

Section ENSEIGNEMENT

PRODUCTION ÉCRITE | Stade 2 | Niveau 6

PROGRAMME-CADRE

Domaines	Monde du travail
Situations	Recherche d'emploi
Intentions	Remplir un formulaire de demande d'emploi

STRUCTURE ET ORGANISATION DE LA TÂCHE

Axe situationnel	À la maison
Axe linguistique	Vocabulaire, structures et expressions utiles pour remplir un formulaire d'emploi

ÉCHELLE

Rédige un court texte qui présente une structure générale et qui est organisé en paragraphes constitués de **phrases simples** ou **complexes**, malgré de nombreuses erreurs

Crédits iconographiques : Cégep de Jonquière, Commission scolaire de Montréal, Shutterstock.com

MONDE DU TRAVAIL | Recherche d'emploi



TÂCHE : Postuler à un emploi en remplissant un formulaire

■ CONTEXTE DE COMMUNICATION ■

Contraintes situationnelles

Faire prendre connaissance du tableau des contraintes.



*Postuler à un emploi en remplissant
un formulaire*

Vous désirez offrir vos services comme réceptionniste au Collège de Québec. Vous remplissez le formulaire de demande d'emploi.

Circonstances

Où :

- à la maison

Pourquoi :

- pour poser sa candidature

Quand :

- en tout temps

Interlocutrices/Interlocuteurs

Qui :

- la postulante ou le postulant
- la ou le responsable des ressources humaines au Collège de Québec

Relation :

- formelle

ÉLABORATION DU DISCOURS

Contraintes linguistiques

1. a) Faire prendre connaissance des composantes du formulaire de demande d'emploi.
Faire expliquer d'après le contexte les mots surlignés.
- b) Faire remplir le formulaire de demande d'emploi.

 Collège de Québec		Demande d'emploi		CONSIGNE: Remplir en lettres moulées
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS				
NAS (FACULTATIF) <i>XXX XXX 231</i>	NOM DE FAMILLE À LA NAISSANCE <i>McCarthy</i>		PRÉNOM <i>Michelle</i>	
ADRESSE POSTALE <i>1035, avenue Belvédère</i>	VILLE <i>Québec</i>		PROVINCE <i>Québec</i>	CODE POSTAL <i>G1S 3G4</i>
TÉLÉPHONE (DOMICILE) <i>418 683-3322</i>	CELLULAIRE <i>418 305-4517</i>		TÉLÉPHONE (URGENCE)	
COURRIEL <i>Michelle2323@magneto.ca</i>				
Avez-vous déjà travaillé au Collège de Québec?		Oui ☐ Non ☒	Si oui, indiquez la fonction : _____	
Quand seriez-vous prêt à travailler pour le Collège de Québec?		Indiquez la date (année / mois) <i>Dès maintenant</i>		
Êtes-vous autorisé à travailler au Canada?		Oui ☒ Non ☐	(Sont autorisées les personnes ayant la citoyenneté canadienne, le statut de résident permanent ou un permis de travail valide.)	
Avez-vous déjà été condamné pour une infraction criminelle?		Si oui, donnez la nature exacte de l'infraction :		
• impliquant des jeunes	Oui ☐ Non ☒	_____		
• liée à la drogue ou aux stupéfiants	Oui ☐ Non ☒	_____		
• liée à la violence	Oui ☐ Non ☒	_____		
• liée à un délit de nature sexuelle	Oui ☐ Non ☒	_____		
• reliée à la fonction que vous sollicitez	Oui ☐ Non ☒	_____		
• liée à la propriété d'un bien, d'un titre ou d'une valeur mobilière	Oui ☐ Non ☒	_____		

MONDE DU TRAVAIL | Recherche d'emploi

EMPLOI POSTULÉ	
CATÉGORIES D'EMPLOI	Précisez l'emploi ou le champ d'enseignement
☐ Personnel enseignant – Formation générale des jeunes	_____
☐ Personnel enseignant – Formation générale des adultes	_____
☐ Personnel enseignant – Formation professionnelle	_____
☐ Personnel professionnel	_____
☒ Personnel de soutien administratif	<i>réceptionniste</i>
☐ Personnel de soutien technique	_____
☐ Personnel de soutien qualifié	_____
☐ Personnel d'entretien et de service	_____
AUTRE RENSEIGNEMENT Si vous posez votre candidature à un poste pouvant requérir l'utilisation d'un véhicule: Possédez-vous un permis de conduire valide? Oui ☐ Non ☐ Si oui, spécifiez la classe: _____	

