



<http://www>

Trouver un emploi par Internet



**Un guide
pour utiliser
efficacement
les outils
offerts dans
Internet**

Cette publication de la Direction de la planification et du partenariat de la Direction régionale d'Emploi-Québec de Montréal a été élaborée par Chantal Thériault.

La reproduction est permise avec citation de la source.

Pour obtenir cette publication, consultez le site Internet :

<http://emploi-quebec.gouv.qc.ca>

Remerciements

Je tiens à remercier monsieur Gilles Ouellette et madame Louise Chartré pour avoir rendu possible la publication du présent guide. J'aimerais également remercier monsieur Simon-Claude Croteau pour ses conseils et son appui, madame Nicole Dumoulin pour ses recommandations bibliographiques ainsi que madame Marie-Claude Gagnon pour ses commentaires constructifs.

Novembre 2000

Table des matières

	page
Introduction	4
1. Quelques renseignements de base	5
2. Se créer une adresse de courrier électronique	17
3. Repérer les emplois disponibles.....	20
4. Afficher son curriculum vitæ dans Internet	25
5. Envoyer un curriculum vitæ par courrier électronique	30
6. Postuler un emploi sur un site de recherche d'emploi.....	32
7. Consulter les offres d'emploi et postuler dans le site d'une entreprise	33
8. Quelques autres usages.....	34
9. Glossaire.....	36
Annexes.....	40

Introduction

Le présent guide vous appuiera lors de votre recherche d'emploi dans Internet. Il vous aidera à consulter des offres d'emploi, à afficher et à envoyer votre curriculum vitae, à postuler des emplois annoncés et à obtenir de multiples renseignements concernant la recherche d'emploi, votre secteur d'activité ou des entreprises qui représentent un intérêt pour vous.

Le guide vous permettra de profiter des possibilités offertes dans les salles multiservices d'Emploi-Québec. Vous pourrez aussi l'utiliser à partir d'autres postes informatiques.

L'utilisation d'Internet devient chaque année plus importante dans une démarche de recherche d'emploi. Elle ne remplace cependant pas les autres moyens tels que les contacts personnels, les démarches auprès des entreprises ou la consultation des journaux. Ce document est en fait un outil à utiliser parmi d'autres pour dénicher et obtenir l'emploi que vous recherchez.

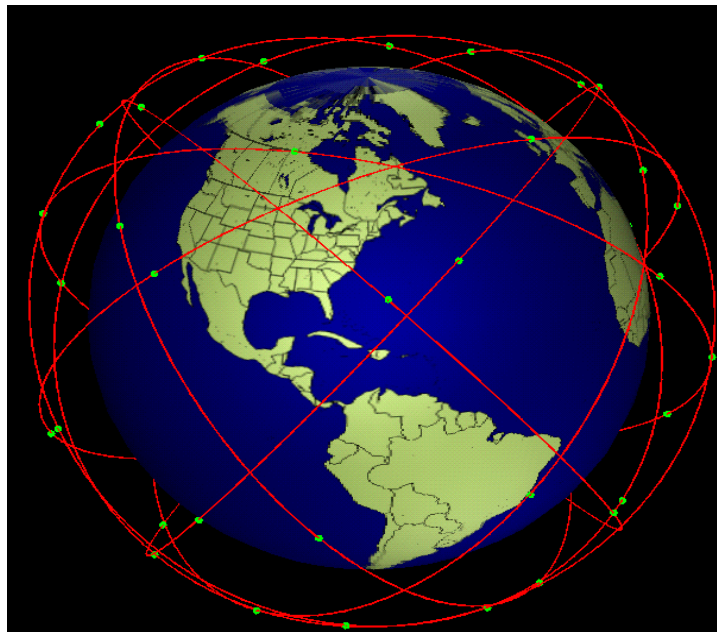
Bonne navigation!

Chantal Thériault

Agente d'aide à l'emploi
CLE Plateau Mont-Royal
Emploi-Québec de Montréal

1. Quelques renseignements de base Internet, qu'est-ce que c'est?

Internet est né en 1969 aux États-Unis. Il s'est popularisé avec l'arrivée du World Wide Web au début des années 1990 (le premier site accessible au public date de 1991), mais c'est en 1995 qu'il s'est étendu sur toute la planète. Internet est constitué de milliers de réseaux interconnectés à travers le monde. Un réseau est un ensemble d'ordinateurs reliés entre eux pour partager des informations. Le protocole TCP/IP (*Transmission Control Protocol / Internet Protocol*) est le langage employé par les ordinateurs pour communiquer entre eux dans Internet. La communication se fait par lignes téléphoniques ou par câbles grâce aux interprètes que sont les modems (**mod**ulateur/**dém**odulateur). Les deux logiciels de navigation les plus populaires pour naviguer dans Internet sont **Netscape Communicator** et **Microsoft Explorer**.





*Internet emprunte l'autoroute de l'information :
satellites, câbles, lignes téléphoniques.*

Pour utiliser Internet vous avez besoin :

- d'un ordinateur avec modem;
- d'un logiciel de navigation (Netscape Communicator ou Microsoft Explorer);
- d'un fournisseur d'accès Internet.

Qu'est-ce que le World Wide Web (Web, WWW) ?

Le Web est un ensemble de documents stockés sur des ordinateurs dispersés un peu partout sur la planète. La majorité des sites que nous visitons dans Internet sont des sites Web. Le Web est l'instrument le plus récent et le plus agréable pour consulter Internet. Il a innové en proposant une méthode de navigation et d'organisation de l'information qui consiste à lier entre elles différentes pages à l'aide d'hyperliens. En cliquant sur ceux-ci à l'écran, nous pouvons accéder directement à une autre page Web. Les hyperliens peuvent être constitués d'un mot, d'un groupe de mots — la plupart du temps souligné en bleu —, d'une icône ou d'une image. Lorsque le pointeur de la souris  se trouve sur un hyperlien, il se change en une main. 

Qu'est-ce qu'une page Web?

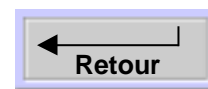
Une page Web est hébergée sur un serveur. Elle peut être consultée par les internautes du monde entier. Chaque page Web possède une adresse unique appelée URL (*Uniform Resource Locator*).



Il existe deux façons d'accéder à une page Web (après s'être branché à Internet) :

1. Demandez la page en inscrivant son adresse dans la barre d'adresses et en appuyant sur la touche **Retour** de votre clavier.

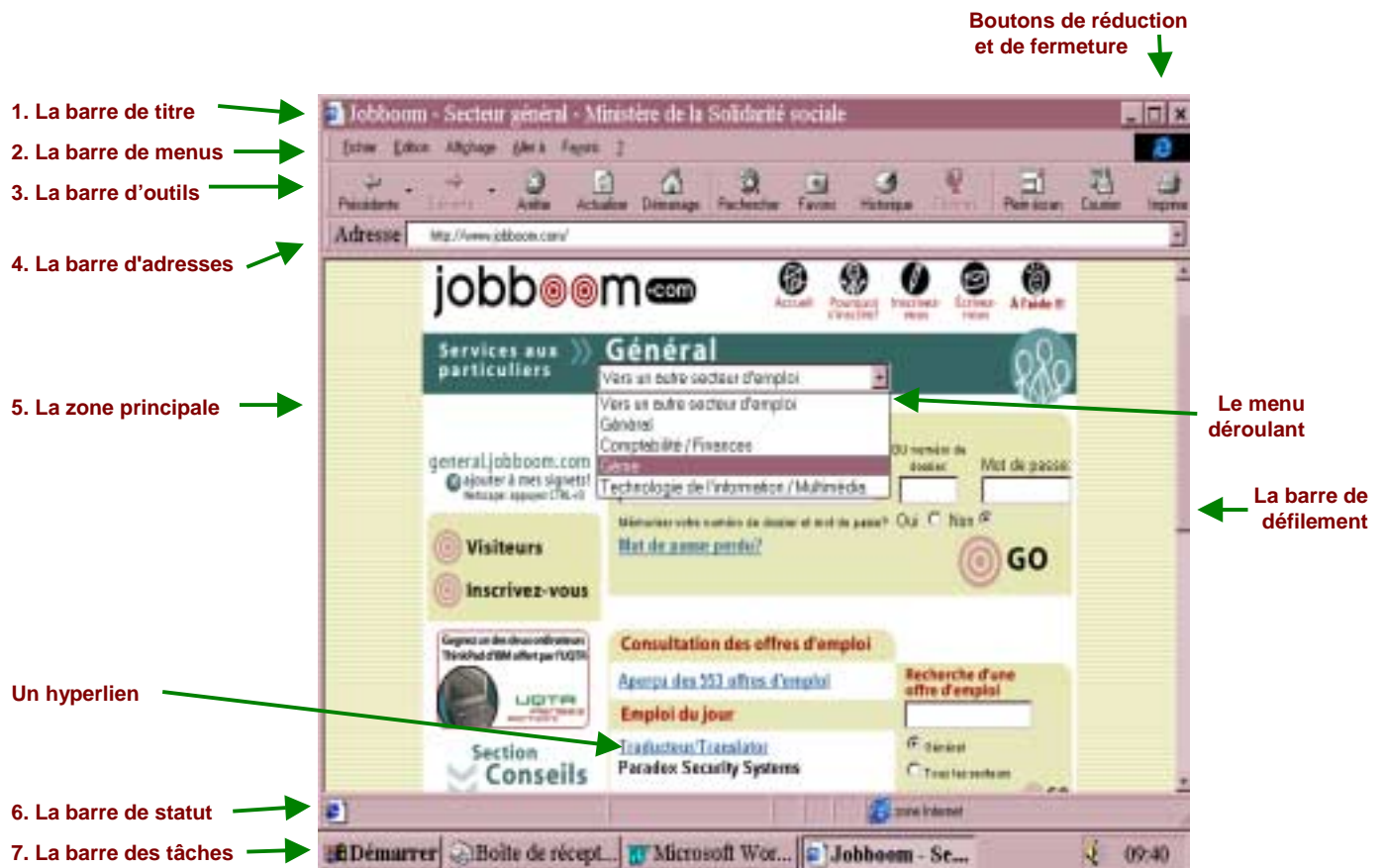
Une adresse Web ressemble à ceci : <http://www.mss.gouv.qc.ca>



