

développement de carrière manitoba



FAIRE UNE RECHERCHE D'EMPLOI EFFICACE GUIDE

VOTRE AVENIR. À **VOTRE** GOÛT

Manitoba 

Table des matières

Remerciements.....	2
Introduction.....	3
Au sujet de ce guide.....	3
1. Se préparer à chercher un emploi.....	4
Comprendre le cycle de la perte d'un emploi.....	5
L'importance d'être optimiste.....	5
Ouvrez l'œil.....	6
Aide-mémoire du chercheur d'emploi.....	7
Documenter votre recherche d'emploi.....	8
2. Réseauter.....	9
Pour réseauter efficacement.....	11
Étiquette du réseautage.....	12
Sites de réseautage social.....	13
Énoncé éclair.....	14
3. Faire des recherches sur le marché du travail.....	17
Trouver des employeurs.....	17
Entrevues d'information.....	19
Ressources pour la recherche d'emplois annoncés.....	21
Conseils pour les recherches en ligne.....	21
Le marché caché du travail.....	22
Communiquer avec des employeurs à propos d'emplois non annoncés.....	23
Vous ne trouvez pas l'emploi rêvé? Songez à le créer!.....	24
4. Acquérir une expérience de travail pertinente.....	25
Bénévolat.....	25
Observation au poste de travail.....	25
Stage de travail.....	26
Comment commencer.....	26
5. Conseils relatifs à la recherche d'emploi.....	27
Résumé.....	28
Annexe A : Questions d'entrevue d'information.....	29
Annexe B : Liste de coordonnées d'employeurs potentiels.....	32
Annexe C : Feuille de travail pour documenter votre recherche d'emploi.....	33
Annexe D : Liens.....	34

Remerciements

Cette trousse d'information a été préparée grâce à un partenariat entre **Entreprenariat, Formation professionnelle et Commerce Manitoba** et la société **Life Strategies Ltd.**


Le projet a été financé par :

Entreprenariat, Formation professionnelle et Commerce Manitoba
Enfants et Perspectives pour la jeunesse Manitoba
Immigration et Affaires multiculturelles Manitoba

Introduction

Au sujet de ce guide

Le présent guide vous aidera dans votre recherche d'emploi. Vous apprendrez comment vous préparer à chercher un emploi, comment chercher des emplois et comment réseauter. Le guide comporte plusieurs symboles destinés à attirer l'attention sur les points importants, les suggestions, les précautions à prendre, les conseils utiles et les exemples.

 EXEMPLE	Signale un exemple
--	--------------------

 À RETENIR	Souligne les éléments à retenir
---	---------------------------------

 ACTIVITÉ	Présente une activité qu'il faut effectuer
---	--

 À ÉVITER	Signale les choses qu'il faut éviter
---	--------------------------------------

1

Se préparer à chercher un emploi

Chercher un emploi peut être un processus continu pour les gens aujourd'hui, pour de nombreuses différentes raisons :

- désir de changement et de nouvelles possibilités;
- volonté de perfectionner ses compétences;
- anticipation d'éventuelles mises à pied;
- déménagement dans une nouvelle ville ou un nouveau pays;
- changement de profession;
- perte d'un emploi.

Vous cherchez peut-être du travail parce que vous voulez de nouveaux défis ou parce que vous êtes actuellement sans emploi. Quelles que soient les circonstances qui vous ont mené à ce point, il est important de prendre votre recherche d'emploi en main. C'est à vous qu'il incombe de trouver un nouveau travail. Il y a toutefois de nombreuses ressources pour vous aider. Ce guide en est une.



À RETENIR

Le personnel et les ressources du bureau d'Emploi Manitoba de votre localité peuvent vous aider dans votre recherche d'emploi. Pour trouver le bureau le plus près de chez vous, téléphonez au 1 866 332-5077 ou rendez-vous à :
www.gov.mb.ca/employment/emp_centre_locations.fr.html.
(annexe B)



À RETENIR

Consultez le portail de développement de carrière Manitoba, votre guichet unique d'accès à des renseignements sur une variété de programmes, de services et de ressources de développement de carrière :
www.manitoba.ca/careerdevelopment/CDI/fr/index.html.

Comprendre le cycle de la perte d'un emploi

Si vous avez perdu votre emploi, il est important de savoir que les gens ressentent de nombreuses différentes émotions quand ils sont sans travail, entre autres :

- un choc;
- un soulagement;
- de la tristesse;
- de l'excitation;
- de la frustration;
- un manque d'énergie;
- un désespoir;
- de la détermination.

Ces sentiments peuvent varier énormément d'une personne à une autre. Vos propres sentiments peuvent dépendre de :

- la façon dont vous avez perdu votre emploi;
- depuis combien de temps vous êtes sans travail;
- si vous êtes capable de pourvoir aux besoins de votre famille ou des autres personnes qui dépendent de vous.

Bien des gens qui perdent leur emploi n'auraient pas pu faire autrement. Ce n'est pas de leur faute! Les gens perdent leur emploi parce que des entreprises ferment, l'économie évolue ou la technologie change la façon dont le travail se fait. Si vous faisiez du bon travail et que vous avez perdu votre emploi, vous vous sentez peut-être très frustré. Il est toutefois important de demeurer optimiste et d'être à l'affût de nouvelles possibilités.

L'importance d'être optimiste¹

Être optimiste veut dire demeurer positif et ne pas douter que les choses vont s'arranger. L'optimisme est un facteur qui contribue autant à la réussite professionnelle qu'à la satisfaction au travail, et est une importante qualité à conserver quand on cherche un emploi. Si vous vous sentez découragé, voici quelques conseils pour demeurer positif :

- Faites-vous des discours intérieurs positifs.
 - o Dites-vous : « Je vais trouver un emploi. »
- Croyez en vous-même.
- Demandez des commentaires favorables sur vos compétences et vos qualifications.
 - o Demandez : « Quelles sont mes forces? »
- Mettez l'accent sur les contributions positives que vous ferez à un organisme.
- Cherchez du travail dans une industrie en croissance.
- Soyez flexible et ouvert à de nouvelles possibilités.
- Demandez l'aide d'un club de recherche d'emploi ou d'Emploi Manitoba :
www.manitoba.ca/employment/emp_centre_locations.fr.html

¹ www.eric.ed.gov/ERICDocs/data/ericdocs2sql/content_storage_01/0000019b/80/19/64/cb.pdf, p. 117-124.

