

développement
de carrière manitoba



PLANIFIER VOTRE CARRIÈRE GUIDE

VOTRE AVENIR. À VOTRE GOÛT

Manitoba 

Table des matières

Remerciements	2
Introduction	3
Au sujet de ce guide.....	3
Qu'est-ce que la planification de carrière et pourquoi est-ce important?	5
Étapes de la planification de carrière	6
1. Autoévaluation	8
Qu'est-ce que je connais à mon sujet et comment puis-je apprendre à mieux me connaître?... 8	
La roue	8
Planification de carrière – Expériences concrètes	9
Commencez votre planification de carrière.....	11
2. Explorer les options	25
Comment m'informer sur le marché du travail?	25
Feuille de travail sur la recherche de carrière.....	27
Choix de carrière	28
Exploration : Quelles sont les différentes formules de travail?	30
3. Prendre des décisions	31
Comment décider?	31
Tableau sur la prise de décisions en matière de carrière	33
Déterminer les points forts et les obstacles	35
Création de scénarios	40
4. Établir des objectifs	43
Comment établir mes objectifs?.....	43
5. Mettre en oeuvre mon plan	47
Comment passer à l'action?	47
Résumé	50
Annexe A : Exemples de roues pour Marie Duruisseau, François Pelletier et Christine Lavallée	51
Annexe B : Questions d'entrevue d'information	55
Annexe C : Liens	58

Remerciements

Cette trousse d'information a été préparée grâce à un partenariat entre **Entreprenariat, Formation professionnelle et Commerce Manitoba et 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 contient toutes sortes d'activités et de renseignements précieux destinés à vous aider dans le processus de planification de carrière. Votre carrière est comme un jardin dont il faut prendre soin pour qu'il pousse et atteigne son potentiel.

Les activités et renseignements contenus dans ce guide sont utiles si vous êtes dans l'une des situations suivantes :

- à la recherche d'un premier emploi
- nouveau diplômé (école secondaire, école professionnelle, collège ou université)
- sans emploi
- à la recherche d'un changement de carrière
- à la recherche d'un avancement de carrière
- désireux d'en apprendre plus sur vous-même
- nouvel arrivant au Canada

Tout au long du guide, les activités vont vous aider à rester sur la voie du succès pendant toute la durée de votre cheminement professionnel et personnel. Prenez le temps de faire les activités et passez-les régulièrement en revue.

Le guide est divisé en plusieurs sections. Si vous n'avez jamais fait de planification de carrière, nous vous recommandons d'effectuer toutes les activités. Si vous avez déjà entamé votre processus de planification de carrière, n'hésitez pas à ne consulter que les sections qui vont vous aider.

Pour en savoir davantage sur la planification de carrière, pour obtenir des tuyaux sur le succès en milieu de travail et pour vous informer sur d'autres sujets connexes, consultez www.manitoba.ca/careerdevelopment.

Si vous avez du mal avec une partie quelconque de ce guide, vous pouvez consulter une autre source d'information utile, soit le centre d'Emploi Manitoba le plus près de chez vous. Pour connaître le Centre le plus proche de chez vous, composez le 1 866 332-5077 ou visitez www.gov.mb.ca/employment/emp_centre_locations.fr.html.

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



RAPPEL

Souligne les éléments qu'il faut se rappeler



ACTIVITÉ

Présente une activité qu'il faut effectuer



ÉVITER

Signale les choses qu'il faut éviter

« La vie est la somme de tous nos choix. »¹

-Albert Camus

¹ www.quoteworld.org/quotes/12833

Qu'est-ce que la planification de carrière et pourquoi est-ce important?

Pour tirer le maximum de la planification de carrière, il est important de savoir exactement ce que vous planifiez. Le terme « carrière » est partout et peut vouloir dire bien des choses différentes à des gens différents. Dans le présent guide, le mot « carrière » inclut toutes les activités de travail, d'apprentissage et de loisirs que vous faites tout au long de votre vie². Cela signifie que vous ne pouvez planifier votre carrière sans planifier le reste de votre vie – votre travail est étroitement lié aux autres rôles que vous jouez dans la vie et les compétences que vous avez acquises dans ces autres rôles peuvent vous être utiles au travail.

La planification de carrière est un processus qui dure toute la vie et qui porte sur les choix que vous devez faire pour vous aider à équilibrer votre vie professionnelle et votre vie personnelle. Une bonne planification de carrière nécessite que vous vous informiez sur vous-même, sur le monde du travail et sur votre engagement.

Le monde du travail est en évolution constante. La façon dont les gens travaillent change également avec des formules comme le télétravail, le partage d'emploi et d'autres formules qui sont de plus en plus fréquentes. Les progrès technologiques ont fait disparaître certains emplois et en ont transformé d'autres complètement.

La planification de carrière peut vous aider à vous préparer à ce qui suit :

- entrer dans le monde du travail
- planifier vos études
- vous adapter aux nouvelles exigences du milieu de travail
- anticiper les tendances ou les changements
- planifier le perfectionnement ou le maintien de vos compétences
- planifier l'avancement de votre carrière

Les activités proposées dans ce guide sont destinées à vous aider dans votre cheminement de planification de carrière.

« La gestion d'une carrière ne se décide pas une fois pour toutes mais au bout de toute une série de décisions prises tout au long de la vie. »³

~Strong Interest Inventory Report (p.1)

² Fondation canadienne pour le développement de la carrière

³ www.psychometrics.com/docs/strong_p_sci.pdf

Étapes de la planification de carrière

Ce guide va vous expliquer les cinq étapes de la planification de carrière :

1. Autoévaluation – apprendre à me connaître

Votre planification de carrière exige tout d'abord que vous ayez une bonne idée des compétences, des valeurs, des intérêts et des talents que vous possédez. Un formidable départ vers un avenir plus radieux.

2. Explorer mes options – m'informer sur les possibilités de travail

Lorsque vous avez une bonne idée de ce qui vous intéresse, de vos compétences actuelles et de ce qui est important pour vous, vous pouvez commencer à explorer vos options. Recueillez des renseignements sur les professions et les possibilités d'études et de formation.

3. Prendre des décisions – décider de mon avenir

Après avoir exploré vos options, l'étape suivante consiste à vous limiter au travail ou au domaine de formation sur lequel vous aimeriez vous concentrer. Prenez le temps d'analyser les options que vous avez explorées et décidez ensuite quel chemin vous voulez adopter.

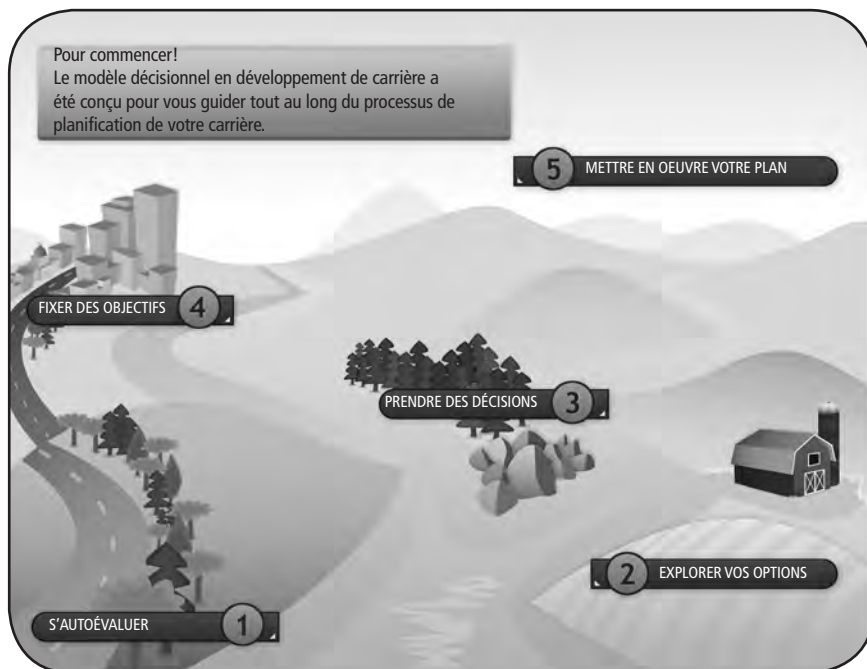
4. Fixer des objectifs – créer un plan

Vous avez défini votre cheminement de carrière. Vous devez maintenant déterminer les étapes qui sont nécessaires pour vous rapprocher de votre objectif. Préparez un plan d'action et définissez votre parcours.

5. Mettre en oeuvre mon plan – passer à l'action

Mettez votre plan en oeuvre. Gardez à l'esprit qu'il vous faudra peut-être le modifier pour poursuivre votre cheminement ou changer de direction en cas d'imprévus.

Que vous commenciez tout juste à planifier votre avenir, que vous désiriez changer d'emploi ou que vous souhaitiez avancer dans votre carrière, ce guide va vous aider dans votre planification de carrière tout au long de votre vie. Nous vous encourageons à réexaminer souvent vos décisions afin de vous aider à rester sur la voie du succès tout au long de votre carrière.



Pour commencer!

Le modèle décisionnel en développement de carrière a été conçu pour vous guider tout au long du processus de planification de votre carrière.

1. S'AUTOÉVALUER
2. EXPLORER VOS OPTIONS
3. PRENDRE DES DÉCISIONS
4. FIXER DES OBJECTIFS
5. METTRE EN OEUVRE VOTRE PLAN

La planification de carrière représente du travail mais les efforts en valent la peine! Le fait d'avoir un plan peut vous aider à parvenir là où voulez vous rendre. Cela peut aussi vous aider à surmonter certains des obstacles que vous rencontrerez peut-être en chemin.



RAPPEL

Voici certaines des qualités et des activités qui vous aideront à planifier et à gérer votre carrière :

- l'apprentissage continu
- la souplesse
- la persistance
- l'optimisme
- la disposition à prendre des risques
- le réseautage
- la gestion financière
- l'équilibre travail-vie

1

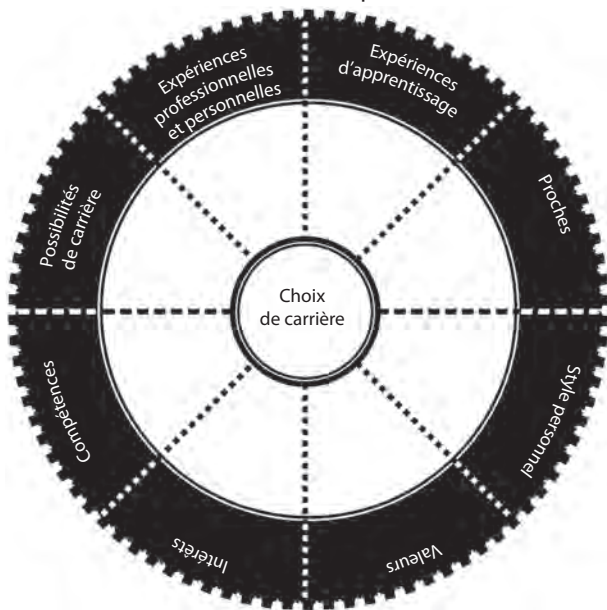
Autoévaluation

Qu'est-ce que je connais à mon sujet et comment puis-je apprendre à mieux me connaître?

La première étape de la planification de carrière consiste à se connaître soi-même. Le fait de comprendre tous les facteurs qui vous rendent unique va vous aider à planifier une carrière qui correspond à vos talents, à vos compétences, à vos attributs, à vos intérêts et à vos circonstances. Cette section du guide vous propose toutes sortes d'activités destinées à mieux vous connaître.

La roue

La roue est un outil de planification de carrière que nous utilisons tout au long de ce guide. Elle comporte huit sections différentes qui vous aideront à cibler et à consigner vos activités d'autoévaluation.



La moitié supérieure de la roue concerne les facteurs externes (ex. : possibilités, expériences).

La moitié inférieure concerne les caractéristiques personnelles (ex. : compétences, intérêts).

Reproduction autorisée de Career Pathways 2nd Ed.
(Amundson & Poehnell, 2008)

Dans le diagramme, toutes les sections de la roue sont égales. Selon les circonstances de votre vie, certaines de ces sections sont plus importantes que d'autres. Cela peut changer à certains moments de votre vie. Par exemple, si vous avez de jeunes enfants, vos valeurs sont peut-être plus importantes pour vous à cette étape de votre vie.

