

**1**



**3**



**2**



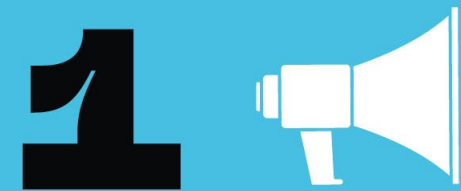
**UQO**

**UQO.CA/123**



# PRÉPARE-TOI AU MARCHÉ DE L'EMPLOI DU QUÉBEC

Programmation pré- rentrée  
Webinaire du 18 juin 2026



**UQO**

**UQO.CA/123**

# COMPÉTENCES CIBLÉES

①②③UQO

Après avoir assisté à la séance d'aujourd'hui, tu seras capable :

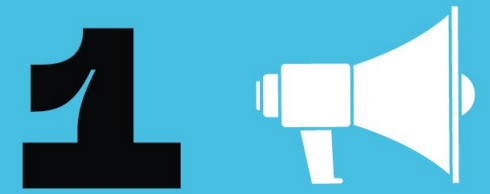
- D'adopter une approche proactive à l'égard de ton employabilité

**IMPORTANT | Si tu es une personne étudiante internationale (PÉI) et que tu souhaites occuper un emploi, il est de ta responsabilité de vérifier les conditions d'admissibilité au travail ainsi que les limites applicables à ton statut auprès d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC).**

Pour toute question, tu peux communiquer avec la Direction des affaires internationales (DAI) au [Immigration-internationale@uqo.ca](mailto:Immigration-internationale@uqo.ca)



Adopter une approche proactive à l'égard de ton employabilité **en explorant les codes socioculturels en entreprise et les attentes des employeurs canadiens, ainsi que les outils de recherche d'emploi et les types d'entrevue**



UQO.CA/123

SONDAGE | Est-ce que l'emploi  
étudiant que tu espères décrocher  
au Canada sera ta première  
expérience de travail ?

**1**



**2**

**3**



**UQO**

**UQO.CA/123**

**IMPORTANT | Quelle que soit ton expérience de travail, considère faire du bénévolat pour enrichir ton curriculum vitae, construire ton réseau professionnel (fait de références locales !) et avoir une meilleure compréhension du marché de l'emploi du Québec**



**UQO.CA/123**

# EMPLOYABILITÉ

## CODES SOCIOCULTURELS EN ENTREPRISE

**Qu'est-ce qu'on entend par « professionnalisme » au Québec ?**

- Collaboration | Communication · Inclusivité · Soutien
- Fiabilité | Organisation · Ponctualité · Rigueur
- Éthique | Intégrité · Transparence · Sens des responsabilités
- Propreté | Apparence soignée · Espace de travail ordonné · Hygiène
- Respect | Bienveillance · Écoute · Reconnaissance

IMPORTANT | Renseigne-toi sur  
les [normes du travail](#) au Québec  
afin de connaître les conditions de  
travail minimales pour les  
employés salariés



UQO.CA/123

# EMPLOYABILITÉ

## ATTENTES DES EMPLOYEURS CANADIENS

Bien que le **savoir** (la théorie) et le **savoir-faire** (la pratique) requis pour répondre aux attentes d'un employeur varient en fonction du poste à pourvoir, le **savoir-être** (l'attitude et le comportement) est universellement attendu

**Exemples du savoir –**  
Connaissances acquises  
par l'apprentissage :  
*Je connais...*

- Méthode Thomas-Kilmann
- Microsoft 365 (Excel, PowerPoint, Word...)

**Exemples du savoir-faire –**  
Compétences acquises  
par l'expérience :  
*Je sais...*

- Gérer des conflits au sein d'une équipe
- Préparer et donner des présentations efficaces

**Exemples du savoir-être –** Manières d'agir  
influencées par la culture, la personnalité et  
les valeurs propres à la personne :  
*Je fais preuve...*

- Adaptabilité
- Autonomie
- Créativité
- Curiosité
- Gestion du stress
- Initiative
- Ouverture d'esprit
- Travail d'équipe

SONDAGE | Peux-tu repérer  
d'autres exemples de savoir, de  
savoir-faire et de savoir-être ?

