

FICHE-ACTIVITÉS 3B

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

TÂCHE 1

Faire valoir son expérience professionnelle

SITUATIONS ET INTENTIONS DE COMMUNICATION

Situation : Recherche d'emploi

Intentions de communication :

- *Compréhension écrite* :
 - ✓ Lire une offre d'emploi détaillée (CÉ6)
 - ✓ Lire un CV et une lettre d'accompagnement (CÉ7)
- *Production écrite* :
 - ✓ Rédiger un CV et une lettre d'accompagnement (PÉ7)

SUPPORT ÉCRIT

Type de support : Document de référence

Supports modèle : [Offre d'emploi](#), [CV](#) et [lettre d'accompagnement](#)



ANTICIPATION

Parcourez rapidement les documents: [offre d'emploi](#), [cv](#) et [lettre d'accompagnement](#).

ACTIVITÉ 1 : INDICES VISUELS ET CONTEXTUELS

Répondez aux questions.

- a) À quelles catégories appartiennent ces trois documents ? Cochez les réponses appropriées.

Offre d'emploi ☐	Petite annonce ☐	Courriel de présentation ☐	Curriculum vitae ☐
Lettre d'acceptation ☐	Offre de rendez-vous ☐	Lettre de présentation ☐	Offre de service ☐

- b) Avez-vous déjà rédigé un CV pour un poste au Québec ? L'avez-vous fait parvenir à un employeur potentiel ? Que s'est-il passé ?

- c) D'après-vous, le processus de mise en candidature pour un emploi au Québec est-il différent de celui de votre pays d'origine ? Élaborez votre réponse.

COMPRÉHENSION GLOBALE

ACTIVITÉ 2 : LES DOCUMENTS

Regardez chaque document puis remplissez le tableau.

	Nom du document	Objectif	De qui ?	À qui ?
A	Offre d'emploi			
B	Lettre d'accompagnement			
C	CV			

ÉLÉMENTS LANGAGIERS

ACTIVITÉ 3 : VOCABULAIRE

3.1 Ces mots ou expressions se retrouvent dans les 3 documents. Associez le mot ou l'expression à sa définition.

	Mot ou expression	Réponse
1.	Développeur Web	G
2.	Exigence	
3.	Prendre le relais	
4.	Maintenance informatique	
5.	Concepteur	
6.	Un cahier de charges	
7.	Le savoir-faire	
8.	Personne-ressource	
9.	L'arborescence	
10.	Une requête	

	Signification
A	Prendre la suite d'une tâche particulière.
B	Ensemble d'actions tendant à prévenir ou à corriger les dégradations d'un matériel afin de maintenir ou de rétablir sa conformité aux spécifications.
C	Connaissance des moyens qui permettent l'accomplissement d'une tâche.
D	Ce qu'on attend d'une personne.
E	Expert choisi pour ses connaissances dans un domaine particulier.
F	C'est le professionnel qui intervient en amont de la création d'un site. Avec le client, il détermine les besoins de l'entreprise qui demande la création du site, et doit trouver un compromis entre les exigences du client et ce qui est réalisable techniquement.
G	Spécialiste chargé d'écrire tout ou une partie des programmes informatiques nécessaires à la bonne marche du site Internet dont il a la responsabilité.
H	Document qui doit être respecté lors de la réalisation d'un projet.
I	Représentation de la structure et de l'organisation de l'information et des contenus sur un site Web .
J	Une demande écrite ou orale.

3.2 Associez les acronymes à leur signification.

	Acronymes	Réponse		Signification
1.	SOAP		A	Simple Object Access Protocol (anglais)
2.	SQL		B	HyperText Markup Language (anglais)
3.	HTML		C	Structured Query Language (anglais)

3.3 Trouvez l'équivalent des significations de chaque acronyme dans [le grand dictionnaire terminologique](#).

Simple Object Access Protocol	
HyperText Markup Language	
Structured Query Language	

Note

La majorité du lexique informatique utilisé est en anglais. Au Québec, l'Office québécois de la langue française (OQLF) intègre chaque année des équivalents dans son Grand dictionnaire terminologique.

ACTIVITÉ 4 : STRUCTURE DU CV



Observez le CV d'Alexandre Lemieux.

4.1 Notez les différentes parties du CV en respectant leur ordre d'apparition.

Les parties du CV	
Ordre d'apparition	Titre de la partie
1.	
2.	
3.	
4.	

4.2 Dans quel ordre les expériences professionnelles et la formation sont-elles présentées ? Cochez la bonne réponse.

De l'expérience de travail la plus récente à la moins récente	Selon l'importance déterminée par le candidat	De l'expérience de travail la moins récente à la plus récente	Sans ordre
☐	☐	☐	☐

ACTIVITÉ 5 : STRUCTURE DE LA LETTRE D'ACCOMPAGNEMENT



Observez la lettre d'accompagnement d'Alexandre Lemieux et indiquez l'ordre dans lequel les composantes apparaissent.