Ouvrez l'œil

Vous espérez peut-être obtenir un emploi précis. Il est toutefois important, quand vous cherchez du travail, d'être flexible et ouvert à toutes les possibilités. Bien des gens semblent trouver un emploi par hasard ou à cause d'un coup de chance. Quand on y regarde de plus près, cependant, on s'aperçoit souvent que la personne était activement au bon endroit au bon moment. Les gens qui sont ouverts aux possibilités tendent à être en contact avec d'autres personnes. Ces relations peuvent ensuite apporter des possibilités de travail ou d'apprentissage, ou mener à de nouveaux champs d'intérêt ou de nouvelles passions.

Pour mettre la chance de votre côté, participez à des activités qui vous font rencontrer une variété de personnes. Songez à :

- suivre un cours;
- voyager;
- devenir entraîneur d'une équipe sportive;
- participer à des activités communautaires;
- prendre le temps de parler aux gens qui vous entourent.

Soyez curieux de nouvelles expériences et cherchez activement à augmenter vos rencontres fortuites. Vous pourriez trouver un travail intéressant auquel vous n'auriez jamais pensé!

« *Le secret de faire son chemin est de faire le premier pas.* »

[Traduction] ~ Mark Twain²

² thinkexist.com/quotation/the_secret_of_getting_ahead_is_getting_started/216812.html

Aide-mémoire du chercheur d'emploi

Avant de commencer votre recherche d'emploi, assurez-vous d'avoir tout ce qu'il vous faut. Vous éviterez ainsi les contretemps et les occasions ratées quand vous êtes sur une bonne piste.



ACTIVITÉ

Servez-vous de l'aide-mémoire suivant pour vous organiser avant de commencer votre recherche d'emploi. Cochez tout ce que vous avez préparé.

Avez-vous...

un numéro d'assurance sociale?	<input type="checkbox"/> Qui	<input type="checkbox"/> Non – Communiquez avec Service Canada au 1 800 622-6232 (www.servicecanada.gc.ca/fra/sc/nas/index.shtml)
un permis de travail, si vous n'êtes pas canadien?	<input type="checkbox"/> Qui	<input type="checkbox"/> Non – Communiquez avec Citoyenneté et Immigration Canada au 1 888 242-2100 (www.cic.gc.ca/)
une carte de résident permanent?	<input type="checkbox"/> Qui	<input type="checkbox"/> Non – Communiquez avec Citoyenneté et Immigration Canada au 1 888 242-2100 (www.cic.gc.ca/)
un permis de la Direction des normes d'emploi, si vous avez moins de 16 ans?	<input type="checkbox"/> Qui	<input type="checkbox"/> Non – Communiquez avec la Direction des normes d'emploi au 1 800 821-4307 (www.gov.mb.ca/labour/standards/forms.fr.html)
une lettre d'accompagnement?	<input type="checkbox"/> Qui	<input type="checkbox"/> Non – Voyez le guide Rédiger une lettre d'accompagnement
un curriculum vitae?	<input type="checkbox"/> Qui	<input type="checkbox"/> Non – Voyez le guide Rédiger un curriculum vitae
accès à des journaux, à un ordinateur, à Internet?	<input type="checkbox"/> Qui	<input type="checkbox"/> Non – Allez à votre bibliothèque locale ou à un bureau d'Emploi Manitoba
un réseau de relations qui peuvent vous mettre sur la piste d'emplois?	<input type="checkbox"/> Qui	<input type="checkbox"/> Non – Voyez la section Réseauter dans ce guide
des références?	<input type="checkbox"/> Qui	<input type="checkbox"/> Non - Voyez le guide Réussir une entrevue
une orientation pour votre recherche d'emploi?	<input type="checkbox"/> Qui	<input type="checkbox"/> Non – Voyez la section Faire des recherches sur le marché du travail dans ce guide
un moyen fiable par lequel on peut vous joindre (téléphone ou courriel)?	<input type="checkbox"/> Qui	<input type="checkbox"/> Non – Voyez le guide Rédiger un curriculum vitae
un message d'accueil poli sur votre boîte vocale ou répondeur?	<input type="checkbox"/> Qui	<input type="checkbox"/> Non – Voyez le guide Remplir les formulaires de demande d'emploi
un endroit sûr où conserver votre curriculum vitae en version électronique et sur papier?	<input type="checkbox"/> Qui	<input type="checkbox"/> Non – Voyez le guide Rédiger un curriculum vitae

Vous voudrez peut-être préparer un portfolio pour votre recherche d'emploi. Un portfolio peut vous aider à vous préparer aux entrevues et à adapter votre curriculum vitae et votre lettre d'accompagnement. Voyez le guide *Bâtir un portfolio professionnel* pour plus de renseignements.

Documenter votre recherche d'emploi



ACTIVITÉ

Vous postulerez probablement plusieurs postes différents sur une courte période de temps. Inscrivez les postes que vous postulez dans la feuille de travail ci-dessous. Utilisez la section « Notes de suivi » pour noter :

- les appels téléphoniques ou courriels de suivi;
- les rencontres avec des employeurs.

Vous trouverez une feuille de travail supplémentaire à l'**annexe C**.

Date	Poste	Coordonnées	Notes de suivi

2

Réseauter

Un réseau est un groupe de personnes, de toutes les parties de votre vie, qui peuvent vous aider dans votre recherche d'emploi et votre planification de carrière. Les réseaux sont importants; tout le monde en a un. Environ 80 % des emplois viennent du réseautage.



EXEMPLE

Votre réseau peut comprendre les personnes suivantes³ :

- des enseignants;
- des voisins;
- des amis de la famille;
- des employeurs et des collègues, anciens et présents;
- des coéquipiers;
- des professionnels (p. ex., médecins, dentistes, conseillers en emploi);
- des dirigeants communautaires.

Le développement de votre réseau est une activité qui durera toute votre vie et qui a débuté bien avant que vous ne commenciez votre recherche d'emploi. Il y a plusieurs groupes de personnes dans votre vie qui forment votre réseau personnel. Pour agrandir et renforcer votre réseau⁴ :

- restez en contact régulier avec les gens;
- aidez les gens quand ils ont besoin d'aide ou en demandent;
- participez à des activités pour rencontrer de nouvelles personnes;
- devenez membre d'un club ou d'une association professionnelle;
- faites du bénévolat;
- communiquez avec les gens quand vous entendez parler de quelque chose qui pourrait les intéresser ou leur être utile;
- faites-leur signe pendant des occasions spéciales (p. ex., en envoyant chaque année un courriel ou un bulletin de bonne année).

Pour agrandir votre réseau pendant des activités face à face⁵ :

- parlez à tous les gens que vous connaissez;
- approchez-vous des petits groupes et présentez-vous;
- distribuez votre carte de visite;
- demandez aux autres leur carte.