Cette section du guide porte sur chacun des huit domaines de la roue. Lorsque vous aurez terminé les activités d'autoévaluation, on vous demandera de consigner vos résultats dans le **modèle de roue**. Vous pouvez aussi vous servir de la roue pour enregistrer les résultats d'autres évaluations, notamment des évaluations portant sur les intérêts et les compétences. Après avoir rempli votre roue, vous observerez peut-être des tendances ou des thèmes dans vos résultats. Ces tendances ou ces thèmes peuvent vous aider à décider d'un cheminement de carrière.

Planification de carrière – Expériences concrètes

Ce guide est rempli de renseignements, de conseils utiles et d'outils destinés à vous aider à planifier votre carrière. Il relate des histoires personnelles pour expliquer les exemples et les activités.

La personne suivante a terminé son autoévaluation. Son histoire va vous aider à comprendre comment utiliser la roue.

À la page suivante, vous trouverez un exemple de roue pour Marie Duruisseau. Pour obtenir d'autres exemples, veuillez consulter l'**Annexe A**.



EXEMPLE

Marie Duruisseau :

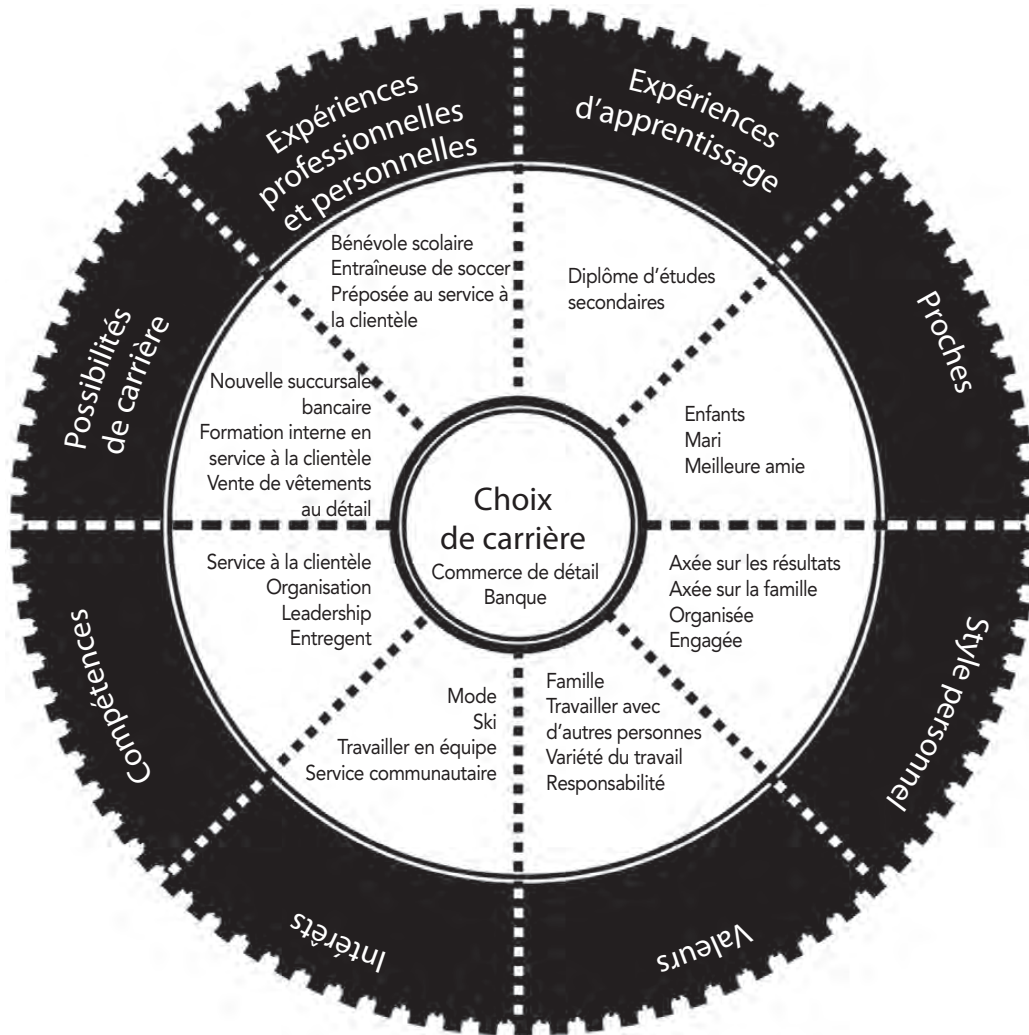
Marie (30 ans) a passé les dix dernières années à s'occuper de ses enfants et de sa maison. Elle possède un diplôme de 12e année et peu d'expérience de travail rémunéré. Maintenant que ses enfants vont à l'école à temps plein, elle envisage de réinsérer le monde du travail. Elle est assez sûre de vouloir travailler dans un commerce de détail, misant ainsi sur ses expériences précédentes dans ce secteur.

Roue de Marie



EXEMPLE

Voici à quoi ressemble la roue de Marie une fois remplie. Par cette activité, Marie a confirmé son intérêt pour la vente d'articles de mode. Elle a aussi appris que ses compétences et son intérêt pour le service à la clientèle peuvent s'appliquer au monde bancaire.



Commencez votre planification de carrière

Maintenant que vous connaissez un peu la façon dont Marie a utilisé la roue, c'est à votre tour de commencer votre autoréflexion ou autoévaluation. Les activités suivantes vont vous aider à créer votre propre roue. Avant de commencer, veuillez prendre connaissance des conseils suivants.



RAPPEL

Conseils utiles pour effectuer une autoévaluation :

- lisez attentivement les instructions
- soyez honnête
- rappelez-vous qu'il ne s'agit pas d'un test – il n'y a pas de bonnes ni de mauvaises réponses

Si vous ne répondez pas aux questions d'autoévaluation en toute honnêteté et avec précision, vous obtiendrez des renseignements qui ne serviront à rien dans votre travail de planification de carrière.

Lorsque vous aurez effectué toutes les activités de cette section, vous pourrez transférer vos réponses dans la section appropriée du **Modèle de roue**.

Expériences professionnelles et personnelles

Vos expériences professionnelles et personnelles contribuent à créer la personne que vous êtes et peuvent inclure ce qui suit :

- les loisirs
- les sports ou autres activités de loisirs
- le travail bénévole
- le travail rémunéré
- les voyages
- le travail non rémunéré

En passant en revue ces activités, vous allez peut-être commencer à observer certaines tendances ou certains thèmes. Ces tendances peuvent aider à vous démarquer d'autres chercheurs d'emploi dont l'expérience de travail ou les études sont semblables aux vôtres.



EXEMPLE

Marie Duruisseau

Les expériences professionnelles et personnelles de Marie ont toutes consisté à travailler avec les gens :

- bénévole scolaire
- entraîneuse de soccer
- préposée au service à la clientèle

À la page suivante, inscrivez vos expériences professionnelles et personnelles. Vous pouvez aussi vous servir de la partie du guide sur la reconnaissance des acquis qui permet de montrer vos connaissances.

Prenez note de vos expériences professionnelles et personnelles



ACTIVITÉ

Utilisez l'espace prévu ci-dessous pour énumérer vos expériences professionnelles et personnelles (ex. : formation en gestion, service à la clientèle, entraîneuse de soccer, mission en Thaïlande). Examinez votre liste – observez-vous des tendances ou des rôles qui se ressemblent (ex. : leadership)? Dans l'affirmative, utilisez des surligneurs de diverses couleurs pour repérer les tendances (ex. : surlignez en jaune tous les rôles où vous avez fait preuve de leadership).

Réfléchissez à la façon dont les expériences que vous avez énumérées peuvent s'appliquer à votre carrière. Y en a-t-il qui peuvent mener à un emploi rémunéré?

Expériences d'apprentissage

Vos études et vos expériences d'apprentissage contribuent à déterminer le genre de travail que vous êtes capable de faire. Ces expériences peuvent notamment inclure une scolarité officielle (ex. : cours de formation générale, école secondaire, collège, université). Elles peuvent aussi inclure des études et des formations non officielles (ex. : cours de perfectionnement professionnel, séminaires, ateliers). Pensez à tenir compte de l'apprentissage que vous avez acquis dans le cadre de vos expériences personnelles (ex. : bénévolat, formation en cours d'emploi, vie familiale).

Vous vous êtes peut-être déjà fixé certains objectifs d'apprentissage. Peut-être allez-vous encore à l'école ou pensez-vous y retourner. Peut-être commencez-vous tout juste à envisager de terminer les études que vous avez entamées mais pas terminées. Quelle que soit votre situation, il est important de tenir compte de vos expériences passées, actuelles et à venir pour planifier votre carrière.



ACTIVITÉ

Utilisez l'espace prévu pour énumérer vos expériences d'éducation (ex. : cours terminés, ateliers de perfectionnement professionnel, expériences personnelles).

Apprentissage officiel

Apprentissage non officiel

Apprentissage dans le cadre d'expériences personnelles

Avez-vous des objectifs d'apprentissage?
(ex. : *terminer l'école secondaire, aller au collège*)

Proches

En général, la planification de carrière ne se fait pas en solitaire. Nous avons tous des personnes dans nos vies (ex. : amis et famille) sur qui nos décisions en matière de carrière vont avoir des effets. Nous vous recommandons de réfléchir à la façon dont les gens qui vous sont proches peuvent influencer vos plans de carrière ou être touchés par ces plans.

Exemples de questions que vous pouvez vous poser :

- Qui influencera mes décisions en matière de carrière?
- De quelle façon ces personnes vont-elles influencer mes décisions? (ex. : exigences familiales, valeurs familiales)
- Qui sera touché par mes décisions?
- Qui peut m'aider à déterminer mes points forts et mes éventuelles difficultés?

Pensez aux personnes qui vous connaissent bien. Demandez à certaines d'entre elles de vous aider à définir vos intérêts ou à faire d'autres activités de ce guide avec vous. Elles pourront peut-être dire sur vous des choses que vous n'aviez pas remarquées ou vous aider à mettre en oeuvre votre plan de carrière.



ACTIVITÉ

Utilisez l'espace prévu ci-dessous pour énumérer les personnes qui sont importantes dans votre vie. Pensez à celles qui vont influencer vos décisions en matière de carrière ou qui seront touchées par ces décisions. Dressez une liste des personnes qui peuvent vous soutenir dans la mise en oeuvre de votre plan de carrière.

**Personnes dont je dois
prendre compte dans
mes décisions**

**Personnes qui peuvent
me soutenir et appuyer
mon plan de carrière**

Attributs personnels

Nous possédons tous des caractéristiques et des traits de caractère uniques. C'est ce qui constitue notre personnalité ou notre style personnel. Le fait de connaître vos préférences en matière de style va vous aider à choisir une profession ou un milieu de travail qui vous permet d'être vous-même et d'être apprécié(e) pour la personne que vous êtes. Même si, parfois, vous serez peut-être obligé(e) de travailler dans des situations où vous ne pourrez pas être vous-même complètement, vous aurez du mal à faire cela à long terme.



RAPPEL

Il existe toutes sortes d'évaluations pour vous aider à déterminer votre personnalité ou votre style personnel. Exemples d'évaluations courantes que vous avez peut-être effectuées au cours d'un atelier ou avec un conseiller d'orientation professionnelle :

- Personality Dimensions®
- Myers-Briggs Type Indicator®

Vous pouvez aussi consulter les sites suivants :

- Jung Typology Test www.humanmetrics.com/cgi-win/JTypes2.asp (en Anglais seulement)
- Work Preference Quiz <https://seekers.jobbank.gc.ca/commun-common/connection-login.aspx?lang=fra>



ACTIVITÉ

Un **attribut personnel** est une caractéristique ou une qualité que vous possédez. Utilisez les attributs personnels ci-dessous pour vous aider à définir votre style personnel.

