

**le manuel du**

# **TRAVAIL**

**Un guide de ressources pour lancer votre carrière**

**Votre point de départ pour trouver...**

**des ressources utiles sur les emplois et les carrières...**

**des renseignements sur l'industrie et les professions...**

**de formidables sites Web sur les carrières...**

**des conseils précieux sur la gestion de votre carrière...**

**des faits intéressants sur le monde du travail...**

**Plus :**

**des pages pour y inscrire des notes et autres renseignements utiles**

**et une liste de vérification de votre plan d'action pour votre avenir**



Stratégie  
emploi  
jeunesse

Youth  
Employment  
Strategy

**Canada**



Association canadienne des carrières  
Canada Career Development

**Comment entrer sur le marché du travail pour la première fois?**

**Vous êtes sans emploi?**

**Vous songez à changer de carrière?**

**Vous réintégrez la population active après une absence?**

**Vous prévoyez des changements à votre travail?**

**Vous arrivez au Canada et vous cherchez du travail?**

# **CE MANUEL DU TRAVAIL EST POUR VOUS!**

- 1** Par où COMMENCER
- 2** VOUS — votre RESSOURCE la plus importante!
- 6** EXPLOREZ les industries et les professions
- 8** CONSULTEZ les ressources gouvernementales
- 10** Cherchez à obtenir des CONSEILS
- 12** Suivez UN COURS de formation professionnelle
- 14** Promenez-vous sur LE NET
- 16** Passez à L'ACTION

*Le Manuel du travail* est une publication du Consortium canadien des carrières (CCC), une alliance qui a pour objectif d'aider les Canadiennes et les Canadiens à avoir un meilleur accès à l'information dont ils ont besoin pour prendre de bonnes décisions concernant leur avenir. Pour de plus amples renseignements sur le CCC, rendez-vous à l'adresse <http://www.carriereccc.org> sur Internet.

Droits d'auteur – Consortium canadien des carrières 1999  
Photocopies autorisées uniquement à des fins pédagogiques sans but lucratif.

Also available in English.

ISBN 1-895813-90-5  
Numéro du catalogue CCC-MT-99F

# Par où COMMENCER

*Bienvenue dans le Manuel du travail. Vous allez peut-être faire le tout premier pas vers un changement dans votre vie professionnelle et personnelle*

## À qui ce manuel s'adresse-t-il?

Ce manuel vous sera utile si vous êtes confronté(e) ou bien réfléchissez actuellement à des changements dans votre carrière qui auront des répercussions non seulement sur vous mais aussi sur votre famille.

## Qu'y trouve-t-on?

Ce manuel comporte toutes sortes de renseignements généraux sur diverses ressources — individus, organismes, établissements scolaires, Internet — qui peuvent vous aider à planifier ou bien à faire des changements de carrière. L'information que vous trouverez dans les pages suivantes vous permettra de prendre un « bon départ » sur le chemin qui mène à la gestion des changements de carrière.

## Quand commencer?

À vous de décider! Toutefois, un changement passe souvent par une bonne planification et des choix. Pour prendre de bonnes décisions, deux éléments sont indispensables : recherche et temps. Si vous envisagez d'apporter des changements à votre vie professionnelle et personnelle, alors il serait bon de commencer à explorer toutes les possibilités qui vous sont offertes dès maintenant.

## Une carrière, c'est quoi au juste? Un cheminement pour la vie...

**« Pour l'instant, ce qu'il me faut c'est un travail. Pour une carrière, on verra plus tard! ». Voilà peut-être ce que vous pensez aujourd'hui. Il est important de se trouver un travail, mais chaque travail fait partie de l'ensemble de votre carrière, qu'il s'agisse des cours que vous suivez, des loisirs auxquels vous vous adonnez ou encore du bénévolat que vous faites. Une carrière c'est un chemin que l'on suit pour la vie qui consiste à acquérir toutes sortes de connaissances, de compétences et d'expériences, et à s'en servir de la façon la plus profitable qui soit.**

## Où s'adresser?

Ce manuel vous oriente vers plusieurs ressources importantes qui peuvent vous aider à examiner vos options, à apprendre comment faire face aux changements qui vont intervenir dans votre vie, et à prendre des décisions bien informées pour votre avenir.

## Mais... pourquoi?

Les changements qui interviendront dans votre vie professionnelle vont avoir des répercussions sur tous les aspects de vos habitudes de vie, qu'il s'agisse de vos relations avec les membres de votre famille ou vos amis, de votre choix de logement, des aliments que vous achetez, du genre de loisirs et d'autres activités que vous pouvez vous permettre. *Savoir bien gérer ses changements de carrière est l'une des choses les plus importantes que vous pouvez faire pour vous-même comme pour votre famille.*



# VOUS — votre RESSOURCE la plus importante!

*Ne minimisez surtout pas l'ensemble des connaissances, aptitudes, compétences et autres contacts que vous amenez avec vous dans une nouvelle situation professionnelle ou personnelle.*

2

## Vos compétences et aptitudes

Vos compétences et aptitudes constituent les ressources personnelles que vous emportez avec vous, peu importe ce qui se passe ou où que vous alliez.