³ www.emploisetc.gc.ca/fra/categories.jsp;jsessionid=5755D5D206F7646096A281B6EB3B0DA3jwtc1?category_id=370&crumb=107

⁴ www.emploisetc.gc.ca/fra/categories.jsp;jsessionid=5755D5D206F7646096A281B6EB3B0DA3jwtc1?category_id=370&crumb=107

⁵ www.alis.alberta.ca/ep/eps/tips/tips.html?EK=1321

Pour réseauter efficacement

De nombreux membres de votre réseau vous connaissent bien et peuvent parler de vos compétences et capacités. Pour qu'ils vous soient utiles, tenez-les au courant de vos objectifs et activités de recherche d'emploi. De votre côté, restez au courant des besoins et des objectifs des personnes de votre réseau afin de pouvoir leur être utile vous aussi.

Pour tirer le meilleur parti de votre réseau, soyez précis dans vos demandes. Dites que vous cherchez du travail, quel genre de travail vous cherchez et ce que vous espérez que la personne peut faire pour vous aider (p. ex., vous présenter à quelqu'un qui travaille pour une entreprise qui vous intéresse). Ne vous attendez pas à ce que les gens répondent immédiatement à vos requêtes. Si vous n'avez pas de nouvelles d'eux après quelques jours, par contre, il est acceptable de leur téléphoner ou de leur envoyer un courriel pour leur rappeler poliment votre démarche.



EXEMPLE

Christine Lavallée :

Christine a récemment obtenu son diplôme en technologie des systèmes informatiques. Elle s'est bâti un réseau étendu qui comprend ses enseignants, sa famille, ses amis, ses camarades de classe, le surveillant de son stage et ses collègues de travail. Christine cherche maintenant des pistes d'emploi et veut travailler pour un bon organisme. Elle a décidé que le meilleur moyen de procéder était d'envoyer un courriel aux personnes de son réseau. Elle a écrit : « Je cherche un poste d'administratrice adjointe de réseau débutant à l'Université Charge; savez-vous à qui je devrais m'adresser? »

Demandez aux personnes de votre réseau :

- de vous mettre en contact avec d'autres personnes qui peuvent vous aider;
- de vous présenter personnellement à des gestionnaires recruteurs ou à des employeurs;
- de vous renseigner davantage sur une profession ou une industrie particulière;
- de vous donner des références et des recommandations.



EXAMPLE

Voici quelques modèles de scénarios pour vous aider à vous préparer à communiquer avec les membres de votre réseau.

Par téléphone :

Bonjour, c'est _____ [votre nom]. Comment allez-vous?
Je me cherche un nouvel emploi comme _____ [nom du travail que vous cherchez] et je me demandais si vous connaissiez quelqu'un qui embauche.

ou

Je me cherche un nouvel emploi comme _____ [nom du travail que vous cherchez] et je me demandais si vous connaissiez quelqu'un à qui je pourrais parler pour voir s'il y a des postes à pourvoir dans ce domaine.

Par courriel :

Bonjour _____ [nom de la personne à qui vous vous adressez],

Comment allez-vous? Je me demandais si vous aviez un peu de temps pour me rencontrer et discuter? Je me cherche un nouvel emploi comme _____ [nom du travail que vous cherchez] et j'espérais pouvoir discuter avec vous des endroits où je pourrais présenter une demande. Si vous êtes au courant de possibilités d'emploi ou connaissez quelqu'un à qui je devrais parler, j'apprécierais vraiment votre aide.

Merci,
_____ [votre nom]

Après avoir eu l'aide de personnes de votre réseau, n'oubliez pas de les remercier.

Étiquette du réseautage

Quand vous réseautez (p. ex., pendant des d'activités, par téléphone, en ligne ou si vous rencontrez simplement quelqu'un pour un café), soyez toujours professionnel. Une bonne règle à suivre est de vous conduire comme vous le feriez pendant une entrevue d'emploi. Vous devez toujours :

- être à l'heure;
- être confiant;
- respecter les différences culturelles;
- être poli et respectueux envers tout le monde;
- tenir vos conversations et menus propos appropriés et professionnels.

Pendant le réseautage en personne, vous devez aussi :

- vous habiller convenablement;
- éviter de vous parfumer;
- avoir l'haleine fraîche;
- vous abstenir de boire de l'alcool;
- éviter de fumer.



À RETENIR

Le réseautage efficace n'est pas une relation à sens unique. Veillez à aider les membres de votre réseau et ne comptez pas uniquement sur eux quand vous avez besoin de quelque chose.

Sites de réseautage social

Le réseautage en ligne, par l'intermédiaire de sites comme Facebook, LinkedIn et Twitter, est un autre mode de réseautage populaire. Il y a toutefois des lignes directrices spéciales à suivre pour le réseautage électronique :



À RETENIR

- Créez un nouveau compte professionnel pour votre recherche d'emploi.
- Utilisez une photo professionnelle et récente.
- Faites attention aux paramètres de sécurité; limitez les personnes qui peuvent afficher sur votre profil.
- Soutenez l'intérêt de votre réseau en mettant votre statut à jour, en téléchargeant des photos de votre portfolio ou en affichant des liens vers des échantillons de votre travail.
- Tenez vos coordonnées à jour.
- Les sections « Renseignements » ou « À propos de moi » devraient mentionner quel genre d'emploi vous cherchez.



À ÉVITER

- Ne fournissez pas trop de renseignements (p. ex., si vous travaillez à la maison, vous ne voudrez peut-être pas que votre adresse à domicile soit connue du public).
- N'affichez pas de contenus inappropriés (p. ex., photos personnelles, commentaires non professionnels, contenu non lié au travail).
- N'acceptez pas les « demandes d'ami » ou demandes de contact de personnes que vous ne connaissez pas.

Il peut aussi être bon de faire une recherche en ligne sur votre propre nom (p. ex., en utilisant Google) pour voir ce que votre présence en ligne révèle à votre sujet.



EXEMPLE

Voici quelques exemples de sites de réseautage en ligne populaires :

- Facebook : www.facebook.com
- LinkedIn : www.linkedin.com
- Twitter : www.twitter.com
- MySpace : www.ca.myspace.com

Énoncé éclair

Un énoncé éclair est un moyen rapide de transmettre de l'information sur vous-même à d'autres personnes. Votre énoncé devrait mentionner vos objectifs de carrière, vos réalisations et vos compétences. Soyez bref – 30 secondes ou moins.

Un énoncé éclair est ce qu'on appelle en anglais un énoncé ascenseur. Pourquoi? Parce que votre énoncé doit répondre clairement à quelqu'un que vous rencontreriez dans un ascenseur et qui vous demanderait ce que vous faites ou ce que vous voulez faire, et ce avant que vous ne sortiez de l'ascenseur. Un énoncé éclair peut être utilisé n'importe où, n'importe quand (pas seulement dans les ascenseurs); bien utilisé, il peut mener à une conversation plus poussée.