2. Cliquez sur son hyperlien à partir d'une autre page Web.

Si vous ne connaissez pas l'adresse de la page Web recherchée et qu'aucun hyperlien ne vous y amène, vous pouvez utiliser un outil de recherche pour la retrouver. Nous vous présentons ceux-ci aux pages 9 et suivantes.

Voici à quoi ressemble et ce que contient une page Web :



1. La **barre de titre** indique le nom de la page affichée. Trois boutons permettent de réduire ou de fermer le logiciel que vous utilisez.
 - ✦ Le bouton Réduire totalement met temporairement de côté un logiciel dans la barre des tâches pendant que vous en utilisez un autre.
 - ✦ Le bouton Réduire partiellement permet de mettre de côté un logiciel sans le faire disparaître de l'écran.
 - ✦ Le bouton Fermer sert à quitter le logiciel utilisé.
2. La **barre de menus** traditionnelle donne accès à l'ensemble des fonctions du logiciel que vous utilisez.

3. La **barre d'outils** affiche les options proposées. Vous pouvez cliquer sur l'icône qui vous intéresse. Les options les plus courantes sont :



➤ Précédent : permet de retourner à la page consultée précédemment.



➤ Suivant : affiche à nouveau une page déjà consultée.

➤ Arrêter : arrête le téléchargement d'une page.

➤ Actualiser : réaffiche le contenu d'une page lors d'une interruption.

➤ Démarrage : affiche la page d'accueil.

➤ Rechercher : met en action l'outil de recherche choisi par le logiciel de navigation.

➤ Favoris : affiche une série de sites présélectionnés.



➤ Imprimer : imprime le document en entier.

4. La **barre d'adresses** indique l'adresse de la page affichée. (Le menu déroulant permet d'ouvrir une liste contenant l'adresse des pages inscrites précédemment.)

<http://www.gouv.qc.ca/emplois>

adresse principale du site



sous-répertoire

5. La **zone principale** de la fenêtre affiche la page Web. On s'y déplace avec les flèches placées à droite de l'écran, dans la barre de défilement. Dans la zone principale se trouvent :



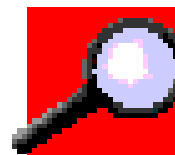
➤ **Les hyperliens** : ce sont les mots, groupes de mots, images ou icônes qui vous permettent d'accéder à une autre page Web. On reconnaît un hyperlien quand le pointeur de la souris se change en une main. On peut alors cliquer dessus pour consulter une autre page Web.

➤ **Les menus déroulants** : on les reconnaît au petit triangle noir sur fond gris qui indique qu'il y a une liste avec des choix à cliquer. Pour effectuer plusieurs choix, il suffit d'enfoncer la touche CTRL (Control) et de cliquer sur les choix.

6. La **barre de statut** donne certains renseignements utiles. Une barre animée bleue affiche la progression du transfert de la page Web et la zone de texte indique l'état du transfert.

7. La **barre des tâches** contient le bouton **Démarrer** et affiche les logiciels en cours d'utilisation.

Que sont les outils de recherche?



Les outils de recherche répertorient les pages Web pour vous aider à les trouver facilement. Il existe deux types d'outils de recherche : les répertoires et les moteurs de recherche textuelle.

1. **Les répertoires** : utiles lorsque vous avez une idée générale du sujet recherché. Les répertoires se présentent comme une table des matières indiquant les titres et les adresses de sites classés par catégories. Les répertoires recommandés pour faire des recherches sont :

- Yahoo (www.yahoo.com – www.yahoo.ca)
- La Toile du Québec (www.toile.qc.ca)

Un répertoire dans le site La toile du Québec

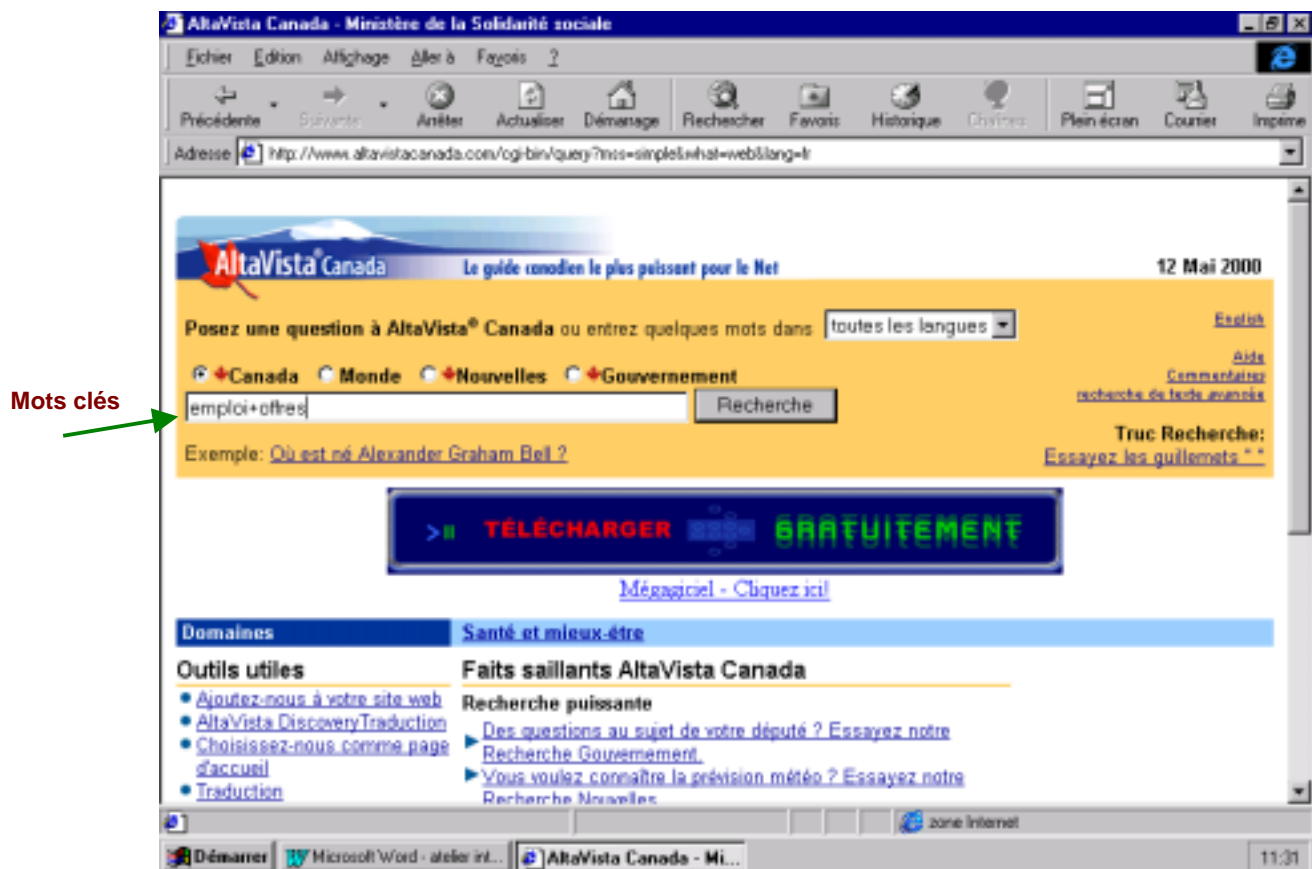
The screenshot shows the website 'La Toile du Québec' in a web browser window. The browser's address bar shows 'http://toile.qc.ca/'. The website features a search bar with the text 'Web québécois' and a 'Recherche' button. Below the search bar is a 'Répertoire' section with various categories listed, such as 'Actualité et médias', 'Arts et Culture', 'Commerces et économie', 'Éducation', 'Gouvernement', 'Informatique et Internet', 'Sciences et santé', 'Société', 'Sports et loisirs', and 'Tourisme, villes et régions'. A sidebar on the right contains sections for 'Nos cybermédias' and 'Les guides'.

