

FICHE-ACTIVITÉS 2B

CURRICULUM VITAE

TÂCHE 2

Se familiariser avec son emploi et ses tâches professionnelles

SITUATIONS ET INTENTIONS DE COMMUNICATION

Situations : En recherche d'emploi ou en orientation professionnelle

Intentions de communication :

- **Compréhension écrite :**
 - ✓ S'informer sur un emploi (niveau 6)
- **Production écrite :**
 - ✓ Rédiger son CV et sa lettre de présentation (niveau 7)

SUPPORT ÉCRIT



Type de support : Document de référence

Titre : « Vérificateurs/vérificatrices et comptables (CNP 1111) »

Source : [Information sur le marché du travail – Emploi-Québec](#)



ANTICIPATION

ACTIVITÉ 1 : INDICES VISUELS ET CONTEXTUELS

Regardez la [page d'accueil du site](#) d'où est extrait le texte :

Observez les illustrations et les titres des rubriques.

- a) À qui ce site s'adresse-t-il ?

- b) Quels renseignements contient-il ?

COMPRÉHENSION GLOBALE

ACTIVITÉ 2 : SUJETS ABORDÉS

Parcourez rapidement le texte. Répondez aux questions :

- a) Quel est l'objectif du texte ?

- b) Observez les intertitres. Cochez (✓) les thèmes abordés.

Tâches principales	☐
Conditions d'accès à la profession	☐
Compétences langagières	☐
Champs d'intérêt	☐
Formation et qualités requises	☐

ÉLÉMENTS LANGAGIERS

ACTIVITÉ 3 : VOCABULAIRE

Trouvez la définition de chacun des mots ou groupes de mots pour remplir le tableau suivant. Au besoin, utilisez un dictionnaire* suggéré dans la webographie.

	Mot ou groupe de mots du texte	Définition
1.	Le grand livre	
2.	Les états de compte	
3.	Les inventaires	
4.	Les états financiers	
5.	La faillite	

*Un des dictionnaires suggérés est le [*Grand dictionnaire terminologique*](#) qui propose des définitions des termes selon les différents domaines.

ACTIVITÉ 4 : GRAMMAIRE

4.1 a) Transformez les groupes verbaux suivants en groupes nominaux.

	Groupe verbal	Groupe nominal
1.	Concevoir des systèmes comptables	<i>Ex. : Conception de systèmes comptables</i>
2.	Mettre en œuvre des systèmes comptables	
3.	Administrer des systèmes comptables	
4.	Rédiger un rapport de vérification	
5.	Examiner les livres comptables	
6.	Préparer les états financiers et les rapports	
7.	Analyser les états financiers et les rapports	
8.	Superviser des stagiaires comptables	

b) Que remarquez-vous à propos de la formation des groupes nominaux ?

4.2 Observez les verbes dans ces phrases extraites du texte.

1. Un baccalauréat en sciences comptables **est demandé**.
2. L'Ordre des comptables professionnels agréés (CPA) du Québec **a été créé** en 2012.
3. Le titre CPA **sera suivi** des titres des trois ordres comptables existant avant l'unification.
4. Des emplois **sont offerts** par les cabinets comptables et par les entreprises.
5. La demande **est stimulée** par le resserrement des contrôles auprès des entreprises.
6. Les vérificateurs et les comptables **sont employés** par des firmes.

a) Il s'agit de phrases à la forme passive. Selon ce que vous voyez, nommez deux caractéristiques de cette forme ?

b) Lesquelles de ces phrases sont au présent ?

- c) Transformez ces phrases selon le modèle. Lorsque le sujet réel n'est pas exprimé, on utilise « on ». Attention aux temps verbaux.

Phrases à transformer à la forme active	
1.	Un baccalauréat en sciences comptables est demandé. Exemple : <i>On demande un baccalauréat en sciences comptables.</i>
2.	L'Ordre des comptables professionnels agréés (CPA) du Québec a été créé en 2012.
3.	Le titre CPA sera suivi des titres des trois ordres comptables existant avant l'unification.
4.	Des emplois sont offerts par les cabinets comptables et par les entreprises.
5.	La demande est stimulée par le resserrement des contrôles auprès des entreprises.
6.	Les vérificateurs et les comptables sont employés par des firmes.

