

Guide de Pour les nouveaux.elles diplômé.es

recherche d'emploi



Table des matières

04

Le choix d'un emploi

Quelles questions tu dois te poser afin de savoir quel type d'emploi t'intéresse.

06

Le CV

Ce qu'il doit contenir, conseils de rédaction et exemples de CV.

11

La lettre de présentation

Quelle est son utilité, conseils de rédaction et exemples de lettre.

13

Postuler

Les différentes manières de postuler, outil de suivi et ressources.

16

L'entrevue

Reconnaître les différents types d'entrevue et la préparation à l'entrevue.



La **mission** du Carrefour Jeunesse-emploi Rivière-du-Nord, c'est de soutenir et d'accompagner toutes personnes âgées de 15 à 35 ans dans le développement de son autonomie personnelle, sociale, scolaire et professionnelle.

Recherche d'emploi, retour aux études, développement de projets, objectifs personnels : nos services sont gratuits, confidentiels et personnalisés selon tes besoins.

Choisis un **futur** qui a du sens!

Le **présent guide** a été créé pour repérer des conseils pratiques, des astuces et même des exemples afin de faciliter ta recherche d'emploi.

Tu penses avoir besoin d'un coup de pouce de plus ? N'hésite pas à nous contacter !



10, rue Saint-Joseph, local 301, Saint-Jérôme (Québec) J7Z 7G7



450 431-5253



info@cjern.qc.ca

-je **CARREFOUR**
JEUNESSE-EMPLOI
RIVIÈRE-DU-NORD

Le choix d'un emploi

Avant même d'envisager de postuler pour un emploi, il faut d'abord que tu te poses des questions afin de savoir quel type d'emploi t'intéresse.

Quelles sont mes exigences et préférences personnelles ?

Quelles sont les conditions de travail que je désire ?

Quels éléments d'un environnement de travail sont importants pour moi ?

Pour t'aider, tu peux utiliser cet exercice qui te permettra de cibler les éléments d'un environnement de travail qui sont importants pour toi.

	Très important	Assez important	Moyennement important	Quelque peu important	Presque pas important
Travailler de soir ou de nuit (Ex. camionneur)					
Faire un travail qui permet de voyager					
Occuper un poste élevé dans l'entreprise					
Travailler dans un environnement propre					
Avoir des avantages sociaux					
Travailler seul.e					
Travailler dans un secteur avec de bonnes perspectives d'emploi dans la région					
Travailler en équipe					
Travailler à l'intérieur					
Gagner un très bon salaire					
Rencontrer souvent des situations imprévues					
Avoir un horaire de travail stable (ex : 9h à 16h)					
Avoir de bonnes possibilités d'avancement					
Pouvoir faire le travail désiré avec la formation acquise					
Travailler de jour					
Travailler en position debout (marcher/bouger)					
Pouvoir organiser votre travail comme bon vous semble					
Travailler à l'extérieur					
Travailler à temps plein					
Effectuer un travail qui demande de la force physique					
Travailler à son compte					
Apprendre de nouvelles choses dans mon emploi					
Faire du télétravail					
Travailler à temps partiel					
Travailler près de chez moi					
Avoir un travail routinier					
Avoir un horaire variable					
Conciliation travail-famille					
Travail saisonnier					
Avoir un contact avec les gens					
Suivre des directives					
Position assise principalement					

Le CV

Le CV est un élément essentiel dans ta recherche d'emploi. C'est sur celui-ci que l'employeur potentiel se basera pour déterminer si tu as les compétences et connaissances nécessaires pour occuper le poste.

Il est important de présenter un CV professionnel aux potentiels employeurs, après tout, c'est la première impression qu'auront les employeurs de toi !