- **Vos compétences professionnelles spécifiques :**

Il s'agit de ce que vous êtes qualifié(e) pour faire, par exemple construire des maisons, lutter contre les incendies, traduire des documents ou encore fournir d'excellents services à des clients.

- **Vos traits de caractère positifs :** Il s'agit de ce que les autres respectent en vous, par exemple vous êtes une personne qui ne lâche pas facilement prise, qui a des facultés créatrices ou encore qui peut faire rire les autres.

- **Vos compétences polyvalentes :** Il s'agit de ce que vous faites bien et de ce que vous pouvez utiliser dans différentes situations professionnelles, par exemple vous pouvez réparer à peu près n'importe quoi, vous parlez plus d'une langue ou encore vous êtes bon(ne) avec les gens.

- **Vos compétences essentielles :**

Il s'agit de ce que vous savez et pouvez faire, et que les employeurs recherchent sur tous les lieux de travail, par exemple votre capacité à lire un texte, à comprendre des mathématiques de base et à régler les problèmes.

## quelques NOTES pour moi

### Mes compétences professionnelles spécifiques :

*Indiquez le savoir-faire que vous pouvez apporter au travail pour lequel vous avez suivi une formation.*

- 1 Je sais faire \_\_\_\_\_
- 2 Je sais faire \_\_\_\_\_
- 3 Je sais faire \_\_\_\_\_
- 4 Je sais faire \_\_\_\_\_
- 5 Je sais faire \_\_\_\_\_

### Mes traits de caractère positifs :

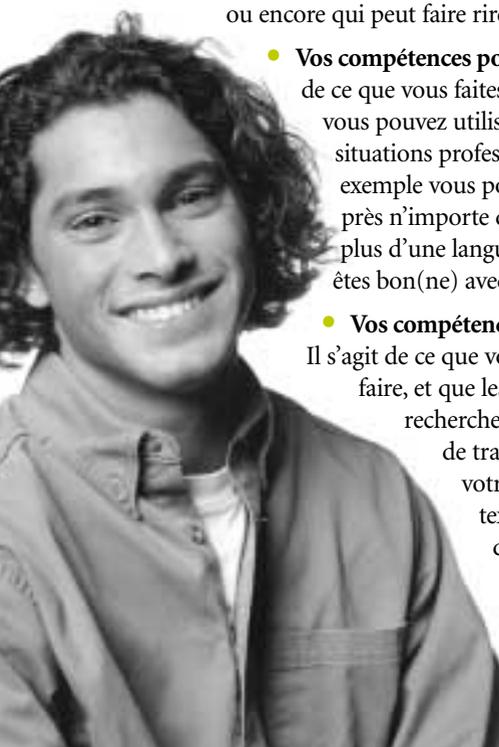
*Cochez les énoncés ci-après qui s'appliquent à vous.*

- Je suis enthousiaste à propos de ce que je fais et j'adore les nouveaux défis.
- Je suis fiable et sérieux(sérieuse).
- J'accepte bien la critique.
- Je suis sociable et amical(e) — j'aime avoir des gens autour de moi.
- Je suis entreprenant(e) — je sais quel travail il faut faire.
- Mes autres traits de caractère positifs : \_\_\_\_\_

### Mes compétences polyvalentes :

*Inscrivez les compétences que vous possédez qui pourraient être utiles dans divers milieux de travail.*

- 1 Je peux \_\_\_\_\_
- 2 Je peux \_\_\_\_\_
- 3 Je peux \_\_\_\_\_
- 4 Je peux \_\_\_\_\_
- 5 Je peux \_\_\_\_\_



## Mes compétences essentielles :

Veillez mettre une coche dans la colonne qui vous décrit le mieux.