2. **Les moteurs de recherche textuelle** : utiles lorsque vous cherchez une information précise.

Les moteurs de recherche textuelle, que l'on appelle aussi engins de recherche ou fureteurs, permettent de faire des recherches par mots clés. Ils affichent en quelques secondes les titres des pages Web qui contiennent les mots demandés. Nous vous recommandons les moteurs de recherche textuelle suivants :

- ✦ AltaVista (www.altavista.ca)
- ✦ Google (www.google.com)
- ✦ All the Web (www.ussc.alltheweb.com)
- ✦ Copernic (www.copernic.com)
- ✦ Excite (www.excite.com)

Une recherche par mots clés sur le site AltaVista





Pour utiliser un moteur de recherche

1. Cliquez sur l'icône **Internet** pour vous brancher au réseau.
2. Rendez-vous dans le site du moteur de recherche choisi en inscrivant son adresse dans la barre d'adresses et appuyez sur la touche **Retour** du clavier.

Si vous utilisez un répertoire

3. Cliquez sur la **catégorie** désirée parmi celles qui sont affichées.
4. Cliquez ensuite sur la **sous-catégorie** qui vous intéresse.
5. Cliquez sur l'**hyperlien** qui vous amènera à la page Web choisie.

(Cliquez sur **Précédent** pour faire d'autres choix dans les listes consultées.)

Si vous utilisez un moteur de recherche textuelle

3. Inscrivez un ou plusieurs **mots clés** dans l'espace prévu et cliquez sur **Recherche** (voir Astuces plus bas).
4. Cliquez sur les **hyperliens** de votre choix parmi ceux qui vous sont proposés.

(Cliquez sur **Précédent** pour faire d'autres recherches avec de nouveaux mots clés.)

Astuces pour une recherche efficace avec un moteur de recherche textuelle (mots clés)

"emploi québec"	La recherche s'appliquera à trouver les pages contenant exactement cette suite de mots.
voyage croisière	La recherche des pages contenant l'un ou l'autre des mots.
voyage + croisière	La recherche des pages contenant les deux mots.
+voyage – croisière	La recherche donnera des pages contenant « voyage » en excluant « croisière ».
emplo*	La recherche des pages contenant « emploi », « employé », etc.

Que sont les signets ou favoris?

Tout comme on met parfois un signet dans un livre afin de retrouver un passage qui nous a plu, il est possible d'en créer dans Internet pour retrouver rapidement un site intéressant. Les **Signets** ou **Favoris** vous évitent de mémoriser et de ressaisir constamment les adresses de vos pages favorites. On peut même les classer par catégories. Pour créer un signet, vous devez être sur la page dont vous désirez garder la trace, cliquer sur **Favoris** dans la barre d'outils et sélectionner **Ajouter un favori**.



Pour consulter une page déjà enregistrée dans votre liste de Favoris

1. Cliquez sur **Signets** ou **Favoris** dans la barre de menus. La liste des signets ou favoris déjà enregistrés apparaîtra.
2. Cliquez sur le nom de la page Web que vous voulez consulter.

Il peut vous arriver de vous retrouver devant un message d'erreur. Pas de panique! Vous n'avez qu'à vérifier l'exactitude de l'adresse de la page demandée et lancer la requête à nouveau ou encore consulter une autre page Web.

Les messages d'erreurs les plus fréquents

- ▶ « **Error 404 Not found - file doesn't exist.** »
- ▶ « **Netscape/Explorer ne peut trouver le serveur XYZ. Celui-ci ne possède pas d'entrée DNS.** »

***Raison** : La page Web est introuvable à cause d'une faute de frappe ou d'un changement d'adresse.*

- ▶ « **Aucune réponse. Le serveur est peut-être hors de service ou bien il ne répond pas.** »

***Raison** : Le serveur est peut-être fermé pour entretien ou trop sollicité; il est donc difficile d'établir la connexion.*

- ▶ « **Document contains no data.** » (le document ne contient pas de données)

***Raison** : Le serveur a amorcé la transmission d'une page, mais celle-ci n'a pas été transmise correctement. Essayez de nouveau.*

Que retrouve-t-on dans la salle multiservice d'un CLE?



La **salle multiservice** est la partie interactive de votre centre local d'emploi (CLE). Elle contient de la documentation ainsi que des micro-ordinateurs que vous pouvez utiliser en libre-service pour faciliter votre recherche d'emploi.

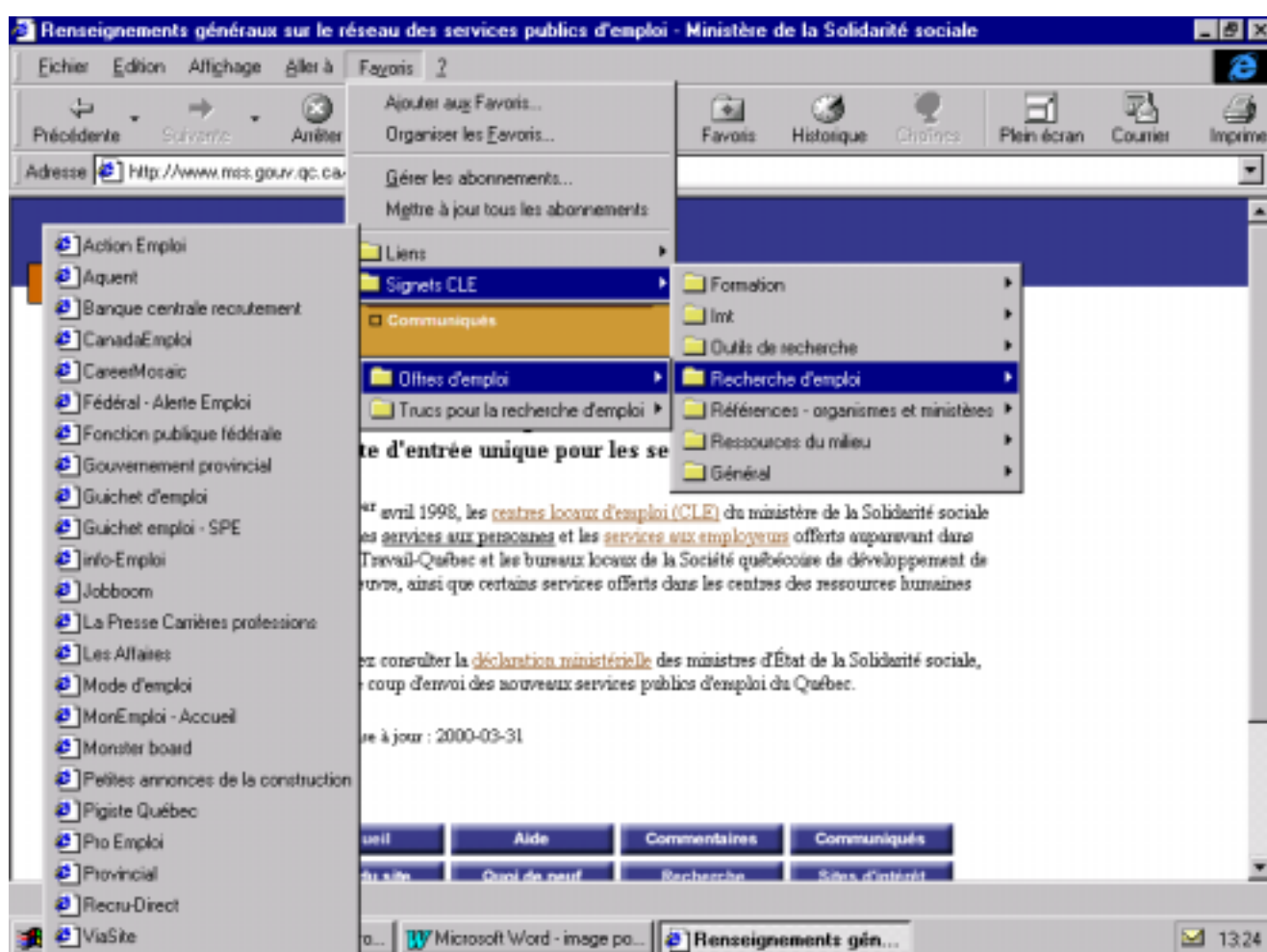


En plus des logiciels **Microsoft Word** (traitement de texte) et **Repères** (information scolaire et professionnelle), vous avez la possibilité d'utiliser **Internet** pour effectuer vos démarches d'emploi.



