

# CARRIÈRES

L'OUTIL IDÉAL  
POUR OBTENIR DES RÉSULTATS

Télécopieur: 819 564-5482

Téléphone: 819 564-5450

PLUSIEURS OFFRES D'EMPLOI  
À DÉCOUVRIR À L'INTÉRIEUR

LE NOUVEAU MODE D'EMPLOI:

LA TRIBUNE

workopolis.com  
LE SITE DE L'EMPLOI

## Êtes-vous courageux ?

Le courage n'est pas une compétence, mais comme elle, il s'acquiert. Le courage est une qualité rarement exigée à l'embauche, mais il peut mener loin.

Pourquoi s'estime-t-on courageux, ou pas ? Certes, le courage constitue rarement un critère d'embauche. On lui préférera le leadership, l'entrepreneurship, l'autonomie ou le sens de l'organisation. Pourtant, ce qui vous est demandé au travail est bien d'aller de l'avant, de défendre vos idées, vos projets et votre équipe, avec conviction. Il paraît même que l'on reconnaît les grands leaders dans l'adversité. Faire preuve de courage, c'est entreprendre quelque chose, se lancer dans l'inconnu et quitter son confort. C'est dans l'énergie que l'on y met que l'on rencontre le succès et cela ne date pas d'hier. « Il n'y a point de bonheur sans courage... », disait Jean-Jacques Rousseau.

Le courage n'est pas inné. Il s'acquiert et se développe. Cette qualité se mesure dans la capacité à surmonter ses peurs (non pas à ne pas en avoir) car c'est souvent la crainte qui nous empêche d'aller de l'avant et qui nous fait baisser les bras. Peur de paraître ridicule, peur de ne pas réussir... Je me souviens encore de ma première intervention devant un amphithéâtre bondé de près de 800 étudiants en économie à qui je devais vanter les avantages de se joindre à l'institution financière que je représentais. J'étais une jeune professionnelle à peine plus vieille qu'eux. J'ai cru un moment que je n'aurais jamais le courage de monter sur l'estrade et de faire face à cette foule. Le courage s'apprend donc dès les premières

années de sa carrière et il se développe au gré des événements. D'autres diraient « en se faisant violence ».

Lire la suite en page E2



MUNICIPALITÉ  
DE  
**Dixville**

### DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

**Catégorie :** Administration/finances  
**Type de poste :** Permanent, temps plein  
**Date d'entrée en vigueur :** Le 10 septembre 2012  
**Date limite du concours :** Le 21 septembre 2012 à 16 h 30

#### Responsabilités

Relevant directement du conseil municipal, vous aurez à assumer des responsabilités de direction, de planification, d'évaluation et de contrôle de l'appareil administratif et voir à l'application des décisions du conseil. Le directeur général agit également comme secrétaire-trésorier du conseil municipal et s'acquie de tous les devoirs prévus au Code municipal du Québec.

La personne recherchée aura une facilité de communication orale et écrite, une bonne connaissance de la langue anglaise, ainsi que des qualités personnelles favorisant l'écoute, la critique constructive, l'appréciation du personnel et le maintien d'excellentes relations interpersonnelles. Elle aura la disponibilité pour collaborer avec les membres du conseil et s'impliquer dans le développement de la communauté.

#### Exigences

Le candidat doit détenir les qualifications professionnelles de gestionnaire, détenir un diplôme en administration (DEC) alors qu'une préférence sera accordée à une certification comptable ainsi qu'une expérience minimale de 3 années du milieu municipal. Il doit entre autre, à titre de secrétaire et trésorier de la municipalité, avoir une très bonne connaissance des programmes usuels en informatique (Word, Excel, etc.) et en particulier le système comptable de PG informatique.

#### Expérience

Une expérience en gestion sera un atout.

#### Lieu de travail

La municipalité de Dixville est située dans la MRC de Coaticook en Estrie à environ 45 minutes de Sherbrooke; elle a une population de 700 personnes pour une superficie de 76,17 km ca. Le bureau municipal est situé au coeur du village.

Faites parvenir votre CV avant la date limite par la poste à l'adresse suivante :

Municipalité de Dixville  
Poste de Directeur général  
251, rue Parker, Dixville, QC J0B 1P0  
ou par Internet : [bureaumunicipal@dixville.ca](mailto:bureaumunicipal@dixville.ca)

3019932

Initiative sherbrookoise en développement des communautés

Offre d'emploi :

### AGENT(E) DE DÉVELOPPEMENT ET DE CONCERTATION

L'Initiative sherbrookoise consiste à créer les conditions financières, matérielles et de gouvernance qui permettent de soutenir l'action des concertations locales dédiées au développement des communautés en milieu urbain. Dans le cadre de cette initiative, l'embauche d'une personne permettra de doter la Table d'action et de concertation Ascot en santé d'un(e) agent(e) de développement et de concertation.

#### MANDAT

- Assurer la mise en oeuvre du plan d'action élaboré par le milieu;
- Faciliter la vie associative de la table de concertation et d'action en soutenant la planification et la coordination des activités.

#### FONCTIONS

- Favoriser et susciter la participation et la mobilisation des citoyens/citoyennes, des organismes et des institutions autour des enjeux locaux définis dans le plan d'action de revitalisation intégrée;
- Soutenir les citoyens/citoyennes afin qu'ils et qu'elles participent activement à la vie du quartier;
- Accompagner et soutenir les groupes de travail dans leurs démarches de prise en charge;
- Contribuer à la mise en oeuvre du plan d'action et des activités liées à la vie associative d'Ascot en santé;
- Déterminer et mettre en place des stratégies de développement d'Ascot en santé en lien avec les orientations stratégiques;
- Assumer certaines responsabilités administratives, notamment celles concernant le développement et le suivi des projets.

#### COMPÉTENCES REQUISES

- Minimum de 5 ans d'expérience en milieu communautaire ou en développement des communautés;
- Diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline appropriée ou expérience de travail significative;
- Excellentes compétences en relations interpersonnelles et en animation de groupes de travail;
- Capacité d'analyse, de rédaction, de synthèse et de vulgarisation;
- Grande autonomie et sens de l'initiative;
- Excellente communication écrite et orale;
- Enthousiasme quant au travail dans une communauté culturellement et économiquement diversifiée.

#### CONDITIONS

- Taux horaire à partir de 22 \$ selon les compétences et l'expérience, et programme d'assurance collective;
  - 35 heures/semaine avec horaire variable;
- Nouveau poste (un an) renouvelable, avec entrée en fonction le 5 novembre 2012.

#### DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae avec une lettre de motivation par courriel, avant le 28 septembre 2012 à 16 h 30, à l'adresse suivante : [mruel.csss-iugs@ssss.gouv.qc.ca](mailto:mruel.csss-iugs@ssss.gouv.qc.ca).

Seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.

3020687

Consultez la section « Carrières » !

Vous trouverez des offres d'emploi, des trucs et toutes sortes d'informations utiles sur le marché du travail.

# DATA

Compagnies du groupe DATA est le chef de file canadien en prestation de services intégrés de gestion d'impression. Nous recherchons pour notre usine située à Drummondville des candidats(es) qui souhaitent travailler dans une atmosphère intéressante et dans des conditions de travail favorables. Voici le poste que nous avons à offrir :

## PRÉPOSÉ À LA FINITION

### DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité du contremaître de production, le préposé à la finition effectue plusieurs tâches manuelles pour compléter les produits. Ces tâches peuvent aller de la mise en boîtes à des opérations aussi diverses que la reliure, l'étiquetage et le triage de formulaires d'affaires.

La progression jusqu'au poste d'opérateur se fait selon un horaire établi dans la convention collective. L'objectif est de faire en sorte que chacun des employés puissent occuper le poste d'opérateur.