Compétences	Exemples	Bon(ne) dans ce domaine	Besoin de m'améliorer
<b>Aptitudes à communiquer :</b> mon aptitude à lire, à rédiger, à parler et à écouter.	<ul style="list-style-type: none"> <li>lire un journal</li> <li>rédiger une lettre ou une liste de courses à faire</li> <li>mener une conversation</li> <li>comprendre et suivre des directives</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Ma bonne connaissance des « chiffres » :</b> ma capacité à savoir quand et comment utiliser convenablement les chiffres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>préparer un budget</li> <li>évaluer les coûts en vue d'un achat</li> <li>mesurer des ingrédients dans une recette</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Ma culture informatique :</b> ma capacité à utiliser un ordinateur et du matériel informatisé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>rédiger une lettre à partir d'un programme de traitement de textes</li> <li>me promener sur Internet</li> <li>utiliser du matériel tel qu'un numériseur d'image</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Aptitudes à prendre des décisions et à régler des problèmes :</b> ma capacité à réfléchir à un problème et à faire les bons choix pour le régler.	<ul style="list-style-type: none"> <li>régler un conflit de calendrier à la maison</li> <li>décider quels achats faire en premier lorsque je n'ai pas assez d'argent</li> <li>aider deux amis qui se disputent</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Aptitudes d'apprentissage :</b> ma capacité à apprendre durant toute ma vie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>me tenir au courant des événements en regardant notamment les informations à la télévision</li> <li>me trouver un nouveau passe-temps</li> <li>mettre mes erreurs dans la catégorie des leçons à retenir</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Facultés créatrices :</b> ma capacité à réfléchir à de nouveaux moyens de faire certaines choses.	<ul style="list-style-type: none"> <li>faire du « troc » avec un voisin pour faire durer un peu plus mon budget</li> <li>décorer une pièce</li> <li>favoriser la rencontre des personnes qui pourraient organiser un tournoi sportif local</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Esprit d'équipe :</b> ma capacité à bien travailler avec d'autres personnes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>prendre part à une activité de mon voisinage</li> <li>apporter mon aide à l'école d'un enfant</li> <li>faire partie d'une équipe sportive</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Gestion personnelle :</b> ma capacité à bien gérer ma vie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>fixer et réaliser des objectifs</li> <li>être à l'heure aux rendez-vous</li> <li>reconnaître les signes du stress et savoir le gérer</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Capacités physiques :</b> ma capacité à faire face à des tâches physiques.	<ul style="list-style-type: none"> <li>faire du travail de précision</li> <li>avoir de l'endurance</li> <li>soulever et porter des charges lourdes</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Renforcer mes compétences :** Quelles compétences (spécifiques, polyvalentes ou essentielles) ai-je besoin d'améliorer? Voici quelques idées de choses que je peux faire dans ces domaines. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# Comptez sur vous!

Vous vous êtes penché(e) sur vos compétences et capacités, mais vous avez aussi d'autres ressources personnelles importantes qui peuvent vous aider à gérer les changements qui vont intervenir dans votre vie professionnelle et personnelle.

## Votre réseau...

Nous avons toutes et tous des contacts qui pourraient nous aider un jour à chercher un emploi. Pensez aux vôtres :

- Membres de votre famille
- Amis et relations
- Collègues de travail
- Voisins
- Camarades de classe
- Dirigeants communautaires
- Bibliothécaires
- Médecins

## Vos connaissances...

Faites appel à votre « jugeote » pour repérer les premiers signes du changement et commencez à réfléchir aux moyens de gérer ce changement.

- **Cherchez toutes sortes d'informations** en lisant les journaux, particulièrement les sections sur les carrières et les affaires.

- **Posez des questions** sur les nouvelles que vous entendez et les articles que vous lisez.
- **Écoutez vos intuitions** sur les tendances qui pourraient avoir des répercussions sur votre travail, par exemple un programme de restructuration dans votre entreprise ou industrie.
- **Mettez à l'épreuve vos intuitions** en demandant à des personnes en qui vous avez confiance ce qu'elles en pensent.
- **Demandez-vous « et si... »** afin de vous pousser à réfléchir à diverses options et possibilités.

## Petit conseil sur la gestion de votre carrière :

**Mieux vous vous connaissez — à savoir vos compétences, talents, traits de personnalité et autres intérêts — et plus vous serez à même de faire face au changement qui interviendra dans votre vie professionnelle et personnelle.**

## Fait réel :

**Il existe un grand nombre de possibilités d'emploi dans le marché « voilé » du travail, lesquelles ne sont annoncées nulle part. Votre réseau de contacts pourrait bien être votre source la plus importante pour vous trouver un travail.**



# quelques NOTES pour moi

## Membres de mon réseau :

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

**IL EST TEMPS DE TOUT REGROUPER : Vous venez d'inscrire diverses données sur vos ressources personnelles. Envisagez de faire une liste pour voir comment tout cela s'imbrique. Par exemple, Marie est une charpentière qui se cherche un emploi à temps plein.**

### 1. Elle a les compétences nécessaires pour :

- différencier les espèces de bois et leur qualité (compétences professionnelles spécifiques)
- se servir d'une scie circulaire (compétences professionnelles spécifiques)
- être motivée et enthousiaste à propos du travail avec le bois (trait de caractère positif)
- être sociable et amicale avec d'autres gens de métier sur un chantier de construction (trait de caractère positif)
- suivre les bleus (compétence polyvalente)
- effectuer le travail dans les délais (compétence polyvalente)
- considérer ses erreurs comme des leçons à retenir (compétence essentielle)
- faire du travail manuel avec précision (compétence essentielle)

