

Que ce soit pour la recherche d'un stage ou d'un emploi, il ne faut pas hésiter à y consacrer temps et énergie afin d'être très bien préparé.

Voici donc quelques pistes qui pourront certainement vous être utiles dans vos démarches.

I. Apprenez à vous connaître!

- ↳ Vos compétences professionnelles, vos attitudes et vos habiletés
- ↳ Vos études (formations créditées et non créditées)
- ↳ Vos forces et vos qualités personnelles
- ↳ Vos intérêts
- ↳ Vos objectifs pour l'avenir
- ↳ Votre mobilité géographique
 - Quels sont les moyens de transport dont vous disposez?
 - Êtes-vous prêt à déménager?
- ↳ Votre disponibilité
 - Vos obligations personnelles
 - Le temps supplémentaire
 - Les horaires fixes ou variables
 - Les déplacements professionnels
- ↳ Vos besoins financiers
 - Le salaire minimum acceptable

Pour obtenir ce que l'on veut, il faut **d'abord savoir** ce que l'on veut.

II. Informez-vous!

Renseignez-vous sur...

- ↳ Les professions
- ↳ Les fonctions que vous pouvez occuper
- ↳ Les conditions de travail
- ↳ Les employeurs potentiels
- ↳ Les perspectives d'avenir

Emploi Québec met ces informations à votre disposition dans ses centres locaux d'emploi. Vous pouvez également consulter le site Internet : //imt.emploiquebec.net

III. Parlez-en!

- ↳ À votre famille et vos amis
- ↳ À vos professeurs (présents et passés)
- ↳ Aux entreprises où vous avez été stagiaire ou client

IV. Consultez!

- ↳ Sites Internet :
 - www.Jobboom.com
 - www.monster.ca
 - www.tresor.gouv.qc.ca
 - www.monemploi.com
 - www.emploiquebec.net
- ↳ Pages jaunes

- ↳ Médias :
 - Quotidiens
 - Revues spécialisées
 - Journaux d'associations
- ↳ Associations professionnelles :
 - Ordre des technologues professionnels du Québec
 - Ordre des infirmières et infirmiers du Québec
 - Autres
- ↳ Agences de placement

V. Planifiez!

- ↳ Faites une liste des employeurs potentiels.
- ↳ Déterminez pour chacun le moyen le plus approprié pour les contacter.
- ↳ Organisez vos journées de manière à être efficace.

VI. Préparez-vous!

- ↳ Faites vos listes téléphoniques.
- ↳ Assurez-vous de bien connaître votre curriculum vitae.
- ↳ Ayez des lettres de présentation pour chaque visite.
- ↳ Ayez déjà réponses à certaines questions sur :
 - Vos disponibilités

- Vos compétences
- Vos études
- Vos domaines d'intérêt
- L'entreprise : localisation, taille, les produits et/ou services.
- L'emploi : les exigences, les tâches, le salaire.

Prenez soin de **résumer** brièvement les communications précédentes et **informez-vous** de la suite du processus d'embauche.

Dans le cas où l'employeur serait hésitant face aux candidatures reçues, cette petite intervention pourrait faire pencher la balance en votre faveur.



VII. Passez à l'action!

- Faites vos appels téléphoniques.
- Visitez les employeurs.
- Envoyez vos documents par courrier, télécopieur ou Internet.
- Prenez note de toutes les démarches d'emploi effectuées.
- Effectuez le suivi des démarches d'emploi réalisées.

Notez : Certains employeurs utilisent plutôt un formulaire de demande d'emploi ou d'offre de service. Il est important de bien lire les instructions données et de le compléter avec soin.

VIII. Faites un suivi!

Afin de démontrer que vous avez toujours un vif intérêt pour le poste, un bref appel téléphonique ou une courte visite en entreprise, environ une semaine après avoir posé votre candidature ou après la date de fin de l'affichage du poste, pourrait arriver juste à point.

Bonne chance!

RECHERCHE
ACTIVE
D'EMPLOI



Service des stages et du placement étudiant
Local : D-118
450 347-5301, poste 2561

Juillet 2009

Service des stages et du placement étudiant
Local : D-118