

DESCRIPTION DE CONCOURS / CONTEST DESCRIPTION

RECHERCHE D'EMPLOI JOB SEARCH

NIVEAUX SECONDAIRE /
SECONDARY



Table des matières

1. L'IMPORTANCE DES COMPÉTENCES ESSENTIELLES DANS LES MÉTIERS ET LES TECHNOLOGIES.....	3
2. INTRODUCTION.....	3
3. DESCRIPTION DU CONCOURS	4
4. ÉQUIPEMENT, MATÉRIEL, TENUE VESTIMENTAIRE.....	5
5. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	6
6. ÉVALUATION.....	7
7. RÈGLEMENTS PROPRES AU CONCOURS	7
8. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
9. MEMBRES DU COMITÉ TECHNIQUE NATIONAL.....	8

1. L'IMPORTANCE DES COMPÉTENCES ESSENTIELLES DANS LES MÉTIERS ET LES TECHNOLOGIES

Skills/Compétences Canada (SCC) travaille de concert avec Emploi et Développement social Canada à un projet de sensibilisation à l'importance des neuf compétences essentielles (CE) qui sont déterminantes pour réussir sur le marché du travail. Dans le cadre de cette initiative, les compétences essentielles à chaque métier et à chaque technologie ont été déterminées et incluses dans les descriptions de concours, les projets d'épreuve et les documents sur les projets. La prochaine étape du projet de sensibilisation est l'établissement d'un bulletin des CE pour les concurrents et les concurrentes aux Olympiades canadiennes des métiers et des technologies. Ce bulletin indique leur niveau de maîtrise actuel des CE selon leurs résultats aux Olympiades. Ainsi, les concurrents et les concurrentes sauront lesquelles des compétences essentielles à améliorer. Il est prévu de mettre pleinement en vigueur ce volet aux prochaines Olympiades canadiennes.

Voici les 9 compétences essentielles qui sont jugées les plus importantes sur le marché du travail :

¹Calcul, ²Communication orale, ³Travail d'équipe, ⁴Formation continue, ⁵Lecture, ⁶Rédaction, ⁷Capacité de raisonnement, ⁸Utilisation de documents, ⁹Compétences numériques.

Les compétences essentielles à votre domaine sont indiquées dans les sections 2.3 ou 3.2 de la Description de concours. Les trois principales compétences essentielles de votre domaine de compétition sont indiquées dans votre projet et dans tous les autres documents liés au projet.

2. INTRODUCTION

2.1 Description du domaine et des emplois connexes

<http://skillscompetencescanada.com/fr/carrieres/emploi/entrevue-emploi/>

2.2 But de l'épreuve

Il est primordial de posséder d'excellentes compétences en recherche d'emploi, peu importe le domaine dans lequel on travaille. Le concours Recherche d'emploi consiste à simuler la recherche préliminaire de possibilités de carrière et l'autoévaluation permettant la rédaction d'un curriculum vitae et d'une lettre de présentation efficaces centrés sur les postes vacants. Il reproduit aussi le processus de demande d'emploi et d'entrevue par lequel doit passer toute personne en quête d'un emploi.

2.3 Durée du concours

Avant les Olympiades canadiennes, chaque concurrent, chaque concurrente doit présenter avant la date limite, un curriculum vitae et une lettre de présentation pour l'un des deux postes à pourvoir. (Les descriptions des emplois feront partie du projet d'épreuve qui sera publié en janvier 2018.)

Le concours Recherche d'emploi se déroule durant les deux journées des Olympiades. Chaque jour, les activités ont lieu entre 8 h 30 et 16 h.

2.4 Compétences et connaissances à évaluer

Connaissance des éléments nécessaires pour effectuer efficacement une recherche d'emploi :

- Connaissance des compétences améliorant l'employabilité, des compétences essentielles et des possibilités de carrière;
- Analyse des liens entre l'employabilité et les compétences essentielles dans la demande d'emploi et la planification du cheminement de carrière;
- Détermination des données biographiques les plus pertinentes à utiliser dans les demandes pour illustrer au mieux ses compétences polyvalentes, ses connaissances et ses aptitudes;
- Rédaction d'un curriculum vitae et d'une lettre de présentation efficaces, ciblés et consciencieux;
- Les réponses fournies durant l'entrevue doivent être pertinentes, avoir clairement rapport avec le poste visé et établir un lien logique entre l'expérience et les aptitudes du postulant ou de la postulante et les exigences du poste.