Préparer un énoncé éclair est une bonne police d'assurance. Vous serez prêt à parler de qui vous êtes et de ce que vous cherchez à n'importe qui, n'importe quand. Il n'y a rien de pire que de prendre congé d'une personne après une rencontre qui pourrait mener à des possibilités en vous disant que vous auriez dû mieux vous présenter! Avec un bon énoncé éclair, vous ne raterez pas les occasions d'informer les gens de vos compétences et du genre de travail qui vous intéresse.



EXEMPLE

Gabriela Tomagan :

Gabriela a déménagé au Canada avec son mari l'an dernier pour que celui-ci puisse commencer son nouvel emploi à Winnipeg. Elle travaille à améliorer son anglais depuis son arrivée et se cherche maintenant un emploi. Pour aider sa recherche d'emploi, elle a commencé à participer à quelques activités où elle peut réseauter.

La semaine prochaine, elle assistera à la Conférence canadienne de chimie. Son plan de réseautage pour la conférence est de dire bonjour et de se présenter au plus grand nombre de personnes possible. Gabriela sait qu'elle aura peu de temps pour chaque conversation, alors elle a préparé un énoncé éclair afin que ce qu'elle dit soit mémorable.

« Bonjour, je m'appelle Gabriela Tomagan. Je suis arrivée ici récemment des Philippines où je travaillais comme chercheuse principale dans une entreprise pharmaceutique. Je cherche un poste en recherche au Canada. La science est ma passion et j'ai un doctorat en chimie. Je m'efforce actuellement d'agrandir mon réseau canadien et je cherche un emploi à temps plein. J'aimerais savoir s'il y a des entreprises locales de produits pharmaceutiques ou cosmétiques qui embauchent. En connaissez-vous? Voici ma carte; j'ai écrit ce que je cherche au verso. Si vous pensez à quelque chose après la conférence, n'hésitez pas à communiquer avec moi. »

Antoine Laprise :

Antoine a récemment perdu son emploi de manœuvre. Comme il est le principal gagne-pain de sa famille, il est pressé de recommencer à travailler. Antoine a préparé un énoncé éclair afin d'être prêt à toute occasion. Il l'utilisera quand il déposera des curriculum vitæ ou quand il bavardera avec des gens dans des rencontres sociales; il espère aussi l'utiliser en entrevue.

« Bonjour, je m'appelle Antoine Laprise. Je cherche actuellement un poste à temps plein dans lequel je pourrais appliquer mes compétences et mon expérience. J'ai plus de 20 années d'expérience comme manœuvre, mais j'ai été mis à pied récemment. Je parle le cri couramment, ce qui a été un excellent atout dans mes emplois précédents. Si vous connaissez quelqu'un qui embauche ou songe à embaucher, j'aimerais vraiment le savoir. »



ACTIVITÉ

Pour rédiger votre propre énoncé éclair, répondez aux questions suivantes :

1. Quel genre de travail cherchez-vous? Quel est votre objectif de carrière?
2. Qu'avez-vous accompli jusqu'à maintenant pour atteindre cet objectif? (p. ex., études, récompenses)
3. Que devez-vous faire d'autre pour atteindre cet objectif? Quelles sont vos prochaines démarches?

3

Faire des recherches sur le marché du travail

Trouver des employeurs

Il y a d'innombrables endroits qui pourraient avoir du travail pour vous. Essayer de trouver du travail sans orientation claire peut entraîner frustration et perte de temps. Si vous n'avez pas encore d'orientation claire, utilisez le guide **Planifier votre carrière** pour découvrir des emplois qui utiliseront vos connaissances, vos compétences et vos capacités et qui vous lanceront sur le cheminement de carrière que vous voulez.

Après avoir déterminé votre orientation en matière d'emploi, faites une liste d'employeurs potentiels. Voici quelques excellentes sources de renseignements pour démarrer :

- Répertoire des compagnies du Manitoba
 - o Vous pouvez chercher des compagnies manitobaines par nom ou par secteur :
<http://db.itm.gov.mb.ca/MBIS/MCD.NSF/if?readform&ID=CompaniesHome>
(en anglais seulement)
- Information sur le marché du travail
 - o Cherchez des employeurs par profession, puis par emplacement géographique :
www.travailleraucanada.gc.ca
- Pages jaunes
 - o Utilisez l'index pour trouver les catégories dans lesquelles sont regroupées des entreprises particulières
- Par exemple, si vous cherchez un poste d'aide-soignant, cherchez des catégories comme hôpitaux, foyers de soins personnels, services de santé
- Petites annonces
- Panneaux sur la route
- Affiches dans les vitrines de magasins
- Personnes que vous connaissez



ACTIVITÉ

Pour vous aider à préciser davantage votre recherche d'emploi, faites une liste qui donne un ordre de priorité à votre recherche. Utilisez l'espace ci-dessous pour lister les dix endroits où vous voulez le plus travailler. Vous trouverez peut-être plus facile de regrouper vos choix par sous-catégories (voir la colonne de gauche). Vous pourriez avoir trois ou quatre possibilités dans chacune; les trois emplois que vous voulez le plus, par exemple, pourraient tous être dans la catégorie « premier choix ».

Où je veux le plus travailler (premier choix)	1.
	2.
	3.
Où j'accepterais de travailler (deuxième choix)	4.
	5.
	6.
	7.
Où j'envisagerais de travailler si je n'ai pas mon premier et mon deuxième choix (troisième choix)	8.
	9.
	10.

Entrevues d'information

Une entrevue d'information est un bon moyen de vous renseigner sur un emploi ou un employeur. L'objet de ces entrevues est d'obtenir de l'information, pas d'essayer d'être embauché. Une entrevue d'information est très différente d'une entrevue d'emploi, car c'est vous qui arrangez la rencontre, posez les questions et décidez comment procéder. Essayez de parler à quelqu'un qui est un expert dans l'industrie ou qui occupe le poste qui vous intéresse.

Une entrevue d'information dure habituellement de 15 à 30 minutes. Elle peut se faire en personne ou par téléphone. Même si vous avez sans doute beaucoup de questions, vous n'aurez probablement pas le temps d'en poser plus de 10 ou 15. Si certaines des réponses sont longues, vous n'aurez peut-être pas le temps de poser toutes les questions que vous avez préparées, alors veillez à poser celles qui sont les plus importantes pour vous en premier.