### EXIGENCES DE L'EMPLOI

- Scolarité : Diplôme secondaire V ou l'équivalent
- Description des compétences : Avoir une bonne dextérité manuelle, de la facilité avec les chiffres, avoir des aptitudes mathématiques, des connaissances de base en mécanique et posséder une bonne vision
- Langue demandée : français

### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Horaire : 7 h à 15 h, 15 h à 23 h et 23 h à 7 h (37,5 heures/semaine du lundi au vendredi, pas de rotation et les nouveaux employés travailleront principalement sur l'équipe de soir ou de nuit)
- Salaire offert : 14,31 \$ l'heure, prime de soir : 0,95 \$ l'heure, prime de nuit : 1,30 \$ l'heure
- Avantages sociaux : Gamme complète d'avantages sociaux

Veillez noter que cet affichage a pour but de bâtir une banque de candidats. SI CE POSTE VOUS INTÉRESSE, VEUILLEZ FAIRE PARVENIR VOTRE CURRICULUM VITAE AU

### SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

1750, rue Michaud  
Drummondville (Québec) J2C 7S2  
Télécopieur : 819 472-5514

Courriel : pmichaud@datagroup.ca  
ou via notre site Web au www.datagroup.ca

3020025

E2

CARRIÈRES

## Coloriste industriel



Notre client, **Groupe Concept PV inc.**, situé à Magog, se spécialise dans le revêtement de bois extérieur ainsi que dans les boiseries intérieures. L'entreprise est fière d'offrir à ses clients des produits de haute qualité. Nous sommes à la recherche d'une personne compétente et dynamique pour combler ce poste.

Membre important de l'équipe, vous serez responsable de planifier, de préparer et de combiner différents produits et différentes méthodes de finition permettant d'obtenir la bonne teinte de couleur pour les composantes en bois. Vous veillerez au contrôle de la qualité et effectuerez le suivi des commandes auprès des fournisseurs. Vous aurez aussi l'occasion d'apporter de nouvelles idées en lien avec votre poste.

Titulaire d'un diplôme d'études secondaires, vous possédez idéalement une attestation de formation de coloriste. Toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente sera considérée. Vous êtes reconnu pour votre autonomie, votre esprit d'équipe et votre capacité à prendre des initiatives. Finalement, vous possédez une bonne connaissance des essences de bois, des profils de revêtement ainsi que du logiciel Excel.

Si vous désirez relever ce défi, faites parvenir votre curriculum vitae au plus tard le **28 septembre 2012** à

**Raymond Chabot**  
Ressources Humaines  
www.rcrh.ca

Philippe Marceau, CRHA, conseiller

Raymond Chabot Ressources Humaines inc.

455, rue King Ouest, bureau 500, Sherbrooke QC J1H 6G4

Télécopieur : 819 821-3640 Courriel : rcrhshebrooke@rcrgt.com

Nous respectons le principe de l'équité en matière d'emploi

Suite de la page E1

### Du courage, pour soi et les autres

Que l'on soit gestionnaire ou professionnel, nous devons parfois prendre des décisions ou accomplir des choses qui nous semblent au-dessus de nos moyens. Ce sont dans celles qui paraissent les plus difficiles que nous retirons la satisfaction d'être parvenu à un résultat. Réorienter sa carrière, quitter son emploi, demander une promotion ou encore remercier un employé sont des actes qui demandent du courage.

Le courage c'est aussi accepter de déplaire, dans l'intérêt d'un projet, de l'entreprise et de la personne heurtée. Dans le jargon des ressources humaines, cela s'appelle du courage managérial. Il implique de communiquer sa vision, d'expliquer clairement à ses employés ce qu'on attend d'eux et les impliquer, ce qui n'empêche pas d'être ferme. Imposer sa décision et user de son autorité, par contre, n'a rien de courageux. La solution facile consiste en effet à écarter d'emblée tout risque d'être contesté (sauf, peut-être, dans les couloirs).

De même, ne jamais oser exprimer son point de vue ou défendre ses idées ne sont pas utiles pour avancer. Comment votre patron peut-il connaître vos ambitions si vous ne lui laissez pas même entrevoir le bout de vos projets? Et c'est la même chose à l'égard des clients. Il faut démontrer du cran pour refuser une proposition irréaliste. Les concessions sur le plan éthique ne sont ni bonnes pour l'estime de soi, ni très efficaces pour la performance.

### L'autre courage

L'humilité appartient aussi au courage. Il en faut pour sonder l'opinion de vos collaborateurs et de vos collègues et admettre que vous n'êtes pas infailible. Reconnaître ses propres faiblesses, voilà une belle preuve de courage. On apprend de nos succès et de nos erreurs et c'est en usant de notre jugement et de notre cœur que l'on sait trouver la force pour résister l'envie de faire l'autruche.

Quel sera votre acte de courage aujourd'hui?

**NATHALIE FRANCISCI,**  
CRHA, IAS.A

SOURCE : EMPLOIS.CA



**La CSST est à la recherche de nouveaux talents**

## La prévention : mon engagement, ma profession

Avec ton BAC en relations industrielles, en génie ou dans toute autre discipline touchant la santé et la sécurité du travail, tu peux faire carrière à la CSST à titre de :

## Inspectrice ou inspecteur en santé et sécurité du travail

La CSST recrute du **17 au 28 septembre** dans toutes les régions administratives.

Inscris-toi en ligne!  
[www.csst.qc.ca/carrieres](http://www.csst.qc.ca/carrieres)

Pour plus d'information : 1 877 502-4143

Réserve de candidatures : 111R-9603026



Parce que le Québec a besoin de tous ses travailleurs



## Faire la différence dans la vie des jeunes



Centre jeunesse de l'Estrie



Le Centre jeunesse de l'Estrie offre des services sociaux spécialisés et compte plus de 620 employés répartis dans onze points de service. Notre clientèle est principalement formée de jeunes de 0 à 18 ans aux prises avec des difficultés personnelles, familiales ou sociales majeures.

Nous sommes à la recherche de candidats pour combler le poste (permanent temps complet) suivant :

**- CONSEILLER EN RELATIONS DE TRAVAIL**  
(Agent de la gestion du personnel)

Nous sommes à la recherche de candidats pour combler des besoins de la liste de rappel du titre d'emploi suivant :

**- AGENT DE RELATIONS HUMAINES**

Nous sommes à la recherche de candidats pour combler deux affectations temporaires du titre d'emploi suivant :

**- AVOCAT**

Pour une description détaillée des titres d'emplois, consultez la section « Emplois » de notre site Web.

Veillez postuler directement en ligne ou utiliser les coordonnées suivantes pour nous faire parvenir votre curriculum vitae :

Centre jeunesse de l'Estrie  
Direction des ressources humaines  
et du développement organisationnel

594, boulevard Queen Victoria  
Sherbrooke (Québec) J1H 3R7  
Télécopieur : 819 564-7109  
emploi.cje@ssss.gouv.qc.ca

Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte. Nous souscrivons aux principes d'égalité en emploi.

3019030

[www.cjestrie.ca](http://www.cjestrie.ca)

COMPAGNIE DE DANSE | DANCE COMPANY

### ADJOINT(E) À LA DIRECTION BILINGUE

Le (la) titulaire du poste devra accomplir diverses tâches en administration (30%) et en communication (70%).