Attributs

responsable	compatissant	fervent	gracieux	motivé	persuasif
adaptable	qui a l'esprit de	efficace	reconnaissant	réconfortant	réaliste
aventureux	compétition	éloquent	grégaire	objectif	réceptif
agréable	concis	encourageant	travailleur	observateur	digne de
altruiste	confiant	attachant	serviable	ouvert d'esprit	confiance
analytique	prévenant	énergique	honnête	optimiste	ingénieux
qui s'exprime	constructif	attachant	humble	ordonné	respectueux
bien	coopératif	entreprenant	imaginatif	organisé	responsable
artistique	coordonné	enthousiaste	industriel	original	sincère
assuré	courtois	qui a l'esprit	innovateur	patient	sympathique
attentif	créatif	d'entreprise	perspicace	perceptif	systématique
équilibré	décidé	expressif	qui inspire	qui présente	tenace
calme	conscientieux	équitable	intuitif	bien	minutieux
franc	fiable	souple	juste	poli	fidèle
soigné	déterminé	concentré	aimable	positif	visionnaire
attentionné	dévoué	amical	logique	pratique	
joyeux	direct	amusant	loyal	précis	
circonspect	discipliné	drôle	méthodique	productif	
collaborateur	plein d'allant	généreux	modéré	professionnel	
engagé	dynamique	doux	modeste	ponctuel	



ACTIVITÉ

Utilisez l'espace prévu pour énumérer entre cinq et dix de vos attributs personnels les plus marqués.

Valeurs au travail

Le fait de savoir et de comprendre ce qui est important pour vous en matière de travail va vous aider à trouver une profession et un milieu de travail qui correspond à vos valeurs. Vous préoccupez-vous surtout de gagner suffisamment d'argent pour payer vos factures ou bien de perfectionner vos compétences et d'augmenter votre expérience? En fait, vous travaillez probablement pour toutes sortes de raisons et il est utile de connaître ces raisons, d'en comprendre l'importance et de savoir quelles valeurs comptent le plus pour vous en matière de carrière.

Effectuez l'activité ci-dessous ou servez-vous du questionnaire pour vous aider à déterminer ce qui compte pour vous au travail :

Questionnaire sur les valeurs au travail Guichet emplois <https://seekers.jobbank.gc.ca/common/connection-login.aspx?lang=fr>



ACTIVITÉ

Utilisez l'aide-mémoire suivant pour vous aider à déterminer vos valeurs au travail :

1. Lisez chacune des valeurs énumérées et cochez celles qui sont importantes à vos yeux.
2. Au besoin, utilisez l'espace au bas de la liste pour ajouter d'autres valeurs.
3. Examinez les valeurs que vous avez cochées. Déterminez les cinq qui, selon vous, sont les plus importantes. Inscrivez-les dans l'espace prévu

Valeur	✓
Avancement – possibilité d'améliorer poste et salaire	
Aventure – choses qui présentent un risque ou de l'incertitude	
Avantages – soins de santé et avantages personnels	
Défi – situations qui vous poussent à vous améliorer	
Changement et variété – diversité des tâches	
Participation communautaire –travail qui a des effets sur la collectivité dans son ensemble	
Compétition – comparaison du travail dans le but de gagner	
Coopération – travailler avec les autres	
Créativité – utiliser votre imagination	
Sécurité économique – toucher une paye qui répond à vos besoins	


Valeur	✓
Éducation – changer pour poursuivre vos études	
Entreprenariat –occasions de lancer votre propre entreprise	
Environnement – l'atmosphère de travail	
Excitation - passion éprouvée pour ce que vous faites	
Rythme soutenu – aime un milieu qui bouge rapidement	
Collègues sympathiques – collègues agréables et attentionnés	
Bon revenu – gagner beaucoup d'argent	
Aider les autres – travail qui profite aux autres	
Honnêteté – entendre la vérité	
Améliorer la société – travail qui profite à la société dans son ensemble	

Valeur	✓
Indépendance – travailler avec très peu de consignes	
Influence sur les autres – avoir une influence sur le travail des autres	
Relations interpersonnelles – relations avec les autres	
Travail intéressant – travail motivant	
Leadership – diriger et influencer les autres	
Occasions d'apprentissage – occasion d'évoluer sur le plan personnel	
Loisirs – temps passé en dehors du travail	
Prendre des décisions – décider comment procéder	
Gestion – organiser et maîtriser les situations	
Mentorat – occasion de former les autres	

Valeur	✓
Activité physique – rester actif physiquement	
Résolution de problèmes – trouver des façons de progresser	
Contact avec le public – interactions avec les membres de la collectivité	
Reconnaissance – se faire remercier pour avoir fait du bon travail	
Responsabilité – décider de la façon dont les choses se présenteront	
Récompenses – mesures incitatives pour du travail bien fait	
Risque – possibilités insoupçonnées	

Valeur	✓
Routine – mêmes tâches accomplies chaque jour	
Sécurité – aucun risque pour vous-même ni pour les autres	
Emploi du temps – savoir pour quand le travail doit être exécuté	
Expression personnelle – ajouter une touche personnelle à votre travail	
Interactions sociales – temps consacré aux relations avec les autres	
Stabilité – avoir l’assurance d’un travail	
Statut – poste important dans le milieu de travail	

Valeur	✓
Travail d’équipe – capacité de travailler avec les autres	
Heures souples – pas d’emploi du temps fixe; possibilité d’établir votre propre emploi du temps	
Déplacements – travail qui permet d’aller dans divers endroits	
Travail sous pression	
Travail en solitaire – travailler sans avoir beaucoup de contacts avec les autres	
Travail avec les autres – travailler en équipe ou avec d’autres	



ACTIVITÉ

Utilisez l’espace ci-dessous pour énumérer les cinq valeurs au travail qui, selon vous, sont les plus importantes.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Vous accordez probablement de l’importance à bien des valeurs différentes et celles-ci peuvent changer avec le temps. Il est utile d’examiner pourquoi ces valeurs changent pour faire en sorte que votre emploi corresponde à ce qui est important pour vous.

Intérêts

Vos intérêts sont les choses que vous aimez ou adorez faire. Les intérêts varient légèrement d’une personne à une autre. Quand vous vous enthousiasmez pour certaines activités, c’est probablement parce qu’elles font partie des choses que vous préférez.

Avec une bonne planification, vous pouvez trouver du travail qui vous intéresse vraiment. Si on vous paye pour faire un travail que vous adorez, vous n’avez sans doute pas l’impression de « travailler ». Pour commencer, dressez une liste de ce qui vous intéresse. Ensuite, examinez cette liste et essayez de trouver une façon de transformer ces intérêts en possibilités de travail.



RAPPEL

Il existe beaucoup d'inventaires pour vous aider à déterminer vos intérêts. Consultez les sites suivants :

- Évaluation Matchmaker de Career Cruising : www.careercruising.com/ (en anglais seulement)
- Holland Code Quiz (en anglais seulement) : <http://www.roguecc.edu/counseling/hollandcodes/test.asp>

Servez-vous des résultats de ces évaluations et de ce que vous connaissez sur vous pour établir l'inventaire d'intérêts ci-dessous.

Inventaire d'intérêts



ACTIVITÉ

Effectuez l'activité suivante pour vous aider à déterminer vos intérêts.

Quelles sont vos dix activités préférées (ex. : voyager, lire, apprendre, entraîner, réparer des choses, construire des choses)?

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Examinez les activités que vous avez énumérées, cochez les cinq que vous préférez et inscrivez-les dans les espaces prévus.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Compétences

Les compétences – ou habiletés – sont les choses que vous êtes capable de faire. Certaines sont propres à un emploi et ne peuvent servir que dans un domaine professionnel particulier. Les compétences pouvant s’appliquer à de nombreux métiers sont des compétences transférables. Vous les avez peut-être acquises à l’école, au travail, en faisant du bénévolat ou par vos expériences personnelles.

Au cours de votre cheminement de carrière, vous entendrez peut-être parler de compétences « générales » et de compétences « spécialisées ». On parle parfois de compétences « relatives à l’employabilité » pour faire référence aux compétences générales. Il s’agit des compétences que vous devez posséder pour entrer, demeurer et progresser dans le monde du travail : ⁴

- la communication
- la résolution de problèmes
- les attitudes et comportements positifs
- la souplesse
- la capacité de travailler avec les autres
- les compétences scientifiques, technologiques et mathématiques⁵

Les compétences « spécialisées », ou techniques, sont les compétences particulières que vous apprenez (ex. : dactylographie, réparer des machines, faire fonctionner du matériel); elles sont parfois plus faciles à montrer que les compétences générales. Les programmes de formation et les occasions d’apprentissage officielles mettent généralement l’accent sur les compétences spécialisées.

Ressources humaines et Développement des compétences Canada a établi une liste de compétences essentielles pour le travail, l’apprentissage et la vie en général : ⁶

- lecture de textes
- utilisation de documents
- calcul
- rédaction
- communication orale
- travail d’équipe
- formation continue
- capacité de raisonnement
- informatique

⁴ www.emploisetc.gc.ca/fra/toolbox/checklists/employability.jsp

⁵ Compétences visant l’amélioration de l’employabilité 2000+ www.conferenceboard.ca/topics/education/learning-tools/employability-skills.aspx

⁶ Profils des compétences essentielles www.rhdcc.gc.ca/fra/competence/ACE/profils/profils.shtml

Pour en savoir plus sur les compétences essentielles, consultez le site suivant :
www.rhdcc.gc.ca/fra/competence/ACE/index.shtml.



ACTIVITÉ

Pour vous aider à déterminer vos compétences transférables, servez-vous de la section expliquant comment montrer vos connaissances.



ACTIVITÉ

Utilisez les évaluations de compétences que vous avez effectuées et ce que vous connaissez de vous-même pour établir une liste des compétences :

- que vous possédez actuellement
- que vous aimeriez utiliser au travail
- que vous aimeriez perfectionner

Mes compétences

**Compétences
que j'aimerais
particulièrement
utiliser au travail**

**Compétences que
j'aimerais perfectionner**

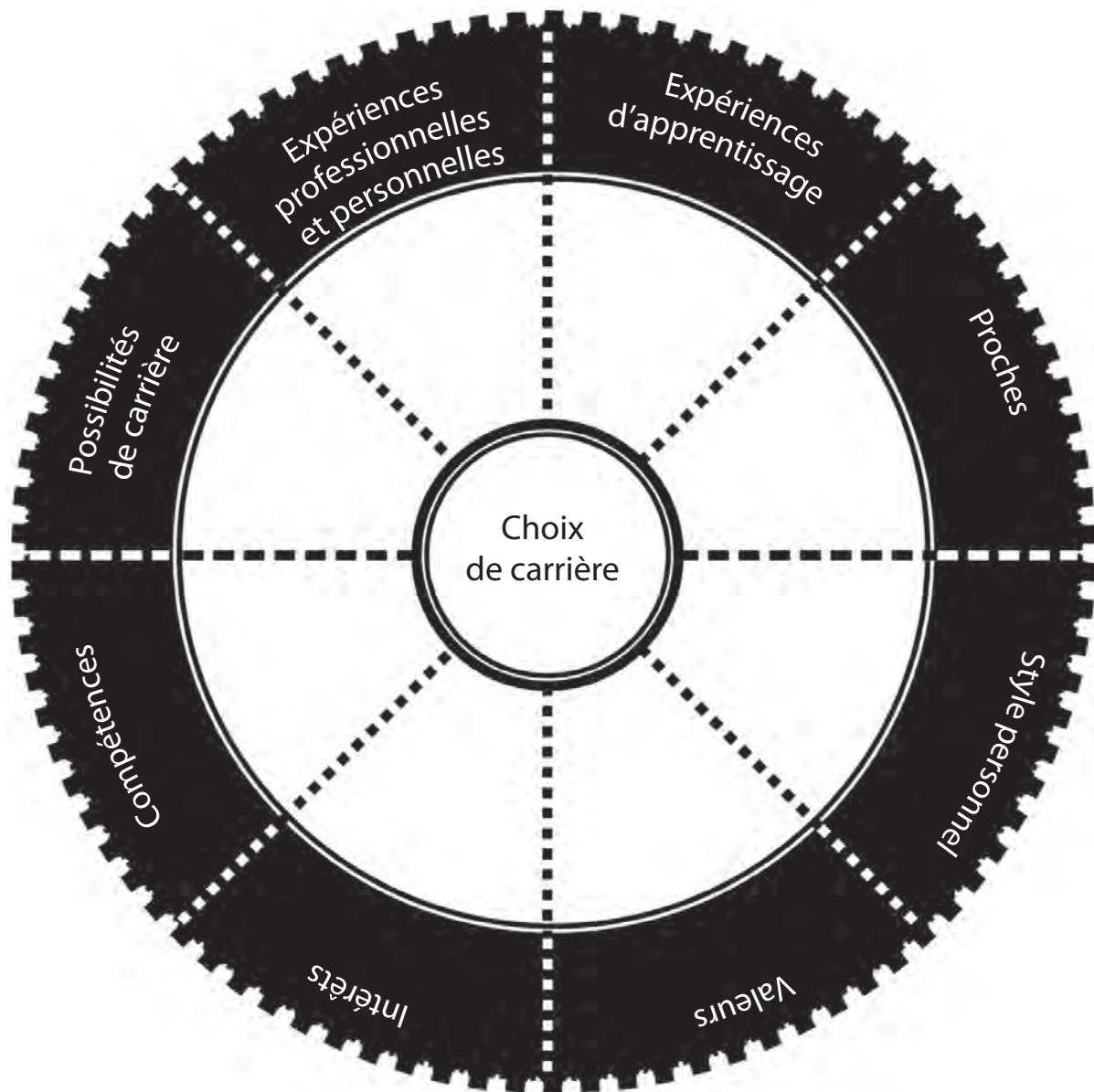


ACTIVITÉ

Maintenant que vous avez examiné toutes vos expériences et effectué les activités d'autoévaluation, vous pouvez transférer les renseignements sur le modèle de roue. Pour le moment, ne remplissez pas la section sur les Possibilités de carrière. Elle vous est expliquée après la section du guide intitulée Exploration : comment m'informer sur le marché du travail? En premier, il est important d'étudier la section au centre de votre roue : Choix de carrière.