Assure-toi de choisir les rubriques qui te représentent et qui sont pertinentes au poste convoité :

PETITS CONSEILS

- Vérifie toujours que ton CV soit adapté au poste convoité
- Assure-toi du dynamisme de la mise en page
- Connais bien ton CV
- Attention aux fautes d'orthographe !
- Mise sur l'efficacité
- Sois créatif.ve pour présenter tes qualités

Coordonnées

Si tu veux être facilement rejoint par un employeur, assure-toi que ton CV indique très clairement ton nom, ton numéro de téléphone, ton courriel et ton profil LinkedIn (au besoin).

Tu peux aussi ajouter ta ville de résidence, l'employeur pourra ainsi s'assurer que tu demeures à une distance réaliste de l'emploi pour lequel tu postules.

- ➔ Si ton adresse courriel ressemble à *princesse_love_4593@gmail.com*, pense à te créer un courriel professionnel, avec ton nom et ton nom de famille tout simplement.
- ➔ On ne met jamais une photo de soi-même sur son CV. Même si c'est une belle photo, même si c'est une photo professionnelle. On veut éviter la discrimination !

Profil

Aussi appelé objectif professionnel ou objectif de carrière, on y inscrit ce qu'on recherche comme travail et ce qu'on souhaite y mettre à profit.

Cette rubrique te permet de synthétiser tes objectifs professionnels en fonction du poste convoité.

Atouts distinctifs

On peut y préciser nos compétences particulières et les qualités qui font de nous un.e candidat.e idéal.e.

Compétences ou connaissances

Ici, c'est ton savoir-faire que tu présentes. Tu peux y mettre tes connaissances informatiques, tes compétences linguistiques, des techniques acquises lors des études ou des stages, tes cartes de compétences.

Expériences ou stages

On y inclut les expériences professionnelles et de stages pertinentes. On peut également faire une section *Autres expériences de travail* sans les tâches ou une rubrique pour les expériences de bénévolat.

On veut connaître le titre de ton poste, l'entreprise pour laquelle tu as travaillé, la ville ainsi que les dates ou tu as été en emploi.

On ajoute une liste de tâche débutant par un verbe à l'infinitif. Cela donne une idée à l'employeur du travail que tu faisais et les tâches qui sont transférables à l'emploi pour lequel tu postules.



Technicienne en éducation spécialisée (stagiaire)
Centre Marie-Ève, Sainte-Thérèse | date

- Offrir un soutien à la femme pendant la grossesse et au cours des deux premières années suivant la naissance.
- Réaliser des suivis psychosociaux à domicile.
- Animer des ateliers thématiques.
- Rédiger des rapports et des comptes rendus.

- ➔ Présente tes expériences en ordre chronologique, de la plus récente à la plus ancienne.
- ➔ Pour les descriptions de tâches, utilise des phrases courtes et précises.

Réalisations

Un court résumé d'un accomplissement particulier dont tu es fier.e, que ce soit en emploi, à l'école ou dans un autre contexte.

Implications parascolaires

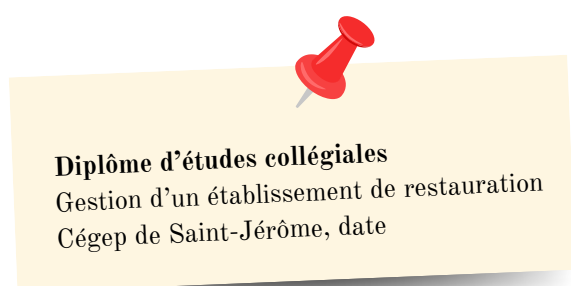
Que ce soit une implication sportive, artistique, académique, indique ici ton rôle, l'école et la période de temps où tu as été impliqué.e. Attention ! La période doit être assez récente.

Implications sociales ou de bénévolat

Mise sur tes implications les plus récentes ! Indique ton rôle (le type d'implication), l'organisme et la durée.

- ➔ Ne mentionne pas les implications de nature religieuse, politique ou syndicale, elles pourraient être discriminatoires. Mise sur tes implications pertinentes et récentes.

Formations



C'est ici que tu inscris tes diplômes ou tes études en cours. On veut connaître le nom de l'établissement scolaire, la ville ainsi que la date d'obtention du diplôme.