L'animateur ou l'animatrice de la salle multiservice de votre CLE peut vous assister lors de votre recherche d'emploi dans Internet. De plus, vous pouvez consulter, de façon autonome, les **Favoris** installés sur tous les postes informatiques des salles multiservices. Ces favoris sont un répertoire de sites Web choisis par votre CLE et reliés à la recherche d'emploi; ils sont divisés en six catégories :

- formation
- marché du travail (IMT)
- outils de recherche
- recherche d'emploi
- références-organismes et ministères
- ressources du milieu



Quelques conseils pour votre recherche d'emploi par Internet



- Avant de vous lancer dans une recherche d'emploi dans Internet, il importe de réfléchir à vos choix professionnels et de préciser vos objectifs. Internet vous ouvre de très larges possibilités. Cependant, pour l'utiliser de façon efficace et éviter de vous y perdre, définissez les types d'emplois qui vous intéressent et qui correspondent à vos compétences.
- L'utilisation d'Internet dans une recherche d'emploi est un outil supplémentaire, mais il ne faut pas négliger les autres outils (contact téléphonique auprès du responsable de l'embauche, réseau de contact, rencontre en entreprise, consultation des journaux, etc.).
- Pour amorcer une recherche d'emploi par Internet, il faut disposer d'un curriculum vitæ (format texte .txt) en version électronique qui sera affiché sur les sites de recherche d'emploi et un curriculum vitæ en version standard (format document .doc) pour faire des envois par courriel ou par la poste.
- Il est recommandé de posséder une adresse de courrier électronique.
- Évitez de faire des envois massifs de curriculum vitæ. Envoyez des curriculum vitæ accompagnés d'une lettre de présentation aux employeurs que vous avez ciblés et faites un suivi de vos démarches.
- Utilisez les outils en annexe (**Aide-mémoire** et **Démarches d'emploi**) pour une recherche d'emploi structurée et efficace.

2. Se créer une adresse de courrier électronique

Une adresse de courrier électronique vous permet d'envoyer des messages partout dans le monde et d'en recevoir sans frais. Ces messages peuvent contenir du texte, des images, des programmes, du son et des fichiers. Ils sont acheminés d'un bout à l'autre de la planète en quelques minutes à peine. Il vous est possible d'utiliser le service de courrier électronique (courriel, *email*) pour envoyer ou recevoir des messages si :

- ✦ vous disposez d'un accès Internet chez un fournisseur tel que Sympatico, Vidéotron, etc.;
- ✦ vous utilisez les services Internet dans un café Internet ou dans une bibliothèque;
- ✦ vous utilisez la salle multiservice d'un CLE.

Lorsque vous avez créé votre boîte aux lettres et votre adresse de courrier électronique, vous pouvez envoyer ou recevoir des messages à partir de n'importe quel ordinateur branché au réseau Internet. Une adresse de courrier électronique ressemble à ceci :



chantal.bouchard@moncourrier.com

nom de l'utilisateur ↑

↑ nom de domaine



Pour créer votre adresse de courrier électronique

1. Cliquez sur l'icône **Internet** pour vous brancher au réseau.
2. Inscrivez l'adresse Web dans la barre d'adresses et appuyez sur la touche **Retour**. Nous vous recommandons les sites suivants :
 - ✦ Mon courrier (www.moncourrier.com)
 - ✦ Caramail (www.caramail.com)
 - ✦ Hotmail (www.hotmail.com)
3. Cliquez sur l'icône **Nouveau compte** ou **Compte gratuit**.
4. Choisissez votre **nom d'utilisateur** et votre **mot de passe**.
5. Remplissez le **formulaire** qui apparaît à l'écran.
6. Vérifiez et cliquez sur **Valider**, puis sur **Terminer**.
Vous pouvez maintenant envoyer et recevoir des messages.



Pour lire votre courrier électronique

1. Inscrivez l'adresse du site où votre boîte a été créée dans la barre d'adresses, par exemple www.moncourrier.com et appuyer sur la touche **Retour**.
2. Donnez votre **nom d'utilisateur** (la première partie de l'adresse avant le @).



Donnez ensuite votre **mot de passe**.

Une page comme celle-ci apparaîtra :

The screenshot shows the CaraMail web interface. The browser address bar displays 'http://www.caramail.com/'. The page features a navigation menu on the left with options like 'Boîte aux lettres', 'Dossier', and 'CaraClub'. The main content area shows a table of folders and their contents:

Dossier	Non lus	Total
Boîte de réception	2	18
Éléments envoyés		13
Éléments supprimés	2	5

Below the table, it indicates: Taille Totale : 3 996 Ko (39.0 % de la boîte) and Messages : 3 980 Ko - CaraMaillette : 16 Ko.

On the right side, there are sections for 'Informations membres' (with a 'Route CaraMail le Retour' logo) and 'Partenaires' (with a 'L'avis a un prix' logo).

3. Cliquez sur **Boîte de réception** ou **Message reçu**.

La liste des messages reçus apparaîtra.

Cliquez ensuite sur ceux que vous désirez consulter.

Choisissez de les **imprimer**;

les **effacer**;

les **conserver**

en cliquant sur l'un de ces choix.



Pour envoyer un message

1. Inscrivez l'adresse du site dans la barre d'adresses où votre boîte de courriel a été créée et appuyez sur la touche **Retour**.
2. Inscrivez votre **nom d'utilisateur** et votre **mot de passe**.
3. Cliquez sur **Envoyer un message** ou **Écrire un message**.
4. Inscrivez l'adresse de courrier électronique du destinataire.
5. Rédigez le message dans l'espace prévu.
6. Cliquez sur **Envoyer**.



Destinataire

Fichier attaché au message

Message

3. Repérer les emplois disponibles

Trouver les emplois disponibles représente une étape importante dans votre démarche. Internet élargira votre champ de recherche. Plusieurs sites présentent en effet des offres d'emploi. Les sites publics, où les employeurs n'ont pas à payer pour afficher une offre, regroupent des offres très variées dans tous les domaines et tous les niveaux d'emploi. Les sites privés sont davantage spécialisés dans les domaines de l'informatique, de la bureautique et de l'administration, mais il s'y trouve de plus en plus d'offres dans les domaines communautaire, éducatif, médical ou des métiers. Nous vous recommandons les sites suivants :

- ✦ Guichet d'emploi (emploi.mss.gouv.qc.ca)
- ✦ Jobboom (www.jobboom.com)
- ✦ Viasite (www.viasite.com)
- ✦ Monster (www.monster.ca)
- ✦ Career Mosaic (www.careermosaicquebec.com)

En annexe, d'autres adresses vous sont proposées.



Pour avoir accès aux sites de recherche d'emploi

1. Écrivez l'adresse d'un site de recherche d'emploi dans la barre d'adresses et appuyez sur la touche **Retour** ou utilisez un **moteur de recherche** pour trouver le site. Si vous êtes dans une salle multiservice d'Emploi-Québec, utilisez les **favoris** déjà créés pour vous.
2. Lorsque la page Web apparaît, repérez l'hyperlien **Offres d'emploi** et cliquez dessus.
3. Sélectionnez dans les menus déroulants ou dans les listes les éléments qui vous intéressent et cliquez sur vos choix.
4. Cliquez sur le bouton **Démarrer la recherche**.
5. **Imprimez** les offres d'emploi qui vous intéressent ou postulez ces emplois comme nous le verrons à la page 32.

Une recherche par critères sur le site Viasite

The screenshot shows a web browser window titled "Impact Emploi - Ministère de la Solidarité sociale". The address bar contains a URL. The main content area is titled "RECHERCHE D'OFFRES D'EMPLOI" and features a button "Voir la liste de toutes les offres d'emploi". Below this is a section titled "RECHERCHE PAR CRITÈRES" with the following text: "Les champs suivants vous permettent de préciser vos critères de recherche pour une offre d'emploi. Si vous ne mentionnez aucun critère, toutes les offres d'emploi seront affichées. N'oubliez pas de cliquer sur le bouton 'Démarrer la recherche' au bas du formulaire." The search criteria are as follows:

- Organisation recherchée: Peu importe
- Catégorie d'emploi recherchée: 2e) TRAVAIL DE BUREAU
- Type de travail recherché: Temps plein
- Région où vous désirez travailler: (Notez que la grande majorité des offres d'emploi sont dans la)

The browser's taskbar at the bottom shows several open applications: Démarrer, Boîte de réception - Micro..., Microsoft Word - image po..., and Impact Emploi - Minis... The system clock shows 13:44.

Exemple de résultat de recherche d'offres d'emploi par critères sur Viasite

VIASITE

Pour voir la description complète d'une offre et postuler, cliquez sur le numéro à gauche.

No.offre	Poste	Entreprise	Région
13753	Conseiller technologie et architecture	Entreprise confidentielle	Montréal
13759	Chef discipline Mécanique et Tuyauterie	Sandwell EPC	Montréal
13750	Représentant industriel interne	GRH Services Conseils	Montréal
13734	Technicien - adhésion	Bourse de Montréal	Montréal
13748	Agent de bureaux - finances	Bourse de Montréal	Montréal
13733	Secrétaire - enquêtes	Bourse de Montréal	Montréal
13742	Ingénieur intermédiaire mécanique	Sandwell EPC	Montréal
13743	Spécialiste - Développement	Clearnet Communications Inc.	Montréal
13732	Responsable - produits d'information	Bourse de Montréal	Montréal
13744	Programmeur	Québec Loisirs inc.	Montréal
13749	Responsable des Comptes Majeurs	UUNET (MCTWorldCom)	Montréal
13735	Directeur(trice) des études	Collège de Maisonneuve	Montréal
13740	Conseiller en vente Internet	Montrealplus.ca	Montréal
13739	Commis administratif	Quantum	Montréal
13738	Technicien/Analyse Statistique / Soutien	Quantum	Montréal

Exemple d'une offre d'emploi sur Viasite

VIASITE

EMPLOI

Commis à l'entrepôt (réception-expédition)

Compagnie dynamique, en affaires depuis plus de 20 ans, offre un emploi de responsable d'entrepôt (réception-expédition-mise en stocks) pour notre bureaux de Longueuil.