**2. Marie aimerait améliorer ses compétences essentielles en communications, notamment sa capacité à rédiger de façon plus précise. Elle décide de suivre un cours sur la rédaction de rapports à un collège communautaire local.**

### 3. Marie a aussi un certain nombre de contacts utiles, par exemple :

- un ancien collègue de travail qui pourrait connaître des possibilités d'emploi;
- un ami qui pourrait la laisser se servir de son ordinateur pour chercher des listes d'emplois sur Internet, ou encore
- un cousin qui gardera ses enfants lorsqu'elle se rendra à des entrevues.

# Explorez les industries et les professions

*Savez-vous que l'on recense plus de 25 000 professions dans le monde du travail? Laissez donc votre curiosité vous servir de guide dans l'exploration des choix qui s'offrent à vous.*

## Où s'adresser

Vous pouvez obtenir de l'information sur les carrières à de nombreux endroits, notamment les suivants :

- **Les industries et entreprises locales** pour les types de travail dans votre communauté. Avez-vous songé à vous renseigner auprès d'un employeur local sur les possibilités de carrière dans son entreprise? Vous seriez surpris(e) de savoir qu'un grand nombre de personnes aiment beaucoup parler de leur travail à quelqu'un qui est sincèrement intéressé par ce qu'elles font.
- **Le répertoire des associations canadiennes** à votre bibliothèque pour trouver des idées sur les différentes industries et professions, ainsi que des adresses pour obtenir davantage de renseignements.
- **Les conseils sectoriels** pour se procurer des renseignements sur des possibilités dans des carrières bien précises dans ces groupes industriels. Pour obtenir de l'information sur les conseils sectoriels et connaître leur adresse, rendez-vous au site <http://www.councils.org>.
- **Comités sectoriels de main-d'œuvre**  
Au Québec on retrouve plus d'une vingtaine de ces comités qui produisent de la documentation sur les besoins des industries et leurs perspectives.

## Quelles questions leur poser?

Si vous voulez obtenir les renseignements dont vous avez besoin, il faut avant tout poser les bonnes questions. Voici quelques « indices » :

- Quel genre de travail votre entreprise ou industrie offre-t-elle?
- Quelles responsabilités les travailleurs et travailleuses ont-ils(elles)? Quelles sont leurs tâches?
- Qu'est-ce que les gens de votre entreprise ou de votre industrie apprécient à propos de leur travail?
- Quelles compétences et quelles études ou encore quelle formation les employeurs recherchent-ils?
- Comment pourrais-je commencer à chercher des possibilités de carrière ou bien du travail dans votre entreprise ou industrie?
- Avez-vous des conseils à me donner afin de m'aider?
- Autres questions que j'aimerais poser :

---

---

---

---

## Fait réel :

**Le monde du travail change constamment et à un rythme ultra rapide. Des emplois et des industries disparaissent aussi vite qu'ils ont vu le jour. Il y a eu beaucoup plus de changements dans la façon dont les gens font leur travail, perdent leur travail, cherchent du travail ou créent du travail au cours des 20 dernières années que durant les 150 années précédentes. Attendez-vous à changer de travail au moins six fois durant votre vie professionnelle. Soyez prêt(e) à faire face à ces changements et à ces défis passionnants.**



# quelques NOTES pour moi

**Entreprises/industries qui m'intéressent :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Professions qui m'intéressent :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Personnes/organisations que je désire contacter :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# Consultez les ressources gouvernementales

*Tous les gouvernements — fédéral, provinciaux/territoriaux et municipaux — disposent de ressources qui peuvent aider les individus à faire face à des changements de carrière.*

## Où pouvez-vous vous adresser?

Vous trouverez en général les numéros de téléphone des ressources suivantes dans votre annuaire téléphonique :

- le bureau de votre centre local de Développement des ressources humaines Canada (gouvernement fédéral);
- vos ministères provinciaux/territoriaux des services sociaux, de l'éducation, de la formation et(ou) de l'emploi;
- les centres d'emploi de votre province;
- les services d'emploi de votre localité tels que les *Carrefour Jeunesse Emploi* au Québec;
- les centres et organismes communautaires, et
- les bibliothèques publiques.

## Quel genre d'aide pouvez-vous y trouver?

Ces ressources gouvernementales renferment une très grande quantité d'informations sur les possibilités de travail et de formation. Il se peut que certaines d'entre elles aient des services de téléphone et de télécopieur pour vous aider dans votre recherche d'un emploi. Plusieurs offrent aussi des ressources dont vous pouvez vous servir vous-mêmes.