DISPONIBILITÉS ET HABILETÉS		
Accepteriez-vous de travailler auprès des clientèles suivantes?	Cochez si vos connaissances vous permettent de travailler dans les langues suivantes:	Quelles sont vos disponibilités quant à l'horaire de travail?
		☒ Jour ☒ Dîner ☐ Soir ☐ Nuit
☒ Jeunes ☒ Adultes ☒ Formation professionnelle ☒ Centre administratif	Langue parlée ☒ Français ☒ Anglais Langue écrite ☒ Français ☒ Anglais	☒ Lundi ☒ Mardi ☒ Mercredi ☒ Jeudi ☒ Vendredi ☒ Samedi ☐ Dimanche

SECTION RÉSERVÉE AUX CANDIDATS POSTULANT À UN EMPLOI AUTRE QU'EN ENSEIGNEMENT

COMPÉTENCES – TOUTES CATÉGORIES DE PERSONNEL (vous devez fournir une copie de chaque certificat de qualification ou du permis d'exercice délivré par un ordre professionnel)

Détenez-vous une ou des compétences?

Oui ☐ Non ☒

Note à l'enseignant : Les compétences et les qualifications sont habituellement réservées au secteur de la construction; les permis d'exercice délivrés par les ordres professionnels au secteur professionnel.

Type	Code	Compétence	Date d'expiration (AAAA-MM-JJ)
☐ Certificat de qualification	_____	_____	_____
☐ Permis délivré par un ordre professionnel	_____	_____	_____
☐ Autre	_____	_____	_____

MONDE DU TRAVAIL | Recherche d'emploi

EXPÉRIENCE DE TRAVAIL	
Nombre d'années d'expérience sur le marché du travail : 5 Nombre d'années d'expérience liées à l'emploi postulé : 3	
Emplois précédents en commençant par le plus récent :	
Employeur : <i>Peel Hair & Spa (Atlanta, GA)</i> Titre du poste : <i>réceptionniste</i> Durée de l'emploi : <i>2 ans (20XX-20XX)</i> Motif du départ : <i>déménagement</i>	Fonctions et responsabilités <i>Répondre au téléphone, organiser des rendez-vous, accueillir les clients, traiter les paiements des services dans un salon de coiffure et de soins de beauté de prestige très fréquenté.</i>
Employeur : <i>emplois temporaires par le biais d'agences (Nashville, TN)</i> <i>Services temporaires ACE, Agence temporaire Wyeth</i> Titre du poste : <i>réceptionniste, gestionnaire de bureau</i> Durée de l'emploi : <i>1 an (20xx-20xx)</i> Motif du départ : <i>nouvel emploi</i>	Fonctions et responsabilités <i>Assumer divers rôles de soutien administratif et de gestion de bureau pour des entreprises de diverses industries, dont l'enseignement et l'immobilier.</i>
Employeur : Titre du poste : Durée de l'emploi : Motif du départ :	Fonctions et responsabilités
Employeur : Titre du poste : Durée de l'emploi : Motif du départ :	Fonctions et responsabilités
Employeur : Titre du poste : Durée de l'emploi : Motif du départ :	Fonctions et responsabilités
Employeur : Titre du poste : Durée de l'emploi : Motif du départ :	Fonctions et responsabilités

VÉRIFICATION DES RÉFÉRENCES	
Nous autorisez-vous à consulter vos employeurs précédents? Oui ☒ Non ☐	

MONDE DU TRAVAIL | Recherche d'emploi

FORMATION ET COMPÉTENCES PARTICULIÈRES

Vous devez fournir une copie officielle et conforme de vos **relevés de notes** de vos diplômes et de tout autre document pertinent.

