



1. Explore tes options de carrière avec un conseiller en orientation

Les conseillers en orientation ont tous les renseignements, ressources et outils pour t'aider. La plupart des écoles secondaires, post secondaires et collèges ont des conseillers au service des étudiants.

- Évalue ton bagage de compétences, intérêts, personnalité, forces, aptitudes, points faibles et talents.
- Relie tout cela à une carrière qui te convient.

Il est essentiel de bien se connaître pour faire un bon choix de carrière. Les métiers spécialisés ne sont pas pour tout le monde, car chaque métier exige qu'une personne possède des compétences, aptitudes et intérêts spécifiques. Viens découvrir les métiers qui te conviennent le mieux!

Les métiers spécialisés se divisent en quatre secteurs :

- Construction
- Service
- Industrie
- Force motrice

Tu peux explorer ces secteurs pour découvrir les métiers qui s'y rattachent!

2. Fais ta recherche!

Cherche des infos courantes et pertinentes sur les métiers qui t'intéressent avant d'entreprendre un programme d'apprentissage. Si tu veux réussir, tu dois absolument faire ta recherche au préalable.

Voici des techniques qui t'aideront à faire ta recherche :

Entrevues d'information

Une entrevue d'information consiste à discuter avec une personne qui travaille dans un domaine, métier, compagnie ou carrière qui t'intéresse. Cette démarche a pour but de te permettre d'acquérir de l'information courante de la part de

À considérer avant d'entreprendre un apprentissage :

- Exigences académiques
- Formation
- Cours pré-apprentissage
- Durée de l'apprentissage
- Salaire
- Frais de scolarité
- Coût des outils
- Perspectives d'emploi présentes et futures
- Milieu de travail
- Difficultés et défis du métier
- Milieux de travail syndiqués ou non syndiqués
- Acquisition de connaissances à long terme

quelqu'un qui est déjà dans le milieu. Il ne s'agit pas ici d'obtenir un apprentissage mais simplement de recevoir de l'information et des conseils sur un métier quelconque selon une personne d'expérience dans le métier.

À qui t'adresser

Demande à ta famille, tes amis, tes voisins, tes professeurs, tes conseillers en orientation, ou n'importe qui d'autre de te donner des noms de personnes que tu peux contacter. Tu peux également dresser ta propre liste de contacts lors des entrevues d'information. Les sources suivantes de renseignements devraient t'être utiles :

- Pages jaunes
- Annuaires et répertoires d'entreprises
- Publications et sites Web de syndicats/associations
- Articles de journaux
- Revues spécialisées

Qu'est-ce qu'il faut dire?

Pour faire une sollicitation directe, tu n'as qu'à suivre les lignes directrices générales. Si tu n'es pas familier avec ce principe, ton conseiller en orientation saura t'aider. Tu trouveras un peu plus loin un encart qui te donne des suggestions de texte pour approcher un employeur au téléphone. Tu peux t'inspirer de ce texte et le modifier pour qu'il convienne au poste et à l'entrevue d'information que tu recherches.

Comment te préparer

Tu dois considérer une entrevue d'information exactement comme une entrevue pour un emploi.

┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌

3. Fais-toi un plan d'action

Un plan d'action est un peu comme une carte géographique qui t'amène du point A au point B.

Les gens qui se fixent des objectifs clairs, précis et réalistes ont les meilleures chances de les atteindre et de mieux réussir que ceux qui ne le font pas.

Les documents suivants te seront très utiles dans ta recherche d'emploi :

Observation au poste de travail

L'observation au poste de travail te donne la chance d'accompagner une personne qui exerce un métier pendant une journée de travail typique. Cela peut t'aider à déterminer si un métier spécifique te plairait ou non.

Programmes Co-op et Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario (PAJO)

Ces programmes offrent aux élèves du secondaire la chance d'acquérir une expérience pratique en milieu de travail et d'accumuler des crédits pendant qu'ils sont encore aux études.

Internet

Avec Internet, tu as une véritable mine d'or d'information au bout des doigts. Rien de plus facile!

www.apprenticesearch.com!