Permanent
Temps plein
Très bonne sécurité d'emploi.

EXPÉRIENCE EN RÉCEPTION EXPÉDITION OBLIGATOIRE.
TÂCHES ET RYTHME DE TRAVAIL SOUTENU.

Date limite du concours : 2001/01/01

[Cliquez ici pour postuler cette offre d'emploi](#)

POSTULER

Faites-vous aider d'un agent de recherche

Dans la plupart des sites de recherche d'emploi, vous pouvez activer gratuitement un agent de recherche. Celui-ci est très utile pour une recherche d'emploi dynamique. Il vous avertit quand on affiche une nouvelle offre d'emploi correspondant à vos critères. Il vous envoie alors un message par courriel contenant le ou les postes trouvés. Bien sûr, pour bénéficier des services d'un agent virtuel, il faut détenir une adresse de courrier électronique.



Pour bénéficier des services d'un agent de recherche

1. Inscrivez l'adresse d'un site de recherche d'emploi (voir annexe) dans la barre d'adresses et appuyez sur la touche **Retour** ou utilisez les **favoris** dans la salle multiservice de votre CLE.
2. Cliquez sur **Agent de recherche** ou **Agent virtuel**.
3. Indiquez votre adresse de courrier électronique et vos domaines d'emploi.
4. Consultez régulièrement votre boîte de courrier électronique pour connaître les résultats du travail de votre agent de recherche.

Inscription auprès d'Alex, agent virtuel d'emploi sur Viasite

VIASITE

ALEX, VOTRE AGENT VIRTUEL D'EMPLOI

Pour recevoir un avis par courrier électronique lorsqu'une offre d'emploi est affichée dans votre domaine, répondez aux 3 questions suivantes, puis cliquez sur le bouton "SOUMETTRE" au bas de la page.

Noter que cette information est **STRICTEMENT CONFIDENTIELLE** et ne sera transmise à aucun employeur ou intermédiaire en emploi.

1) Entrez votre adresse électronique (Exemple: songer@fournisseur.com):

2) Indiquez dans quelle(s) région(s) vous aimeriez travailler : (Pour sélectionner plus d'une région, appuyez sur la touche "Ctrl" de votre clavier et maintenez-la pendant que vous sélectionnez chaque région désirée avec votre souris.)

N'importe où dans le monde
Allemagne (en général)
Australie (en général)
Belgique (en général)

SOUMETTRE

Quelques conseils pour repérer les emplois disponibles

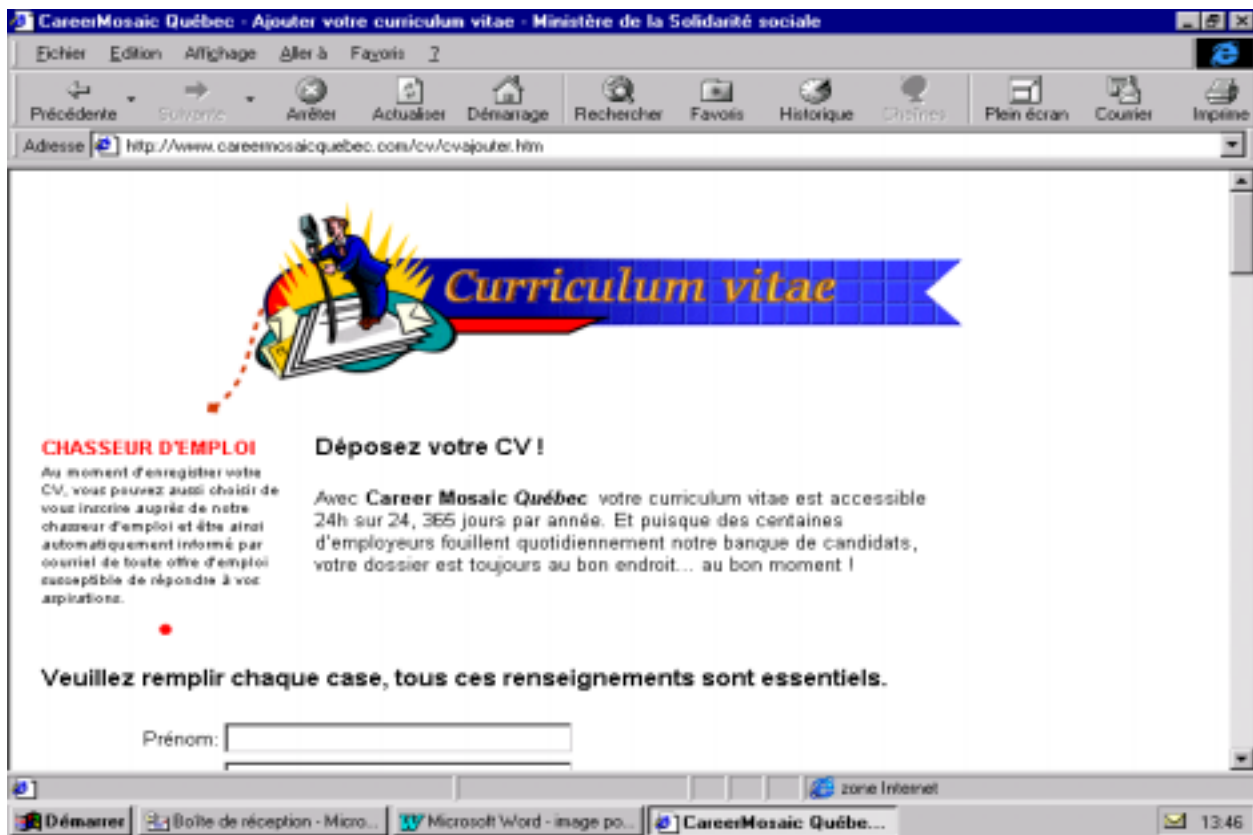


- ▶ Consultez plusieurs sites de recherche d'emploi. Les entreprises font affaire avec plusieurs sites, tout comme elles le font avec plusieurs journaux lorsqu'elles publient des offres d'emploi.
- ▶ Imprimez et conservez les offres d'emploi pour lesquelles vous postulez et n'oubliez pas de noter vos démarches sur le document **Démarches d'emploi** (en annexe page 42).
- ▶ Inscrivez-vous auprès de plusieurs agents de recherche, en particulier dans les sites de recherche d'emploi suivants : Jobboom, Viasite, Monster, Les affaires, etc.

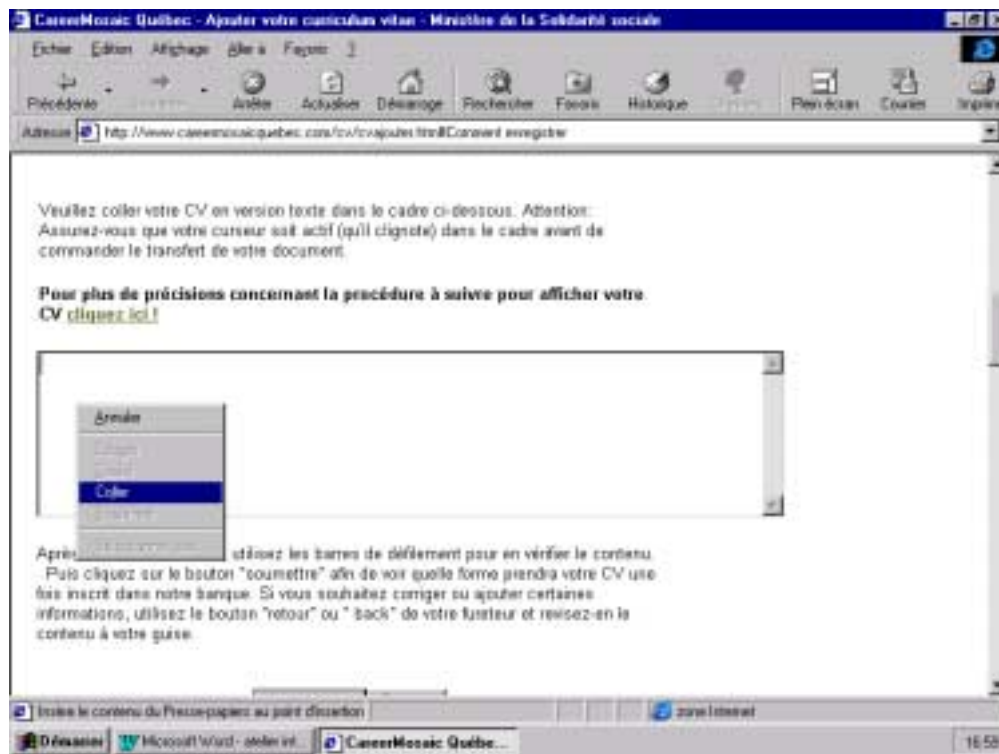
4. Afficher son curriculum vitæ dans Internet

Il existe de nombreux sites où il est possible d'afficher son curriculum vitæ afin que les employeurs le consultent lorsqu'ils recherchent des candidats. Dans la plupart des sites, il faut compléter un formulaire et/ou ajouter son curriculum vitæ à l'aide de la fonction « **Copier/Coller** ». Pour enregistrer son curriculum vitæ dans l'un de ces sites, il suffit de suivre les étapes indiquées. Le site vous fournit ensuite un nom d'utilisateur et un mot de passe afin que vous puissiez consulter, modifier ou effacer votre curriculum vitæ (celui-ci restera enregistré dans le site). Ce service est entièrement gratuit dans la plupart des sites.