- ➔ Les formations doivent aussi être présentées en ordre chronologique inversé. Il n'est pas nécessaire d'inscrire vos études secondaires si vous avez un niveau d'études supérieures.
- ➔ Pour une formation non complétée, on indique tout simplement la date de début et la date de fin.

Intérêts particuliers

Sports, activités culturelles ou artistiques, passe-temps que tu pratiques. Cette rubrique n'est pas toujours incluse au CV, tout dépend de la pertinence avec le poste convoité.

Mentions, prix, bourses

Si tu as reçu des mérites scolaires pertinents et récents, tu peux les inscrire.

Exemples de CV

PRÉNOM NOM

Éducation spécialisée

MON SAVOIR-ÊTRE

- Grande facilité à entretenir des liens relationnels
- Belle capacité d'introspection
- Je peux me qualifier comme quelqu'un de dynamique
- Très grande aptitude à analyser les comportements de la clientèle
- Aime m'impliquer au sein de l'équipe et avoir un sentiment d'appartenance

MA FORMATION

**Diplôme d'études collégiales
Techniques d'éducation spécialisée**
Cégep de Saint-Jérôme | date

MES COORDONNÉES

450 431-5253 | Saint-Jérôme
cjern@hotmail.com

*Bilingue
Disponible à temps plein dès maintenant*

MES EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Technicienne en éducation spécialisée

École des Savoirs, Saint-Jérôme | date

- Assister le professeur et faire les interventions adaptées à la clientèle (troubles du comportement, dépression, TDAH, TPL, troubles du langage, troubles de l'attachement, déficience intellectuelle, troubles du spectre de l'autisme).
- Gérer les situations de crise.

Intervenante auprès de personnes en perte d'autonomie

Centre Susan, Laval | date

- Administrer les soins de base et partiels à la clientèle.
- Donner les douches et préparer la nourriture.
- Voir à l'entretien ménager des lieux.
- Intervenir en situation de crise.
- Suivre les plans d'intervention.
- Appliquer la Loi 90.

Technicienne en éducation spécialisée (stagiaire)

Centre Marie-Thérèse, Saint-Jérôme | date

- Offrir un soutien à la femme pendant la grossesse et au cours des deux premières années suivant la naissance.
- Réaliser des suivis psychosociaux à domicile.
- Animer des ateliers thématiques.
- Rédiger des rapports et des comptes rendus.

AUTRES EXPÉRIENCES

Caissière

Rona, Saint-Jérôme | date

Accompagnement à domicile

(DI, TSA, DP, trouble du langage)

Bénévole et avec rémunération | date

Serveuse

Pacini, Saint-Jérôme | date

PRÉNOM NOM

Saint-Jérôme

C. : 450-436-1580 | ✉ nomprenom@cstj.com

Portfolio : www.cstj.com

OBJECTIF DE TRAVAIL

Étudiant en conception et programmation de site Web, je cherche un stage pour intégrer une équipe expérimentée et appliquer mes compétences à titre de développeur WordPress en contribuant à des projets innovants.

ATOUTS DISTINCTIFS

- ✓ Parfaitement bilingue (français et anglais)
- ✓ Capacité à réaliser un projet, de la conception au développement
- ✓ Réalisation de plusieurs projets avec des CMS tels que Wordpress
- ✓ Utilisation courante des logiciels de traitement d'images tels que Photoshop
- ✓ Excellente capacité à collaborer efficacement dans des projets en groupe
- ✓ Autonomie et débrouillardise avec un souci constant du détail

FORMATION

Attestation d'études collégiales

Conception et programmation de sites Web | Date - à ce jour

Cégep de Saint-Jérôme

- Configuration personnalisée et optimisation d'un site réalisé avec Wordpress
- Développement d'un thème enfant personnalisé et d'une extension personnalisée
- Utilisation d'extensions populaires (Elementor et ACF)