Diplôme universitaire	Année d'obtention	Crédits obtenus	Titre du diplôme	Diplôme collégial	Année d'obtention	Crédits obtenus	Titre du diplôme
☐ Certificat	_____	_____	_____	☐ DEC (gén.)	_____	_____	_____
☐ Baccalauréat	_____	_____	_____	☒ DEC (prof.)	20XX	130	Administration des affaires
☐ Maîtrise	_____	_____	_____	☐ AEC	_____	_____	_____
☐ Doctorat	_____	_____	_____	☐ Autre	_____	_____	_____
☐ Autre	_____	_____	_____	Avez-vous déjà fait un ou des stages au Collège de Québec?			
Diplôme secondaire	Année d'obtention	Crédits obtenus	Titre du diplôme	Oui ☐ Non ☐			
DES	20XX	25	High School Diploma	Année		Durée	
DEP						de	à
Autre						de	à

Clientèles de l'adaptation scolaire avec lesquelles vous avez fait des stages ou travaillé:

COMPÉTENCES PARTICULIÈRES

☐ Membre d'un **ordre professionnel** ☐ Sauveteur national ☐ **Certificat de qualification** ☐ Carte de secourisme

ÉVALUATION COMPARATIVE (vous devez fournir une preuve écrite)

Si vous avez étudié à l'extérieur du Québec, vous devez nous fournir le document *Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec* émises par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion ainsi que toutes les pièces permettant d'établir votre **niveau de scolarité** (diplômes et relevés de notes officiels). Ces pièces doivent être conformes (documents authentifiés par un commissaire à l'assermentation), en langue d'origine et traduites en français.

AUTO-IDENTIFICATION

- Faites-vous partie des **peuples autochtones** du Canada?
Oui ☐ Non ☒
- Faites-vous partie d'une **minorité visible**? (personnes, autres que les Autochtones, qui ne sont pas de race ou de couleur blanche)
Oui ☐ Non ☒
- Faites-vous partie d'une **minorité ethnique**? (personnes, autres que les Autochtones et les personnes d'une minorité visible, dont la langue maternelle n'est ni le français ni l'anglais)
Oui ☐ Non ☒
- Avez-vous une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui est sujette à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes?
Oui ☐ Non ☒

MONDE DU TRAVAIL | Recherche d'emploi

RAPPEL ET SIGNATURE	
Ma demande d'emploi est accompagnée d'une copie de mes relevés de notes, de mes diplômes et de mes qualifications légales. Oui ☒ Non ☐	
Ma demande d'emploi est dûment remplie et signée. Oui ☒ Non ☐	
Mon questionnaire d'auto-identification est rempli. Oui ☒ Non ☐	
Votre demande d'emploi ne sera pas considérée si vous avez répondu « NON » à l'une des deux premières questions.	
AVERTISSEMENT	
J'atteste que les renseignements inscrits dans la présente demande d'emploi sont vrais et exacts et je suis informé que ces renseignements pourront faire l'objet d'une vérification par le Collège de Québec afin d'en établir la véracité. Je m'engage, tant et aussi longtemps que je serai au service du Collège de Québec, à communiquer sans délai à la direction du Service des ressources humaines toute poursuite ou condamnation me concernant pour une infraction criminelle ou pénale. Je comprends que toute fausse déclaration peut entraîner le refus ou l'annulation de mon engagement, le cas échéant.	
SIGNATURE DU POSTULANT 	DATE (AAAA-MM-JJ) 20XX-11-17

ENCADREMENT DE LA TÂCHE

Faire un retour sur la tâche et répondre aux questions.



Emploi-Québec a mis sur pied le Programme d'aide à l'intégration des immigrants et des minorités visibles en emploi (PRIIME), qui permet aux personnes immigrantes d'acquérir une première expérience de travail dans leur domaine. Les employeurs pourraient recevoir un soutien au salaire de même qu'une subvention pour des frais supplémentaires, par exemple le salaire d'un accompagnateur, des frais de formation ou la réalisation d'activités d'intégration particulières. Pour plus d'information, on peut visiter le site d'Emploi-Québec ou rencontrer une agente ou un agent à un centre local d'emploi.