Enregistrement d'un curriculum vitæ dans le site Career Mosaic



- e) positionnez le pointeur de la souris sur le curriculum vitæ surligné en noir puis appuyez sur le bouton droit. Cliquez alors sur **Copier** dans le menu;
- f) fermez le logiciel de traitement de texte en cliquant sur le **X** dans la barre de titres. Pour revenir à la page Web du site de recherche d'emploi où se trouve le formulaire, vous devez cliquer sur celle-ci dans la barre des tâches (au bas de l'écran);



- g) positionnez le pointeur de la souris dans le carré blanc prévu pour insérer le curriculum vitæ;
 - h) cliquez sur le bouton droit de la souris;
 - i) cliquez sur **Coller** dans le menu.
6. Cliquez sur **Terminé**, votre inscription est alors complète.

Exemple de la première page d'un curriculum vitæ électronique
en format texte (cv.txt) pour affichage dans Internet

CHANTAL THÉRIAULT
5350, rue Lafond
Montréal Québec H1X 2X2
514-222-5555
chantal.theriault@moncourrier.com

MOTS CLÉS

Conseillère, intervenante, agente, éducation, emploi,
main-d'œuvre, aide, counselling, employabilité.

ÉTUDES

1995 Baccalauréat en éducation
Information scolaire et professionnelle
Université du Québec à Montréal

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

1995-2000 Conseillère en emploi
SEMO

Réalisations

- ▶ Participation à l'élaboration d'un nouveau programme en employabilité.
- ▶ Planification et réalisation de sessions de recherche d'emploi en collaboration avec Emploi-Québec.
- ▶ Mise sur pied d'un centre de documentation et mise à jour des documents.
- ▶ Formation et supervision d'une stagiaire en employabilité.

PERFECTI ONNEMENT

1996 Entrevue d'évaluation en counselling d'emploi
SQDM

Quelques conseils pour afficher son curriculum vitae dans Internet



- ▶ Notez sur le document **Aide-mémoire** (en annexe page 41) tous les sites où vous affichez votre curriculum vitae ainsi que vos noms d'utilisateur et mots de passe.
- ▶ Révissez bien votre curriculum vitae : les erreurs, même minimes, font mauvaise impression.
- ▶ Soyez simple et clair.
- ▶ Rendez votre curriculum vitae accrocheur afin de vous démarquer.
- ▶ Variez les mots clés afin que les termes utilisés pour décrire vos compétences correspondent à ceux qu'utilisent les employeurs. Rappelez-vous que les curriculum vitae sont parfois lus par des lecteurs optiques. Par exemple, si vous utilisez uniquement le mot « secrétaire » pour décrire vos fonctions, on ne relèvera pas votre curriculum vitae si on est à la recherche d'un commis ou d'une adjointe administrative.
- ▶ Affichez votre curriculum vitae dans tous les domaines d'emploi qui vous intéressent et adaptez votre curriculum vitae afin de le rendre attrayant pour ces secteurs.
- ▶ Assurez-vous d'afficher votre curriculum vitae sur des sites Web qui permettent des mises à jour et qui sont consultés par les employeurs.
- ▶ Portez attention aux exigences de présentation (certains sites exigent que votre curriculum vitae soit en format texte (.txt)).
 - votre nom et votre adresse doivent être écrits sur des lignes séparées;
 - n'utilisez pas de parenthèses () autour du code régional ou ailleurs;
 - prévoyez une section « mots clés » comme dans l'exemple ci-joint.
 - le format texte (.txt) ne permet pas le soulignement, la caractères gras et certaines fonctions de mise en page.

5. Envoyer un curriculum vitæ par courrier électronique.....

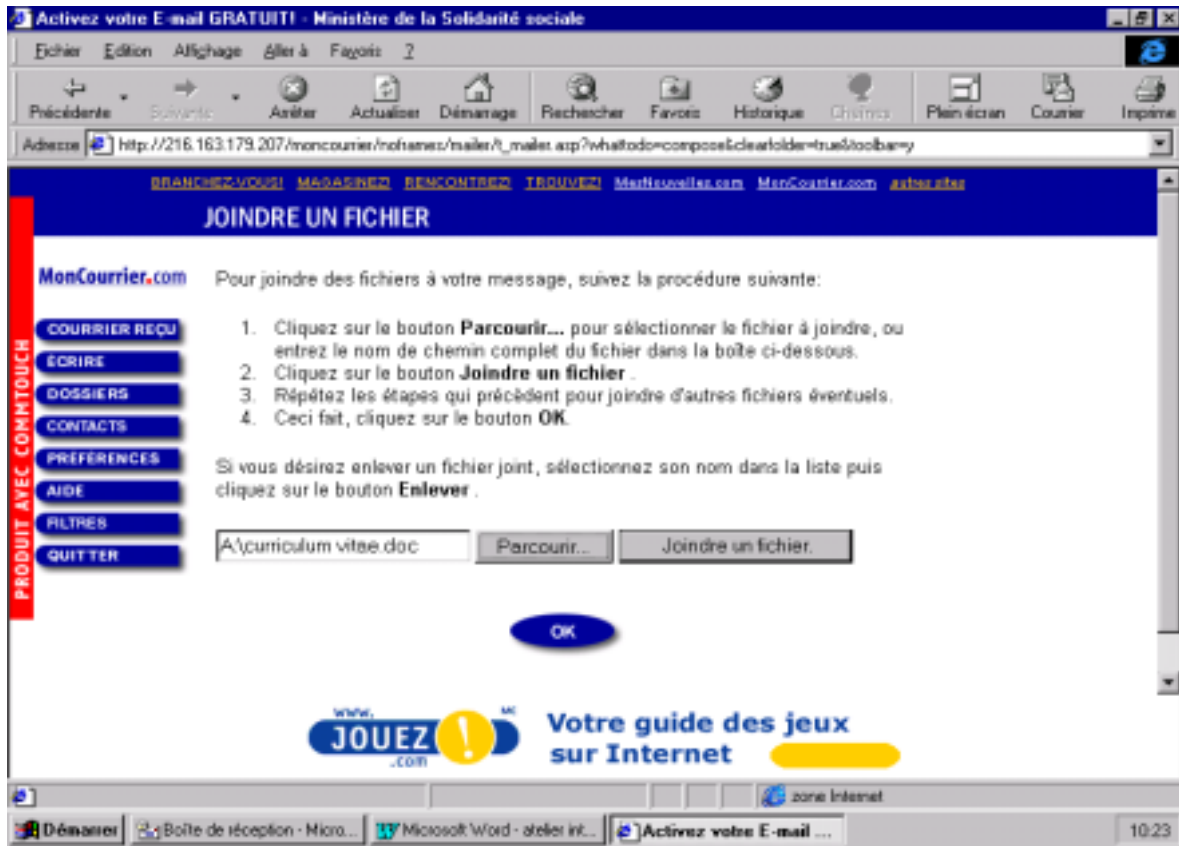
De plus en plus d'entreprises demandent de recevoir les curriculum vitæ par courrier électronique. Elles se bâtissent ainsi des banques de curriculum vitæ électroniques dans lesquelles elles font des recherches par mots clés.



Pour envoyer votre curriculum vitæ par courrier électronique

1. Rédigez votre curriculum vitæ sur traitement de texte (Microsoft Word ou Word Perfect). Enregistrez-le en format document (.doc) sur une disquette ou sur le disque dur de votre ordinateur.
2. Rendez-vous dans votre boîte de courrier électronique en inscrivant l'adresse du site de votre courrier électronique dans la barre d'adresses et en appuyant sur la touche **Retour**.
3. Cliquez sur **Écrire un message** ou **Envoyer un message**.
4. Écrivez l'adresse de courrier électronique du destinataire de votre message.
5. Écrivez un message de présentation et attachez votre fichier **Curriculum vitæ** en cliquant sur **Attacher un fichier**.
6. Si votre curriculum vitæ est sur une disquette, insérez-la et suivez les indications qui apparaissent à l'écran.
7. Cliquez sur **OK** ou **Terminé**; le message réapparaîtra.
8. Cliquez sur **Envoyer**.