Poste permanent, 25 h à 30 h/semaine

Consulter la description complète du poste sur notre site Internet : [www.sursaut.ca](http://www.sursaut.ca)

Faire parvenir votre curriculum vitae avant le **vendredi 21 septembre 2012**

À l'attention de **M. Adam Dymburt, directeur général**  
[info@sursaut.ca](mailto:info@sursaut.ca)

Date prévue d'entrée en fonction : au plus tard le 9 octobre 2012

# Se vendre... et valider son intérêt pour le poste

PAR LISA NOLET

Si nos recherches ont porté des fruits, normalement, on aboutit à une convocation en entrevue, où on devra être en mesure de documenter et décortiquer le contenu de son CV et de sa lettre de présentation. Après avoir mis son produit en marché, il faut le vendre ! Mais l'entrevue sera également une belle occasion de valider les informations recueillies sur l'entreprise et le poste et d'en obtenir davantage afin de voir si l'emploi nous convient réellement.

## Préparer et adapter sa candidature

« En entrevue, il faut éviter d'être trop flou, de faire du pelletage de nuages, et éviter ce qui est trop général ou prévisible. Lorsqu'on se fait poser des questions comme « Comment réagissez-vous dans tel ou tel type de situation ? » Il est souhaitable de répondre avec des faits précis, en décrivant les actions prises et les résultats obtenus à l'aide d'un exemple », explique Sylvie Boisvert, coach professionnelle accréditée en gestion du stress.

Quand on prend bien le temps de préparer et d'adapter sa candidature, on peut anticiper certaines questions et se préparer. Par exemple, si le sens de l'initiative faisait partie des exigences posées dans l'offre d'emploi, il y a de bonnes chances qu'on soit questionné sur le sujet en entrevue. On peut ainsi préparer une réponse en trouvant, dans notre bagage d'expérience, un exemple où l'on a su faire preuve d'initiative et où les résultats ont été concluants. C'est là que tout le travail de préparation sera payant !

## Les clés pour se préparer à une entrevue

« Une autre clé pour bien se préparer à une entrevue, c'est la théorie des chapeaux : il s'agit de s'imaginer ce qu'on penserait de tel ou tel aspect de notre candidature si on était à la place de l'employeur. Cela peut aider à se préparer aux questions », ajoute Mme Boisvert. On peut s'attendre à ce que les recruteurs abordent les éléments-clés de notre candidature, mais il ne faut pas se laisser surprendre par des questions qui portent sur les aspects un peu moins reluisants de notre passé professionnel ou de notre personnalité. « Montrer sa vulnérabilité n'est pas faire preuve de faiblesse, mais bien de force ! Et en plus, ça nous libère de la peur d'être pris en défaut ! On gagne à être authentique, ça inspire le respect mutuel et la confiance, car les gens savent à qui ils ont affaire. Cela démontre de la maturité », conseille Sylvie Boisvert.

Lire la suite en page E4



**MPECO**  
Entrepreneur en mécanique de procédé

## COMMIS À L'EXPÉDITION ET À LA RÉCEPTION

Notre entreprise, spécialisée en mécanique de procédé, est à la recherche d'une personne dynamique et ayant un grand sens de l'initiative pour agir à titre de commis à l'expédition et à la réception à son siège social de Sherbrooke.

Les objectifs du poste consistent, entre autres, à :

- Charger et décharger les camions de livraison;
- Gérer l'entreposage des matériaux dans la cour extérieure;
- Assister le magasinier dans ses tâches;
- Agir à titre de commissionnaire.

La personne recherchée doit avoir les qualifications suivantes :

- DES ou DEP complété;
- Bilinguisme (3/5), bon français à l'écrit;
- Un permis de conduire valide, classe 3 serait un atout;
- Attestations de chariot élévateur vertical et télescopique;
- Cours de santé et sécurité : un atout;
- Expérience dans le chargement de tuyaux de gros diamètres : un atout;
- Bonne condition physique et aimer travailler dehors.

Faites parvenir votre curriculum vitae au plus tard le 21 septembre 2012, à l'attention de Yanick Proulx, par télécopieur au 819 823-8800 ou par courriel à [mpeco@mpeco.ca](mailto:mpeco@mpeco.ca)

Seules les candidatures retenues seront contactées.

3021032



## INSPECTEUR EN BÂTIMENT ET ENVIRONNEMENT

La MRC des Sources est à la recherche d'une ou d'un professionnel pour combler le poste d'inspecteur en bâtiment et environnement - pour un remplacement de congé de maladie.

### Fonctions et responsabilités

- Traite les diverses demandes de permis et certificats;
- Procède au traitement et au suivi des plaintes;
- Rédige les constats d'infraction et se présente à la Cour municipale pour défendre la position des municipalités;
- Voit à l'application et au respect de la réglementation concernant le zonage, la construction, les nuisances, l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2,r.8), les rejets dans les réseaux d'égouts, la distribution de l'eau et la gestion des matières résiduelles;
- Voit à l'application des différentes lois et règlements de la MRC, et des différents ministères (cours d'eau et foresterie);
- Prépare et collabore aux diverses modifications réglementaires;
- Exécute toute autre tâche connexe.

### Profil recherché

- Formation académique en aménagement du territoire, en urbanisme, en génie civil, en environnement ou l'équivalent;
- Connaissance de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, Loi sur la protection du territoire agricole du Québec, de la politique sur la protection des rives, du littoral et des plaines inondables, des règlements sur le captage des eaux souterraines, du traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2,r.22), la Loi sur la qualité de l'environnement et la Loi sur la forêt;
- Connaissance de logiciels SIG serait un atout;
- Bonne connaissance du français écrit et parlé;
- Véhicule et permis de conduire valide;
- Polyvalence, autonomie et capacité à travailler sous un minimum de supervision.

Entrée en fonction  
Immédiatement

Faites parvenir votre lettre d'intérêt, votre curriculum vitae et vos références au plus tard le 24 septembre 2012, à :

MRC des Sources  
309, rue Chassé, Asbestos (Québec) J1T 2B4  
ou par courriel à l'adresse suivante : [lbeaudoin@mrcdessources.com](mailto:lbeaudoin@mrcdessources.com)

Nous souscrivons au principe de l'égalité des chances dans l'emploi. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

3021228



**POLYCOR**

Chef de file en Amérique du Nord de l'extraction, de la transformation et de la mise en marché de la pierre dimensionnelle, Polycor inc. réalise 30 % de la production canadienne de granite et exporte 80 % de ses produits bruts aux États-Unis et sur les marchés internationaux. Compagnie en forte expansion, Polycor détient des usines de transformation et des carrières autant au Canada qu'aux États-Unis. En 2010, Polycor a fait l'acquisition de l'entreprise américaine Vétrazzo inc., le leader mondial dans la fabrication de surfaces en verre recyclé. Pour appuyer son développement, Tranches Polycor, filiale du groupe, a besoin de s'adjointir d'une personne pour combler le poste de :

## ÉLECTROMÉCANICIEN

Usines de St-Sébastien (près de Lac-Mégantic)

Sous la responsabilité du contremaître à la maintenance et en collaboration avec les différents membres de l'équipe, le titulaire aura à effectuer divers travaux de réparations et d'entretien, mécaniques et électriques, pour l'ensemble des équipements de production à l'intérieur des usines de transformation. Il participe activement à la maintenance préventive et aux vérifications afin d'accroître le niveau de fiabilité des équipements ainsi qu'à divers projets spéciaux.

Vous devez être détenteur d'une formation professionnelle appropriée. Toute combinaison d'expérience et de formation, jugée pertinente, sera considérée. Vous devez faire preuve d'autonomie, de dynamisme, de polyvalence, de débrouillardise, d'esprit d'équipe et d'autonomie.

Si le défi vous intéresse et que vous êtes désireux de vous joindre à une équipe dynamique, conviviale, à l'esprit novateur et qui offre des solutions durables, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae avant le 21 septembre 2012, par courriel à [rh-tp@polycor.com](mailto:rh-tp@polycor.com), par télécopieur au 819 652-2360 ou par la poste aux Ressources Humaines, Tranches Polycor inc., 1070, rue Bussière, Saint-Sébastien QC G0Y 1M0.

