



PROJET
Recherche d'emploi
NIVEAU SECONDAIRE VIRTUEL

AVANT LE CONCOURS

Sur le site Web de SCC, les documents du concours de 2022 sont accompagnés d'une courte vidéo qui présente de l'information supplémentaire sur les documents à remettre avant le concours ainsi que sur la façon de les soumettre.

Il est de la responsabilité des concurrents et des concurrentes de vérifier régulièrement leurs courriels pour toute communication relative au concours.

Documents à soumettre à l'avance par courriel — Envoi par courriel de tous les documents du concours

(5 points)

Les concurrents et les concurrentes doivent envoyer par courriel les documents exigés dans le cadre du concours à l'adresse JobSearchNTC@gmail.com, au plus tard le **lundi 16 mai 2022, à 16 h** (selon leur fuseau horaire). Une prolongation sera accordée si le concours provincial ou territorial n'est pas terminé à cette date. Les documents à envoyer par courriel sont un formulaire de demande d'emploi dûment rempli, une lettre de présentation et un curriculum vitæ⁶. Ces documents doivent correspondre à l'un des deux postes affichés sur le site Web de SCC 2022 : Représentant/Représentante du Service à la clientèle ou Assistant/Assistante de foires commerciales. Le formulaire de demande d'emploi dûment rempli, le curriculum vitæ et la lettre de présentation doivent être nommés correctement et soumis dans un même fichier PDF. Les concurrents et les concurrentes doivent également joindre à leur envoi une présentation portant sur les compétences favorisant l'employabilité et sur les Compétences pour réussir.

Tous les éléments du courriel seront évalués : la ligne « Objet » (indiquant correctement le nom du concours), les pièces jointes (fichiers portant un nom approprié), la formule d'appel, le corps du message et la formule de salutation. Tout document reçu après la date limite (y compris les pièces jointes) ne recevra aucun point pour ces sections (à l'exception des cas de prolongation).

PROJET

83 – Recherche d'emploi

Niveau secondaire virtuel

Page 1 de 8

En raison des règlements imprévisibles et des incertitudes concernant la COVID-19, les documents relatifs aux concours pourraient être modifiés

Formulaire de demande d'emploi (5 points)

Les concurrents et les concurrentes doivent remplir un formulaire de demande d'emploi qui cible l'une des deux offres d'emploi possibles et dont le contenu doit être aligné sur le poste sélectionné comme la lettre de présentation et le curriculum vitæ.

Lettre de présentation (7 points)

Les concurrents et les concurrentes doivent rédiger une lettre de présentation. Le ton et la mise en page doivent être professionnels. La lettre doit mettre en évidence leurs compétences et leur expérience ainsi que leur aptitude à occuper le poste annoncé. Par souci de clarté et de concision, elle doit être rédigée selon le format d'une lettre à paragraphes carrés et doit contenir un paragraphe d'introduction pertinent (indiquant l'objet de la lettre, le poste convoité et l'endroit où l'offre d'emploi a été vue). Le corps de la lettre (pas plus de deux paragraphes bien structurés ne contenant aucune information inventée) doit montrer que le chercheur ou la chercheuse d'emploi possède les compétences, les connaissances, l'expérience et les aptitudes requises pour le poste. Le paragraphe de conclusion doit inviter le lecteur à consulter le curriculum vitæ, à lui demander une entrevue et à le remercier de son attention. Dans leur lettre, les concurrents et les concurrentes doivent faire des liens avec le curriculum vitæ qui l'accompagne.

Curriculum vitæ (7 points)

Les concurrents et les concurrentes doivent rédiger un curriculum vitæ professionnel pour le poste qu'ils ont choisi. Le curriculum vitæ doit mettre l'accent sur leurs compétences transférables, leurs connaissances, leur expérience et leurs aptitudes qui sont pertinentes pour le poste, montrant clairement qu'ils ont la capacité d'occuper le poste convoité. Il doit être structuré d'une manière appropriée et logique, et contenir des sections pertinentes avec en-têtes (nom, adresse, objectif professionnel ou énoncé sommaire, éducation, expérience professionnelle, bénévolat, certificats et domaines d'intérêt).

Présentation (contenu des diapositives et structure : 10 points)

Les concurrents et les concurrentes doivent créer une présentation qui témoigne de leur compréhension du concept suivant : « L'importance des compétences pour réussir sur le marché du travail ».