Utilisez votre réseau pour avoir des recommandations de bonnes personnes à qui parler. Quand vous donnez suite à ces recommandations, n'oubliez pas de mentionner votre lien avec la personne de votre réseau qui a fait la recommandation (p. ex., « Je joue à la balle molle avec Jacques Jourdain et il m'a suggéré de vous contacter. »). Demandez à la personne que vous voulez interviewer quel moment lui convient le mieux et essayez de respecter son horaire. Veillez à vous préparer à l'entrevue, en sachant à l'avance les questions que vous avez l'intention de poser.



À RETENIR

Pour une liste de questions d'entrevue d'information, voyez l'**annexe A**.



EXEMPLE

François Pelletier :

François Pelletier :

François a été blessé dans un accident de travail il y a environ six mois et n'a plus les capacités physiques requises pour retourner à son ancien emploi. Mécanicien d'équipement lourd depuis 22 ans, il doit maintenant changer de profession. François a arrangé une entrevue d'information avec un formateur en ressources humaines. Il a déjà fait des recherches sur les possibilités d'emploi dans ce genre de travail et connaît le salaire moyen ainsi que la formation et les études requises. Dans son entrevue d'information, François veut en savoir davantage sur le travail au jour le jour. Il s'attend à ce que l'entrevue dure environ 20 minutes et a préparé les 10 questions suivantes à poser.

1. Qu'est-ce qu'une personne qui exerce votre métier fait au jour le jour ou chaque semaine?
2. Est-ce qu'un travailleur typique a un horaire fixe ou est-ce que les heures sont flexibles?
3. Qu'est-ce que vous aimez le plus et le moins de votre travail (respect des valeurs, obstacles à votre satisfaction)?
4. Quelles sont les principales sources de pression et de stress dans votre travail?
5. Quelles sont les principales récompenses, pour vous?
6. Faites-vous beaucoup d'heures supplémentaires?
7. Quel degré de liberté avez-vous pour régler les problèmes et agir?
8. À part satisfaire aux exigences en matière de formation, que faut-il faire pour « percer » dans cette profession? Par exemple, est-ce que je pourrais devenir membre d'une association, faire du bénévolat ou travailler à temps partiel?
9. Quels conseils donneriez-vous à quelqu'un qui envisage cette profession ou ce domaine?
10. Pouvez-vous penser à d'autres personnes à qui je devrais parler?

Ressources pour la recherche d'emplois annoncés

Les employeurs peuvent annoncer un emploi quand ils veulent attirer beaucoup de monde ou pourvoir un poste spécialisé. Les emplois peuvent être annoncés :

- dans les journaux;
- dans une publication spécialisée (p. ex., revue d'une industrie);
- dans un bulletin communautaire;
- en ligne;
- dans les vitrines de magasins;
- dans les centres d'emploi;
- dans les centres communautaires d'aide à l'emploi.

Le tableau suivant contient une liste de ressources recommandées pour votre recherche d'emplois annoncés.

Career Jet (en anglais seulement)	www.careerjet.ca
Guichet emplois	www.guichetemplois.gc.ca/intro-fra.aspx
Gouvernement du Canada	www.jobs-emplois.gc.ca/index-fra.htm
Portail de Développement de carrière Manitoba	http://www.manitobacareerdevelopment.ca/CDI/fr/
Possibilités d'emploi au gouvernement du Manitoba	http://www.gov.mb.ca/govjobs/index.fr.html
Manitoba Jobsite (en anglais seulement)	www.manitobajobsite.com
Monster	http://recherche.monster.ca/
Tip Top Jobs – Emplois au Manitoba (en anglais seulement)	http://www.tiptopjob.com/search/jobs_by_location/r/100287_manitoba
Workopolis	http://www.workopolis.com/FR/Common/HomePage.aspx
Autres ressources	Petites annonces dans les journaux Centres d'emploi Revue ou magazines spécialisés Écriteaux (p. ex., affiches « Nous embauchons »)

Conseils pour les recherches en ligne

Il y a énormément d'information offerte sur Internet. Vous pouvez préciser votre recherche en entrant des mots ou des phrases clés dans des moteurs de recherche. Voici quelques conseils :

- Écrivez tout en minuscules (p. ex., administratrice adjointe de réseau)
 - o Utiliser des majuscules pourrait ne produire que les résultats où les mots clés sont en majuscules

- Utilisez le mot « ET » en majuscules entre les éléments pour chercher plus d'une chose (p. ex., administratrice adjointe de réseau ET temps plein)
- Utilisez le mot « OU » en majuscules entre les deux éléments pour chercher plus d'une chose à la fois et obtenir des résultats pour l'une ou pour l'autre (p. ex., administratrice adjointe de réseau OU gestionnaire de base de données)
- Utilisez les guillemets pour chercher une phrase plutôt que des mots individuels (p. ex., « administratrice adjointe de réseau à temps plein »)

Le marché caché du travail

Bien des gens croient que si un emploi n'est pas annoncé, il n'existe pas. Il y a toutefois différents types d'emplois cachés. Le premier est l'emploi non annoncé qu'on découvre dans le cadre de notre recherche d'emploi, dans le cours d'une entrevue d'information ou grâce à notre réseau. Le deuxième est l'emploi que connaissent les gens qui travaillent pour une entreprise (p. ex., une employée sait que sa collègue part en congé de maternité en mars). D'autres postes sont créés en vue d'un candidat particulier (p. ex., si un employeur est convaincu que vous lui rapporterez beaucoup plus d'argent que vous ne lui en coûterez ou si vous avez droit à une subvention salariale si l'employeur crée un nouveau poste).

On estime que seulement entre 10 % et 25 % des emplois sont annoncés. Ce qui veut dire qu'entre 75 % et 90 % des emplois ne sont pas affichés.

Il y a de nombreuses façons de découvrir le marché caché du travail :

- le bouche à oreille;
- votre réseau;
- les personnes rencontrées pendant les entrevues d'information;
- les appels à froid (p. ex., téléphoner au service des ressources humaines d'une entreprise pour savoir s'il y a des possibilités d'emploi);
- les visites (p. ex., aller voir des employeurs pour voir s'ils ont des postes à pourvoir ou envisagent d'en avoir dans l'avenir).

Il y a généralement beaucoup moins de concurrence pour les emplois non annoncés, alors ça vaut la peine de les chercher.

Communiquer avec des employeurs à propos d'emplois non annoncés



ACTIVITÉ

Avant de communiquer avec un employeur pour vous présenter ou pour vous renseigner sur une possibilité d'emploi dont vous avez entendu parler, il est important de savoir ce que vous allez dire. Complétez le texte ci-dessous pour vous préparer avant de téléphoner à un employeur ou de le rencontrer.

Bonjour, je m'appelle _____ . J'ai eu vos coordonnées de _____ [nom de la personne appropriée].