Pense aux facteurs suivants pour préparer ton plan d'action :

- Échéanciers de formation
- Mise à jour académique (ex. : obtenir ton diplôme d'études secondaires)
- Coût des outils et de la formation
- Situation financière et familiale
- Temps requis pour compléter l'apprentissage

- **Lettre de présentation**
- **Curriculum-Vitae (CV)**
- **Carte professionnelle (carte d'affaire)** – Un outil précieux pour te présenter et faire du réseautage ou si jamais tu n'as pas ton CV avec toi.
- **Portfolio** – Un portfolio est un peu comme un CV plus élaboré qui met en valeur tes forces, tes réussites et tes compétences dans un format visuel. Ton portfolio devrait inclure des informations concernant uniquement le métier ou le domaine auquel tu t'intéresses.
- **Lettres de référence**
- **Dossier académique des cours que tu as suivis**
- **Photos de tes réalisations** – tu peux inclure des photos de tes passe-temps, de tes activités de bénévolat ou de ton expérience de travail rémunéré y compris des séries de photos avant-pendant-après qui illustrent tes talents.
- **N'importe quelle idée ou projet** pour mettre tes compétences en valeur. Laisse aller ta créativité!



4. Trouve un employeur pour t'appuyer

Plusieurs méthodes et techniques s'offrent à toi pour bien effectuer ta recherche en vue d'un programme d'apprentissage. Nous te proposons ici quelques stratégies qui devraient t'être utiles dans ta démarche de recherche d'emploi.

- **www.apprenticesearch.com**
Un site Web gratuit qui aide à mettre en contact les employeurs et les candidats qualifiés en matière de formation, d'apprentissage et d'embauche. Ce site Web te permet de créer ton profil, d'afficher ton CV et de soumettre ta candidature à des postes offerts.
- **Sollicitation directe**
Les employeurs qui publient des offres d'emploi dans les journaux reçoivent souvent une tonne de CV à passer en revue. La sollicitation directe t'aide à contourner ce genre de concurrence et d'avoir directement accès à plusieurs postes qui ne sont pas affichés. La communication par téléphone ou en personne se fait habituellement auprès d'une personne qui ne te connaît pas et qui ne s'attend pas à avoir de tes nouvelles. Un conseiller en orientation peut t'aider à explorer et pratiquer.

À qui s'adresser?

Demande à ta famille, tes amis, tes voisins, tes professeurs, ou n'importe qui d'autre qui travaille dans le domaine de te donner des noms de personnes que tu peux contacter. Tu peux également consulter les sources suivantes de renseignements :

- Pages jaunes
- Annuaire et répertoires d'entreprises
- Syndicats /associations
- Articles de journaux
- Revues spécialisées

- **Réseautage**
Faire du réseautage signifie faire des connections. Quand tu parles aux gens et que tu crées des connections, tu t'exposes à des occasions et possibilités qui n'ont pas été annoncées. Le réseautage est une méthode efficace de dénicher un apprentissage. Au moins la moitié de toutes les possibilités d'emploi sont comblées par le bon vieux bouche-à-oreille plutôt que par la publicité. Quand tu crées un contact avec quelqu'un, assure-toi de lui laisser ta carte d'affaire/de réseautage afin d'augmenter tes chances d'être contacté plus tard.
- **Entrevues d'information**
Une entrevue d'information agrandit ton réseau de contacts à l'intérieur d'un métier spécifique.
- **Annonces classées dans les journaux**
Souviens-toi que seulement entre 3 % et 5 % des emplois disponibles sont annoncés. Alors oui, regarde les annonces classées, mais ne t'en tiens pas uniquement à cette méthode. Explore les autres possibilités qui s'offrent à toi.

- **Internet**

Il existe de nombreux sites Web d'emploi où les employeurs affichent des postes. En voici quelques-uns :

- www.jobbank.gc.ca
- www.workopolis.com
- www.monster.ca



5. Tes aptitudes d'entrevue et ton CV doivent être parfaits!

Le CV et l'entrevue sont très importants pour faire bonne impression. Tu dois te distinguer des autres et mettre adéquatement en valeur tes compétences, ton expérience, tes aptitudes et ton attitude. Demande à ton conseiller en orientation de t'aider à rédiger ton CV et à te préparer pour des entrevues.

Voici quelques conseils pour rédiger un CV :

- Souligne les mots-clés de la description du poste ou de l'annonce classée; souligne les mots qui correspondent à tes aptitudes.
- Regroupe les compétences connexes en catégories.
- Place les compétences en ordre de priorité, selon leur importance par rapport au poste qui est annoncé.
- Compose un bref résumé fondé sur les 35 mots les plus importants; autrement dit, choisis les principales aptitudes de chaque catégorie et prépare un bref texte qui décrit ton expérience et tes qualifications pour le poste. Insère ce court texte au début de ton CV et n'oublie pas que la personne qui fait le tri initial des CV ne passe pas plus de 30 secondes sur chacun. Donne-lui dès le début l'information dont elle a besoin car elle n'a pas le temps de chercher!
- Sers-toi des mots que tu as soulignés pour décrire ton expérience avec plus de détails.

apprenticesearch.com

Sollicitation directe : qu'est-ce qu'il faut dire?