Études collégiales Sciences humaines profil administration | Date

Cégep de Saint-Jérôme

Diplôme d'études secondaires | Date

École secondaire Cap-Jeunesse, Saint-Jérôme

LANGAGES ET LOGICIELS

- | | | |
|--------------|-------------|--------------------------|
| ▪ HTML/CSS | ▪ PHP | ▪ Suite Adobe |
| ▪ JavaScript | ▪ Laravel | ▪ Suite Microsoft/Google |
| ▪ Vue.js | ▪ Bootstrap | ▪ VMware |
| ▪ React | ▪ MySQL | ▪ AWS |

EXPÉRIENCE DE TRAVAIL

Caissier et commis | Date- à ce jour

Épicerie Metro Plus, Prévost

- Offrir un service à la clientèle de qualité
- Travailler efficacement en équipe

La lettre de présentation

Une lettre de présentation est un document essentiel lors d'une recherche d'emploi. Elle permet de compléter le CV en mettant de l'avant ta personnalité, tes compétences et ta motivation à occuper le poste que tu convoites. C'est l'occasion idéale de démontrer ton enthousiasme, ton potentiel et d'expliquer en quoi ta formation et tes expériences, même académiques ou bénévoles, font de toi un.e excellent.e candidat.e. C'est le moment de te démarquer et de donner envie à l'employeur d'en savoir plus sur toi!

Nouveau message



À candidature@entreprise.ca

Objet Offre de service pour le poste de technicienne en travail social



EXEMPLE 1

Il me fait plaisir de poser ma candidature pour le poste de (nom du poste exact). Je vous remercie de considérer ma demande.

EXEMPLE 2

Ayant de l'expérience dans le domaine de _____, je désire poser ma candidature pour le poste de (nom du poste exact). Je suis disponible dès maintenant pour une entrevue. Merci de l'attention portée à ma demande.

EXEMPLE 3

Je suis très motivé.e à l'idée d'obtenir un emploi au sein de votre entreprise. Le poste de (nom du poste exact) affiché sur le site de XXX a grandement suscité mon intérêt. Grâce à ma _____(qualité) et _____(habiletés ou compétences), je suis convaincu.e de pouvoir intégrer le poste rapidement. En espérant avoir de vos nouvelles bientôt, je vous remercie de considérer ma demande.

Ton nom

Ton numéro de téléphone

Envoyé



Modèle classique de lettre de présentation



Saint-Jérôme, le [jour/mois/année]

[Coordonnées entreprise]

Madame, Monsieur,

C'est avec un grand intérêt que je vous transmets mon curriculum vitae pour le poste de technicienne en travail social auprès de la clientèle en perte d'autonomie affiché sur le site de XX. Je terminerai mon diplôme d'études collégiales au mois d'avril 20XX.

Au cours de mon stage en soutien à domicile, j'ai eu l'opportunité d'intervenir auprès d'individus ayant des problématiques diversifiées tant sur l'aspect médical que psychosocial. De plus, ma facilité à travailler au sein d'une équipe multidisciplinaire m'a permis d'offrir à cette clientèle un suivi efficient. Par ailleurs, dans le cadre de mon stage, l'équipe a remarqué mon degré d'autonomie, ma capacité d'analyse et d'identification des besoins des usagers.

Aussi, mon expérience en tant que réceptionniste à la Résidence Le Voilier m'a permis d'être en contact constant auprès des personnes en perte d'autonomie et de leurs familles. Cette expérience a fait émerger un intérêt à œuvrer auprès de cette clientèle.

Espérant vous rencontrer sous peu afin d'échanger sur l'alliance que nous pourrions avoir ensemble!

[Tes coordonnées]

PETIT CONSEIL

La présentation de ta lettre peut être sous la même mise en page que ton CV en utilisant les mêmes couleurs.

Postuler

Une fois que ton CV est complété et que tu as identifié des postes qui t'intéressent, il est maintenant temps de postuler !