Procédure pour joindre un fichier



Quelques conseils pour envoyer un curriculum vitae par courrier électronique.



- ▶ N'envoyez pas de curriculum vitae sans avoir communiqué avec l'entreprise, à moins que vous ne répondez à une invitation dans une offre annoncée dans Internet ou ailleurs.
- ▶ Démontrez votre intérêt en effectuant un suivi de votre envoi en téléphonant quelques jours plus tard.

6. Postuler un emploi sur un site de recherche d'emploi

Au chapitre 3, nous avons expliqué la procédure pour trouver les emplois disponibles annoncés sur les sites de recherche d'emploi. Si certains des emplois annoncés vous intéressent, il est possible de postuler ces emplois par Internet.



Pour postuler un emploi sur un site de recherche d'emploi

1. Cliquez sur le **numéro de l'offre d'emploi**. Les détails de l'offre et la façon de postuler apparaîtront : par télécopieur, courrier, courriel, téléphone ou en **direct**.
2. Si ce dernier choix vous intéresse : cliquez sur **Postuler**.
Si votre curriculum vitæ est déjà enregistré sur le site, vous y avez accès. Sinon, il faudra le créer comme nous l'indiquons à la page 25.
3. Révisez votre curriculum vitæ et rédigez une lettre de présentation.
4. Cliquez sur **Envoyer immédiatement**. Votre curriculum vitæ et votre lettre de présentation seront envoyés à l'employeur.

Un conseil pour postuler un emploi sur un site de recherche d'emploi



- ▶ Notez les sites où vous avez postulé un emploi à l'aide du document **Démarches d'emploi** (en annexe page 42) afin de faciliter le suivi de vos démarches et de mettre à jour votre curriculum vitæ, si nécessaire.

7. Consulter les offres d'emploi et postuler dans le site d'une entreprise

Certaines entreprises qui possèdent un site Web y annoncent leurs possibilités d'emploi et il est possible d'y postuler directement. Il s'avère donc avantageux de naviguer dans les sites des entreprises des secteurs qui vous intéressent. La consultation des sites des entreprises est aussi très utile pour préparer une entrevue.



Pour consulter les offres d'emploi et postuler un emploi dans le site d'une entreprise

1. Rendez-vous dans le site de l'entreprise en inscrivant l'adresse du site dans la barre d'adresses ou en utilisant un moteur de recherche pour trouver le site (appuyez ensuite sur la touche **Retour**).
2. Visionnez la page Web et retracez l'hyperlien **Offres d'emploi** ou **Carrière et opportunités**.
3. Cliquez sur l'**hyperlien**.
4. Postulez l'emploi désiré en suivant les étapes indiquées. Il faudra peut-être y joindre votre curriculum vitæ.

Quelques conseils pour postuler un emploi sur le site d'une entreprise



- ▶ Rédigez une lettre de présentation personnalisée afin d'établir un contact. Les employeurs n'apprécient pas les lettres passe-partout.
- ▶ Notez le nom des entreprises où vous postulez un emploi ou imprimez les offres afin de garder un registre de vos démarches et d'en faire le suivi. Utilisez le document **Démarches d'emploi** (en annexe page 42).
- ▶ Renseignez-vous sur l'entreprise en consultant les autres parties de son site. Vous pourrez mieux adapter votre curriculum vitæ et votre lettre de présentation.

8. Quelques autres usages

Profitez de conseils professionnels

Dans plusieurs sites de recherche d'emploi, vous trouverez une rubrique donnant des conseils et des trucs utiles à la recherche d'emploi. Ces conseils portent sur la rédaction de curriculum vitæ, sur les entrevues, les lettres aux employeurs et la gestion de carrière. Profitez-en; ils sont gratuits!

Rassemblez des informations générales sur le marché du travail

Certains sites fournissent des renseignements utiles sur différents secteurs d'emploi et sur le démarrage d'entreprise. Voici quelques adresses :

Sites Web recommandés pour l'information sur le marché du travail et sur les entreprises

- ✦ Mon emploi (www.monemploi.com)
- ✦ Emploi-Québec (www.mss.gouv.qc.ca/mes/org/emploiqc.htm)
- ✦ Ministère de l'Industrie et du Commerce (www.mic.gouv.qc.ca)
- ✦ DRHC (www.hrdc-drhc.gc.ca/common/lmix.shtml)
- ✦ Stratégis (www.strategis.ic.gc.ca)
- ✦ CRIQ (www.icriq.com)
- ✦ Les Affaires (www.lesaffaires.com)

Sites Web recommandés pour le démarrage d'entreprise

- ✦ SAJE (www.saje.qc.ca)
- ✦ Autonome (www.lautonome.com)

Intégrez des groupes de discussion (*newsgroup*), des forums

Les forums ou groupes de discussion permettent d'échanger de l'information sur des sujets précis avec les internautes du monde entier. On peut inscrire une question ou une information et obtenir une réponse ou un commentaire.

Il existe plusieurs forums concernant la recherche d'emploi. Les membres affichent leurs compétences ou donnent des trucs pour trouver un emploi. Certains employeurs consultent aussi ces groupes de discussions pour y dénicher des candidats.

Comment faire?

Pour accéder à des forums :

Faites une recherche avec un moteur de recherche en inscrivant le mot «Forum» dans l'espace prévu et cliquez sur **Recherche** OU cliquez sur l'hyperlien **Forum** ou **News** de certaines pages Web.

Abonnez-vous à des listes de diffusion

Un abonnement à une liste de diffusion permet de recevoir régulièrement et gratuitement par courriel de l'information à jour sur un sujet choisi. Pour faire une recherche de listes de diffusion par sujet et pour s'y inscrire, il faut aller sur un site comme Arobase (www.arobase.org/listes).

* Attention, certaines listes de diffusion envoient un très grand nombre de messages !

9. Glossaire

A

Adresse de courrier électronique

Code donnant accès à la boîte postale d'un utilisateur Internet. Cette adresse comporte le nom abrégé de l'utilisateur, suivi de l'arobas (@) et du nom de domaine de l'ordinateur où réside la boîte postale électronique (ex. : chantal.bouchard@moncourrier.com).

B

Bits par seconde (Bps)

Unité de mesure de la vitesse de communication entre deux modems : la vitesse minimale pour naviguer dans Internet est de 9 600 bps ou 9,6 kbs mais la vitesse recommandée est 56 kbs.

Branchement réseau

Connexion effective à un ordinateur hôte sur un réseau.

C

Chat

Voir **IRC**.

Courrier électronique (courriel ou e-mail)

Service permettant aux utilisatrices ou utilisateurs d'échanger entre eux des messages électroniques dans le réseau Internet.

D

Domaine

Groupe d'ordinateurs hôtes ou de réseaux locaux qui sont branchés sur le réseau Internet. Le nom de domaine se compose de sections séparées par des points. www.mss.gouv.qc.ca désigne le ministère de la Solidarité sociale du gouvernement du Québec au Canada. Chaque section du nom identifie un domaine allant de l'information la plus particulière à la plus générale.

E

E-mail

Voir **Courrier électronique**.

F

FAQ

Acronyme anglais de *Frequently Asked Questions* désignant des fichiers de texte qui regroupent les questions les plus courantes sur un sujet donné. L'équivalent français : foire aux questions.

Fichier

Ensemble structuré d'informations qui constituent une unité pour un ordinateur et qui est stocké sur un disque dur ou sur une disquette.

Fichiers de témoins (cookies)

Information déposée par un serveur Web sur l'ordinateur d'une ou d'un internaute. Lorsque l'internaute revient visiter ce même site, le serveur peut alors récupérer cette information. Les *cookies* sont utilisés surtout à des fins statistiques et pour conserver le profil de l'internaute.

Forum (groupe de discussion, newsgroup)

Mécanisme servant à la transmission de messages à la façon d'un babillard électronique. Les utilisatrices ou utilisateurs peuvent lire tous les messages rédigés par d'autres abonnés du forum et leur répondre.

Fournisseur d'accès Internet

Entreprise commerciale qui achète en gros de la bande passante à de grandes entreprises de télécommunications dans le réseau Internet et qui la revend au détail aux particuliers ou aux entreprises.

H

HTML

Sigle de *HyperText Markup Language* désignant le langage de création des pages sur le Web, ce qui se compare aux styles dans un logiciel de traitement de texte.

HTTP

Sigle de *HyperText Transfer Protocol* désignant le protocole de communication du Web.

Hypertexte

Organisation d'un document textuel informatisé caractérisé par l'existence de liens dynamiques (hyperliens) entre ses sections. Les liens sont des mots soulignés ou des icônes sur lesquelles on clique à l'aide de la souris.

I

Internet

Ensemble ouvert de réseaux d'ordinateurs reliés entre eux à l'échelle de la planète qui, à l'aide de logiciels basés sur le protocole TCP/IP, permet aux usagers de communiquer entre eux et d'échanger de l'information.

Intranet

Réseau interne d'une entreprise utilisant les mêmes logiciels que dans Internet pour diffuser ses informations ou permettre la communication entre les utilisatrices ou utilisateurs.