- Les kiosques d'information offrent des renseignements sur les possibilités de formation ainsi que sur les emplois à l'échelle locale et nationale.
- Les stations de travail informatisées sont utiles pour vous aider à préparer des lettres de présentation et des curriculum vitae.
- Les centres de ressources sur les carrières offrent des renseignements sur une vaste gamme de thèmes, par exemple recherche d'un emploi et formation.

- Les lignes gratuites constituent des sources d'information et d'aide.

## Combien cela va-t-il me coûter?

En général, les services gouvernementaux sont gratuits et sont habituellement offerts à tout le monde. Toutefois, demandez s'il y a des restrictions. Par exemple, une bibliothèque publique ne permettra qu'aux résidents de la localité d'emporter des livres chez eux.

## Où pouvez-vous vous renseigner?

### Petit conseil sur la gestion de votre carrière :

**Vous pouvez assumer le contrôle des changements qui interviennent dans votre vie professionnelle et personnelle.**

- **Soyez vigilant(e) :** Repérez les signes de changements éventuels à votre travail, par exemple des rumeurs de licenciements, afin de vous préparer en conséquence.
- **Connaissez-vous bien :** Connaissez vos forces, vos aptitudes et vos compétences. Songez à toutes les choses sur lesquelles vous pourrez vous fier lorsqu'interviendra un changement.
- **Ayez accès à vos ressources :** Recherchez chaque source d'information et d'aide durant les périodes de changement et lorsque la vie devient stressante.
- **Agissez dès maintenant :** Soyez prêt(e) à utiliser vos nouvelles connaissances pour saisir des occasions et faire un changement qui marche pour vous.

# quelques NOTES pour moi

## Mon bureau local du centre de Développement des ressources humaines Canada :

Adresse : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Personne-contact : \_\_\_\_\_

Heures d'ouverture : \_\_\_\_\_

Information utile : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Mes ministères provinciaux/ territoriaux des services sociaux, de l'éducation, de la formation et(ou) de l'emploi :

Adresse : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone local ou numéro 1-800 : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Personne-contact : \_\_\_\_\_

Heures d'ouverture : \_\_\_\_\_

Information utile : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Autres ressources que je devrais vérifier :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Mon bureau local des services d'emploi municipaux :

Adresse : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Personne-contact : \_\_\_\_\_

Heures d'ouverture : \_\_\_\_\_

Information utile : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Mon centre ou organisme communautaire local :

Adresse : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Personne-contact : \_\_\_\_\_

Heures d'ouverture : \_\_\_\_\_

Information utile : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Ma bibliothèque publique locale :

Adresse : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Personne-contact : \_\_\_\_\_

Heures d'ouverture : \_\_\_\_\_

Information utile : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



# Cherchez à obtenir des conseils

*Les conseillers en carrière et en emploi sont là pour vous aider à cerner vos compétences professionnelles et vos intérêts, à prendre connaissance des diverses options de carrière qui s'offrent à vous, et à vous trouver un emploi.*

10

le manuel du  
**TRAVAIL**

## Où pouvez-vous vous adresser?

Il existe deux types de services d'orientation professionnelle :

- les centres de carrière gouvernementaux, les institutions d'enseignement et les organismes communautaires tels que les centres locaux d'emploi, les *Carrefour jeunesse emploi*, les YMCA/YWCA. Contactez les bureaux de votre municipalité ou région pour obtenir des renseignements.
- **les conseillers et organismes privés en carrière et en emploi** — vérifiez les pages jaunes aux rubriques « Orientation – Conseillers », « Orientation professionnelle » ou « Agences d'emploi ».

Quel est le meilleur type de service d'orientation professionnelle ou d'emploi pour vous? Il serait bon de parler aux personnes qui font partie de votre réseau pour vérifier auprès d'elles si elles ont déjà fait appel à un tel service et si elles le recommandent.

## Quelles questions devrais-je poser?

Que vous ayez ou non trouvé un service d'orientation professionnelle ou d'emploi dans les pages jaunes, ou bien que quelqu'un vous en ait recommandé un, assurez-vous de toujours poser les questions suivantes pour vérifier que ce service est celui qui vous convient :

- Demandez-vous des frais? Si tel est le cas, quels services ces frais couvrent-ils?
- Avez-vous un dépliant ou un fascicule sur vos services?
- Avez-vous des critères bien précis sur les personnes qui cherchent de l'aide? Est-ce que je correspond à vos critères?
- Quelle est la période d'attente pour obtenir de l'aide?
- Offrez-vous des options «libre-service»?