Prépare un court texte d'environ 30-40 secondes pour t'aider à organiser tes idées. Tu peux te baser sur les étapes suivantes pour ton texte :

- Présente-toi
- Demande à parler à la personne en charge de l'emploi. Assure-toi d'obtenir son nom.
- Demande-lui si elle a le temps de te parler et sinon, quand devrais-tu la rappeler.
- Explique-lui pourquoi tu l'appelles et assure-toi de bien « vendre » tes compétences et tes aptitudes.
- Si la personne est intéressée par tes qualifications, attends-toi à ce qu'elle te pose quelques questions.

Le but est de convaincre l'employeur d'accepter ton CV et de le garder en tête pour les occasions futures. Tu obtiendras peut-être d'autres noms pour un contact éventuel.

Voici quelques exemples pour te mettre sur la bonne piste quand tu fais de la sollicitation directe :

« Bonjour, je m'appelle _____. Je termine ma 12^e année cette année à l'école _____ et j'aimerais avoir des renseignements sur les possibilités d'emploi à temps plein et les possibilités d'apprentissage. Auriez-vous le temps de me parler quelques minutes? »

« Bonjour M. Jones. Je m'appelle _____ et je me cherche présentement un emploi. Je m'intéresse particulièrement aux compagnies qui travaillent dans le secteur _____. J'ai consulté votre site Web hier et j'aimerais vous poser quelques questions sur votre compagnie. Auriez-vous quelques minutes pour me donner des informations? »

« Bonjour, c'est _____. _____ (*nom de la personne*) m'a suggéré de vous appeler. J'aimerais faire un apprentissage dans le secteur _____ et _____ (*nom de la personne*) croit que vous seriez une bonne personne à consulter. Est-ce que ça serait possible qu'on se rencontre cette semaine pour en discuter quelques minutes? »

┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌

6. Suivi

Faire un suivi signifie rester en contact avec un employeur soit par téléphone, courriel ou en personne. Le suivi est un élément très important de ta recherche d'emploi et malheureusement, bien des gens négligent de le faire parce qu'ils ont peur de paraître trop agressifs. La réalité est que la plupart des employeurs apprécient un suivi de la part d'un candidat car cela fait preuve d'intérêt, d'initiative, d'enthousiasme et de sérieux. Après avoir soumis ton CV à un employeur, il serait bon que tu lui donnes un coup de fil pour t'assurer qu'il l'a bel et bien reçu. En prime, cet appel te donnera une autre occasion de faire valoir tes compétences et de te distinguer de la concurrence.

┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌

7. Pensée positive et motivation!

C'est un fait que la recherche d'un programme d'apprentissage est une tâche considérable qui peut prendre plusieurs mois. Il est important que tu gardes les choses en perspective et que tu ne te laisses pas abattre quand les choses ne vont pas aussi bien que tu l'aurais souhaité. Entoure-toi de personnes positives qui t'appuient et continue de faire les activités que tu aimes. Garde l'esprit ouvert et ré-évalue ton approche de recherche d'emploi de temps à autre.

┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌

8. Un employeur veut t'appuyer? Bravo! Voici ce que tu dois faire :

Maintenant que tu as trouvé un employeur qui est prêt à te prendre comme apprenti, tu dois suivre les étapes définies par le Ministère de la Formation et des Collèges et Universités (MFCU) pour continuer le processus :

- Toi ou ton employeur devez communiquer avec le MFCU à son bureau le plus proche. Le bureau de Hamilton couvre certaines parties des régions de Peel, Halton et Dufferin. Tu peux le joindre au (905) 521-7764 ou 1 800 668-4479. Le bureau de Mississauga couvre le reste et tu peux le joindre au (905) 279-7333 ou 1 800 736-5520.
 - Remplir et signer le contrat de formation en apprentissage entre toi, l'employeur et le MFCU.
 - Développer et maîtriser les compétences pratiques exigées pour l'emploi.
 - Terminer ta formation en classe.
 - Passer l'examen d'évaluation des compétences pour le métier que tu as choisi.
- ❖ Pour de plus amples renseignements et des liens vers les partenaires qui peuvent t'aider au niveau de ta communauté, consulte notre site Web au www.apprenticesearch.com
- ❖ Adapté de la publication Steps to an Apprenticeship, de IEC Hamilton



[apprenticesearch.com](http://www.apprenticesearch.com)