Tranches Polycor inc. souscrit au principe de l'équité en emploi, et toutes les demandes seront traitées confidentiellement. Nous communiquerons seulement avec les personnes dont la candidature sera retenue.

Toute expérience jugée équivalente sera considérée. Veuillez noter que Polycor souscrit au principe de l'équité en emploi, et toutes les demandes seront traitées confidentiellement. Nous communiquerons seulement avec les personnes dont la candidature sera retenue.

3020011



Région Estrie



recherche

## COORDONNATEUR RÉGIONAL

### Description sommaire du poste

La FADOQ - Région Estrie est l'organisme régional responsable du Programme Qualité Logi-être (PQLÉ), programme national qui apprécie la qualité des résidences privées avec services pour les personnes âgées. Présentement, nous sommes à la recherche d'une personne pouvant agir au niveau de la coordination régionale du Programme.

### Poste annuel

3 jours/semaine à raison de 21 heures par semaine.  
Durée du contrat : annuelle avec possibilité de renouvellement.

### Mandat pour le Programme Qualité Logi-être

Sous la responsabilité du directeur général de la FADOQ - Région Estrie et sous la supervision du bureau de coordination provinciale, le coordonnateur aura à :

- Élaborer un plan d'action régional et un échéancier
- Préparer des prévisions budgétaires
- Préparer et assister aux réunions liées au Programme
- Inciter les résidences à s'inscrire et identifier les obstacles à une participation au programme
- Procéder aux appréciations des résidences, accompagné d'une équipe de visiteurs
- Compiler les résultats
- S'assurer du respect des normes et conditions du programme
- Recruter et superviser les bénévoles
- Recevoir les plaintes relatives au programme
- Remplir les tableaux de bord et les rapports d'activités annuels

### Exigences

- Diplôme universitaire de 1er cycle en sciences humaines ou d'un domaine connexe
- Bonne connaissance de l'informatique, des principaux logiciels
- Capacité à animer des réunions et rédiger des comptes rendus
- Capacité à gérer certains postes budgétaires
- Très bonne maîtrise de la langue française parlée et écrite
- Leadership
- Entregent et facilité de communication
- Posséder une voiture
- La connaissance des réseaux communautaires et des résidences privées et du réseau de la santé et des services sociaux serait un atout

### Rémunération

20 \$/heure

Date limite : 26 septembre 2012

Faites parvenir votre curriculum vitae à :

FADOQ - Région Estrie  
A/S Martine Grégoire  
288, rue Marquette, bureau 102, Sherbrooke, QC J1H 1M3  
ou par courriel au : [martine.gregoire@fadoqestrie.ca](mailto:martine.gregoire@fadoqestrie.ca)

3017283



## RACINES ESTRIENNES

HOMMAGE À NOS FAMILLES PIONNIÈRES

PAR DENIS BEAULIEU  
Rechercheur et auteur  
pdg.beaulieu@videotron.ca

## Stornoway

Le curé de la paroisse Saint-Gabriel de Stratford, l'abbé Lucien-Napoléon Leclerc dit Francoeur, ouvrit une mission catholique à Winslow-Sud en 1894. Au début de l'année 1904, une chapelle fut construite et le 30 août, elle fut bénite. En 1906, ce fut au tour du cimetière d'être béni. La chapelle devint la première école catholique du village en 1912.

Mgr Paul LaRocque érigea canoniquement la paroisse sous le vocable de Saint-Alphonse le 25 novembre 1908. Le presbytère fut construit en 1908. Le 23 décembre, le premier curé, l'abbé Léon Bouhier, arriva. À ce moment, on comptait 225 habitants, soit 38 familles catholiques. L'abbé Bouhier demeura en poste pendant 13 ans.

En 1912, une église fut construite, selon les plans et les devis de l'architecte Omer Marchand de Montréal. À Noël, la première messe y fut célébrée et l'église fut bénite le 3 juillet 1913. Le sous-sol de l'église fut transformé en salle paroissiale en 1915 et en 1919 un monument du Sacré-Cœur fut érigé devant l'église.

Le curé qui marqua le plus fortement la paroisse fut sans contredit le sixième, l'abbé Louis-Philippe Larochelle, nommé le 29 août 1938. Il demeura en poste 31 ans, soit jusqu'à sa mort survenue le 30 juin 1969. L'abbé Larochelle entreprit en 1945 d'importants travaux de réparation en vue de sauver l'église qui risquait de s'effondrer.

Voici quelques noms des premières familles de la paroisse Saint-Alphonse de Stornoway qui, en 1909, y firent baptiser, se marièrent ou firent inhumer un de leurs membres :

Joseph Lambert  
et Elia Blondin

Édouard Légaré  
et Émilie Daneau

Louis Mousset  
et Marguerite Couillard

Jacques Eusèbe Côté  
et Marie Louise Dion

Louis Biron et Émilie Fontaine

Raphael Biron  
et Éléonore Boucher

Théodore Grenier  
et Louise Rhéaume

Joseph Lafond  
et Scholastique Biron

George Darveau  
et Célinna Dion

Louis Robidou  
et Marie Saint-Cyr

Louis Prince  
et Émilie Chainé

Cléophas Hamel  
et Euphémie Marchand

Louis Vézina  
et Angèle Cameron

Jean-Baptiste Marcous  
et Marie Louise Alain

François Beaulieu  
et Sophie Rhéaume

Antoine Devin  
et Joseph Guay

Jacques Renaud  
et Flavie Ménard

## Si vous êtes malheureux, consultez le bulletin météo

PAR SALLY HOGSHEAD

Nous, les gens de carrière, nous assumons la responsabilité de nos gestes. Toutefois, si vous vous sentez vraiment découragé depuis quelque temps, regardez autour de vous. Est-ce que les gens de votre entourage ont une faible estime

d'eux-mêmes? Vous faites probablement les choses de la bonne façon, et peut-être même mieux que vous ne le croyez étant donné la situation. Ce n'est rien de personnel. Lorsque le temps changera, votre façon de voir les choses s'améliorera probablement aussi.

SOURCE : MONEMPLOI.COM

Suite de la page E3

« Si, en discutant avec le recruteur, on identifie des points qui nous préoccupent, et qu'on a des inquiétudes par rapport à certaines tâches ou façons de fonctionner, etc., un bon moyen de les neutraliser et de les transformer en points positifs est d'oser poser des questions pour dépasser ses peurs et faire descendre le stress. Pour ce faire, il est préférable de favoriser les questions concrètes et ouvertes. Par exemple, plutôt que de demander « si quelqu'un pourra m'aider dans telle situation » demander QUI pourra m'aider dans telle situation, conseille Sylvie Boisvert. Poser des questions précises et pertinentes sur l'entreprise, sur comment ceci ou cela fonctionne, etc. permettra de nourrir l'échange et d'avoir l'heure juste sur ce qui nous attend si on obtient le poste », ajoute-t-elle.

Tiré de l'article « Optimiser sa recherche d'emploi » de L'unique répertoire des entreprises qui recrutent, édition 2011-2012 de Septembre éditeur inc., page 63.

SOURCE : MONEMPLOI.COM

## DATA

Compagnies du groupe DATA est le chef de file canadien en prestation de services intégrés de gestion d'impression. Nous recherchons pour notre usine située à Drummondville des candidat(e)s qui souhaitent travailler dans une atmosphère intéressante et dans des conditions de travail favorables. Voici les postes que nous avons à offrir :

### OPÉRATEURS DE PRESSES ROTATIVES

#### DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité du contremaître de production, le candidat opère les presses selon les spécifications des clients. Il se doit de rencontrer et de respecter les standards de productivité et de qualité. Il maintient les équipements, les outils et lieu de travail en bon état et propres. Il effectue le montage et les ajustements des presses auxquelles il est assigné.