Il existe plusieurs méthodes pour postuler, notamment de passer par le marché ouvert et le marché caché.

Marché ouvert

Le marché ouvert fait référence aux offres d'emplois qui sont déjà affichées.

- Sites de recherche d'emploi
- Agences de placement
- Journaux
- Médias sociaux (groupes Facebook d'emploi ou propres à ton domaine d'étude, LinkedIn)

L'avantage du marché ouvert, c'est que l'on connaît le besoin de l'employeur. Par contre, la concurrence peut être plus forte due au grand nombre de personnes qui vont postuler sur la même offre que toi.

Marché caché

Le marché caché fait référence aux offres d'emploi qui ne sont pas affichées.

- Réseautage
- Candidatures spontanées
- Foires de l'emploi
- Site internet de l'entreprise

Au contraire du marché ouvert, on ne connaît pas le besoin de l'entreprise, mais la concurrence est moindre parce qu'il y a moins de candidatures.

L'important, c'est de **diversifier** ses méthodes de recherche !

Comment postuler ?



Par courriel

Assure-toi d'avoir une adresse courriel professionnelle. Rédige un courriel court et professionnel et indique tes coordonnées. N'oublie pas de joindre ton CV et ta lettre de présentation !



Par internet

Certaines entreprises ont une section *Carrières* ou *Offres d'emploi* sur leur site internet. Assure-toi de bien remplir toutes les sections demandées !



En personne

Tu peux demander à parler à la personne responsable de l'embauche ou des RH. Fait preuve de motivation et sois confiant.e.



Par téléphone

Tu peux demander à parler à la personne responsable de l'embauche ou des RH. Utilise un ton de voix dynamique et sois concis.e. Tu dois pouvoir te présenter en moins de 30 secondes.

→ Astuce

Garde toujours des traces des postes sur lesquels tu postules et des échanges que tu as eus avec des employeurs potentiels.

ENTREPRISE	CONTACT	SUIVI
Informations sur l'entreprise : Titre du poste : Où j'ai vu le poste :	Date du contact : ☐ En personne ☐ Courriel ☐ Téléphone ☐ Site internet	Suivi à faire le : Notes :

Ressources en ligne



Offres d'emploi disponibles

[Site de placement du Cégep de Saint-Jérôme](#)

[Plateforme de recherche d'emploi du CJERN](#)

[Québec emploi](#)

[Indeed, Jobillico, Jobboom, LinkedIn](#)

[Sites spécialisés par domaine](#)



Fais ta propre liste

- Tape l'emploi désiré dans Google plus le mot *emploi*
- Utilise Google Map avec des mots-clés pour chercher des entreprises dans ton domaine
- [Pages Jaunes](#)



Autres liens utiles

[Gouvernement du Canada](#)

[Gouvernement du Québec](#)

[Municipalités du Québec](#)

[Réseau d'informations municipales](#)

L'entrevue

L'entrevue unique

Dans certains cas, une seule rencontre suffit à l'employeur pour prendre une décision.

Les entrevues devant un comité de sélection

Ces entrevues sont menées par plusieurs personnes, dont certaines prennent des notes sur le comportement non verbal et les réponses du candidat, tandis que d'autres posent des questions à tour de rôle. Chacun des membres du comité a son mot à dire sur le choix final.

L'entrevue téléphonique

Les employeurs recourent parfois à ce moyen économique pour avoir un premier contact et obtenir des renseignements précis. Si cette première étape est un succès, ils convoquent le candidat à une entrevue en personne.

L'entrevue de mise en situation

Pour évaluer les habiletés du candidat, on lui demande de résoudre des problèmes relatifs au poste offert. On observe par la même occasion, s'il y a lieu, sa façon de réagir à la pression ou au stress.

Les entrevues consécutives

Il arrive que les candidats soient soumis à deux ou trois entrevues. Ces entrevues permettent de rencontrer d'autres membres de la direction ou du personnel, de valider les conditions espérées, d'apporter des précisions sur ta candidature.