Ils peuvent créer leur présentation dans PowerPoint, Google Slides ou dans un autre logiciel multimédia de leur choix. Il est de leur responsabilité de vérifier que le format utilisé sera accessible aux juges.

Le document de présentation doit être reçu au plus tard le **lundi 16 mai 2022, à 16 h** (heure locale selon sa région). Ces date et heure sont les mêmes pour la soumission de la lettre de présentation, du curriculum vitae et de la demande d'emploi.

PROJET

83 – Recherche d'emploi

Niveau secondaire virtuel

Page 3 de 8

**En raison des règlements imprévisibles et des incertitudes concernant la COVID-19,
les documents relatifs aux concours pourraient être modifiés**

Exigences relatives à la présentation

- Les concurrents et les concurrentes doivent livrer leur présentation en direct devant un jury le jour 1 ou le jour 2 du concours (horaires à déterminer). Leur présentation doit montrer qu'ils comprennent bien l'importance des compétences pour réussir. La narration sert à étoffer, à expliquer le contenu des diapositives. Les exigences relatives au contenu sont décrites ci-après.
- Il incombe aux concurrents et aux concurrentes de se renseigner sur la façon de produire une présentation efficace afin que ce qu'ils présentent ait l'apparence d'un produit professionnel (style et taille des caractères, uniformité, organisation des diapositives, attrait visuel, images, utilisation de l'espace, disposition du texte dans les diapositives, etc.). ([Creating Effective PowerPoint Slides](#))
- Toutes les images et tous les extraits d'autres sources doivent être accompagnés des références au moyen d'appels de notes. Les notes en bas de page doivent indiquer, au minimum, les renseignements suivants : Consulter le « la date », à « l'adresse URL ».

Exigences minimales relatives au contenu

- Une introduction claire sur le concept et l'importance des compétences essentielles;
- Un minimum de 6 diapositives et un maximum de 10; la présentation doit durer au moins 5 minutes et ne doit pas dépasser 7 minutes;
- Une présentation détaillée de trois compétences pour réussir parmi celles qui sont les plus pertinentes pour le poste que le concurrent ou la concurrente a sélectionné. Dans leur description de ces compétences, les concurrents et les concurrentes doivent faire référence à leurs expériences personnelles pour montrer qu'ils ou elles les maîtrisent au moment présent et font en sorte de continuer à les développer (se reporter au modèle fourni pour les exigences minimales);
- Une mention de la manière dont ces compétences seraient pertinentes pour les objectifs professionnels et la formation;

- Des exemples précis tirés de l'annonce de l'emploi, montrant leur pertinence pour le poste et mettant en évidence des compétences pour réussir précises.

PROJET

83 – Recherche d'emploi

Niveau secondaire virtuel

Page 5 de 8

**En raison des règlements imprévisibles et des incertitudes concernant la COVID-19,
les documents relatifs aux concours pourraient être modifiés**

Attitude et comportement professionnels (5 points)

Vous devez vous présenter aux autres d'une manière professionnelle. C'est le moment de VOUS mettre en avant et de vous montrer sous votre meilleur angle. Une attitude professionnelle se traduit notamment par une tenue professionnelle appropriée, la confiance en soi, le contact visuel et une façon claire de communiquer (débit d'élocution, façon de se présenter et de dire au revoir, etc.).

CONCOURS EN MODE VIRTUEL

Une séance d'orientation aura lieu le 25 mai à l'intention des concurrents et des concurrentes. Des directives au sujet de la portion virtuelle du concours y seront communiquées, et le CTN répondra aux questions des concurrents et des concurrentes en leur fournissant le plus d'information possible. Un horaire détaillé sera publié sur le site Web de Skills/Compétences Canada avant la tenue du concours.

Les concurrents et concurrentes seront répartis en deux groupes. Le jour 1 du concours, les membres d'un groupe assisteront à une entrevue virtuelle liée au poste auquel ils ont postulé, tandis que ceux de l'autre groupe livreront leur présentation en mode virtuel et répondront aux questions s'y rapportant. Le jour 2, chaque groupe complètera l'autre partie du concours virtuel. Une période de 45 minutes sera allouée à chaque concurrent et concurrente chaque jour; un horaire sera communiqué durant la séance d'orientation.