#### EXIGENCES DE L'EMPLOI

- Scolarité : diplôme d'études collégiales, option impression et/ou entre 5 et 10 ans d'expérience pertinente.
- Description des compétences : avoir une bonne dextérité manuelle, aptitudes mécaniques de base, de la facilité avec les chiffres, avoir des aptitudes mathématiques et posséder une bonne vision.
- Langue(s) demandée(s) : français et anglais (un atout).

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Horaire : 7 h à 15 h, 15 h à 23 h et 23 h à 7 h (37,5 heures/semaine du lundi au vendredi, pas de rotation et les nouveaux employés travailleront principalement sur l'équipe de soir ou de nuit).
- Salaire : échelle de progression jusqu'à 26,93 \$ l'heure, prime de soir de 0,95 \$ l'heure, prime de nuit de 1,30 \$ l'heure.
- Bénéfices marginaux : gamme complète d'avantages sociaux.
- Date prévue d'entrée en fonction : le 1er octobre 2012.

SI CE POSTE VOUS INTÉRESSE, VEUILLEZ FAIRE PARVENIR VOTRE CURRICULUM VITAE AU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES À L'ADRESSE SUIVANTE :

1750, rue Michaud (Québec) J2C 7S2  
Télécopieur : 819 472-5514 - Courriel : pmichaud@datagroup.ca  
ou via notre site Web au www.datagroup.ca

3019998



### Canton de Lingwick

## Directeur général et secrétaire-trésorier

#### Responsabilités

Description sommaire du poste. Sous l'autorité du conseil, le directeur général, secrétaire-trésorier planifie, organise, dirige et contrôle les activités de la municipalité. Il exécute les décisions du conseil et assure les communications entre le conseil, les comités qui en émanent et les employés. Il formule des avis et recommandations au conseil sur toute matière soumise à son attention et il dresse les procès-verbaux des assemblées ou des comités. Il prépare annuellement les prévisions budgétaires, s'occupe de la perception des taxes et fait périodiquement rapport au conseil de la situation financière de la municipalité. Enfin, il effectue toutes tâches requises par le Code municipal ou par toute autre loi.

#### Exigences

Le candidat doit détenir une formation collégiale en administration ou dans un domaine connexe, ou avoir une expérience pratique équivalente. • Excellent français parlé et écrit.

- Expérience en gestion d'au moins trois (3) à cinq (5) ans au niveau municipal.
- Connaissances des lois municipales et de l'urbanisme serait un atout.
- Connaissance des logiciels comptables SYGEM (Infotech) ainsi que Windows, Excel, Word et Internet.
- Capacité de travailler sous pression, posséder un jugement et une démarche axée vers les résultats.

#### Habilités

Le candidat doit faire preuve d'un esprit d'initiative, d'un sens de l'organisation du travail et d'une grande disponibilité. Il doit démontrer une bonne capacité de communication orale et écrite. Il doit maîtriser la micro-informatique avec les logiciels les plus couramment utilisés.

#### Conditions salariales

Ce poste est offert sur une base régulière à temps complet de 35 heures par semaine. Le traitement sera établi en fonction de la formation et de l'expérience du candidat.

Entrée en fonction le plus rapidement possible.

Si vous désirez relever ce défi, faites parvenir votre curriculum vitae au plus tard le 21 septembre 2012, 15 h :

Municipalité de Lingwick  
72, Route 108, Lingwick (QC) J0B 2Z0  
Télécopieur : 819 877-3315 - Courriel : canton.lingwick@hsfqc.ca

Seuls les candidats retenus seront contactés.

N.B. : le genre masculin est employé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

3022633

## Familiprix

### COSMÉTICIENNE

Temps partiel permanent,  
20 h régulier

- DEP en esthétique
- 1 à 2 années d'expérience
- Bilingue
- Esprit d'équipe
- Entregent
- Connaissances de l'informatique
- Salaire selon expérience

Venez rencontrer

Mme Kristen Douglas  
156, rue Queen,  
suite 100

Sherbrooke (Lennoxville)

Merci de ne pas téléphoner.

3015532

## Loomis Express

### CHAUFFEUR PROPRIÉTAIRE AVEC CUBE (livraison de colis)

Nous sommes à la recherche de candidats avec expérience en livraison possédant leur propre camion.

#### Exigences et qualités requises :

- Bon bossier de conduite;
- Vérification des antécédents criminels;
- Compétences en service à la clientèle;
- Expérience en livraison;
- Bonne attitude de travail;
- Bonne forme physique.

Les candidats intéressés peuvent envoyer leur curriculum vitae

par télécopieur au 819 474-5224  
par courriel à  
790.pod@loomis-express.com

3015849

SOURCES : CORPORATION ARCHÉPISCOPALE CATHOLIQUE ROMAINE DE SHERBROOKE.  
UNE ÉGLISE ENTRE LACS ET MONTAGNES, CACRS, SHERBROOKE, C2010, 430 P.  
INSTITUT GÉNÉALOGIQUE DROUIN. REGISTRES DU FONDS DROUIN, LA PRAIRIE,  
HTTP://WWW.GENEALOGIEQUEBEC.COM.

# Surmonter le stress de l'intégration

PAR LISA NOLET

Obtenir le poste convoité, c'est une chose. Mais quand arrive l'ultime étape d'intégrer ses nouvelles fonctions, le stress peut prendre beaucoup de place. « Les événements sont neutres en soi, c'est comment on y réagit émotionnellement qui cause le stress, qui est en fait un sentiment de perte de contrôle. Lorsqu'on vit quelque chose qui génère chez soi ce sentiment, il faut s'arrêter pour se demander : qu'est-ce qui me manque pour que je sois à l'aise dans la situation? De l'information? De la formation? Du repos? Qu'est-ce que je peux faire pour obtenir ce dont j'ai besoin? », explique Sylvie Boisvert, coach professionnelle accréditée en gestion du stress.

« Le flou provoque du stress, à cause des biais de perceptions. Pour partir du bon pied dans un nouvel emploi, il faut donc clarifier les attentes de notre supérieur envers nous, et parler des nôtres également. Par exemple, s'informer d'emblée sur comment notre travail sera évalué : y aura-t-il des évaluations de rendement? Une période de probation? Si on reste dans le flou, on fait du mieux qu'on peut sans jamais vraiment savoir si on est correct, ce qui génère du stress », ajoute Sylvie Boisvert.

## Mettre le chapeau d'observateur

« Lorsqu'on intègre une nouvelle équipe de travail, on doit mettre son intelligence émotionnelle à profit; mettre le chapeau d'observateur, s'intéresser aux autres et apprendre d'eux, observer la dynamique d'équipe, essayer de comprendre quel sera mon rôle dans cette équipe, etc. Et quand on a des questions, surtout si elles touchent des sujets délicats, il est bien d'avoir recours à la méthode des 3 B : s'assurer de s'adresser à la Bonne personne, dans le Bon contexte, alors que chacun est dans un Bon état d'esprit », conseille Mme Boisvert.

Sylvie Boisvert est spécialisée en bien-être et performance et offre des services de conférences, de formation, ainsi que de coaching individuel et de groupe en gestion du stress. Pour plus de détails, consulter le <http://coachsylvie.com>.

Tiré de L'unique répertoire des entreprises qui recrutent, édition 2011-2012 de Septembre éditeur inc., page 70.

