



DESCRIPTION DE CONCOURS

# Recherche d'emploi

NIVEAU SECONDAIRE

## Table des matières

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

## 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. Très importante, la prochaine étape du projet de sensibilisation est l'établissement d'un bulletin des CE personnalisé 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 doivent être améliorées. 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 :

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

Les compétences essentielles à votre domaine sont indiquées dans la section 3.2 de la Description du concours, et s'il y a lieu, dans le projet et dans tous les 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 met en relief l'importance de tous les volets d'une demande d'emploi. Il simule 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 de deux postes à pourvoir. (Les descriptions des emplois feront partie du projet d'épreuve, qui sera publié en décembre 2019.)

Le concours Recherche d'emploi se déroule durant les deux journées des Olympiades. Chaque jour, les activités ont lieu de 8 h 30 à 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 bien illustrer ses compétences polyvalentes, ses connaissances et ses aptitudes.
- Rédaction d'un curriculum vitae et d'une lettre de présentation efficaces, pertinents et ciblés.
- Capacité de répondre aux questions d'entrevue : Les réponses 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	Novembre 2020

### 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.<sup>6,7</sup>
- Réaliser des 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 s'en servir.<sup>7</sup>
- Remplir un formulaire de demande d'emploi de façon à répondre avec efficacité en tenant compte du poste choisi.<sup>8</sup>
- Rédiger une lettre de présentation (selon la disposition à un alignement) et un curriculum vitae qui montre les compétences, les connaissances et l'aptitude requises pour le poste convoité, en utilisant les données biographiques fournies.<sup>6,7</sup>
- Analyser l'information en se basant sur les compétences améliorant l'employabilité et les compétences essentielles, et mettre en œuvre une présentation.<sup>2,7</sup>
- Chercher de l'information sur les carrières dans le cadre d'échanges individuels.<sup>2</sup>
- Utiliser des ordinateurs pour réaliser les activités précisées.<sup>9</sup>
- Combiner et convertir de multiples documents créés avec un logiciel de traitement de texte en un seul fichier PDF.<sup>9</sup>
- Évaluer et regrouper les renseignements biographiques d'un chercheur d'emploi fictif afin de déterminer les renseignements pertinents qui serviront à rédiger une lettre de présentation et à créer un curriculum vitae<sup>6</sup> efficace en fonction du poste choisi.<sup>7</sup>
- 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.<sup>2,7</sup>

*Compétences essentielles : <sup>2</sup>Communication orale, <sup>6</sup>Rédaction, <sup>7</sup>Capacité de raisonnement (planification et organisation du travail, pensée critique), <sup>9</sup>Compétences 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 concurrents et les concurrentes doivent apporter leur propre appareil (ordinateur portable, PC ou Mac), équipé d'un système d'exploitation permettant d'utiliser un logiciel de traitement de texte et Adobe, pour le volet pratique du concours.
  - Il sera peut-être possible d'accéder à Internet pendant certains volets du concours seulement. Cette question sera précisée à la séance d'orientation.
- Les concurrents et les 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 ordinateurs doivent être équipés d'un port USB standard.
- Les concurrents et les concurrentes doivent apporter leur ordinateur 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

Dès 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 à ce qu'ils gardent l'aire de travail exempte de dangers pendant le concours. On pourrait demander à quiconque aura enfreint une règle relative à la santé, à la sécurité ou à l'environnement de participer à un deuxième atelier sur la sécurité. La présence à ce deuxième atelier n'aura aucune incidence sur le temps alloué pour le concours.

### 5.2 Pièces d'équipement de protection individuelle (ÉPI) fournies par les concurrents et les concurrentes

- Aucun ÉPI ne sera requis

### 5.3 Pièces d'équipement de protection individuelle (ÉPI) que doivent apporter Skills/Compétences Canada

- Aucun ÉPI ne sera requis

## 6 ÉVALUATION

### 6.1 Répartition des points

RÉPARTITION DES POINTS	/100
Soumission de la lettre de présentation et du curriculum vitae avant la date limite	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 du demandeur d'emploi	15
Formulaire de demande d'emploi	5
Activités d'exploration des carrières	20
Entrevue d'embauche	30

Des précisions concernant la répartition des points et la soustraction de points de pénalité 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 aux 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	Il est interdit aux concurrents et concurrentes d'apporter des clés USB dans l'aire du concours.
Utilisation d'appareils photo	Les appareils photo sont interdits dans l'aire du concours.
Utilisation de logiciels	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 des volets du concours.
Utilisation d'appareils cellulaires	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.
Utilisation d'appareils mobiles personnels	Durant le concours, il est interdit aux concurrents et concurrentes de porter ou d'utiliser une montre intelligente.

## 8 RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

### 8.1 Interprète

Si un concurrent ou une concurrente aura besoin des services d'un interprète aux Olympiades, 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 ce service 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, les modifications apportées par le CTN ne dépasseront pas 30 % de la teneur du projet. Se reporter aux Règlements des concours aux Olympiades canadiennes.

## 8.3 Égalité de notes

- Étape 1 : La personne ayant obtenu la note la plus élevée pour le critère « Entrevue d'embauche » sera déclarée gagnante.
- Étape 2 : Si l'égalité demeure, la personne ayant obtenu la note la plus élevée pour le critère « Activités d'exploration des carrières » sera déclarée gagnante.
- Étape 3 : Si l'égalité persiste, la personne ayant obtenu la note la plus élevée pour le critère « Curriculum vitae » sera déclarée gagnante.

## 8.4 Règlement des concours

Les règlements des concours aux Olympiades canadiennes des métiers et des technologies sont présentés sur le site Web de Skills/Compétences Canada.

## 9 MEMBRES DU COMITÉ TECHNIQUE NATIONAL

Organisme membres	Nom
Nouvelle-Écosse – Présidente adjointe	Lynn Hogan Gillespie
Terre-Neuve-et-Labrador – Présidente	Tania Evans-Doyle
Saskatchewan	Gisele McCarthy
Manitoba	Ryan Desjarlais
Île-du-Prince-Édouard	Michelle Williams

Pour toute question au sujet du concours, veuillez faire parvenir un courriel à Nathalie Maisonneuve ([nathaliem@skillscanada.com](mailto:nathaliem@skillscanada.com)), au Secrétariat national de Skills/Compétences Canada.