Je vous appelle pour discuter _____

[nom du poste à propos duquel vous téléphonez]. Ce poste m'intéresse parce que

_____.

Avez-vous un moment pour en parler avec moi?⁶

Il est possible que l'employeur ou le gestionnaire recruteur ne puisse pas vous parler. Dites-lui que vous n'avez pas besoin de beaucoup de temps – seulement quelques minutes. Demandez-lui si vous pouvez le rappeler à un moment qui lui conviendrait mieux.

Si la personne vous dit que l'employeur n'embauche pas, demandez-lui si elle a des recommandations, des idées ou a entendu parler de postes semblables.

Si on vous demande d'envoyer votre curriculum vitæ, proposez de l'apporter en personne si vous le pouvez. Si ce n'est pas possible, envoyez-le par télécopieur ou par courriel, puis téléphonez pour en discuter.⁷

Si vous téléphonez et tombez directement sur une boîte vocale, veillez à :

- laisser votre nom, vos coordonnées et la raison de votre appel;
- dire que vous allez rappeler; qu'ils n'ont pas besoin de vous rappeler.⁸

⁶ www.jobstar.org/hidden/asher1.php#scripts

⁷ www.jobstar.org/hidden/asher1.php#scripts

⁸ www.jobstar.org/hidden/asher1.php#scripts

Vous ne trouvez pas l'emploi rêvé? Songez à le créer!

Si vous ne trouvez aucun emploi que vous voulez vraiment occuper, malgré tous vos efforts pour trouver des offres d'emploi, songez à créer votre propre emploi. Pour commencer :

- Réfléchissez à ce que vous voulez exactement faire.
- Décidez si vous cherchez un poste de contractuel ou préférez être à votre compte.
- Trouvez un besoin.
 - Y a-t-il un produit ou un service que vous pourriez fournir?
 - Y a-t-il un organisme ou un employeur à qui vos compétences pourraient être utiles?
 - Y a-t-il un problème qui a besoin d'être résolu?
- Préparez une proposition d'emploi⁹ qui :
 - explique à qui l'emploi profitera et comment;
 - résume votre expérience;
 - décrit le plan de suivi (p. ex., rencontre ou appel téléphonique).

Chercher un emploi exige une certaine créativité. Essayez de penser aussi globalement que possible quand vous pensez aux endroits où vous pourriez trouver des possibilités.



À RETENIR

Pour de plus amples renseignements sur le travail à votre compte, consultez :

www.gov.mb.ca/ctt/busdev/smbus/index.fr.html

**« Chaque emploi qui existe aujourd'hui
a d'abord été l'idée de quelqu'un! »**

[Traduction] ~ Denise Bissonnette¹⁰

⁹ D. Bissonnette (1994). Beyond Traditional Job Development: The Art of Creating Opportunity.

¹⁰ D. Bissonnette (1994). Beyond Traditional Job Development: The Art of Creating Opportunity.

4

Acquérir une expérience de travail pertinente

Après avoir parcouru les offres d'emploi, demandé l'opinion de votre réseau et fait des entrevues d'information, vous vous rendez peut-être compte qu'il vous faut plus d'expérience de travail. Faire du bénévolat, de l'observation au poste de travail ou un stage de travail pourrait vous être utile.

Bénévolat

Faire du bénévolat veut dire travailler sans être payé. Traitez votre bénévolat comme un emploi rémunéré : soyez professionnel, arrivez à l'heure, formez des relations importantes et fixez-vous des objectifs. Voici quelques avantages du bénévolat :

- montrer vos compétences et vos capacités aux employeurs;
- acquérir des compétences et des connaissances;
- explorer et découvrir des carrières potentielles;
- aider votre communauté.

Pour profiter pleinement de votre bénévolat, cherchez des possibilités auprès d'organismes dans votre communauté dont vous partagez les intérêts et les valeurs.



À RETENIR

Pour vous renseigner sur les possibilités de bénévolat, consultez :
Volunteer Manitoba : www.volunteermanitoba.ca (en anglais seulement)
Manitoba Youth Volunteer Opportunities : www.myvop.ca (en anglais seulement)

Observation au poste de travail

L'observation au poste de travail consiste à regarder quelqu'un travailler pendant quelques heures ou quelques jours. Vous pouvez le faire de façon informelle, sans prendre rendez-vous, en observant des personnes qui travaillent en public (p. ex., serveur dans un restaurant, chauffeur d'autobus, enseignant). Une période d'observation au poste de travail structurée peut toutefois vous donner une expérience plus riche. Vous pourrez voir ce qui se passe dans les coulisses d'un organisme qui vous intéresse et vous aurez le temps de poser des questions précises.

Pour profiter pleinement d'une expérience d'observation au poste de travail :

- posez des questions;
- offrez d'aider;
- offrez des suggestions concernant les défis;
- montrez vos compétences et vos connaissances;
- demandez des commentaires et suggestions.¹¹

Après une période d'observation au poste de travail structurée, n'oubliez pas de faire un suivi. Envoyez une carte ou une lettre de remerciement à chaque personne qui vous a aidé (p. ex., réceptionniste, directeur, la personne que vous avez observée). Mentionnez votre gratitude et ce que vous avez appris pendant votre observation.

Stage de travail

Un stage donne une expérience de travail pratique, sur le tas. Les stages sont généralement des expériences non rémunérées, qui peuvent durer de quelques heures à plusieurs mois. Un stagiaire peut avoir les mêmes fonctions et responsabilités qu'un employé, et travaille sous la surveillance d'un superviseur. Certains stages font partie des exigences d'un programme d'études, avec des objectifs d'apprentissage précis et des évaluations officielles. Il est aussi possible de faire un stage en dehors d'un programme d'études pour explorer des carrières et gagner de l'expérience.

Comme pour l'observation au poste de travail, veillez à faire un suivi en envoyant une carte ou une lettre de remerciement à tous ceux qui ont contribué à votre stage (p. ex., professeur, employeur hôte, superviseur, collègues de travail).

Comment commencer

Pour commencer à faire du bénévolat, de l'observation au poste de travail ou un stage, essayez ce qui suit :

- Trouvez des possibilités sur le site Web d'entreprises.
- Consultez Volunteer Manitoba : www.volunteermanitoba.ca/newsite/be_a_volunteer.htm (en anglais seulement).
- Consultez www.ornh.mb.ca/programs/jobshadow.html (en anglais seulement) pour trouver des possibilités d'observation au poste de travail dans le secteur des soins de santé au Manitoba.
- Communiquez avec les personnes dont vous avez obtenu le nom dans des entrevues d'information.
- Demandez aux membres de votre réseau s'ils sont au courant de possibilités.
- Modifiez votre lettre d'accompagnement pour indiquer que vous souhaitez faire du bénévolat, de l'observation au poste de travail ou un stage.
- Consultez les petites annonces de votre journal pour voir les possibilités de bénévolat.
- Renseignez-vous auprès des centres d'emploi ou des centres de services d'orientation postsecondaire.