Si les réponses que l'on vous donne ne vous satisfont pas, posez alors la question suivante : « Pourriez-vous me diriger vers d'autres organismes qui seraient mieux à même de m'aider? »

## Combien cela va-t-il me coûter?

Les organismes communautaires sans but lucratif offrent peut-être des services gratuits ou bien en échange de frais modestes. Les conseillers et organismes privés en carrière et en emploi demandent des frais de montants divers. Si vous êtes victime de compression des effectifs votre employeur actuel prendra peut-être en charge les frais des services d'orientation professionnelle.

# quelques NOTES pour moi

## Centres de carrière gouvernementaux :

Adresse : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
Personne-contact : \_\_\_\_\_  
Heures d'ouverture : \_\_\_\_\_  
Information utile : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
Personne-contact : \_\_\_\_\_  
Heures d'ouverture : \_\_\_\_\_  
Information utile : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Organismes communautaires sans but lucratif offrant des services d'orientation sur l'emploi et les carrières :

Adresse : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
Personne-contact : \_\_\_\_\_  
Heures d'ouverture : \_\_\_\_\_  
Information utile : \_\_\_\_\_

## Fait réel :

**Votre bibliothèque publique, celles des institutions d'enseignement environnantes et les librairies de votre communauté ont peut-être des livres sur la planification de la carrière, le perfectionnement professionnel et la gestion, faisant appel à votre initiative personnelle.**

Adresse : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
Personne-contact : \_\_\_\_\_  
Heures d'ouverture : \_\_\_\_\_  
Information utile : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Conseillers et organismes privés en carrière et en emploi :

Adresse : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
Personne-contact : \_\_\_\_\_  
Heures d'ouverture : \_\_\_\_\_  
Information utile : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
Personne-contact : \_\_\_\_\_  
Heures d'ouverture : \_\_\_\_\_  
Information utile : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## EXEMPLES DE BONNES QUESTIONS À POSER

- **J'ai beaucoup de questions que j'aimerais poser pour savoir où se situeraient mes points forts et mes limites dans différents milieux de travail (donnez-en la liste au conseiller). Pouvez-vous m'aider à trouver les réponses à ces questions? Si vous ne le pouvez pas, où me suggérez-vous de m'adresser?**
- **Quelle sorte de travail ferions-nous ensemble?**
- **Combien de temps ce travail prendra-t-il?**
- **Y a-t-il d'autres choses utiles que je pourrais faire pendant que nous travaillons ensemble? Par exemple, pouvez-vous me suggérer quelques ressources que je pourrais utiliser moi-même et qui pourraient m'aider à mieux me préparer à un changement?**

## Autres questions que j'aimerais poser :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# Suivez UN COURS de formation professionnelle

*Il y a certainement dans votre communauté un grand nombre d'établissements d'enseignement qui offrent des cours ou programmes sur la recherche d'un emploi et la gestion d'une carrière.*

## Où pouvez-vous vous adresser?

Vous trouverez les numéros de téléphone et les adresses de ces organismes dans votre annuaire téléphonique ainsi que dans les pages jaunes :

- Écoles secondaires
- Collèges communautaires et Cégeps
- Universités
- Syndicats, associations professionnelles
- Bureaux municipaux d'expansion économique
- Organisations communautaires
- YMCA/YWCA
- Organisations religieuses
- Services privés d'emploi et de formation

## Que pouvez-vous apprendre?

Vous pouvez suivre des ateliers ou cours dans divers domaines allant aussi bien de l'acquisition de compétences à la gestion de la carrière :

- Séances d'entrevue pratiques
- Techniques de recherche d'emploi
- Pénétration du marché voilé du travail
- Préparation d'un curriculum vitae
- Promotion de soi-même
- Connaissance de ses compétences polyvalentes
- Lancement d'une petite entreprise
- Comment progresser dans votre carrière
- Gestion des transitions de carrières
- Examen personnel : à la découverte de vos forces et compétences
- Comment faire face à la perte d'un emploi
- Comment chercher un emploi sur Internet

## Combien cela va-t-il me coûter?

Certains organismes offrent des cours gratuits ou bien contre versement de frais modestes. Les établissements d'enseignement et associations bien souvent fournissent des services d'orientation professionnelle aux étudiants/membres gratuitement ou pour pas cher.

## Petit conseil sur la gestion de votre carrière :

**Lorsque vous suivez des cours, posez les questions qui vous permettront d'obtenir les réponses dont vous avez besoin.**

- **Qui embauche dans la région, dans notre province ou territoire, ou à l'échelle nationale?**
- **Quelles sont les compétences que recherchent les employeurs?**
- **Comment puis-je tirer le maximum de mon âge, de mon enthousiasme et de mon expérience?**
- **Puis-je demander à mon entreprise de m'aider si elle me licencie?**
- **Comment puis-je expliquer à un employeur éventuel mon absence de la population active?**
- **Comment puis-je exploiter à mon avantage mon travail à titre de bénévole?**
- **Quels sont mes droits lors d'une entrevue : y a-t-il des questions que les employeurs ne peuvent pas poser?**
- **Est-ce que je fais tout ce que je peux pour chercher et trouver un travail?**