3. DESCRIPTION DU CONCOURS

3.1 Documents qui seront fournis et date à laquelle les concurrents et les concurrentes y auront accès.

DOCUMENT	DATE D'AFFICHAGE SUR LE SITE WEB
Projet d'épreuve	Janvier 2018

3.2 Tâches que les concurrents et les concurrentes pourraient avoir à effectuer durant l'épreuve

- Avant les Olympiades, préparer et soumettre une lettre de présentation et un curriculum vitae correspondant à l'un des deux postes à pourvoir.^{6, 7}
- Exercices sur les compétences en recherche d'emploi qui serviront à évaluer la connaissance des compétences améliorant l'employabilité et des compétences essentielles dans le cadre d'une recherche d'emploi efficace, et montrer sa capacité de les appliquer.⁷
- Analyser et évaluer les compétences améliorant l'employabilité et les compétences essentielles dans un ensemble d'emplois ou de carrières.⁷
- Chercher de l'information sur les carrières dans le cadre d'échanges individuels.^{2, 4}
- Utiliser des ordinateurs pour réaliser les activités précisées.⁹
- Combiner et convertir de multiples documents en MS Word en un seul fichier PDF.⁹
- Évaluer et regrouper les renseignements biographiques d'un chercheur d'emploi fictif^{5, 7}, afin de déterminer les renseignements pertinents qui serviront à rédiger une lettre de présentation et à créer un curriculum vitae⁶ en fonction du poste choisi.
- Participer à une entrevue d'emploi individuelle, devant un comité de sélection, portant sur le poste pour lequel on a présenté une demande d'emploi au préalable, comportant une lettre de présentation et un curriculum vitae.^{2, 7}

Compétences essentielles : ²Communication orale, ⁴Formation continue, ⁵Lecture, ⁶Rédaction, ⁷Capacité de raisonnement, ⁹Compétences numériques

4. ÉQUIPEMENT, MATÉRIEL, TENUE VESTIMENTAIRE

4.1 Équipement et matériel fourni par Skills/Compétences Canada

- S.O.

4.2 Équipement et matériel que doivent apporter les concurrents et les concurrentes

- Tout document justificatif nécessaire pour l'entrevue d'emploi individuelle.
- Les étudiants et les étudiantes doivent apporter leur propre appareil (ordinateur portable, PC ou Mac), équipé d'un système d'exploitation permettant d'utiliser Microsoft Office (Word) et Adobe, pour le volet pratique du concours.
 - L'accès à Internet sera possible seulement pour certaines tâches. Cette question sera abordée durant la séance d'orientation.
 - Les concurrents et concurrentes qui utiliseront un ordinateur portable ou de bureau emprunté à l'école (plutôt que le leur) doivent veiller à ce que l'appareil soit « déverrouillé » afin que des documents et éventuellement des logiciels puissent être sauvegardés ou installés sur le disque dur et qu'une assistance technologique puisse être fournie sur place. Cela pourrait nécessiter un accès aux paramètres CMOS.
 - Les concurrents et concurrentes doivent apporter leur ordinateur personnel à la séance d'orientation.

4.3 Tenue vestimentaire obligatoire (fournie par les concurrents et les concurrentes)

- Jour 1 : tenue d'affaires décontractée. Aucun jeans ni vêtements sport; les chandails de la province ou du territoire sont acceptés.
- Jour 2 : tenue appropriée pour l'entrevue.

5. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

5.1 Atelier sur la sécurité

À leur arrivée dans l'aire du concours, les concurrents et les concurrentes participeront à un atelier sur la sécurité. On s'attend à ce qu'ils travaillent d'une manière sécuritaire et qu'ils gardent l'aire de travail exempte de dangers pendant le concours. On pourrait demander à tout concurrent ou toute concurrente qui enfreindra une règle relative à la santé, à la sécurité ou à l'environnement de participer à un deuxième atelier, ce qui n'aura aucune incidence sur le temps qu'il ou elle aura pour réaliser l'épreuve.