« Si la chance ne frappe pas, construisez une porte. »

[Traduction] ~ Milton Berle¹²

¹² thinkexist.com/quotation/if_opportunity_doesn-t_knock-build_a_door/214986.html

5

Conseils relatifs à la recherche d'emploi

Nous avons dressé une liste de conseils de base pour vous aider à vous orienter et à vous préparer à votre recherche d'emploi.



À RETENIR

- Attendez-vous à consacrer beaucoup de temps à l'étape de la recherche d'emploi.
- Faites un plan de recherche d'emploi.
- Utilisez votre réseau et tenez-le au courant du progrès de votre recherche d'emploi.
- Adaptez votre curriculum vitæ et votre lettre d'accompagnement.
- Organisez-vous et documentez vos démarches.
- Méfiez-vous des offres d'emploi frauduleuses.
- Demandez de l'aide au besoin.
- Utilisez toutes les sources pour votre recherche d'emploi (réseaux, journaux, en ligne...).
- Traitez votre recherche d'emploi comme un emploi à temps plein
- Demeurez optimiste.

Résumé

Ce guide vous a fourni des conseils, des exemples et des activités pour vous aider dans votre recherche d'emploi. Voici quelques points principaux à ne pas oublier :

- Soyez optimiste dans votre recherche d'emploi et ayez confiance en vous.
- Soyez à l'affût de nouvelles possibilités.
- Prenez le temps de développer votre réseau.
- Préparez un énoncé éclair pour dire aux gens qui vous êtes et ce que vous cherchez.
- Déterminez ce qui est le plus important pour vous dans un emploi.
- Faites des entrevues d'information pour vous renseigner davantage sur un emploi.
- Rappelez-vous que seulement 10 % à 25 % des emplois sont annoncés.
- Soyez prêt à faire du bénévolat, de l'observation au poste de travail et des stages pour acquérir de l'expérience de travail.
- Documentez vos activités de recherche d'emploi.

Ce document fait partie d'une série de guides destinés à vous aider dans votre planification de carrière et votre recherche d'emploi. Pour de plus amples renseignements, consultez : www.manitobacareerdevelopment.ca/CDI/fr/index.html.

Annexe A : Questions d'entrevue d'information

Ces questions ont pour objet de vous faire réfléchir à ce que vous devriez demander durant une entrevue d'information; vous en aurez aussi peut-être d'autres à ajouter. Comme la plupart des entrevues d'information ne durent que de 15 à 30 minutes, vous ne pourrez probablement pas poser plus de 10 ou 15 questions. Utilisez les entrevues d'information pour compléter les recherches que vous avez déjà faites; ne posez pas de questions auxquelles vous pourriez trouver facilement réponse sur le site Web de l'entreprise ou dans une brochure. Planifiez de poser vos questions les plus importantes en premier, au cas où vous manqueriez de temps.

Questions sur l'emploi et l'industrie

1. Que fait quelqu'un qui exerce votre métier au jour le jour ou dans une semaine?
2. Pouvez-vous décrire ce qui, selon vous, est une journée ou une semaine de travail normale, y compris le déroulement habituel du travail et les tâches principales à faire?
3. Quels sont les problèmes qui reviennent le plus souvent?
4. Que fait exactement votre entreprise?
5. Qui sont vos clients ou groupes cibles?
6. Avez-vous des interactions sociales dans le cadre de votre travail?
7. Qui est votre superviseur direct? Quel est son titre?
8. Quel est le niveau au-dessus de votre poste? Quel est le poste le plus élevé que vous pouvez occuper dans cette carrière?
9. Est-ce qu'un employé régulier a un horaire de travail fixe ou est-ce que les heures sont flexibles?
10. Faites-vous beaucoup d'heures supplémentaires?
11. Quelles sont les compétences idéales que doit posséder quelqu'un qui fait ce genre de travail?
12. Quelles sont les compétences ou les qualités personnelles que doit posséder quelqu'un qui veut réussir dans cette profession?
13. Qu'est-ce que vous aimez le plus et le moins dans ce travail (respect des valeurs, obstacles à votre satisfaction)?
14. Quelles sont les principales sources de pression et de stress dans ce travail?
15. Quelles sont, selon vous, les plus grandes satisfactions de ce travail?
16. Quelles sont les principales frustrations de ce travail?
17. Quels sont les aspects les plus intéressants et les plus négatifs de votre travail?
18. Quel est, selon vous, l'élément répétitif de votre travail?
19. Quel pourcentage de votre temps y consacrez-vous?
20. De quel degré de liberté disposez-vous pour résoudre les problèmes et agir?
21. Quelles sont vos conditions de travail (p. ex., sur les plans physique, environnemental et sensoriel, et sur le plan du stress)?
22. Quelles sont les perspectives professionnelles dans ce domaine?
23. À quelle fréquence y a-t-il réellement des postes à pourvoir dans cette profession?
24. Selon vous, est-ce que ce domaine va prendre de l'expansion au cours des cinq prochaines années?
25. Quelle est l'échelle salariale? Avez-vous des avantages sociaux? Y a-t-il un syndicat?

Questions sur les professions connexes

1. Existe-t-il des emplois semblables au vôtre, mais avec des titres différents?
2. Y a-t-il des postes de débutants?

Questions sur le développement de carrière et les possibilités d'avancement

1. À quoi mène ce travail et quelles sont les personnes avec qui vous entrez en contact?
2. Si vous aviez une boule de cristal, quelles seraient vos prédictions sur l'avenir de cette profession (entreprise), non seulement en matière de demande sur le marché, mais aussi en ce qui concerne la nouvelle technologie, de nouveaux groupes cibles ou peut-être de nouveaux produits?
3. Quelles sont les possibilités d'avancement?
4. En dehors des exigences en matière d'études, qu'est-ce qu'il faut faire pour percer dans cette profession? Par exemple, est-ce que je pourrais devenir membre d'un syndicat, faire du bénévolat ou travailler à temps partiel au départ?
5. Quelles sont les professions connexes que je peux envisager s'il me manque certaines des compétences qui sont obligatoires pour cet emploi?
6. Combien de temps faut-il généralement pour passer d'un niveau à un autre dans cette carrière?
7. Dans ce domaine, peut-on transférer d'un secteur à un autre? Quels sont ces secteurs?

Questions sur la formation et les études

1. Avez-vous dû suivre une formation ou faire des études spéciales pour travailler dans ce domaine?
2. L'emploi exige-t-il une expérience préalable?
3. Quels types de formation les entreprises donnent-elles aux personnes qui commencent à travailler dans ce domaine?
4. Y a-t-il des cours particuliers que l'on peut suivre et qui seraient particulièrement utiles dans ce domaine?