**1** 

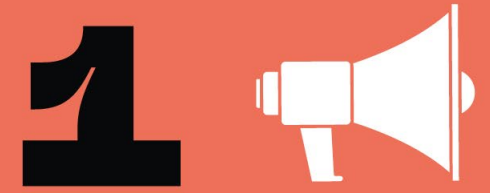
**→** **2**

**3** 

**UQO**

**UQO.CA/123**

**IMPORTANT | Réfléchis à tes  
propres valeurs à l'aide du  
[questionnaire de Guichet-Emplois](#)  
afin de cerner les conditions de  
travail qui te conviendraient le  
mieux**



**UQO.CA/123**

# EMPLOYABILITÉ

## OUTILS DE RECHERCHE D'EMPLOI

Au Québec, les outils de recherche d'emploi les plus communs incluent :

- [Curriculum vitae \(CV\)](#)
- [Lettre de présentation](#)
- Copie de tes diplômes ou de tes relevés de notes officiels
- Liste de tes références
- Portfolio (s'il y a lieu)

★ **ASTUCE** : À moins d'avis contraire de la part d'un employeur, assure-toi de rédiger ton CV et ta lettre de présentation en français

# EMPLOYABILITÉ

## OUTILS DE RECHERCHE D'EMPLOI | CV

Le CV permet de démontrer ton potentiel et ton intérêt pour le poste convoité de manière claire, concise et stratégique afin de susciter l'intérêt de l'employeur et de décrocher une entrevue

### À faire

- Adapter le contenu à la description de poste
- Donner des exemples et des chiffres concrets
- Organiser le contenu à l'aide de rubriques
- Te limiter à deux pages
- Utiliser un langage simple et des verbes actifs

### À éviter

- Faire des fautes de français
- Inclure tes références
- Mentir, exagérer les faits ou te contredire
- Négliger la mise en forme
- Utiliser de l'humour

# EMPLOYABILITÉ

## OUTILS DE RECHERCHE D'EMPLOI | CV

Le **modèle pour les finissants et les jeunes** du [concepteur de CV](#) du gouvernement du Canada est idéal si tu cherches un emploi pour la première fois, ou si tu souhaites décrocher ton premier poste dans ton domaine après tes études. Voici les rubriques qu'il propose :

- Renseignements personnels | Prénom, nom et coordonnées
- Objectif | But de ta recherche d'emploi
- Éducation | Diplômes et formations pertinentes
- Compétences | Aptitudes et qualités en fonction du poste convoité
- Expérience de travail | Emplois et stages
- Bénévolat | Responsabilités et tâches effectuées
- Prix et distinctions | Accomplissements personnels ou professionnels

# EMPLOYABILITÉ

## OUTILS DE RECHERCHE D'EMPLOI | CV

Le **modèle traditionnel** du [concepteur de CV](#) du gouvernement du Canada est idéal si tu as plusieurs années d'expérience dans ton domaine et que ta carrière progresse à un rythme soutenu. Voici les rubriques qu'il propose :

- Coordonnées | Prénom, nom et coordonnées
- Sommaire | Points forts et intérêts professionnels
- Expérience de travail | Emplois et stages
- Formation | Diplômes et formations pertinentes
- Compétences | Aptitudes et qualités en fonction du poste convoité
- Titres de compétences professionnelles | Accréditations et organisations émettrices
- Bénévolat | Responsabilités et tâches effectuées
- Prix et distinctions | Accomplissements personnels ou professionnels

# EMPLOYABILITÉ

## OUTILS DE RECHERCHE D'EMPLOI | LETTRE DE PRÉSENTATION

La lettre de présentation (parfois appelée *lettre de motivation*) permet d'expliquer pourquoi tu crois être une personne idéale pour le poste convoité et comment tu penses être en mesure de répondre aux besoins de l'entreprise afin de convaincre l'employeur d'examiner ton CV