5.2 Pièces d'équipement de protection individuelle (ÉPI) que doivent apporter les concurrents et les concurrentes

- Aucun ÉPI ne sera requis

6. ÉVALUATION

6.1 Répartition des points

RÉPARTITION DES POINTS	/100
Lettre de présentation et curriculum vitae soumis avant les Olympiades	5
Présentation de sa personne durant les deux journées du concours	5
Évaluation des compétences en recherche d'emploi	10
Lettre de présentation de la demande d'emploi	10
Curriculum vitae de la demande d'emploi	15
Activité d'exploration des carrières	25
Entrevue d'embauche	30

Des précisions concernant la répartition des points seront fournies dans le projet d'épreuve.

7. RÈGLEMENTS PROPRES AU CONCOURS

Les règlements propres au concours ne peuvent pas contredire les Règlements des concours des Olympiades canadiennes ni avoir préséance sur ces derniers. Ils peuvent toutefois fournir des précisions et clarifier certains éléments qui peuvent varier selon les concours. Tout règlement supplémentaire sera expliqué durant la séance d'orientation.

SUJET	RÈGLEMENTS PROPRES AU CONCOURS
Supports de mémoire numériques – Clés USB	<ul style="list-style-type: none"> Il est interdit aux concurrents et concurrentes d'apporter des clés USB dans l'atelier.
Utilisation d'appareils photo	<ul style="list-style-type: none"> Les appareils photo sont interdits dans l'aire du concours.
Utilisation de logiciels	<ul style="list-style-type: none"> Il est interdit aux concurrents et concurrentes d'utiliser des modèles qu'ils auraient enregistrés sur leur ordinateur ou obtenus sur Internet. Il est aussi interdit de consulter des documents ou autre information sauvegardés qui se rapportent à un quelconque volet du concours.
Utilisation d'appareils cellulaires	<ul style="list-style-type: none"> Il est permis d'apporter des appareils mobiles pour écouter de la musique seulement. Il faut toutefois obtenir au préalable la permission du Comité technique national (CTN). Les appareils doivent rester en mode avion toute la durée du concours. Les membres du CTN pourraient faire des vérifications au hasard. Tout usage non conforme pourrait entraîner la confiscation de l'appareil. Le CTN et SCC ne sont pas responsables des appareils perdus ou volés.

8. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

8.1 Interprétation consécutive

Si des services d'interprétation consécutive seront nécessaires sur place, les bureaux provinciaux ou territoriaux doivent en aviser le Secrétariat national de Skills/Compétences Canada au moins un mois avant le concours, sinon l'obtention de ces services ne sera pas garantie.

8.2 Modification du projet d'épreuve aux Olympiades

Lorsque le projet d'épreuve a été distribué aux concurrents et aux concurrentes avant le concours, le CTN peut modifier jusqu'à 30 % de la teneur du projet. Se reporter aux Règlements des concours des Olympiades canadiennes des métiers et des technologies.

8.3 Procédure de bris d'égalité de notes

En cas d'égalité entre deux ou plusieurs personnes, les critères suivants seront appliqués pour briser l'égalité :

- a. La personne ayant obtenu la note la plus élevée pour le critère « Entrevue d'embauche » sera déclarée gagnante.
- b. Si l'égalité demeure après avoir appliqué le critère « a », la personne ayant obtenu la note la plus élevée pour le critère « Activité d'exploration des carrières » sera déclarée gagnante.
- c. Si l'égalité persiste après avoir appliqué le critère « b », la personne ayant obtenu la note la plus élevée pour le critère « Curriculum vitae » sera déclarée gagnante.

8.4 Règlement des concours

Se reporter aux [Règlements des concours](#) des Olympiades canadiennes des métiers et des technologies.

9. MEMBRES DU COMITÉ TECHNIQUE NATIONAL

Organisme membres	Nom
Nouvelle-Écosse - Présidence	Lynn Hogan Gillespie
Terre-Neuve-et-Labrador	Tania Evans-Doyle
Ontario	Janice Penner
Nunavut	Melanie Abbott
Manitoba	Ryan Desjarlais

Pour toute question au sujet du concours, veuillez faire parvenir un courriel à Marilou Leduc, au Secrétariat national de Skills/Compétences Canada, à mariloul@skillscanada.com.