Demande de conseils ou de mentorat

1. Quels conseils donneriez-vous à quelqu'un qui envisage cette profession ou ce domaine?
2. Si vous pouviez tout recommencer depuis l'école secondaire, qu'est-ce que vous feriez différemment?
3. Quel conseil donneriez-vous à une personne qui vient d'obtenir son diplôme pour trouver un emploi dans ce domaine?
4. Avez-vous des conseils à donner pour avancer dans ce domaine?
5. Quels journaux ou revues me recommandez-vous de lire dans ce domaine?

Questions sur le développement de carrière et le processus de recherche d'emploi de la personne interrogée

1. Pouvez-vous me parler de votre propre expérience professionnelle et me dire comment et pourquoi vous avez obtenu votre poste actuel au départ, où vous étiez avant d'occuper ce poste et, en général, comment votre carrière a évolué au fil des années, y compris ce qui vous a incité en premier à envisager ce choix de carrière?
2. Comment votre expérience de travail préalable vous a-t-elle aidé à obtenir ce poste? Quels emplois vous ont le plus aidé à obtenir celui que vous occupez maintenant?
3. Comment avez-vous commencé dans ce domaine?
4. Comment avez-vous été informé du poste que vous occupez en ce moment?
5. Comment avez-vous obtenu le poste pour ce projet (stratégies, choix du moment, décisions)?
6. Depuis combien de temps occupez-vous cet emploi?
7. Depuis combien de temps travaillez-vous pour l'organisme?
8. Qu'est-ce qui vous a fait penser que vous alliez aimer ce travail et que vous seriez bon?
9. Qu'est-ce qui a fait que vous vous êtes dit que vous seriez capable de faire ce travail (que vous excelleriez, que vous réussiriez)?
10. Avez-vous eu de l'aide de contacts ou de mentors?
11. Y a-t-il eu un moment tournant dans votre carrière?
12. Si vous deviez changer de direction maintenant, où iriez-vous? Comment feriez-vous?

Questions sur le processus de demande d'emploi et d'entrevue

1. Pouvez-vous m'expliquer, étape par étape, la procédure d'embauche utilisée pour ce poste?
2. Est-ce qu'on va me demander de passer des épreuves?
3. Avez-vous actuellement quelqu'un de précis en vue pour le prochain poste vacant ici?
4. Qui prend les décisions d'embauche dans cette entreprise?
5. Combien de temps s'écoule-t-il généralement entre la première entrevue et l'embauche?
6. Quels genres de questions vous a-t-on posées à l'entrevue?
7. Avez-vous des conseils sur la façon d'y répondre?

Demandes de renseignements complémentaires

1. Selon vous, à quelles autres personnes devrais-je parler?
2. Pourriez-vous me donner le nom et le numéro de téléphone de personnes qui occupent des postes semblables au vôtre dans des entreprises et qui seraient prêtes à m'accorder du temps pour une entrevue sur place?
3. Est-ce que je peux dire à ces personnes que c'est vous qui me les avez recommandées?

Questions à vous poser après l'entrevue

Prenez un peu de temps après l'entrevue d'information pour réfléchir aux renseignements que vous avez recueillis. Considérez les questions suivantes pour aider à évaluer ce que vous avez appris et déterminer si le poste et l'employeur sont ce que vous cherchez.

1. Pouvez-vous vous imaginer en train de faire les fonctions associées au poste?
2. Croyez-vous que vous pourriez faire le travail qu'on vous a décrit au cours de cette entrevue? Pourquoi?
3. Qu'avez-vous appris d'autre sur le travail ou sur l'employeur et son organisme?
4. Vous sentez-vous à l'aise dans le cadre de travail?
5. Quel est le taux de salaire de départ – pouvez-vous vivre avec ce montant?
6. Croyez-vous que cet organisme serait prêt à vous embaucher s'il avait un poste à pourvoir?

Annexe C : Feuille de travail pour documenter votre recherche d'emploi

Date	Poste	Coordonnées	Notes de suivi

Annexe D : Liens

Liens externes

- Career Jet : www.careerjet.ca (en anglais seulement)
- Citoyenneté et Immigration Canada : www.cic.gc.ca
- Normes d'emploi : www.gov.mb.ca/labour/standards/forms.fr.html
- Emploi Manitoba : www.manitoba.ca/employment/emp_centre_locations.fr.html
- Renseignements sur la planification de carrière, conseils sur le succès en milieu de travail et sujets connexes : www.manitobacareerdevelopment.ca/CDI/fr/index.html
- Gouvernement du Canada : www.jobs-emplois.gc.ca/index-fra.htm
- Observation au poste de travail : www.ornh.mb.ca/programs/jobshadow.html (en anglais seulement)
- Répertoire des compagnies du Manitoba :
<http://db.itm.gov.mb.ca/MBIS/MCD.NSF/if?readform&ID=CompaniesHome> (en anglais seulement)
- Information du gouvernement fédéral sur le marché du travail : www.travailleraucanada.gc.ca
- Commission de la fonction publique du Manitoba : www.gov.mb.ca/csc/index.fr.html
- Manitoba Jobsite : www.manitobajobsite.com (en anglais seulement)
- Manitoba Youth Volunteer Opportunities : www.myvop.ca (en anglais seulement)
- Monster : <http://recherche.monster.ca/>
- Service Canada : www.servicecanada.gc.ca/fra/sc/nas/index.shtml
- Sites de réseautage en ligne
- Facebook : www.facebook.com
- LinkedIn : www.linkedin.com
- Twitter : www.twitter.com
- MySpace : www.ca.myspace.com
- Tip Top Jobs – Emplois au Manitoba : www.tiptopjob.com/search/jobs_by_location/r/100287_manitoba (en anglais seulement)
- Travail autonome : www.gov.mb.ca/ctt/busdev/smbus/index.fr.html
- Volunteer Manitoba : www.volunteermanitoba.ca/newsite/be_a_volunteer.htm (en anglais seulement)
- Workopolis : www.workopolis.com/FR/Common/HomePage.aspx

Liens à l'intérieur du présent guide

- **Annexe A**
- **Annexe B**
- **Annexe C**
- **Réseautage**
- **Faire des recherches sur le marché du travail**
- **Entrevues d'information**

Liens menant à d'autres guides

- Remplir les formulaires de demande d'emploi
- Planifier votre carrière
- Rédiger un curriculum vitae
- Rédiger une lettre d'accompagnement
- Réussir une entrevue
- Bâtir un portfolio professionnel
- Réussir dans le milieu de travail
- Faire reconnaître vos acquis