Modèle de roue

Utilisez la roue ci-dessous pour reporter les résultats de vos activités d'autoévaluation.



Choix de carrière

Après avoir rempli toutes les sections de votre roue, à l'exception des « Possibilités de carrière », essayez de faire des choix de carrière. Pour faire vos choix, tenez compte de tous les renseignements inscrits dans votre roue.

- Y a-t-il eu des surprises?
- Quelles tendances observez-vous? (ex. : aider les gens, réparer des choses)
- Quelles autres choses devez-vous savoir?

Vous voudrez peut-être aussi étudier les options qui vous ont été proposées pendant les autoévaluations que vous avez effectuées ainsi que les suggestions de vos proches.

Pour en savoir davantage sur les options de carrière, consultez la ressource suivante :

- Career Cruising – Careers Section:

Reportez-vous à la page 25 pour obtenir des ressources supplémentaires.

Il arrive parfois qu'un emploi auquel vous pensez ne correspond pas du tout à votre roue. Il vaut mieux le découvrir maintenant, avant que l'on ne vous embauche pour un travail qui ne vous convient pas. Nous vous recommandons d'énumérer, à côté de votre roue, les emplois que vous avez envisagés mais que vous avez éliminés parce que vous savez à présent qu'ils ne conviennent pas.



EXEMPLE

Marie Duruisseau :

Marie a rempli sa roue et confirmé qu'elle tient vraiment à travailler avec d'autres personnes et qu'elle possède d'excellentes compétences en service à la clientèle et en communication. À partir de l'ensemble des renseignements inscrits dans sa roue, Marie a fait deux choix de carrière :

- préposée au service à la clientèle – dans une banque
- service à la clientèle – dans un commerce de détail



ACTIVITÉ

Réfléchissez aux renseignements qui figurent dans votre roue (ex. : expériences professionnelles et personnelles, expériences d'apprentissage, proches, style personnel, valeurs, intérêts, compétences). Faites un remue-méninges et utilisez l'espace prévu pour inscrire cinq carrières qui pourraient vous convenir. Pour vous aider dans le remue-méninges, servez-vous de l'évaluation Matchmaker (en anglais seulement) à careercruising.com, ainsi que d'autres données que vous avez recueillies pendant le processus d'autoévaluation. Transférez ces renseignements dans la section « **Choix de carrière** » du **modèle de roue**.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

2

Explorer les options

Comment m'informer sur le marché du travail?

Après quelques activités d'autoévaluation, il faut essayer de trouver quels types d'emplois peuvent vous convenir. Il existe beaucoup de renseignements sur les emplois, les professions et les débouchés professionnels dans votre région. C'est ce qu'on appelle l'**information sur le marché** du travail; cette information peut vous aider à décider du type de travail que vous aimeriez faire. Elle porte notamment sur ce qui suit :

- les descriptions d'emploi
- les salaires
- les conditions d'emploi
- les tendances ou observations (ex. : y aura-t-il des emplois dans ce métier dans l'avenir?)
- les risques de chômage ou les pénuries de travailleurs



RAPPEL

Exemples de bonnes sources d'information sur le marché du travail :

SOURCES MANITOBAINES :

- Perspective manitobaines – Guide de planification de carrière
- Perspectives manitobaines
www.gov.mb.ca/tce/lmi/prospects/index.fr.html
- Travailler au Manitoba
<http://travailleraucanada.gc.ca/manitoba/welcome.do?lang=fra>
- Info-emploi Manitoba
<http://mb.workinfonet.ca/french/fr/notre-sujet/career-planning.html>
- Information sur le marché du travail du Manitoba
www.manitoba.ca/tce/lmi/index.fr.html
- Conseils sectoriels www.amsc.mb.ca/wp/ (en Anglais seulement)

SOURCES NATIONALES :

- Service Canada - Guichet emplois www.guichetemplois.gc.ca
- Service Canada - Bulletins sur le marché du travail
www.servicecanada.gc.ca/fra/mb/IMTBulletin/manitoba_bulletin.shtml
- Statistique Canada www.statcan.gc.ca/start-debut-fra.html
- Travailler au Canada www.travailleraucanada.gc.ca

AUTRES SOURCES :

- Journaux
- Bibliothèques
- Réseaux personnels et professionnels
- Associations communautaires
- Écoles
- Profils de compétences affichés sur les sites Web de divers employeurs et diverses associations

À l'aide des ressources suggérées, informez-vous sur vos choix de carrière. Comparez l'information avec vos compétences, vos intérêts et vos valeurs. Ne négligez pas de vous informer auprès d'autres personnes. Une fois que vous avez réduit vos intérêts à quelques-uns, essayez de parler à des gens qui occupent des emplois qui vous intéressent. C'est ce qu'on appelle l'entrevue d'information. C'est une excellente façon d'obtenir des renseignements de première main et une occasion de poser des questions. Consultez l'**Annexe B** pour des exemples de questions utiles que vous pouvez poser au cours d'entrevues d'information.



ACTIVITÉ

Au début de votre travail de recherche, vous devrez consigner vos éléments d'information. Servez-vous de la Feuille de travail sur la recherche de carrière contenue dans ce guide pour orienter votre recherche. Nous vous recommandons de vous informer sur au moins trois ou quatre carrières qui vous intéressent.

Feuille de travail sur la recherche de carrière

Nom de la profession	
Source(s) d'information	
Fonctions typiques de l'emploi (donnez-en entre trois et cinq)	
Études requises (Nota : si vous ne possédez pas actuellement les études requises pour la carrière que vous envisagez, inscrivez les endroits où la formation est offerte (ex. : indiquez les fournisseurs locaux de services de formation, les collèges et leurs programmes)	
Exigences physiques	
Compétences ou capacités nécessaires (ex. : compétences en communication, entregent, capacité de voyager)	
Échelles salariales (ex. : inférieures, moyennes, supérieures)	
Perspectives dans la profession (ex. : Quelles sont vos chances d'obtenir un emploi? Y aura-t-il des postes disponibles?)	
Professions semblables ou connexes	
Autres sources d'information	
Pendant combien de temps imaginez-vous faire ce travail? Existe-t-il des possibilités d'avancement?	

Choix de carrière

Après avoir recherché les emplois qui vous intéressent, remplissez la section de votre roue consacrée aux « Choix de carrière ». Soyez réaliste au sujet des emplois disponibles et des tendances pouvant avoir des répercussions sur le secteur ou la profession de votre choix. Par exemple, vous vous intéressez peut-être à la foresterie et vous savez que la plupart des scieries diminuent leurs effectifs. Vous vous rendez bien compte que cela signifie que, dans ce secteur, il y aura peut-être moins d'emplois disponibles.



EXEMPLE

Marie Duruisseau :

Marie s'intéresse au service à la clientèle dans un commerce de détail ou dans une banque. Quand elle s'est informée sur ce genre d'emploi, elle a appris qu'une grande banque allait ouvrir une nouvelle succursale près de chez elle et former 15 nouveaux préposés au service à la clientèle. Elle a aussi entendu aux nouvelles que les ventes de vêtements avaient diminué. À partir de ces renseignements, Marie pense que le domaine bancaire offre le plus de débouchés en ce moment.

Choix de carrière	Résultats de la recherche	Possibilité de carrière (bonne, stable, mauvaise)
Exemple pour Marie : préposée au service à la clientèle dans une banque	1. Ouverture d'une nouvelle succursale 2. Formation interne 3. 15 nouveaux postes	Bonne

« C'est votre attitude et non votre aptitude qui déterminera votre altitude. »⁷

~ Zig Ziglar (trad. Libre)

⁷ http://thinkexist.com/quotation/your_attitude-not_your_aptitude-will_determine/165031.html



ACTIVITÉ

Pour chacun des emplois sur lesquels vous vous êtes informé, indiquez les trois principales caractéristiques ou tendances. Précisez si, selon votre recherche, les possibilités de carrière sont bonnes, stables ou mauvaises. Nous vous fournissons un exemple applicable à Marie Duruisseau.

Ensuite, inscrivez les options les plus prometteuses dans la section des « **Possibilités de carrière** » du modèle de roue.

Choix de carrière	Résultats de la recherche	Possibilité de carrière (bonne, stable, mauvaise)
Exemple s'appliquant à Marie : préposée au service à la clientèle d'une banque	1. Ouverture d'une nouvelle succursale	Bonne
	2. Formation interne	
	3. 15 nouveaux postes	
	1.	
	2.	
	3.	
	1.	
	2.	
	3.	
	1.	
	2.	
	3.	
	1.	
	2.	
	3.	
	1.	
	2.	
	3.	

Avant de décider d'une carrière, prenez en considération les emplois disponibles. Si vous ne trouvez pas l'emploi que vous voulez, faites preuve de créativité et d'ouverture d'esprit. Dans la prochaine section de ce guide, vous trouverez des conseils et renseignements utiles pour trouver de nouvelles possibilités de travail.

Exploration : Quelles sont les différentes formules de travail?

Quand vous planifiez votre carrière, il est important de prendre en considération toutes vos options de travail. Selon le type de travail qui vous intéresse, il existe toutes sortes de « formules » de travail différentes. Cette section vous présente certaines de ces formules. En fonction de vos besoins et du type de travail que vous recherchez, il existe peut-être diverses « façons » de travailler. Comme chacune présente des avantages et des inconvénients, essayez de penser au type de travail qui correspond le mieux à vos préférences et à vos besoins.



RAPPEL

Exemples d'éléments à prendre en considération dans la recherche de possibilités de travail :

- Mon emploi du temps est-il flexible? (ex. : suis-je prête à travailler par quarts)
- Ai-je besoin de travailler à temps plein?
- Puis-je travailler toute l'année ou est-ce un emploi saisonnier?
- Suis-je prête à travailler à contrat?
- Ai-je besoin d'un emploi avec des avantages sociaux? (ex. : assurance-maladie)

Exemples de formules de travail :

- Temps plein – généralement, au moins 30 heures par semaine
- Temps partiel – généralement, moins de 30 heures par semaine
- Travail saisonnier – travail qui ne se fait qu'à certains moments de l'année (ex. : pompier forestier, moniteur de ski)
- Télétravail – travail à distance grâce à la technologie (ex. : ordinateur, Internet)
- Partage d'emploi – deux employés à temps partiel se partagent les responsabilités et les fonctions d'un poste à temps plein
- Travail par rotation – travail à l'extérieur du domicile pendant des périodes établies (ex. : une semaine de travail à l'extérieur et deux jours à domicile)
- Travail à contrat – travail effectué pour un employeur jusqu'à une date établie (ex. : contrat de six mois, contrat de deux ans)
- Travail indépendant – travail à votre compte en offrant des produits ou des services à d'autres personnes⁸
- Carrière portefeuille – au moins un emploi à temps partiel ou bien combinaison d'un emploi à temps partiel et d'un emploi à contrat ou d'un travail indépendant pour obtenir le genre de travail que vous recherchez



Pour en savoir davantage

Partage d'emploi :

www.gov.mb.ca/csc/publications/jbsharguid.html (en Anglais seulement)

Préparer une carrière portefeuille :

www.quintcareers.com/portfolio_careers.html (en Anglais seulement)

⁸ Jouer...pour de vrai

3

Prendre des décisions

Comment décider?