SOURCE : MONEMPLOI.COM



Notre client, Sotek est une équipe de spécialistes (ingénierie, automatisation, tuyauterie, ventilation) qui œuvre en conception et en réalisation de projets clés en main en efficacité énergétique et en environnement contrôlé dans le secteur industriel, tant au Québec qu'à l'international, est actuellement à la recherche de :

### INGÉNIEUR(E) EN MÉCANIQUE DU BÂTIMENT / TECHNICIEN(NE) EN MÉCANIQUE DU BÂTIMENT

Dans le cadre de ses fonctions, l'ingénieur(e) en mécanique du bâtiment aura, entre autres, à :

- ❖ Analyser les données énergétiques;
- ❖ Participer à la conception et à l'ingénierie détaillée du projet;
- ❖ Effectuer les calculs de charge;
- ❖ Sélectionner les équipements et les composantes;
- ❖ Estimer les coûts de réalisation des projets;
- ❖ Préparer les plans et devis pour transmettre les informations nécessaires à l'exécution du projet;
- ❖ Assurer la gestion du projet et la gestion des coûts lors de l'exécution;
- ❖ Procéder à la fermeture adéquate du projet.

Dans le cadre de ses fonctions, le ou la technicien(ne) en mécanique du bâtiment aura, entre autres, à :

- ❖ Élaborer et préparer des modèles et des dessins d'ingénierie à partir de concepts préliminaires, d'esquisses, de devis et autres données fournis par l'équipe multidisciplinaire;
- ❖ Évaluer les coûts de projet en plomberie, ventilation et électricité;
- ❖ Relever le matériel et l'équipement nécessaires à la mise en œuvre des projets;
- ❖ Participer à la conception, à la mise en plan ainsi qu'à la planification des projets;
- ❖ Prendre le relevé des installations et équipements chez les clients;
- ❖ Effectuer le montage des manuels transmis à nos clients en fin de projet.

**Exigences :**

- ❖ Bac en génie mécanique / Technique en mécanique du bâtiment;
- ❖ 3 à 5 ans d'expérience dans un poste similaire;
- ❖ Maîtrise de l'informatique (Word, Excel, Outlook, Autocad et Solid Work).
- ❖ Anglais fonctionnel.

Nous recherchons des personnes méthodiques, rigoureuses, responsables, avec un bon esprit de collaboration, une curiosité d'apprentissage et qui sont reconnues pour leur excellent sens de la planification et de l'organisation.

Si le poste vous intéresse, faites-nous parvenir votre CV ainsi qu'une lettre de présentation aux coordonnées suivantes :



Groupe conseil en ressources humaines et placement de personnel

25, rue François-Bourgeois, Victoriaville, G6T 2G9  
Tél. : 819 752.3132 | Téléc. : 819 752.6022  
[cv@gcprogesco.net](mailto:cv@gcprogesco.net)

[www.gcprogesco.net](http://www.gcprogesco.net)

«Opportunité d'affaire, bâtissez votre avenir!»

## Devenez partenaires avec une entreprise reconnue, fiable et en pleine progression

**Livraison locale seulement (rayon maximum 150 km)**



**Compagnie spécialisée dans la livraison de meubles neufs et équipements électroniques, ayant des succursales à Sherbrooke, Montréal, Brossard et Laval.**

**Nous offrons :**

- REVENU BRUT VARIANT ENTRE 60 000 \$ ET 70 000 \$/ANNÉE (DÉPENSES PAYÉES)
- Accès à des plans de location de camion avantageux avec entretien inclus, offert par des firmes de location reconnues.
- Programme de formation pour la livraison de meubles et électroménagers.
- Vous devez détenir un permis de conduire de classe 3

**SVP composez le numéro de téléphone suivant: 819 569-9923, poste 401, (laissez message)**

**ROY LIVRAISON**  
SPÉCIALISÉE  
Membre du GROUPE SGL





Institut de formation Garda

**Venez suivre votre formation d'agent de sécurité en uniforme de 70 heures à l'Institut de formation Garda**

- Formation de gardiennage en sécurité privé similaire aux cours offerts par les commissions scolaires et aux exigences de la loi quant à la durée, la nature et le contenu.
- Sous réserve de l'appréciation du Bureau de la sécurité privé pour l'équivalence de la formation, la réussite de ce cours sera admissible à la délivrance d'un permis d'agent de sécurité et vous recevrez :
  - Une attestation de réussite certifiée par l'ONGC;
  - Un certificat de securiste en milieu de travail émis par la CSST.

**Prochaine session :**  
Du 2 au 15 octobre 2012  
de jour, 8 h à 17 h

Autres dates à venir  
Coût : 420 \$ taxes incluses  
(incluant matériel pédagogique)

**Faites vite, les places sont limitées!**

Pour plus de détails sur la formation, appelez au **819 562-2625, poste 230**

3018185



Le plus grand concessionnaire motos et véhicules de loisir en Estrie est à la recherche d'un ou d'une

## CONSEILLER, REPRÉSENTANT, VENDEUR

- Vous pensez avoir le potentiel de faire carrière dans la vente.
- Vous connaissez l'environnement des sports motorisés.

**Nous voulons vous rencontrer!**

Nous offrons un milieu de travail enviable et dynamique où la passion, la compétence et l'harmonie vont de pair.

Consultez en détail au [www.motosthibault.com](http://www.motosthibault.com) sous l'onglet Carrières.

Prière de faire parvenir votre CV par courriel à [sboule@motosthibault.com](mailto:sboule@motosthibault.com)

*Nous souscrivons à l'égalité en matière d'emploi. Nous respectons la confidentialité. Seules les personnes présélectionnées seront contactées.*

3020165

*Manufacturier et distributeur renommé de matériaux de construction au Canada offre présentement l'opportunité d'emploi suivante :*

## COMMIS D'ENTREPÔT

Relevant du superviseur d'entrepôt, vos fonctions comprennent la réception et l'expédition de matériaux de construction : charger et décharger les camions, placer et catégoriser les inventaires reçus. Vous devez être en mesure de soulever du matériel pesant jusqu'à 80 lb et avoir une aptitude à travailler avec le public. Avoir complété un cours de chariot élévateur serait un atout.

Veillez faire parvenir votre CV à :



**KAYCAN** A/s Ressources humaines  
Télécopieur : 514 694-2674  
Courriel : [carriere@kaycan.com](mailto:carriere@kaycan.com)

3020410



**Parc national du Mont-Mégantic**

*Conservé. Protégé. Découvert.*

La Sépaq est une société d'État qui gère le réseau des réserves fauniques, Sépaq Anticosti, ainsi que des centres touristiques sur l'ensemble du territoire du Québec.

Nous avons aussi le privilège d'administrer le réseau Parcs Québec, et d'assurer la mise en valeur et la protection de ces milieux exceptionnels.

**Le parc national du Mont-Mégantic recherche un ou une RESPONSABLE DES RESSOURCES MATÉRIELLES (services collectifs)**

**Le mandat**  
Assumer la responsabilité du Service des ressources matérielles du parc national du Mont-Mégantic; planifier, organiser, diriger et contrôler la gestion de l'ensemble des ressources matérielles, notamment les activités d'aménagement et d'entretien des bâtiments, des routes, des sentiers et des autres infrastructures qui sont placées sous la responsabilité du parc, ainsi que de tous les équipements qui sont mis à sa disposition pour réaliser son mandat (matériel roulant, machinerie et outils).

**Les exigences**

- Détenir une formation en génie civil ou dans une discipline appropriée ainsi qu'une expérience pertinente d'au moins cinq (5) années dans un emploi comparable;
- Posséder une bonne connaissance en administration, en gestion de projets, en lecture de plans et devis, en informatique de gestion ainsi qu'une bonne maîtrise du français parlé et écrit.
- Posséder une bonne connaissance en matière d'aménagement et d'entretien des bâtiments, des routes, des sentiers, et des autres infrastructures que l'on retrouve dans les parcs nationaux.