Jour 1 – 27 mai 2022	Groupe 1 – Entrevue	Groupe 2 – Présentation
Jour 2 – 28 mai 2022	Groupe 1 – Présentation	Groupe 2 – Entrevue

Évaluation virtuelle de compétences pour réussir (6 points)

Avant les périodes d'entrevue individuelles, chaque concurrent ou concurrente recevra un courriel contenant un lien vers un document d'évaluation des compétences pour réussir. Ce courriel sera envoyé 90 minutes avant l'heure d'entrevue attribuée. Les concurrents et les concurrentes devront terminer l'évaluation des compétences pour réussir au plus tard 15 minutes avant le début de leur entrevue. Les évaluations terminées après ce délai ne seront pas notées.

Entrevue individuelle (35 points)

Pour l'entrevue, les concurrents et les concurrentes se présenteront individuellement devant un jury selon un horaire établi. L'entrevue portera sur le poste pour lequel ils ou elles ont soumis leurs propres documents de candidature. Les concurrents et les concurrentes seront informés par courriel de l'heure de leur entrevue au plus tard le mercredi 18 mai 2022. Ceux et celles qui n'auront pas reçu leur courriel avant la fin de la journée ce jour-là doivent communiquer immédiatement avec le président du CTN.

Les mêmes questions seront posées à chaque concurrent et concurrente. Les juges évalueront les réponses selon leur degré de pertinence par rapport aux questions posées et les exemples fournis compte tenu de l'expérience du concurrent ou de la concurrente et du poste convoité. La mesure dans laquelle les réponses illustrent leurs compétences en lien avec le poste sera aussi évaluée.

Les concurrents et les concurrentes qui se connecteront pour l'entrevue virtuelle plus de 10 minutes après l'heure fixée pourront se faire interviewer pendant le temps qui reste, mais ils ne seront pas notés. L'entrevue se poursuivra pour leur permettre de recevoir des commentaires. Toutefois, le processus et les questions seront ajustés pour respecter le temps initialement alloué.

Présentation et questions (20 points)

Les concurrents et les concurrentes feront leur présentation en mode virtuel devant un jury selon un horaire établi. Pour avoir des renseignements détaillés sur les exigences, ils doivent consulter les sections précédentes. Une fois que le document de présentation a été soumis, aucun changement au contenu ne peut être apporté.

Les concurrents et les concurrentes seront informés par courriel de l'heure à laquelle ils doivent faire leur présentation au plus tard le mercredi 18 mai 2022. Ceux et celles qui n'auront pas reçu leur courriel avant la fin de la journée ce jour-là doivent communiquer immédiatement avec le président du CTN.

Les concurrents et les concurrentes qui seront en retard de plus de 10 minutes pour leur présentation selon l'horaire établi pourront tout de même faire leur exposé pendant le temps qui reste, mais ils ne seront pas notés. Si le temps permet de poser des questions, ils pourront recevoir des points pour leurs réponses.

Suivant leur présentation, les concurrents et les concurrentes doivent être prêts à répondre aux questions des juges. Ces questions porteront sur les éléments du contenu obligatoires et sur l'importance des compétences pour réussir sur le marché du travail.

Avant le concours, les concurrents et les concurrentes peuvent consacrer autant d'heures qu'ils le veulent à se préparer et à s'exercer en vue de l'épreuve. Toutefois, le jour du concours, ils seront notés conformément aux directives fournies.

RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS

- Les concurrents et les concurrentes ne bénéficieront d'aucun soutien ni d'aucun encadrement pendant l'entrevue virtuelle et les questions sur la présentation.
- En cas de problèmes techniques le jour de l'entrevue virtuelle ou de la présentation virtuelle, les concurrents et les concurrentes doivent en aviser immédiatement un membre du CTN du concours Recherche d'emploi, en envoyant un courriel à JobSearchNTC@gmail.com, ou un texto au président du Comité, au 709-728-4874. Le Comité fera son possible pour résoudre les difficultés dans les plus brefs délais. Si le problème ne peut être résolu rapidement à la satisfaction de tous, le Comité discutera d'autres solutions possibles avec le Bureau national de SCC.



RÉDACTION



COMMUNICATION



LECTURE