Quand vous aurez terminé votre autoévaluation et votre recherche sur le marché du travail, vous serez prêt(e) à prendre certaines décisions en matière de carrière. Cette section va vous aider à examiner toutes les options avant de prendre une décision.

Vous avez utilisé la roue pour consigner tout ce qui est important pour vous. Vous avez donc une meilleure idée de vos intérêts, de vos valeurs au travail, de vos compétences et des éléments dont vous devez tenir compte pour choisir un plan de carrière.

Utilisez le modèle ci-dessous pour évaluer les divers choix de carrière sur lesquels vous vous êtes renseigné(e). Cela devrait vous aider à choisir un parcours qui mènera à des débouchés satisfaisants vie-travail.



EXEMPLE

Marie Duruisseau :

Marie veut regarder d'un peu plus près les choix de carrière qu'elle a faits à l'issue de son travail de recherche sur les professions :

- service à la clientèle – dans un commerce de détail
- préposée au service à la clientèle – dans une banque

Elle va se servir du processus de prise de décisions pour faire un choix de carrière éclairé. Le tableau ci-après montre les facteurs qui se sont avérés importants à ses yeux pendant le processus d'autoévaluation. Elle a pris les renseignements inscrits dans la roue et les a transférés sur le tableau ci-après. Marie a ensuite utilisé ce qu'elle a appris sur chacun des postes et a comparé ces renseignements avec les facteurs qui, selon elle, sont importants. Cela va l'influencer pour décider quel emploi semble être la meilleure option.



EXEMPLE

Marie Duruisseau :

Marie s'est rendu compte que les deux postes correspondaient à ses compétences et à la plupart des facteurs qu'elle a indiqués dans sa roue.

Préposée au service à la clientèle – Dans un commerce de détail, ce poste pourrait avoir des répercussions négatives sur ses enfants si on lui demande de travailler des heures prolongées. Toutefois, elle pourrait régler ce problème en présentant sa candidature dans des magasins dont les heures d'ouverture ne sont pas prolongées. Cela limiterait ses perspectives d'emploi mais c'est quelque chose qu'elle pourrait toujours envisager étant donné son intérêt pour le milieu de la mode.

Préposée au service à la clientèle – Dans une banque, ce poste ne correspond pas aussi bien aux intérêts de Marie, en particulier à son intérêt pour le monde de la mode. Cependant, il lui offre une occasion de travailler à heures fixes et d'utiliser les compétences qu'elle a acquises par son travail de bénévole et par ses antécédents professionnels.

À la lumière des résultats figurant dans le Tableau sur la prise de décisions en matière de carrière, Marie a décidé de commencer par s'informer sur les postes dans les magasins de vêtements et, si cela ne mène pas à un emploi, son deuxième choix sera le poste de préposée au service à la clientèle dans une banque.

Tableau sur la prise de décisions en matière de carrière

Résultats des activités d'autoévaluation	Choix de carrière		Choix de carrière		Choix de carrière		Choix de carrière	
	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
Marie Duruisseau								
Intérêts								
Mode	✓			✓				
Ski		✓		✓				
Travail d'équipe	✓		✓					
Service communautaire		✓		✓				
Valeurs								
Famille	✓		✓					
Travailler avec d'autres	✓		✓					
Variété au travail	✓		✓					
Responsabilité								
Style personnel								
Pragmatique (axée sur les résultats)	✓		✓					
Axée sur la famille								
Organisée								
Engagée								
Compétences								
Service à la clientèle	✓		✓					
Organisation	✓		✓					
Leadership	✓			✓				
Entregent	✓		✓					
Expérience vie-travail								
École	✓		✓					
Bénévole	✓		✓					
Entraîneuse de soccer	✓			✓				
Préposée au service à la clientèle	✓		✓					
Expériences d'apprentissage								
Diplôme d'études secondaires	✓		✓					
Personnes proches								
Enfants		✓	✓					
Mari	✓		✓					
Meilleure amie	✓		✓					



ACTIVITÉ

Utilisez le tableau suivant pour comparer vos choix de carrière et les facteurs qui figurent dans votre roue.


Résultats des activités d'autoévaluation	Choix de carrière		Choix de carrière		Choix de carrière		Choix de carrière	
	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
Intérêts								
Valeurs								
Style personnel								
Compétences								
Expérience vie-travail								
Expériences d'apprentissage								
Personnes proches								

Déterminer les points forts et les obstacles

En élaborant un plan de carrière, vous trouverez peut-être que certains obstacles vous empêchent d'atteindre vos objectifs. Presque tout le monde a des obstacles à surmonter. Par exemple, certains d'entre nous n'ont pas de permis de conduire. D'autres ne trouvent pas de services de garderie abordables ou bien ont une incapacité physique. Pour surmonter les obstacles, la première chose à faire consiste à les définir. Une fois qu'ils sont définis, il est plus facile de planifier et de trouver des façons de les régler.

Il est tout aussi important de déterminer vos atouts ou vos points forts au cours du processus de planification de carrière. Certains de vos points forts peuvent vous aider à surmonter vos obstacles.

Quelle que soit la carrière ou la profession que vous envisagez, certains de vos atouts seront parfaitement adaptés.... mais il vous faudra aussi perfectionner certains domaines ou régler certains problèmes.



EXEMPLE

François Pelletier :
 François sait qu'il a une incapacité physique en raison d'un accident de travail. Il se demande maintenant s'il d'autres obstacles l'empêchent peut-être d'atteindre ses objectifs de carrière. Vous trouverez ci-après un exemple d'activité sur les **points forts** ou les **obstacles** de François.

Caractéristique	Points forts	Obstacles	Moyens de compensation (Comment? Pour quand? Qui aidera?)
Brevets et permis			
Permis de conduire	✓		
Cautionnable	✓		
Éducation		✓	Suivre des cours en RH au collège dans les six prochains mois
Circonstances personnelles			
Stabilité financière		✓	Devra peut-être trouver un logement moins cher
Alimentation et logement	✓		
Assurance-maladie et dentaire		✓	Pas d'assurance jusqu'à ce que j'obtienne un autre emploi
Service de garderie	✓		
Transport	✓		
Santé personnelle			
Santé générale	✓		
Santé mentale			
Incapacité physique		✓	Je suis limité dans ce que je peux faire à cause d'un accident de travail
Toxicomanie			
Maladie prolongée			

Caractéristique	Points forts	Obstacles	Moyens de compensation (Comment? Pour quand? Qui aidera?)
Attitudes			
Désir de travailler	✓		
Enthousiasme	✓		
Autonome		✓	J'ai l'habitude de travailler avec supervision
Objectifs réalistes	✓		
Objectifs financiers réalistes	✓		
Attitude professionnelle	✓		
Soutien social			
Famille	✓		
Amis	✓		
Gestion de carrière			
Connaissance de soi (intérêts, valeurs, compétences, personnalité)	✓		
Infos - profession		✓	J'ai besoin de faire plus de recherche; travail avec un conseiller en emploi; deux semaines
Infos - éducation		✓	J'ai besoin de faire plus de recherche; travail avec un conseiller en emploi; deux semaines
Compétences en prise de décisions	✓		
Objectifs à long terme		✓	J'ai besoin de faire plus de recherche; travail avec un conseiller en emploi; deux semaines
Compétences en recherche d'emploi		✓	Je ne sais pas où chercher un emploi; suivre un programme sur la recherche d'emploi; trois à quatre semaines
Curriculum Vitae		✓	Préparer un c.v.; fait partie du programme sur la recherche d'emploi
Employabilité			
Heures souples	✓		
Aptitude à déménager		✓	J'ai besoin de rester près de mes enfants
Antécédents de travail	✓		
Présentation	✓		
Compétences verbales	✓		
Formation suffisante		✓	J'ai besoin d'une formation officielle en RH; travail avec un conseiller en emploi pour trouver les cours pertinents; un mois
Assiduité	✓		
Ponctualité	✓		

Caractéristique	Points forts	Obstacles	Moyens de compensation (Comment? Pour quand? Qui aidera?)
Travail supervisé			
Travail en solitaire	✓		
Travail d'équipe	✓		
Travail de grande qualité	✓		
Travail rapidement exécuté		✓	Ralentissement en raison de ma blessure; je continue les séances de physiothérapie
Suit les directives	✓		
Prêt à apprendre	✓		
Prêt à changer	✓		
Peut lire des manuels	✓		
Math commerciales	✓		
Rédaction et orthographe	✓		
Techniques d'étude		✓	J'ai besoin de revoir les techniques recommandées et de me fixer un plan si je suis des cours en RH; aucune date



ACTIVITÉ

Pour en savoir davantage sur vos points forts et sur vos obstacles, utilisez le tableau ci-après. Toutes les caractéristiques ne s'appliqueront peut-être pas au travail que vous envisagez; ne cochez que les points forts et les obstacles qui s'appliquent à votre situation.

Caractéristique	Points forts	Obstacles	Moyens de compensation (Comment? Pour quand? Qui aidera?)
Brevets et permis			
Permis de conduire			
Cautionnable			
Éducation			
Circonstances personnelles			
Stabilité financière			
Alimentation et logement			
Assurance-maladie et dentaire			
Service de garderie			
Transport			
Santé personnelle			
Santé générale			
Santé mentale			
Incapacité physique			
Toxicomanie			
Maladie prolongée			
Attitudes			
Désir de travailler			
Enthusiasme			
Autonome			
Objectifs réalistes			
Objectifs financiers réalistes			
Attitude professionnelle			
Soutien social			
Famille			
Amis			

Caractéristique	Points forts	Obstacles	Moyens de compensation (Comment? Pour quand? Qui aidera?)
Gestion de carrière			
Connaissance de soi (intérêts, valeurs, compétences, personnalité)			
Infos - profession			
Infos - éducation			
Compétences en prise de décisions			
Objectifs à long terme			
Compétences en recherche d'emploi			
Curriculum Vitae			
Employabilité			
Heures souples			
Aptitude à déménager			
Antécédents de travail			
Présentation			
Compétences verbales			
Formation suffisante			
Assiduité			
Ponctualité			
Travail supervisé			
Travail en solitaire			
Travail d'équipe			
Travail de grande qualité			
Travail rapidement exécuté			
Suit les directives			
Prêt à apprendre			
Prêt à changer			
Peut lire des manuels			
Math commerciales			
Rédaction et orthographe			
Techniques d'étude			

Rédigé par Roberta Neault, Life Strategies Ltd. Adapté de The Employability Assessment Checklist, The Employability Development Plan, Ludden, Maitlen & Farr, JIST

La **création de scénarios** est un autre outil dont vous pouvez vous servir pour prendre des décisions. Il vous faudra aussi définir les obstacles éventuels qui se présentent à vous et trouver des façons de les surmonter.

Création de scénarios

La création de scénarios est un outil dont se servent bien des organisations différentes, y compris les entreprises et l'armée. C'est également un outil bien pratique pour la planification de carrière. Vous avez peut-être déjà une bonne idée de l'avenir que vous souhaitez. La création de scénarios va vous aider à examiner d'un peu plus près vos objectifs et à anticiper les imprévus. C'est comme si vous imaginiez différentes éventualités ou que vous établissiez un plan de rechange pour votre plan initial.

Même si vous êtes plus ou moins convaincu de ce que vous souhaitez pour l'avenir, il existe de nombreux facteurs imprévisibles dont il faut tenir compte – l'économie peut évoluer, les entreprises peuvent fermer, la technologie peut transformer la façon dont on exécute certains types de travail.



EXEMPLE

Marie Duruisseau :

Marie veut examiner de plus près chacun des deux choix de carrière qu'elle a retenus en faisant des recherches sur les professions :

- service à la clientèle – dans un magasin
- service à la clientèle – dans une banque

Elle va recourir à la **création de scénarios** pour faire un choix de carrière éclairé. Le tableau suivant illustre les scénarios qu'elle envisage pour un poste de préposée au service à la clientèle dans un magasin de vêtements. Même si aucun de ces scénarios ne se concrétise, en réfléchissant d'avance à chacun d'eux, elle peut savoir si elle est capable de les assumer. Cela va également l'influencer au moment de choisir le poste qui, selon elle, constitue la meilleure option.