### À faire

- Adapter le contenu à la description de poste
- Inclure la date d'envoi de la lettre
- Inclure les coordonnées du destinataire
- Organiser le contenu à l'aide de paragraphes
- Te limiter à une page

### À éviter

- Critiquer un ancien employeur
- Faire des fautes de français
- Mentir, exagérer les faits ou te contredire
- Négliger la mise en forme
- Répéter le contenu de ton CV

**SONDAGE | Peux-tu distinguer les incontournables des faux pas en ce qui concerne le CV et la lettre de présentation ?**

**1**



**2**

**3**



**UQO**

**UQO.CA/123**

**IMPORTANT | Si tu as obtenu des diplômes hors Québec, tu pourrais vouloir obtenir une [évaluation comparative](#) du Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) pour aider des employeurs potentiels à situer dans le système québécois tes études effectuées à l'étranger. Ça vaut la peine de te renseigner !**



**UQO.CA/123**

# EMPLOYABILITÉ

## TYPES D'ENTREVUE

Si ton CV et ta lettre de présentation attirent l'attention d'un employeur, plusieurs scénarios sont possibles :

- Être convoqué ou convoquée à une **entrevue téléphonique**, à une **entrevue en personne**, ou à une **entrevue par visioconférence**
- Être questionné ou questionnée de **manière individuelle** ou **en même temps que d'autres candidats**
- Être évalué ou évaluée par une **seule personne** ou par un **comité d'entrevue**

★ **ASTUCE** : Peu importe le scénario, assure-toi d'arriver en avance, d'avoir une tenue professionnelle, d'ajuster la sonnerie de ton téléphone selon le type d'entrevue, de maintenir le contact visuel et de garder une posture confiante et invitante

# EMPLOYABILITÉ

## TYPES D'ENTREVUE

### À FAIRE AVANT UNE ENTREVUE

- Te renseigner sur l'**entreprise** pour connaître sa mission, ses valeurs, ses processus, et ses produits ou services
- Réviser ton **CV** et ta **lettre de présentation** en fonction de la description de poste pour illustrer que tu as le profil souhaité
- Rassembler la **documentation requise** et prévenir tes **références** que tu es en recherche d'emploi pour assurer une bonne communication
- Préparer des **questions qui pourraient t'être posées** pour formuler des réponses claires qui soulignent tes points forts de manière concrète
- Préparer des **questions que tu pourrais poser** pour démontrer ta motivation

# EMPLOYABILITÉ

## TYPES D'ENTREVUE

### EXEMPLES

- *Parle-nous un peu de toi.*
- *Pourquoi veux-tu travailler pour notre entreprise ?*
- *Qu'est-ce qui ferait de toi un atout pour notre entreprise ?*
- *Quel est ton apprentissage le plus significatif dans ton parcours professionnel ?*
- *Parmi les compétences que tu as acquises dans d'autres emplois, lesquelles seraient utiles dans l'emploi auquel tu postules aujourd'hui ?*
- *Décris une situation où tu devais résoudre un désaccord entre un collègue et toi.*
- *Un client te fait part de son insatisfaction. Que fais-tu ?*

- Préparer des **questions qui pourraient t'être posées** pour formuler des réponses claires qui soulignent tes points forts de manière concrète
- Préparer des **questions que tu pourrais poser** pour démontrer ta motivation

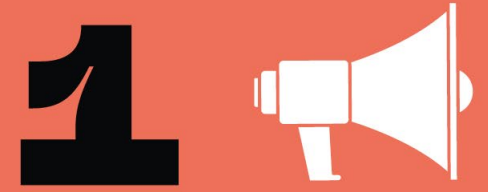
# EMPLOYABILITÉ

## TYPES D'ENTREVUE

### EXEMPLES

- *Comment décririez-vous la culture de votre entreprise ?*
  - *Qu'est-ce qui vous différencie d'autres employeurs dans le domaine ?*
  - *Comment se déroule une journée typique pour une personne qui occupe l'emploi auquel je postule aujourd'hui ?*
  - *Si je suis embauché ou embauchée, quels seraient mes projets principaux ?*
  - *Comment évaluez-vous le rendement de vos employés ?*
  - *Leur offrez-vous des occasions de développement personnel et professionnel ?*
  - *Leur offrez-vous des perspectives de carrière ?*
- Préparer des **questions qui pourraient t'être posées** pour formuler des réponses claires qui soulignent tes points forts de manière concrète
  - Préparer des **questions que tu pourrais poser** pour démontrer ta motivation