**Les conditions de travail**

- Il s'agit d'un emploi régulier;
- Les conditions de travail sont celles applicables au personnel en situation de gestion;
- Le lieu de travail est situé au parc national du Mont-Mégantic.

**Concours : 12-12-01**  
**Pour candidature en ligne : [simard.marieandree@sepaq.com](mailto:simard.marieandree@sepaq.com)**  
**Date limite de mise en candidature : 28 septembre 2012**

Pour en savoir davantage sur cet emploi, consultez notre site Internet [www.sepaq.com](http://www.sepaq.com)

3022479

# Des cocotiers et des acacias pour réduire l'empreinte écologique

YANICK POISSON  
ypoisson@latribune.qc.ca

VICTORIAVILLE — Le Centre

d'expertise et de transfert en agriculture biologique et de proximité (CETAB+) du Cégep de Victoriaville a choisi de

compenser de façon originale les émissions de gaz à effet de serre provoqués par ses projets de recherche.

L'agroéconomiste Geoffroy Ménard a annoncé que son Centre a investi dans une plantation d'arbres de Bopa, au Bénin, afin de planter près de 1500 arbres, dont des manguiers, des cocotiers, des colatiers, des caillédrats et des acacias. Cet investissement a été fait en collaboration de l'organisation non gouvernementale Morija, dont la mission est la promotion du bien-être mental, physique, social et spirituel des populations à travers des

activités de santé et de développement communautaire.

En plus de réduire l'empreinte écologique du CETAB+, ces arbres fourniront à la population locale des fruits, du bois d'oeuvre, des feuilles pour l'alimentation des animaux, des ingrédients de médecine traditionnelle et des émondes pour la fabrication de charbon, en plus de contribuer à restaurer les sols, qui pourront éventuellement servir à la production alimentaire.

## Des déplacements au CRSNG

Selon le Cégep de Victoriaville, la grande majorité des gaz à effet de serre émis par

le Centre d'expertise est liée au déplacement du personnel affilié aux projets subventionnés par le Conseil national de recherche en sciences et génie (CRSNG), ainsi que l'utilisation de machinerie agricole dans le cadre de ces projets.

Dans quelques années, la croissance des arbres payés par le CETAB+ pourrait retirer de l'atmosphère quelques tonnes de CO<sub>2</sub> par an. À noter que la région de Bopa a accueilli les voyageurs du Club Nord-Sud du Cégep l'année dernière et des stagiaires du programme de soins infirmiers depuis deux ans.

## FORMATION



## Attestation d'études collégiales (AÉC)

### Soirée d'information et d'inscription

**18 septembre 2012, à 19 h,  
au local 31-131 du pavillon 5**

### Opération et contrôle de procédés chimiques (Nouveau)

Début du programme : 15 octobre 2012, à temps plein de jour  
Durée : 41 semaines incluant un stage de huit semaines

### Gestion industrielle

Début du programme : 29 octobre 2012, à temps plein de jour  
Durée : 64 semaines incluant deux stages de huit semaines

### Gestion industrielle (temps partiel)

Début des cours : semaine du 10 septembre 2012, à temps partiel de soir

Cours offerts à l'automne :

- Éléments statistiques appliqués à la gestion
- Introduction aux procédés industriels
- Organisation de la santé et sécurité au travail
- Assurance qualité

### Finance et comptabilité informatisée

Début du programme : 24 septembre 2012, à temps plein de jour  
Durée : 61 semaines

### Logistique et transport

Début du programme : 12 novembre 2012, à temps plein de jour  
Durée : 53 semaines

### Techniques d'éducation à l'enfance

Début du programme : 24 septembre 2012, à temps plein de jour  
Durée : 47 semaines dont un stage de 11 semaines

Pour connaître les conditions d'admission de chacun des programmes, consultez le site Web : [cegepsherbrooke.qc.ca/aec](http://cegepsherbrooke.qc.ca/aec)

Pour déposer une demande d'admission, vous devez obligatoirement fournir une copie de votre dernier relevé de notes du secondaire, votre certificat de naissance (grand format), toute preuve d'études au Québec et hors Québec (s'il y a lieu) ainsi que tout autre document pertinent. 30 \$ (non remboursables) seront exigés pour l'étude de votre dossier d'admission.

[cegepsherbrooke.qc.ca/aec](http://cegepsherbrooke.qc.ca/aec)

**cégep**  
de Sherbrooke

## FORMATION

**A[E]P[E]** Association  
des écoles privées  
de l'Estrie

La réussite comme *projet* de vie



## PORTES OUVERTES

### Collège du Sacré-Coeur

■ Dimanche 30 septembre, de 12 h 30 à 15 h

### Séminaire Salésien

■ Dimanche 30 septembre, de 13 h à 16 h

### Collège François-Delaplace

■ Samedi 13 octobre, de 12 h à 16 h

### Collège du Mont-Sainte-Anne

■ Samedi 13 octobre, de 9 h à 15 h

### Collège Mont Notre-Dame

■ Samedi 13 octobre, de 9 h à 12 h

### École secondaire de Bromptonville

■ Dimanche 14 octobre, de 10 h à 16 h

### Séminaire de Sherbrooke

■ Dimanche 14 octobre, de 13 h à 16 h

### Collège Servite

■ Samedi 20 octobre, de 10 h à 15 h

### Collège Rivier

■ Samedi 20 octobre, de 13 h à 16 h



[www.aepe.qc.ca](http://www.aepe.qc.ca)

## À la recherche de 25 000 \$ pour habiller chaudement les enfants

**THETFORD MINES** — Souhaitant procurer des vêtements chauds à 150 enfants de 12 ans et moins pour la prochaine saison hivernale, le Club Kiwanis de Thetford Mines est en pleine campagne de financement jusqu'au 30 septembre. L'objectif de cette campagne a été fixé à 25 000 \$.

« Les propriétaires d'industries et de commerces seront sollicités tout comme les particuliers. Nous espérons qu'ils seront sensibles aux besoins criants qui existent dans la région », souligne Lucien Lacasse.

Ce dernier a ajouté que le Kiwanis veut également venir en aide à certains jeunes possédant des talents particuliers dans les domaines des arts, de la culture et du sport. « Ils possèdent le talent, mais pas l'argent. Nous croyons qu'en les soutenant pour développer leurs talents et leurs habiletés, nous contribuerons à augmenter leur qualité de vie et leur estime de soi. Du même coup, nous luttons contre le décrochage scolaire. »

Depuis 1985, le Kiwanis de Thetford Mines a consacré pas moins de 75 000 \$ à ce programme visant l'habillement d'une soixantaine de jeunes annuellement, dont 45 000 \$ depuis 2004.