	Scénario 1	Scénario 2	Scénario 3
Description de chaque scénario	Obligation de travailler des heures prolongées	Heures de travail diminuées en raison du ralentissement économique	Transfert pour travailler dans le magasin situé dans un autre secteur de la ville
Inconvénients	Moins de souplesse	Moins de revenu	Moins disponible pour la famille; augmentation des frais de transport
Mesures que je peux ou dois prendre	Prévoir un service de garderie après l'école pour les enfants; arrêter d'être entraîneuse de soccer	Trouver un deuxième emploi; réduire les dépenses familiales	Prévoir un service de garderie après l'école pour les enfants; acheter une deuxième voiture

Après avoir réfléchi à ces options, Marie a décidé de choisir un magasin qui propose des quarts de travail adaptés aux mamans qui travaillent; cela a réglé les inconvénients du premier scénario. Elle a aussi décidé de ne présenter sa candidature qu'à un employeur qui n'a pas de magasins partout dans la ville; cela a réglé les inconvénients du troisième scénario. Elle s'est rendu compte qu'elle n'avait guère la maîtrise de la situation économique mais qu'elle ferait attention à ce que ses dépenses mensuelles ordinaires n'absorbent pas tout son revenu, au cas où ses heures seraient réduites pendant quelques semaines. Cela a réglé les inconvénients du deuxième scénario.



ACTIVITÉ

Utilisez le tableau suivant pour créer trois scénarios. Essayez d'inclure autant de détails que possible.

	Scénario 1	Scénario 2	Scénario 3
Description de chaque scénario			
Inconvénients			
Mesures que je peux ou dois prendre			

Lorsque vous aurez effectué ces activités portant sur la prise de décisions, réfléchissez à ce que chacune d'elles signifie pour vous. Posez-vous les questions suivantes :

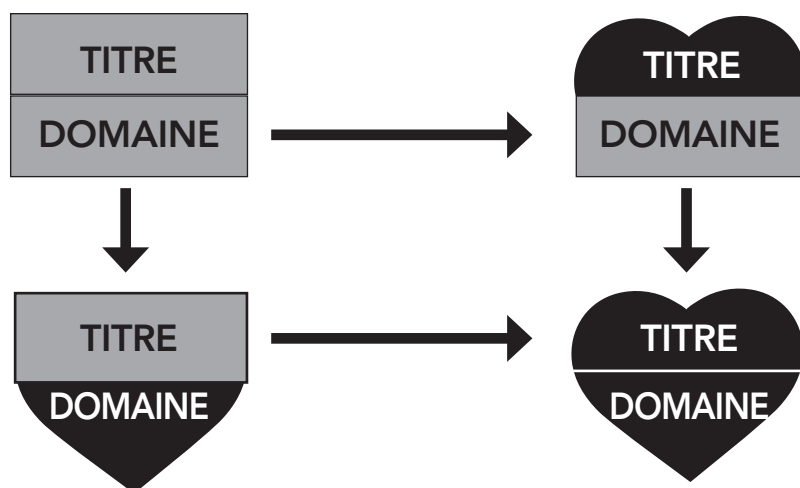
- Est-ce qu'il faut que je refasse des recherches et que je recueille d'autres renseignements?
- Est-ce que l'une de mes options de carrière semble moins risquée? Plus positive de façon générale?
- Est-ce que les scénarios que j'ai envisagés sont réalistes?
- Est-ce que je peux me fixer des objectifs à partir de ce que j'ai appris?

Peu de gens obtiennent un emploi dans leur domaine à la première tentative. Ils doivent généralement travailler dans un certain nombre de postes différents avant de trouver celui qui correspond à leur domaine préféré.

Si vous savez quel emploi et quel domaine vous recherchez, chaque poste que vous occupez devrait vous rapprocher de l'emploi que vous souhaitez. Pour cela, vous pouvez peut-être vous poser la question suivante quand une nouvelle possibilité se présente à vous : « Est-ce que cet emploi va me rapprocher de l'emploi ou du domaine que je recherche? » En répondant à cette question chaque fois que vous étudiez vos options, vous resterez aux commandes de votre processus de prise de décisions.

Le diagramme ci-dessous explique comment faire des changements de carrière par petites étapes plutôt que de se lancer d'un seul bond dans un nouveau domaine ou un nouvel emploi :

Une étape à la fois



Source : Daniel Porot, comme il est illustré dans les livres de Bolle (*De quelle couleur est votre parachute?*)

Les carrés représentent l'emploi ou le domaine qui ne vous correspondent plus, alors que le coeur (ou le demi-coeur) représente l'emploi et le domaine souhaités. L'une ou l'autre des deux étapes suivantes va vous aider à vous rapprocher de votre objectif :

1. Une première étape pourrait consister à garder le même emploi mais dans le domaine de votre choix (représenté par la flèche descendante, à gauche);
2. Une autre première étape pourrait aussi consister à prendre le nouvel emploi souhaité mais dans le même domaine.

Dans les deux cas, chaque étape consiste à effectuer un changement en vue d'atteindre l'objectif professionnel souhaité.

Les prochaines sections fournissent des détails destinés à vous aider à établir vos objectifs. Avant de fixer ces objectifs :

- Assurez-vous de choisir un nombre raisonnable d'options (ex. : trois ou quatre).
- Soyez souple dans vos décisions; autorisez-vous à changer d'avis.
- Ne prenez pas de décision tout de suite s'il vous faut refaire des recherches et trouver des renseignements supplémentaires.

4

Établir des objectifs

Comment établir mes objectifs?

Maintenant que vous avez effectué vos autoévaluations, fait des recherches sur les possibilités de travail et pris certaines décisions, il est temps d'établir des objectifs. L'établissement d'objectifs consiste généralement à se donner des objectifs à court terme et des objectifs à long terme.



RAPPEL

Un **objectif à court terme** est un objectif qui peut être atteint en peu de temps (ex. : un jour, une semaine, un mois). Un **objectif à long terme** prend plus de temps (ex. : deux mois, deux ans ou plus).

Si vous ne vous fixez que des objectifs à long terme, vous risquez d'être frustré(e) par le temps qu'il vous faut pour les atteindre. Pour mettre toutes les chances de votre côté, établissez des objectifs à la fois à court terme et à long terme. Les objectifs à court terme vous donnent un sentiment d'accomplissement et vous aident à rester concentré(e).

Quand vous fixez des objectifs, veillez à ce qu'ils soient **SMART** :

- Stratégiques
- Mesurables
- Réalisables
- Réalistes
- Limités dans le temps

Une fois que vous avez choisi vos objectifs à court terme et à long terme, il est important de déterminer les étapes qui vont vous permettre de les atteindre. Cela consiste notamment à diviser ces étapes en tâches bien définies et réalisables, et à trouver les ressources nécessaires pour les accomplir (ex. : demander à utiliser l'ordinateur d'un ami pour rechercher des emplois, assister à des ateliers sur la recherche d'emploi ou bien acheter une carte de bus pour pouvoir aller suivre une formation). Les activités suivantes vous aideront dans ce processus.

« Tout objectif sans plan n'est qu'un souhait. »

~ Antoine de Saint-Exupéry⁹

⁹ www.quotationspage.com/quote/34212.html



EXEMPLE

Marie Duruisseau :

Marie veut se donner des objectifs à court terme pour essayer de trouver un emploi. Elle a rempli la feuille de travail sur les objectifs **SMART** pour être sûre de rester sur la bonne voie.

Objetif :	Obtenir un emploi dans un magasin de vêtements dans les deux prochains mois
Des objectifs SMART sont : mesurables, réalisables, réalistes et limités dans le temps Cet objectif est-il S[✓] M[✓] A[✓] R[✓] T[✓] ?	

Tâche principale no 1 : Préparer un c.v.

ÉTAPE	DESCRIPTION	DURÉE APPROX.	DATE D'ACH.	RESSOURCES	SITUATION
1	Préparer un c.v.	3 jours	10/03	Guide de rédaction de c.v.	
2	Aller à un centre d'Emploi Manitoba pour obtenir de l'aide et finir la rédaction du c.v.	1 jour	15/03	Argent pour acheter une carte de bus	

Tâche principale no 2 : Rédiger une lettre d'accompagnement

ÉTAPE	DESCRIPTION	DURÉE APPROX.	DATE D'ACH.	RESSOURCES	SITUATION
1	Rédiger la lettre d'accompagnement	3 jours	10/03	Guide de rédaction de lettres d'accompagnement	
2	Aller à un centre d'Emploi Manitoba pour obtenir de l'aide et finir la rédaction de la lettre d'accompagnement	1 jour	15/03		

Tâche principale no 3 : Faire une demande d'emploi à la Boutique Anna

ÉTAPE	DESCRIPTION	DURÉE APPROX.	DATE D'ACHÈV.	RESSOURCES	SITUATION
1	Aller chercher un formulaire de demande d'emploi	1 heure	aujourd'hui	Guide de présentation de demandes d'emploi	✓
2	Photocopier le formulaire	15 min.	aujourd'hui		✓
3	Remplir la photocopie et transférer l'information sur la demande originale après l'avoir vérifiée	2 heures	16/03	Demander à une amie de relire le formulaire	
4	Déposer la demande d'emploi, le c.v. et la lettre d'accompagnement à la Boutique Chez Annie	1 heure	17/03		



ACTIVITÉ

Utilisez la **feuille d'objectifs SMART** pour vous aider à vous fixer des objectifs.

Durée approx. = temps qui, selon vous, est nécessaire pour accomplir la tâche

Date d'ach. = date où la tâche sera terminée

Ressources = temps, finances, personnes et documentation

Situation = indiquer si la tâche est accomplie (✓), annulée (x), envisagée (→) ou en cours ()

Objectif :	
Des objectifs SMART sont : mesurables, réalisables, réalistes et limités dans le temps Cet objectif est-il S[] M[] A[] R[] T[] ?	

Tâche principale n° 1 :

ÉTAPE	DESCRIPTION	DURÉE APPROX.	DATE D'ACH.	RESSOURCES	SITUATION

Tâche principale n° 2 :

ÉTAPE	DESCRIPTION	DURÉE APPROX.	DATE D'ACH.	RESSOURCES	SITUATION

Tâche principale n° 3 :

ÉTAPE	DESCRIPTION	DURÉE APPROX.	DATE D'ACH.	RESSOURCES	SITUATION

Tâche principale n° 4 :

ÉTAPE	DESCRIPTION	DURÉE APPROX.	DATE D'ACH.	RESSOURCES	SITUATION

5

Mettre en oeuvre mon plan

Comment passer à l'action?

Une fois que vous avez terminé vos recherches sur vous-même et sur le monde du travail, que vous avez pris vos décisions et établi vos objectifs, vous êtes prêt(e) à entamer la poursuite de ces objectifs. Pour augmenter vos chances de succès, créez un réseau de soutien formé de vos amis, des membres de votre famille ou d'anciens collègues. Sélectionnez les personnes qui peuvent vous aider à atteindre vos objectifs. Chaque cheminement de carrière est personnel et même si le chemin emprunté semble facile, nous vous recommandons de vous entourer de personnes sur lesquelles vous pouvez compter en cas de difficulté.



ACTIVITÉ

Utilisez l'espace prévu pour dresser une liste des personnes qui vous aideront à atteindre vos objectifs. Il s'agit des personnes qui peuvent vous aider dans votre cheminement de carrière.

Si vous vous sentez bloqué(e) et incertain(e) de la façon dont vous allez vous y prendre, vous pouvez effectuer une analyse des forces en jeu¹⁰ :

- examinez les avantages et les inconvénients de votre décision en matière de carrière
- définissez les obstacles pouvant vous empêcher de progresser dans votre cheminement

Pour cette activité, vous devez prendre en considération ce qui suit :

- votre vision ou vos objectifs
- ce qui vous empêche d'avancer
- ce qui vous permet de vous rapprocher de votre objectif

Cette activité peut vous aider à mettre en oeuvre votre plan de carrière.