- d) Transformez ces phrases, lorsque possible, pour qu'elles soient à la forme passive.

1.	Le remplacement des personnes qui prennent leur retraite maintient aussi la demande dans cette profession.
2.	Les vérificateurs et les comptables exercent une partie des fonctions suivantes.
3.	Les vérificateurs procèdent à l'occasion à des missions de vérification dans des entreprises.

- e) Quelle condition se révèle essentielle pour qu'une phrase active puisse être mise à la forme passive ? Quelle phrase de l'exercice précédent ne remplit pas cette condition essentielle ?

Pour en savoir plus

Pour mieux comprendre la forme passive, faites une recherche en ligne.

- 4.3 Le tableau suivant contient quelques appellations pour la profession de vérificateur/vérificatrice ou comptable. Complétez-le de façon à obtenir le féminin des professions.

Masculin	Féminin
agent de contrôle financier	agente de contrôle financier
ajusteur d'impôt	ajusteuse d'impôt
analyste fiscal	analyste fiscale
comptable financier	
comptable industriel	
comptable-contrôleur	
conseiller fiscal	
contrôleur adjoint	
évaluateur en fiscalité	
expert-comptable	
stagiaire comptable agréé (CA)	
superviseur de comptables	
surveillant de la vérification interne - finances	
vérificateur interne	

COMPRÉHENSION DÉTAILLÉE

ACTIVITÉ 5 : QUESTIONS DE COMPRÉHENSION

Relisez attentivement le texte et répondez aux questions :

- a) Quelle formation spécifique est requise pour exercer la profession de vérificateur/vérificatrice ou de comptable ?

- b) Qu'est-ce que l'ordre des CPA ?

- c) Où travaillent les vérificateurs/vérificatrices et les comptables ?

- d) Quelles fonctions communes attribue-t-on aux vérificateurs/vérificatrices et aux comptables ?

PRODUCTION ÉCRITE

ACTIVITÉ 6 : VOTRE PROFIL PROFESSIONNEL

En vous appuyant sur la première partie du texte « Qualification et compétences les plus souvent requises », rédigez votre profil professionnel. Vous pourrez, par la suite, l'inclure dans votre CV de base.

- a) Dressez la liste de vos qualifications et compétences sous forme de groupes nominaux.
- b) Rédigez un paragraphe à partir de votre liste en utilisant, si possible, les verbes correspondant aux noms.

ACTIVITÉ 7 : VOS EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Reportez-vous à la dernière partie du texte « Fonctions principales » pour dresser une liste des tâches que vous avez accomplies dans votre dernier emploi.

- a) Dressez la liste des fonctions que vous avez accomplies sous forme de groupes verbaux à l'infinitif.
- b) Rédigez un paragraphe à partir de votre liste afin de l'insérer dans votre lettre de présentation.

POUR VOUS CORRIGER

Consultez la **Fiche-corrigé 2B**. Vous y trouverez des suggestions de réponses aux questions des activités.

POUR ALLER PLUS LOIN

Téléchargez la **Fiche-canevas 2B** pour faire d'autres activités de compréhension et de production écrite en choisissant vous-même un texte du même genre. Vous pouvez faire une recherche en ligne à cet effet. Mots-clés suggérés : commis-comptable, comptabilité, curriculum vitae, lettre de présentation.

DE L'ÉCRIT À L'ORAL

Téléchargez la **Fiche-activités 2A** et faites les activités proposées.

Ces activités élaborées autour d'une capsule vidéo vous permettront de mieux saisir le portrait de l'emploi d'une ou d'un comptable au Québec.

PASSEZ À UNE NOUVELLE TÂCHE

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

- **Fiche-activités A**
- **Fiche-activités B**