**IMPORTANT | À moins que  
l'employeur n'aborde le sujet  
avant toi, l'entrevue n'est pas le  
moment de poser des questions  
sur les conditions de travail, le  
salaire ou les avantages sociaux.  
Soulève plutôt ces questions au  
moment d'une offre d'emploi**



**UQO.CA/123**

# EMPLOYABILITÉ

## TYPES D'ENTREVUE

### À FAIRE PENDANT UNE ENTREVUE

- Adopter une **attitude** positive et un **langage non verbal** (contact visuel et expressions faciales, gestuelle et mimiques, intonation et débit, et posture et positionnement) qui témoigne de l'engagement
- Laisser l'employeur diriger l'entrevue, mais ne pas hésiter à demander des **précisions** ou des **éclaircissements** (s'il y a lieu)
- Noter les **mots clés des questions qui te sont posées** si ce geste t'aide à organiser tes pensées afin de donner des réponses complètes et de faire des liens entre elles
- Appuyer tes réponses par des **exemples** et des **chiffres**
- Poser les **questions** que tu as préparées

# EMPLOYABILITÉ

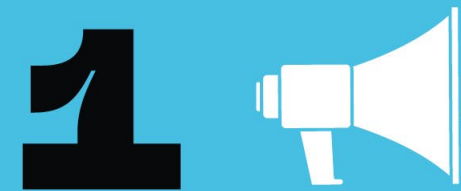
## TYPES D'ENTREVUE

## À FAIRE APRÈS UNE ENTREVUE

- Envoyer un **message de remerciement personnalisé** à l'employeur 24 à 48 heures après l'entrevue pour démontrer ton intérêt
- Être **facilement joignable** à la date indiquée si l'employeur a précisé le jour où il communiquera avec toi
- Faire un **suivi** après une ou deux semaines si l'employeur n'a pas précisé de date limite et que tu n'as reçu aucune nouvelle de sa part
- Si tu obtiens le poste, remercier l'employeur, lui communiquer ton enthousiasme et lui demander des **précisions sur l'entrée en poste** pour te préparer
- Si tu n'obtiens pas le poste, demander de la **rétroaction** pour t'améliorer

# PRÉPARE-TOI AU MARCHÉ DE L'EMPLOI DU QUÉBEC

Programmation pré- rentrée  
Webinaire du 18 juin 2026



**UQO**

**UQO.CA/123**

# RESSOURCES ADDITIONNELLES



Pour en savoir plus sur le thème d'aujourd'hui, consultez :

- [Explorer des métiers et des professions](#) (gouvernement du Québec)
- [Modèles de lettres](#) (gouvernement du Québec)
- [Mon Emploi](#)
- [Qualifications Québec](#)
- [Ressources utiles à la rédaction – Curriculum vitae et modèles de lettres](#) (gouvernement du Canada)
- [Travailler hors campus à titre d'étudiant étranger](#) (IRCC)
- [Travailler sur le campus](#) (IRCC)

# RESSOURCES ADDITIONNELLES

1 2 3 UQO

Pour en savoir plus sur le thème d'aujourd'hui, consultez :

- [Jebénévole](#)
- [Le Parolier Toastmasters Club](#)
- [LinkedIn](#)
- [Meetup](#)
- [Plateforme Azimut \(UQO\)](#)
- [Plateforme Québec emploi](#) (gouvernement du Québec)
- [Plateforme Trouvez l'emploi idéal !](#) (Carrefour jeunesse emploi de l'Outaouais)
- [Rendez-vous de l'emploi](#) (Carrefour jeunesse emploi de l'Outaouais)
- [Réseau d'action des entrepreneurs multiculturel \(RAEM\)](#)

**1**



**3**



**2**



**UQO**

**UQO.CA/123**