¹⁰ Adaptation de Kurt Lewin



EXEMPLE

Christine Lavallée :

Il y a quelques années, Christine s'est sérieusement penchée sur sa planification de carrière; elle réexamine souvent son plan pour vérifier si elle est toujours sur la bonne voie. Christine a récemment obtenu un diplôme collégial en technologie des systèmes informatiques et elle est maintenant à la recherche d'un emploi. Son **analyse des forces en jeu** est mentionnée ci-dessous à titre d'exemple.

Ma vision

Quels sont les obstacles?



Où en suis-je aujourd'hui?

Qu'est-ce qui me rapproche de mon objectif?



Vision de Christine : Devenir administratrice adjointe de réseau dans une bonne société qui offre des possibilités de perfectionnement professionnel

Quels sont les obstacles?

Manque d'expérience pertinente, peu d'emplois annoncés, peu de contacts dans le domaine

Qu'est-ce qui la rapproche de son objectif? Son diplôme, le soutien de sa famille, ses intérêts

Christine peut maintenant se concentrer sur les obstacles qu'elle a définis. Pour obtenir plus d'expérience, elle est prête à faire du bénévolat ou un stage. Pour trouver les emplois qui ne sont pas annoncés, elle envisage de devenir membre d'une association professionnelle et d'assister à des séances de réseautage et à des ateliers. Deux des membres de sa famille ont suggéré certaines associations qu'elle peut contacter.



ACTIVITÉ

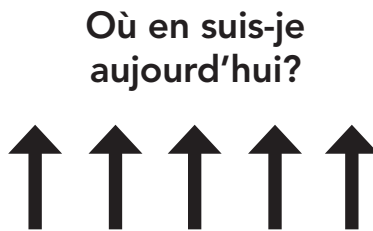
Maintenant que vous avez vu l'exemple de Christine, faites votre **analyse des forces en jeu** pour vous aider à passer à l'action.

Ma vision

Quels
sont les
obstacles?



Qu'est-
ce qui me
rapproche
de mon
objectif?



Où en suis-je
aujourd'hui?

Une fois que vous avez terminé votre analyse, regardez pour voir si vous devez ajouter quelque chose à votre feuille d'objectifs **SMART**. Il se peut que vous ne puissiez rien faire contre certains des obstacles qui se présentent à vous. Concentrez-vous alors sur les éléments qui vous rapprochent de votre objectif; peut-être que vous pouvez les renforcer.



EXEMPLE

Christine Lavallée :

Après avoir terminé cette activité, Christine va revoir sa **feuille d'objectifs SMART** et y ajouter l'objectif suivant :

Objectif : Devenir membre d'une association professionnelle

Résumé

Le présent guide vous a présenté des conseils utiles, des exemples et des activités pour vous aider à planifier votre carrière. Voici certains des points essentiels à retenir.

- Prenez le temps d'apprendre à vous connaître par des activités de réflexion et d'autoévaluation. Concentrez-vous sur ce qui suit :
 - o expériences vie-travail
 - o expériences d'apprentissage
 - o personnes proches
 - o personnalité et style personnel
 - o valeurs
 - o intérêts
 - o compétences
 - o choix de carrière
 - o obstacles et points forts
- Informez-vous sur le marché du travail
- Évaluez les différentes possibilités de carrière pour trouver celles qui vous conviennent.
- Fixez-vous des objectifs à court terme et des objectifs à long terme qui sont **SMART** (stratégiques, mesurables, réalisables, réalistes et limités dans le temps).
- Commencez à faire le nécessaire pour vous rapprocher de vos objectifs.
- Trouvez des personnes de soutien (ex. : amis, membres de votre famille, collègues) qui peuvent vous aider à atteindre vos objectifs.
- Allez au bureau local d'**Emploi Manitoba** si vous avez besoin d'aide pour planifier votre carrière.

En plus de ce guide, il en existe bien d'autres qui peuvent vous aider à planifier votre carrière et à rechercher un emploi. Pour en savoir davantage, consultez

www.manitobacareerdevelopment.ca/CDI/fr/index.html

Annexe A : Exemples de roue pour Marie Duruisseau, François Pelletier et Christine Lavallée



EXEMPLE

Marie Duruisseau :

Marie (52 ans) a travaillé à temps partiel tout en élevant ses deux enfants et, maintenant, elle veut se trouver un emploi à temps plein qui lui permettra d'exploiter les études (baccalauréat ès arts) qu'elle a terminées avant de se marier et d'avoir des enfants. Elle ne sait pas ce qu'elle veut faire. Elle va suivre les cinq étapes de la planification de carrière pour apprendre à mieux se connaître, s'informer sur le marché du travail, prendre des décisions, établir des objectifs et mettre en oeuvre son plan de carrière.

François Pelletier :

François (46 ans), mécanicien de matériel lourd, s'est blessé dans un accident de travail. Il espère trouver un nouveau métier qui fera appel à ses compétences mais qui ne sera pas aussi exigeant sur le plan physique que son dernier emploi. Il n'a pas terminé ses études secondaires mais il est retourné à l'école il y a dix ans pour obtenir son diplôme d'éducation générale (GED).

Christine Lavallée :

Christine (21 ans) vient d'obtenir son diplôme collégial en technologie des systèmes informatiques. Elle avait commencé sa planification de carrière avant d'entreprendre son programme de formation. Même si elle concentre maintenant ses efforts sur la recherche d'emploi, elle réexamine régulièrement son plan de carrière pour être sûre d'être dans la bonne voie et pour voir si elle est heureuse dans le domaine professionnel qu'elle a choisi .

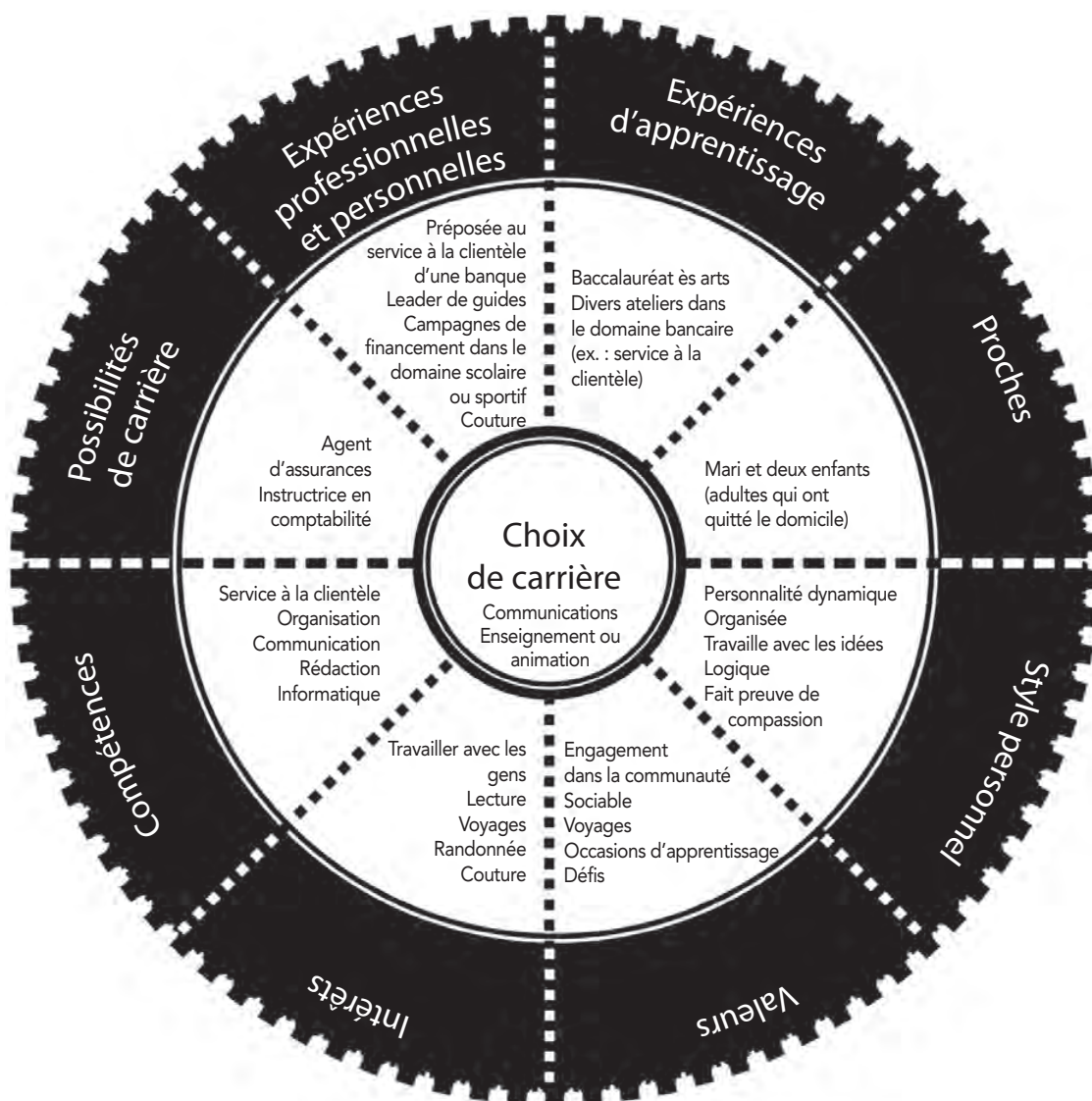


EXEMPLE

Roue de Marie

Voici à quoi ressemble la roue de Marie. En la remplissant, Marie a pu constater que les communications et l'enseignement ou l'animation sont des choix de carrière qu'elle peut envisager. Ces types d'emploi correspondent à ses études et à ses compétences. Ils correspondent aussi à ses intérêts, à ses valeurs et à son style personnel.

Marie a trouvé l'exercice particulièrement utile et elle peut maintenant explorer les débouchés qui correspondent à sa personnalité et à ce qui est important pour elle.

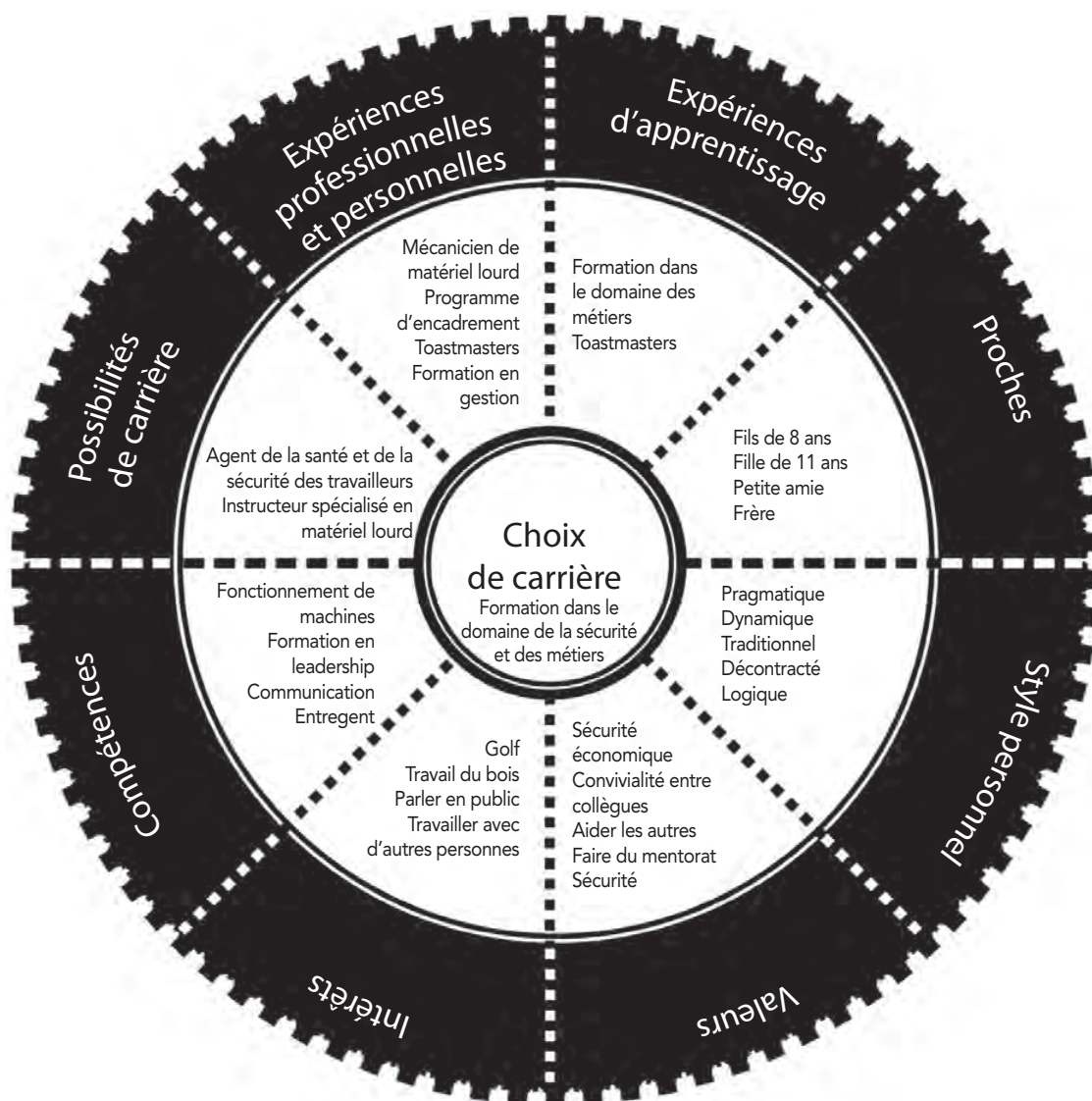




EXEMPLE

Roue de François

Voici la roue de François après qu'il l'a remplie. En faisant cette activité, François a confirmé ce qu'il pensait au départ, c'est-à-dire que l'enseignement et le mentorat sont importants pour lui. Il va concentrer ses recherches sur les professions qui font appel à ses compétences en formation et en enseignement et il va miser sur certaines de ses expériences professionnelles précédentes.