IRC (chat)

Sigle de *Internet Relay Chat*, c'est-à-dire conversations en direct retransmises sur Internet.

M

Modem

Périphérique permettant à deux ordinateurs de communiquer entre eux au moyen de leurs ports série et d'une ligne téléphonique. Chaque modem module le signal numérique en son transmis par téléphone et démodulé par l'autre modem.

Moteur de recherche

Voir **Outil de recherche**.

N

Navigateur

Logiciel de navigation sur le Web. Les plus populaires sont Microsoft Internet Explorer et Netscape Communicator.

O

Outil de recherche (moteur de recherche)

Logiciel permettant de rechercher des informations dans un ensemble de documents ou dans Internet.

P

Page d'accueil

Page affichée lorsque l'utilisatrice ou l'utilisateur se branche au Web à l'aide de son logiciel de navigation. Désigne aussi la page principale d'un serveur Web.

Page Web

Unité de base du regroupement de l'information sur le Web. Une page Web est un document regroupant du texte, des images, des formulaires ou d'autres composantes multimédias. Une page est accessible grâce à son adresse (ex. : www.mss.gouv.qc.ca).

R

Réseau

Ensemble d'ordinateurs rassemblés par un lien de communication à un ou plusieurs ordinateurs serveurs. Un réseau local peut-être relié au réseau Internet dès que l'un de ses ordinateurs y est branché.

S

Serveur

Ordinateur dont les logiciels, les données ou certaines ressources sont partagés par les utilisatrices ou utilisateurs de micro-ordinateurs reliés au même réseau.

Site

Désigne de façon générale un service sur lequel on peut se brancher par Internet. Les sites se distinguent par leurs logiciels serveurs dont les plus courants sont Web, Gopher et FTP.

Site Web

Ensemble de page Web produites par un même auteur (ou groupe d'auteurs) poursuivant un objectif commun.

T

TCP/IP

Sigle de *Transmission Control Protocol/Internet Protocol*, protocole de commande de transmission dans Internet.

Télécharger

Transférer un fichier d'un ordinateur à un autre. On distingue le téléchargement en aval (*download*), c'est-à-dire du serveur à l'ordinateur personnel, du téléchargement en amont (*upload*), c'est-à-dire de l'ordinateur personnel au serveur.

W

World Wide Web (WWW, Web)

Concept de présentation de l'information en mode hypertexte dans Internet. C'est la façon par excellence de naviguer dans Internet en termes de facilité d'usage, de qualité de présentation et de variété de contenus. Les documents WWW conçus à l'aide du langage HTML peuvent regrouper du texte, des images, du son, du vidéo ou des adresses menant à d'autres sites.



Annexes



Aide-mémoire

Recherche d'emploi sur Internet

Sites	Nom d'utilisateur	Mot de passe	Inscription curriculum vitæ (✓)	Abonnement agent d'emploi (✓)	Notes
www.emploi.mss.gouv.qc.ca					
www.jobboom.com					
www.monster.ca					
www.viasite.com					
www.careermosaicquebec.com					

Site de courriel	Adresse de courriel @	Nom d'utilisateur	Mot de passe

Démarches d'emploi

Nom et adresse de l'employeur	Téléphone Télécopieur	Nom du responsable de l'embauche	Résultats
Site Web :	Courriel :		<input type="checkbox"/> C.V. à envoyer : <input type="checkbox"/> Entrevue : <input type="checkbox"/> À rappeler : <input type="checkbox"/> Commentaire :
Site Web :	Courriel :		<input type="checkbox"/> C.V. à envoyer : <input type="checkbox"/> Entrevue : <input type="checkbox"/> À rappeler : <input type="checkbox"/> Commentaire :
Site Web :	Courriel :		<input type="checkbox"/> C.V. à envoyer : <input type="checkbox"/> Entrevue : <input type="checkbox"/> À rappeler : <input type="checkbox"/> Commentaire :
Site Web :	Courriel :		<input type="checkbox"/> C.V. à envoyer : <input type="checkbox"/> Entrevue : <input type="checkbox"/> À rappeler : <input type="checkbox"/> Commentaire :

Des adresses utiles

Offres d'emploi

- **Guichet emplois**
Service gouvernemental d'offres d'emploi au Canada
emploi.mss.gouv.qc.ca
- **Service de placement électronique**
Service gouvernemental d'offres d'emploi et de jumelage avec des employeurs
emploi.mss.gouv.qc.ca
- **Jobboom**
Offres d'emploi, agent de recherche
Affichage de CV
Trucs et conseils
www.jobboom.com
- **Monster**
Offres d'emploi, agent de recherche
Affichage de CV
Trucs et conseils
www.monster.ca
- **Viasite**
Offres d'emploi, agent de recherche
Affichage de CV
www.viasite.com
- **Career Mosaic Québec**
Offres d'emploi, agent de recherche
Affichage de CV
www.cmquebec.com
- **ActivEmploi**
Offres d'emploi
Affichage de CV
www.activemploi.com
- **Conseil du trésor**
Offres d'emploi du gouvernement provincial
www.tresor.gouv.qc.ca
- **Commission de la fonction publique**
Offres d'emploi du gouvernement fédéral
emplois.gc.ca
- **Pigistes Québec**
Offres d'emploi (secteurs : télévision, vidéo, cinéma)
Affichage de CV
www.pigiste-quebec.com
- **Communijob**
Secteurs : communication, marketing, médias et publicité
www.communijob.com
- **Ordre des ingénieurs du Québec**
www.oiq.qc.ca
- **Ordre des technologues professionnels du Québec**
www.otpq.qc.ca
- **La CVthèque**
Banque de CV
www.cvtheque.com
- **La toile du Québec**
Plusieurs liens vers des sites de recherche d'emploi
www.toile.qc.ca/guides/economie/emploi

Formation

- **Inforoute FPT**
Programmes de formation technique secondaire et collégial
www.inforoutefpt.org
- **Ministère éducation du Québec**
Prêts et bourses
www.meq.gouv.qc.ca

Stages

- ▶ **Avantage Carrière**
Stages rémunérés pour jeunes
www.avantage.org
- ▶ **À la source**
Stages pour diplômés de niveau collégial et universitaire
www.epi.ca
- ▶ **Office franco-québécois pour la jeunesse**
Programmes de stages ou projets
www.ofqj.gouv.qc.ca

Autres sites intéressants

- ▶ **Emploi-Québec**
www.mss.gouv.qc.ca
- ▶ **Mon emploi**
Information sur le marché du travail et sur les professions
www.monemploi.com
- ▶ **Ministère de l'Industrie et du Commerce**
www.mic.gouv.qc.ca
- ▶ **Développement des ressources humaines Canada (DRHC)**
www.hrdc-drhc.gc.ca
- ▶ **Centre de recherche industrielle du Québec (CRIQ)**
www.icriq.com
- ▶ **Les Affaires**
www.lesaffaires.com
- ▶ **IDclic Carrière et formation**
Information sur les carrières et la formation, conseils
idclic.qc.ca
- ▶ **Placement étudiant du Québec**
www.peq.mic.gouv.qc.ca
- ▶ **Agence canadienne de développement international (ACDI)**
www.acdi-cida.gc.ca
- ▶ **Commission des normes du travail**
www.cnt.gouv.qc.ca
- ▶ **Forces armées canadiennes**
www.recruiting.dnd.ca
- ▶ **Info Emploi**
Recrutement, carrière, marché du travail
www.info-emploi.ca
- ▶ **Service d'aide aux jeunes entrepreneurs (SAJE)**
www.saje.qc.ca

Outils de recherche

- ▶ **Yahoo**
Répertoire
www.yahoo.com
- ▶ **All the Web**
Moteur de recherche textuelle
www.ussc.alltheweb.com
- ▶ **La Toile du Québec**
Répertoire et moteur de recherche textuelle
www.toile.qc.ca
- ▶ **Copernic**
Méta-moteur de recherche textuelle
www.copernic.com
- ▶ **Alta Vista**
Moteur de recherche textuelle
www.altavista.ca
- ▶ **Excite**
Moteur de recherche textuelle
www.excite.com
- ▶ **Google**
Moteur de recherche textuelle
www.google.com

.....

Sites pour obtenir une adresse de courriel gratuite

- ▶ **Mon courrier**
www.moncourrier.com
- ▶ **Hotmail**
www.hotmail.com
- ▶ **Caramail**
www.caramail.com

.....

Listes de diffusion

www.arobase.org/listes

Lectures supplémentaires

BEAULIEU, Georges et Wilfrid LAROCHELLE, *Icaro : répertoire des sites Internet en carrière et en orientation*, Sainte-Foy, Septembre média, c1999, 208 p.

FLEURY, Pierre-Éric, *Trouver un emploi sur Internet*, Paris, Éditions First, 2000, 238 p.

JAMOIS-DESAUTELS, David, *Recherchez un emploi sur Internet*, Paris, CampusPress, 2000, 305 p.

RILEY DIKEL, Margaret, *et al.*, *The guide to Internet job searching*, Lincolnwood, Ill. VGM Career Horizons, c1998, X, 278 p.