## Fait réel :

**Il y a très certainement beaucoup de personnes qui, comme vous, sont en période de transition. « Regroupez-vous » avec ces personnes et partagez l'information dont vous disposez avec vos camarades de classe pour obtenir leur appui et aussi pour augmenter votre confiance.**

# quelques NOTES pour moi

## Les écoles secondaires, collèges communautaires, Cégeps et universités de ma localité :

Nom : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Personne-contact : \_\_\_\_\_

Cours qui m'intéressent : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Personne-contact : \_\_\_\_\_

Cours qui m'intéressent : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Syndicats et associations professionnelles :

Nom : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Personne-contact : \_\_\_\_\_

Cours qui m'intéressent : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Personne-contact : \_\_\_\_\_

Cours qui m'intéressent : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Le bureau d'expansion économique municipal de ma localité :

Nom : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Personne-contact : \_\_\_\_\_

Cours qui m'intéressent : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Les organisations communautaires de ma localité :

Nom : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Personne-contact : \_\_\_\_\_

Cours qui m'intéressent : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Personne-contact : \_\_\_\_\_

Cours qui m'intéressent : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Les services privés de conseils en emploi et formation :

Nom : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Personne-contact : \_\_\_\_\_

Cours qui m'intéressent : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Personne-contact : \_\_\_\_\_

Cours qui m'intéressent : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



# Promenez-vous sur **LE NET**

*Le réseau Internet devient certainement une des meilleures ressources au Canada pour se renseigner sur les possibilités d'emploi et la gestion de sa carrière.*

Si votre ordinateur ne peut être relié au réseau Internet, vérifiez si aux endroits suivants de votre localité, vous pouvez avoir accès à Internet. Si vous avez besoin d'aide pour vous connecter, n'hésitez pas à vous adresser aux ressources suivantes :

- Bibliothèques publiques
- Bureaux des services d'emploi de la communauté
- Quelques centres de Développement des ressources humaines Canada
- Écoles secondaires, collèges communautaires, Cégeps et universités
- Cafés Internet

## Combien cela va-t-il me coûter?

La plupart des services gouvernementaux offrent gratuitement l'accès à Internet au public. Les établissements scolaires fournissent des services Internet gratuitement aux élèves. En règle générale, les cafés Internet font payer un certain montant par heure d'utilisation.

## Quelques sites Web

Voici quelques sites offrant des renseignements sur les possibilités d'emploi et les techniques de recherche de travail.

- <http://info-emploi.ca> — *Info-Emploi Canada* offre toutes sortes d'informations sur les carrières ainsi que des liens vers de nombreux sites Web, y compris des sites de provinces et territoires.

## Petit conseil sur la gestion de votre carrière

**Les employeurs sont à la recherche de personnes qui ont des connaissances d'Internet. Ajoutez vos compétences en ligne sur votre curriculum vitae afin de démontrer votre capacité à travailler avec des ordinateurs.**

- <http://www.hrdc-drhc.gc.ca/career-carriere> — *Le site d'information sur les carrières* : information sur la planification de la carrière et les possibilités d'emploi.
- <http://ele-spe.org> — *Service de placement électronique* : service d'emploi en ligne qui permet de jumeler des emplois et des individus.
- <http://www.hrdc-drhc.gc.ca/emploiavenir> — *Emploi-Avenir* : renseignements sur les perspectives d'emploi.
- <http://jb-ge.hrdc-drhc.gc.ca> — *Guichet emplois* : liste de possibilités d'emploi dans les centres de Développement des ressources humaines Canada.
- <http://lmi-imt.hrdc-drhc.gc.ca> — *Information sur le marché du travail (IMT)* : conditions du marché du travail dans diverses régions.
- <http://projetemploi.gc.ca> — *Projet Emploi* : renseignements sur les possibilités de travail et les techniques de recherche d'emploi.
- <http://www.volunteer.ca> — *Bénévoles Canada* : renseignements sur les possibilités de bénévolat qui pourraient vous apporter une expérience et des contacts dans le monde du travail.
- <http://mss.gouv.qc.ca/mes/org/emploiqc.htm> — *Site d'Emploi-Québec*.
- <http://idcliq.ca> — *Idcliq Carrière et Formation*. Ce site offre des descriptions de secteurs économiques en croissance, des témoignages, des conseils pour les étudiants et les chercheurs d'emploi. Ce site propose un service de cybermentorat et de conseiller d'orientation virtuel.
- <http://www.carrierecc.org> — Le site du *Consortium canadien des carrières* offre de nombreuses ressources telles que Perspectives canadiennes, un calendrier d'activités liées aux carrières, le catalogue Info-carrières et de nombreux liens vers des produits développés par son réseau de partenaires.