Les composantes de la lettre	Ordre d'apparition
Corps du texte (emploi postulé ; compétences en lien avec l'emploi, manifestation de l'intérêt pour le poste)	
Nom et coordonnées du destinataire	1
Appel : Madame, Monsieur,	
Objet ou raison de la lettre	
Pièce jointe : curriculum vitae du candidat	
Formule de salutation finale : je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, ma sincère considération	
Signature : nom du candidat	
Date de la rédaction de la lettre	

COMPRÉHENSION DÉTAILLÉE

ACTIVITÉ 6 : QUESTIONS DE COMPRÉHENSION

6.1 En vous basant sur les documents fournis, indiquez si les énoncés sont vrais, faux ou si cela n'est pas indiqué dans les documents. De plus, pour chaque énoncé qui est faux, indiquez l'énoncé correct.

	Énoncés	Vrai	Faux	Non indiqué
1.	Dragon Doré est une entreprise située à Montréal.	☐	☐	☐
2.	La date d'entrée en fonction n'est pas mentionnée dans l'offre d'emploi.	☐	☐	☐
3.	On peut postuler en envoyant son CV par courriel.	☐	☐	☐
4.	Les diplômes que doivent détenir les candidats sont mentionnés explicitement.	☐	☐	☐
5.	Le candidat doit toujours travailler en équipe.	☐	☐	☐

6.	L'entreprise ne contactera que les candidats dont les dossiers sont retenus.	☐	☐	☐
7.	Alexandre a une expérience de travail au Québec.	☐	☐	☐
8.	Alexandre a travaillé dans des entreprises connues et reconnues mondialement.	☐	☐	☐
9.	On connaît le niveau de compétences d'Alexandre en français, anglais et espagnol.	☐	☐	☐
10.	Alexandre est capable de travailler sous pression.	☐	☐	☐

6.2 Répondez aux questions en développant votre réponse.



Document 1 : Offre d'emploi

- a) Quel est le salaire offert pour le poste de développeur Web ?

- b) Pourquoi le développeur Web doit-il connaître les bases de données MySQL ?

- c) L'environnement de travail décrit est-il favorable ? Pourquoi ?



Document 2 : CV

- d) Le candidat remplit-il toutes les exigences du poste ? Expliquez.

- e) Quelle est la dernière expérience d'études qu'a eue le candidat ?

- f) Quels programmes informatiques le candidat a-t-il le plus utilisés dans ses expériences de travail précédentes ?



Document 3 : Lettre d'accompagnement

- g) L'annonce du poste est-elle parue dans le site de Jobboom ?

- h) Le Dragon Doré est-il une entreprise réputée ?

PRODUCTION ÉCRITE

ACTIVITÉ 7 : RECHERCHE D'EMPLOI

Cherchez sur Internet une offre d'emploi qui correspond à votre profil. Vous pouvez utiliser les sites répertoriés dans la **Webographie**.

ACTIVITÉ 8 : RÉDACTION D'UN CURRICULUM VITAE

Cherchez un modèle de CV dans le Web ou inspirez-vous du CV d'Alexandre Lemieux, et rédigez votre propre curriculum vitae.

ACTIVITÉ 9 : RÉDACTION D'UNE LETTRE D'ACCOMPAGNEMENT

Référez-vous à la structure de la lettre d'accompagnement d'Alexandre Lemieux pour rédiger votre lettre d'accompagnement.

Nom et coordonnées du destinataire :
Date :
Objet :
Appel :
Corps de la lettre :
But de la lettre : poste demandé ; référence à l'offre d'emploi.
Compétences en lien avec l'emploi :
Manifestation de votre intérêt, disponibilité pour une entrevue :
Salutations finales :
Signature du candidat
Pièce jointe : le CV

CORRIGÉ

Consultez la [Fiche-corrigé 3B](#) pour valider vos réponses.

POUR ALLER PLUS LOIN

Téléchargez la [Fiche-canevas 3B](#). Utilisez-la pour exploiter d'autres offres d'emploi en TIC, sur un site choisi dans la Webographie ou faites une recherche en ligne.

Mots clés suggérés : offre d'emploi en TIC, lettre de présentation, lettre de motivation, curriculum vitae, etc.

DE L'ÉCRIT À L'ORAL

Téléchargez la **Fiche-activités 3A**. Ces activités à partir d'une capsule vidéo vous donneront des outils pour mettre en valeur vos expériences professionnelles.

PASSEZ À UNE NOUVELLE TÂCHE

Commencez par la **Fiche-activités** de votre choix.

- Fiche-activités A
- Fiche-activités B