L'entrevue virtuelle

Dans certains cas, un employeur peut demander une entrevue virtuelle. Il est recommandé de tester la plateforme de conférence avant pour éviter les problèmes techniques. N'oublie pas d'être judicieux dans le choix de l'environnement.

L'entrevue informelle

L'employeur privilégie de voir le candidat sous son vrai jour et d'une façon plus naturelle. Il peut alors décider de faire l'entrevue dans un café ou dans un endroit public. Normalement l'employeur paie la facture.

L'entrevue de groupe

Plusieurs personnes sont convoquées ensemble à la même entrevue. On leur soumet un problème ou une situation et on leur demande d'y trouver une solution. Ce type d'entrevue permet de vérifier des aptitudes touchant le leadership ou le travail en équipe.

Peu importe le type d'entrevue auquel tu es convoqué.e, assure-toi d'être bien préparé.e !

➔ Préparation générale

- As-tu pris de l'information sur l'organisme ou l'entreprise?
- Es-tu informé.e au sujet du poste à combler, afin de t'assurer que tu es à la hauteur?
- Connais-tu les conditions de travail, les valeurs et la mission de ce milieu de travail?
- Es-tu capable de nommer ce qui t'attire dans un poste comme celui-là?
- Es-tu capable de nommer les désavantages dans un poste comme celui-là?
- Connais-tu tes forces et es-tu capable de les vendre à un employeur?
- Es-tu apte à identifier les compétences reliées à ce poste?
- Connais-tu tes lacunes et sais-tu comment les expliquer favorablement?
- As-tu identifié tes réalisations les plus significatives au cours de ton expérience?
- Est-ce que tu peux répondre aux questions délicates comme *Pourquoi avez-vous quitté cet emploi ?* (si c'est un congédiement), les trous dans le CV, etc.
- As-tu prévu des mises en situation ?

➔ Préparation mentale

- Es-tu confiant.e ?
- Es-tu motivé.e ?
- As-tu fait des simulations d'entrevue ?
- Connais-tu bien ton CV ?

➔ Préparation physique

- Portes-tu une tenue vestimentaire appropriée ?
- As-tu bien mangé et dormi avant ton entrevue ?
- As-tu prévu le trajet ? Le stationnement ?
- As-tu éteint ton cellulaire pour l'entrevue ?

➔ Préparation matérielle

- As-tu une copie de ton CV et de ta lettre de présentation ?
- As-tu préparé un document avec des références ?
- Est-ce que l'employeur t'a demandé d'apporter quelque chose de particulier ?

En **conclusion**, nous espérons que ce guide t'a fourni les outils et conseils nécessaires pour réussir ta recherche d'emploi.

N'hésite pas à te poser quelques questions tout au long de tes démarches :

- Ai-je les compétences pour occuper l'emploi que j'aimerais obtenir ?
- Est-ce que je suis capable d'expliquer mon savoir-être (motivation et personnalité) ainsi que mon savoir-faire (formation, compétences, expérience) ?
- Est-ce que j'utilise adéquatement mon réseau de contacts et parle suffisamment de mes démarches à mon entourage ?
- Est-ce que je consacre assez de temps à ma recherche d'emploi ?
- Est-ce que j'ai adapté mon CV et ma lettre de présentation pour chaque candidature ?

N'hésite pas à faire preuve de créativité quant à tes pistes d'emploi, parce que souviens-toi : **la plus petite action vaut mieux que la plus grande intention.**

Pour aller plus loin

Si malgré la lecture de ce guide, tu aimerais être encadré.e dans ta recherche d'emploi, n'hésite pas à nous contacter. Notre service d'employabilité ainsi que nos conseillères pourront certainement te guider à travers ta recherche d'emploi.



10, rue Saint-Joseph, local 301, Saint-Jérôme (Québec) J7Z 7G7



450 431-5253



info@cjern.qc.ca



cjern.qc.ca