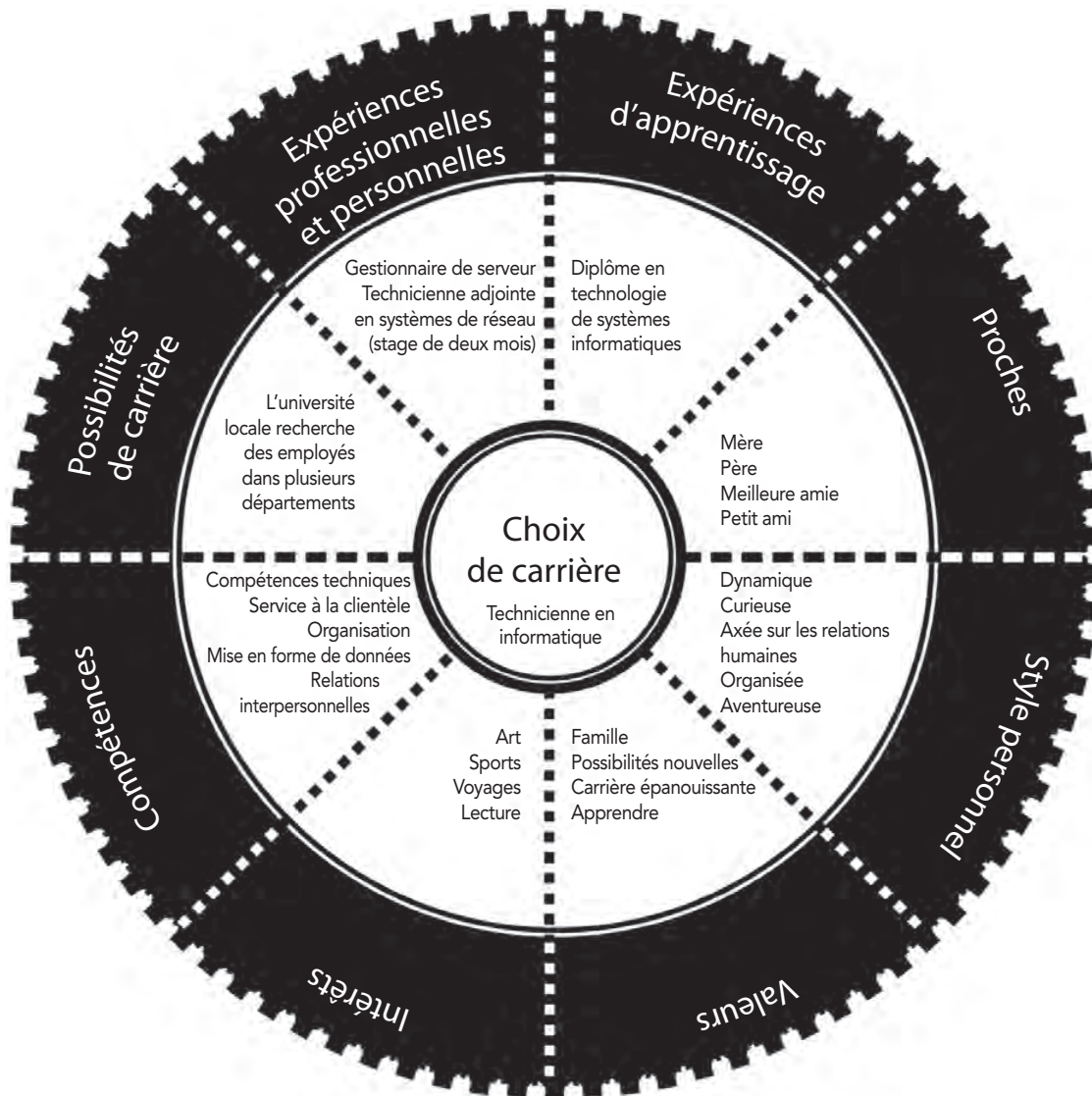




EXEMPLE

Roue de Christine

Voici à quoi ressemble la roue de Christine après qu'elle a été remplie. Christine a terminé cette activité au début de son processus de planification de carrière. Elle a réexaminé le contenu de sa roue et estime qu'elle devrait continuer de chercher une carrière qui lui permet de travailler avec des ordinateurs.



Annexe B : Questions d'entrevue d'information

Questions sur l'emploi ou l'industrie

1. Que fait quelqu'un qui exerce votre métier au cours d'une journée ou d'une semaine?
2. Pouvez-vous expliquer ce qui, selon vous, est typique d'une journée ou d'une semaine de travail, y compris le déroulement normal du travail et les tâches principales à accomplir.
3. Quels sont les problèmes qui se répètent 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 ce poste? Quel est le poste le plus élevé que vous pouvez occuper dans cette carrière?
9. Un employé typique travaille-t-il selon un emploi du temps fixe ou selon des heures flexibles?
10. Travaillez-vous beaucoup d'heures supplémentaires?
11. Quelles sont les compétences idéales que doit posséder quelqu'un qui exerce 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 (valeurs respectées, obstacles éventuels)?
14. Quelles sont les pressions et exigences les plus grandes de 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 prendre des mesures au travail?
21. Quelles sont vos conditions de travail (ex. : sur les plans physique, environnemental et sensoriel, et sur le plan du stress).
22. Dans ce domaine, quelles sont les perspectives professionnelles?
23. À quelle fréquence y a-t-il des ouvertures de poste dans cette profession?
24. Selon vous, est-ce que ce domaine va prendre de l'expansion?
25. Quelle est l'échelle salariale? Bénéficiez-vous d'avantages sociaux et des services d'un syndicat?

Questions sur les professions connexes

1. Existe-t-il des emplois semblables au vôtre mais avec des titres différents?
2. Existe-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. Comment créez-vous des occasions pour faire ce qui vous intéresse vraiment?
3. 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?
4. Quelles sont les possibilités d'avancement?

5. En dehors des exigences en matière d'études, quelles sont les étapes qu'il faut traverser pour percer dans cette profession? Par exemple, pourrais-je devenir membre d'un syndicat, faire du bénévolat ou travailler à temps partiel au départ?
6. Quelles sont les professions connexes que je peux envisager s'il me manque certaines des compétences qui sont obligatoires pour cet emploi?
7. Combien de temps faut-il attendre généralement pour passer d'un niveau à un autre dans cette carrière?
8. Dans ce domaine, peut-on transférer d'un secteur à un autre? Quels sont ces secteurs?

Questions sur la formation et l'éducation

1. Avez-vous dû suivre une formation ou des études spéciales pour travailler dans ce domaine?
2. L'emploi exige-t-il une expérience ou une formation préalable?
3. Quels types de formation les entreprises donnent-elles aux personnes qui commencent à travailler dans ce domaine?
4. Existe-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 changeriez?
3. Quel conseil donneriez-vous à une personne qui vient d'obtenir son diplôme pour qu'elle trouve un emploi dans ce domaine?
4. Avez-vous des conseils à donner pour permettre à quelqu'un d'avoir de meilleures chances 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 parler de votre propre expérience professionnelle et expliquer 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 motivé en premier pour envisager ce choix de carrière.
2. Quels emplois avez-vous eus avant celui-ci? Quels sont ceux qui 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(e) 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'organisation?
8. Qu'est-ce qui vous a fait penser que vous alliez aimer ce travail et que vous seriez compétent?
9. Qu'est-ce qui a fait que vous vous êtes dit(e) que vous étiez capable de faire ce travail (que vous seriez excellent(e), que vous réussiriez)?
10. Qui vous a aidé(e) (contacts, conseils, mentorat)?
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'embauchage utilisée pour ce poste?
2. Est-ce qu'on va me demander de passer des épreuves?
3. Qui décide d'embaucher dans cette compagnie?
4. Combien de temps s'écoule-t-il généralement entre la première entrevue et l'embauchage?
5. Quels types de questions vous a-t-on posées à l'entrevue et quelle est la meilleure façon d'y répondre?

Demandes de renseignements complémentaires

1. Selon vous, à quelles autres personnes devrais-je parler?
2. Pourriez-vous me donner les noms et numéros de téléphone de personnes qui occupent des postes semblables au vôtre dans l'entreprise 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

1. Vous imaginez-vous en train d'exécuter les fonctions associées au poste?
2. Croyez-vous que vous pouvez faire le travail que l'on vous a expliqué au cours de cet entrevue? Pourquoi?
3. Quels autres renseignements avez-vous appris sur le travail ou sur l'employeur et son organisation?
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 cette organisation serait prête à vous embaucher si elle avait un poste disponible?

Annexe C : Liens

Liens externes

- Pour en apprendre davantage sur la planification de carrière, obtenir des conseils utiles pour réussir sur le marché du travail et pour vous informer sur d'autres sujets connexes, veuillez consulter www.manitobacareerdevelopment.ca/CDI/fr/index.html
- Career Cruising www.careercruising.com/ (en Anglais seulement)
- Personality Dimensions® www.personalitydimensions.com/ (en Anglais seulement)
- Indicateurs de types psychologiques Myers-Briggs®
<http://www.psychometrics.com/default.aspx?lang=fr-ca>
- Bureau d'Emploi Manitoba http://www.gov.mb.ca/employment/emp_centre_locations.fr.html
- Évaluation des compétences
www.emploisetc.gc.ca/fra/toolbox/checklists/employability.jsp?lang=e
- Questionnaire sur les valeurs au travail Guichet emplois <https://seekers.jobbank.gc.ca/common-common/connection-login.aspx?lang=fra>
- Partage d'emploi www.gov.mb.ca/csc/publications/jbsharguid.html (en anglais seulement)
- Préparer une carrière portefeuille www.quintcareers.com/portfolio_careers.html (en anglais seulement)
- Perspective manitobaines – Guide de planification de carrière
<http://www.gov.mb.ca/tce/lmi/prospects/index.fr.html>
- Travailler au Manitoba
www.travailleraucanada.gc.ca/manitoba/welcome.do?lang=fra
- Info-emploi Manitoba
www.mb.workinonet.ca/french/fr/notre-sujet/career-planning.html
- Information sur le marché du travail du Manitoba www.manitoba.ca/tce/lmi/index.fr.html
- Conseils sectoriels www.amsc.mb.ca/wp/ (en Anglais seulement)
- Service Canada - Guichet emplois www.guichetemplois.gc.ca
- Service Canada - Bulletins sur le marché du travail
www.servicecanada.gc.ca/fra/mb/IMTBulletin/manitoba_bulletin.shtml
- Statistique Canada www.statcan.gc.ca/start-debut-fra.html
- Travailler au Canada www.travailleraucanada.gc.ca

Liens à l'intérieur de ce guide

- **Annexe A**
- **Annexe B**
- **Exploration : Comment m'informer sur le marché du travail?**
- **Feuille d'objectifs Smart**
- **Modèle de roue**

Liens menant à d'autres guides

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