## Fait réel :

Vous pouvez chercher d'autres sites sur les carrières en tapant quelques mots clés sur un moteur de recherche. Par exemple, si vous êtes intéressé(e) par une carrière comme technicien(ne) de dessin de navire, tapez les mots *technicien dessin navire + Canada*. Voici quelques adresses de moteur de recherche sur Internet :

- AltaVista — <http://www.altavista.com>
- Ask Jeeves — <http://www.askjeeves.com>
- Excite — <http://www.excite.com>
- HotBot — <http://www.hotbot.com>
- Go Network (Infoseek) — <http://www.go.com>
- Lycos — <http://www.lycos.com>
- Toile du Québec — <http://www.toile.qc.ca>
- Yahoo! Canada — <http://ca.yahoo.com>
- Webcrawler — <http://www.webcrawler.com>

N'oubliez pas, si vous trouvez un site utile et que vous disposez de votre propre ordinateur, de conserver l'adresse du site dans vos signets pour pouvoir y retourner à l'avenir.



# quelques NOTES pour moi

## Sites Web que j'ai trouvé utiles :

http:// \_\_\_\_\_

## Quelques mots et phrases clés utiles pour trouver de l'information sur les carrières sur Internet :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



# Passez à l'**ACTION**

*Vous disposez d'un grand nombre de ressources qui vous aideront à gérer votre carrière. N'oubliez surtout pas qu'il vous faut faire le premier pas pour « donner vie » à ces ressources.*

16

## Servez-vous de la liste de vérification suivante pour vous assurer de passer à l'action :

- J'ai vérifié les ressources qui peuvent m'être utiles.
- J'ai contacté divers organismes gouvernementaux et communautaires.
- J'ai appris à me servir d'Internet pour gérer ma carrière.
- J'ai évalué, de façon réaliste, mes compétences, mes talents, mes traits de personnalité et mes intérêts.
- J'ai analysé les moyens que j'emploie pour faire face au changement et y réfléchir.
- J'ai parlé à des personnes faisant partie de mon réseau sur ma situation et mes objectifs.
- J'ai cherché des moyens d'améliorer mes compétences.
- J'ai « l'esprit ouvert » envers les options et possibilités qui s'offrent à moi.
- Je me sers des ressources pour améliorer mes techniques de recherche d'un emploi, par exemple rédiger des lettres de présentation et des CV.

- Je sais qu'une seule source d'information n'est peut-être pas suffisante, c'est pourquoi je vérifie les autres.
- Quand j'entends parler d'une piste, je la suis.
- Je cherche à obtenir de l'aide lorsque je suis découragé(e) ou bien stressé(e).
- Je me fixe des objectifs à long terme mais je les aborde pas à pas, jour après jour.
- Je n'oublie pas de remercier toutes les personnes qui m'apportent de l'aide et du soutien.

## Autres « mesures » que je pourrais prendre :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Petit conseil sur la gestion de votre carrière :

Si vous voulez en savoir davantage...

- **Soyez persistant(e)**
- **Posez des questions**
- **Repérez les signes avant-coureurs d'un changement**
- **Préparez-vous à l'avance pour prendre des mesures**

# Commentaires...

## Faites-nous part de vos réactions au *Manuel du travail*

- Quelles sections vous ont été le plus utiles?
- Quelles sections pourraient être améliorées? Avez-vous des suggestions qui pourraient nous aider à rendre ces sections plus utiles?
- Quels autres renseignements aimeriez-vous y trouver?
- Où vous êtes-vous procuré le manuel?
- Avez-vous d'autres observations qui pourraient nous aider?

Pour obtenir d'autres exemplaires du *Manuel du travail*, remplissez le bon de commande ci-après et faites-le nous parvenir avec vos observations, par courrier électronique ou par notre site Web à l'adresse <http://www.carriereccc.org>, par télécopieur au (613) 230-7681 ou encore par la poste au :

Consortium canadien des carrières  
280, rue Albert, Pièce 903  
Ottawa (Ontario) K1P 5G8

Nom : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Province/territoire : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Quantité : \_\_\_\_\_

Commande maximale de 25 exemplaires. S'il vous faut plus de 25 exemplaires, envoyez-nous une demande spéciale.



**le manuel du**

# **TRAVAIL**

**« Ce manuel renferme toutes sortes de renseignements généraux sur les ressources — personnes, organismes, écoles, Internet — qui peuvent vous aider à planifier ou à faire des changements de carrière. »**

**NOUS VOUS DONNONS  
RENDEZ-VOUS...**

sur le site *<http://www.info-emploi.ca>* où vous y trouverez des ressources d'information à jour sur les carrières et le marché du travail dans votre région.