

Recherche dans les petites annonces

Grande compétence D : Utiliser la technologie numérique

Grande compétence B : Communiquer des idées et de l'information

Groupe de tâches B3 : Remplir et créer des documents

B1 : Interagir avec les autres

Voies : Emploi, Formation en apprentissage, Études secondaires et Études postsecondaires

Tâche de consolidation : Remplir des fiches d'informations dans le but de comparer deux offres d'emploi. (niveau 2)

- 1) Consulte des journaux ou la liste de sites Web suivants utiles pour le chercheur d'emploi au site Web suivant :
http://www.etablissement.org/sys/faqs_detail.asp?faq_id=4000937
- 2) Trouve deux offres d'emploi qui t'intéressent. Sers-toi de la fiche *Chercher dans les petites annonces* pour noter les informations fournies dans les offres d'emploi.
- 3) Compare les deux fiches d'information et explique oralement pourquoi une t'inspire plus que l'autre.

Chercher dans les petites annonces 1

Sers-toi d'une fiche comme celle-ci pour noter l'information fournie dans une offre d'emploi.

Informations concernant des offres d'emploi

Complète la fiche suivante.

Titre du poste : _____

Nom de l'entreprise : _____

Adresse de l'entreprise : _____

N° de téléphone : _____

Personne à contacter : _____

Tâches :

Horaire : jour _____

soir _____

nuit _____

fin de semaine _____

temps plein _____

temps partiel _____

sur appel _____

heures et jours de travail _____

Salaire : _____

Qualifications :

Permis : _____

Équipement : _____

Uniforme : _____

Date de l'offre : _____

Date de la communication : _____

Chercher dans les petites annonces 2

Sers-toi d'une fiche comme celle-ci pour noter l'information fournie dans une offre d'emploi.

Informations concernant des offres d'emploi

Complète la fiche suivante.

Titre du poste : _____

Nom de l'entreprise : _____

Adresse de l'entreprise : _____

N° de téléphone : _____

Personne à contacter : _____

Tâches :

Horaire : jour _____

soir _____

nuit _____

fin de semaine _____

temps plein _____

temps partiel _____

sur appel _____

heures et jours de travail _____

Salaire : _____

Qualifications :

Permis : _____

Équipement : _____

Uniforme : _____

Date de l'offre : _____

Date de la communication : _____