

A la recherche d'un emploi  
Job-seeking in French

French 2205A

FALL-WINTER 2015-16

**Préalable :** Fr 1900E ou Fr 1910, ou permission du Département d'études françaises

### Description générale du cours

Le cours Fr 2205A vise à développer la communication orale et l'expression écrite dans le contexte spécifique de la recherche d'un emploi.

Les objectifs principaux du cours sont les suivants :

- identifier les critères d'employabilité de la main-d'œuvre canadienne
- identifier les débouchés professionnels dans le marché de l'emploi
- identifier les méthodes qui existent pour rechercher un emploi ; comprendre une offre d'emploi
- rédiger une lettre de candidature convaincante en réponse à une annonce
- écrire un C.V. en respectant des consignes précises relatives au format et au style
- se préparer à un entretien d'embauche ; assurer le suivi de l'entretien d'embauche

La grammaire et l'expression écrite représentent au moins 50% de l'évaluation des travaux, des tests et de l'examen final pour ce cours. Le cours Fr 2205A est un demi-cours (0.5 crédit de cours) qui peut être utilisé en vue de l'obtention du :

- **Certificat de français des affaires et Diplôme de français des affaires**  
(<http://www.uwo.ca/french/undergraduate/busfrench.html>)
- **Certificat de français pratique**  
(<http://www.uwo.ca/french/undergraduate/modules/CertFrPratique.html>)
- **Mineur en études françaises** (<http://www.uwo.ca/french/undergraduate/modules/Minor.html>)
- **Spécialisation en études françaises**  
(<http://www.uwo.ca/french/undergraduate/modules/Spec.html>)

### Matériel

Tout le matériel est disponible en ligne sur le site du cours (OWL).

### Barème d'évaluation

- |  |             |
|--|-------------|
| • Quiz en classe (2 x 5%)  | 10%         |
| <i>Chaque quiz vaut un total de 10 points et se fait en classe en 15 minutes. En cas d'absence, il n'y a pas de quiz de rattrapage.</i>  |             |
| • Devoir   | 15%         |
| <i>Rédiger une lettre de candidature et un C.V. en réponse à une offre d'emploi pour un poste bilingue en respectant des consignes précises en matière de contenu, de style, et de format.</i> |             |
| • Présentation orale (individuelle ou par groupes de deux)   | 10%         |
| <i>Présentation orale sur un thème au choix.</i>   |             |
| • Tests en classe (2 x 15%)  | 30%         |
| • Examen final   | 35%         |
| <b>TOTAL</b>   | <b>100%</b> |

## Programme hebdomadaire septembre-décembre 2015

<b>Semaine</b>	<b>Sujet</b>	<b>Tests et devoir</b>
1	Introduction	
2	Les étapes de la recherche d'un emploi	
3	Consulter les offres d'emploi	
4	Le monde du travail au Canada	<b>Quiz 1 (15 min)</b>
5	La lettre de motivation	<b>Test 1 en classe (1h)</b>
6	la lettre de motivation (suite)	
7	Le C.V.	
8	Le portfolio professionnel	<b>Devoir à remettre</b>
9	L'entretien d'embauche	<b>Quiz 2 (15 min)</b>
10	L'entretien d'embauche (suite)	<b>Test 2 en classe (1h)</b>
11	La lettre de suivi	<b>Présentations en classe</b>
12	Les étapes du recrutement La sélection des candidats	<b>Présentations en classe</b>
13	Révisions en vue de l'examen final	