— Nelson Fecteau

### FORMATION




#### FORMATION À DISTANCE

◆	Excel 2010	170 \$
◆	Word 2010	170 \$
◆	Comptabilité de base	200 \$

#### COURS DE LANGUE EN LIGNE

Anglais	Espagnol	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <b>FORFAITS À PARTIR DE 95 \$</b> </div>
Francisation	Allemand	
Autres langues sur demande		

- ◆ Accès en tout temps sur Internet
- ◆ Durée de 6 mois consécutifs
- ◆ Tests d'évaluation
- ◆ Préparation au TFI
- ◆ Service de tutorat disponible
- ◆ Service de conversation disponible

### Nouvelles technologies

### TELL ME MORE

Pour information : 819 822-5420, poste 17030

### FORMATION



## Transformer vos expériences et compétences en diplôme, c'est possible!

### Séances d'information gratuites obligatoires sur la reconnaissance des acquis et des compétences

#### Programmes visés

- Techniques de bureautique
- Techniques de l'informatique
- Techniques administratives



#### SOIRÉE D'INFORMATION :

Mercredis 12 septembre et 24 octobre 2012,  
de 18 h 30 à 20 h, au local 31-131 du pavillon 5

#### Programmes visés

- Techniques d'éducation à l'enfance
- Techniques d'éducation spécialisée
- Formation générale

#### SOIRÉE D'INFORMATION :

Mardis 18 septembre et 27 novembre 2012,  
de 18 h 30 à 20 h, au local 31-138 du pavillon 5

#### Inscription aux séances d'information :

cegepssherbrooke.qc.ca/cfc-formulaires/inscription\_rac  
819.564.6350 poste 2933

cegepssherbrooke.qc.ca/rac

cegep  
de Sherbrooke



Fondé en 1875

## SÉMINAIRE DE SHERBROOKE

INSTITUTION D'ENSEIGNEMENT PRIVÉE  
secondaire et collégial

### CENTRE DE FORMATION CONTINUE

## Programmation automne 2012

#### La liste des programmes offerts :

- Représentation commerciale
- Courtage immobilier résidentiel
- Estimation en construction et rénovation
- Assurance de dommages
- Assurance de personnes et conseil en services financiers

Venez découvrir nos programmes menant à une attestation d'études collégiales. Des formations courtes offrant d'excellents taux de placement et répondant aux besoins du marché du travail régional.



## 819 563-2050

poste 241

195, rue Marquette  
jgarant@seminaire-sherbrooke.qc.ca



**Un emploi vous attend !**

# La formation continue au Cégep

## ATELIERS DE PERFECTIONNEMENT AUTOMNE 2012

TITRE DU COURS	DÉBUT	JOUR(S)	HORAIRE	COÛT	TITRE DU COURS	DÉBUT	JOUR(S)	HORAIRE	COÛT
<b>ADMINISTRATION ET COMPTABILITÉ</b>					<b>GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (SUITE)</b>				
Compréhension et interprétation de vos états financiers I (6 h)	11-sept-12	Mar	18 h 30 à 21 h 30	60 \$	Une culture d'entreprise améliorée				
Compréhension et interprétation de vos états financiers II (6 h)	25-sept-12	Mar	18 h 30 à 21 h 30	60 \$	pour des résultats améliorés - Partie 1 (6 h)	8-nov-12	Jeu	19 h à 22 h	60 \$
Fortune 1000 - Acomba v9 : Module de comptabilité I (9 h)	10-oct-12	Mer	18 h 30 à 21 h 30	100 \$	Gestion du temps et des priorités, adieu stress ! (6 h)	10-nov-12	Sam	9 h à 16 h	60 \$
Fortune 1000 - Acomba v9 : module de comptabilité II (9 h)	31-oct-12	Mer	18 h 30 à 21 h 30	100 \$	Réaliser l'irréalisable. Une question de créativité ! (6 h)	22-nov-12	Jeu	19 h à 22 h	60 \$
Fortune 1000 - Acomba v9 : module paie (12 h)	28-nov-12	Mer	18 h 30 à 21 h 30	135 \$	Le travail d'équipe efficace (9 h)	27-nov-12	Mar	19 h à 22 h	90 \$
<b>À L'INTENTION DES PERSONNES IMMIGRANTES</b>					Une culture d'entreprise améliorée				
Anglais langue seconde : notions de base et conversation (12 h)	10-sept-12	Lun	19 h à 22 h	120 \$	pour des résultats améliorés - Partie 2 (6 h)	06-déc-12	Jeu	19 h à 22 h	60 \$
Français au travail : comprendre les expressions populaires québécoises (6 h)	2-oct-12	Mar	19 h à 22 h	60 \$	<b>HYDRAULIQUE</b>				
Français langue seconde : conversation (9 h)	10-oct-12	Mer	19 h à 22 h	90 \$	Hydraulique industrielle - Débutant (21 h)	16-oct-12	Mar	18 h 30 à 22 h	220 \$
Internet pour la recherche d'emploi (6 h)	13-oct-12	Sam	9 h à 12 h	60 \$	<b>INFORMATIQUE ET RÉSEAUX</b>				
Travail d'équipe en contexte québécois (6 h)	27-oct-12	Sam	9 h à 12 h	60 \$	Dépannage de votre ordinateur I (12 h)	12-sept-12	Mer	19 h à 22 h	120 \$
<b>BUREAUTIQUE</b>					Dépannage de votre ordinateur II (15 h)	10-oct-12	Mer	19 h à 22 h	160 \$
Initiation à Windows 2010, Word 2010, Excel 2010 et Internet (21 h)	4-sept-12	Mar-Jeu	18 h 30 à 22 h	245 \$	Dépannage de votre ordinateur III (15 h)	21-nov-12	Mer	19 h à 22 h	160 \$
Word 2010 - Débutant (14 h)	24-sept-12	Lun	18 h 30 à 22 h	175 \$	C++ Débutant - Introduction à la programmation orientée objet (21 h)	18-sept-12	Mar	18 h 30 à 22 h	230 \$
Word 2010 - Intermédiaire (14 h)	29-oct-12	Lun	18 h 30 à 22 h	175 \$	C++ Intermédiaire - Programmation orientée objet (21 h)	13-nov-11	Mar	19 h à 22 h	230 \$
Excel 2010 - Débutant (14 h)	25-sept-12	Mar	18 h 30 à 22 h	175 \$	C # (C Sharp) Débutant - Introduction à la programmation (18 h)	17-sept-12	Lun	19 h à 22 h	200 \$
Excel 2010 - Intermédiaire (14 h)	23-oct-12	Mar	18 h 30 à 22 h	175 \$	C # (C Sharp) Intermédiaire - Programmation orientée objet (18 h)	12-nov-11	Lun	19 h à 22 h	200 \$
PowerPoint 2010 : Débutant (7 h)	4-oct-12	Jeu	18 h 30 à 22 h	80 \$	<b>INTERVENTION SOCIALE</b>				
PowerPoint 2010 : Avancé (7 h)	25-oct-12	Jeu	18 h 30 à 22 h	80 \$	Psychologie 101 ou connaître les gens qui nous entourent (3 h)	17-sept-12	Lun	19 h à 22 h	30 \$
Outlook 2010 : gestion des courriels (9 h)	22-sept-12	Sam	9 h à 12 h	105 \$	Psychologie 201 ou mieux comprendre les gens qui nous entourent (3 h)	24-sept-12	Lun	19 h à 22 h	30 \$
Outlook 2010 : gestion de l'agenda (9 h)	13-oct-12	Sam	9 h à 12 h	105 \$	Mettez-y du cœur ! Pour une motivation intelligente. (6 h)	25-sept-12	Mar	19 h à 22 h	60 \$
<b>COMMERCE INTERNATIONAL</b>					Langage non verbal (9 h)	1 <sup>er</sup> -oct-12	Lun	19 h à 22 h	90 \$
Déroulement et accords internationaux (15 h)	3-oct-12	Mer	19 h à 22 h	400 \$	Osez de nouvelles avenues devant une intervention sans issue (6 h)	1 <sup>er</sup> -nov-12	Jeu	19 h à 22 h	60 \$
<b>COMMUNICATION ÉCRITE</b>					La résilience : ses comment et ses pourquoi (6 h)	12-nov-12	Lun	19 h à 22 h	60 \$
Écrire sans fautes I (24 h)	4-sept-12	Mar	18 h 30 à 21 h 30	240 \$	Initiation à la psychologie positive (9 h)	27-nov-12	Mar	19 h à 22 h	90 \$
Écrire sans fautes II (21 h)	30-oct-12	Mar	18 h 30 à 21 h 30	210 \$	Les enjeux de l'intelligence émotionnelle (6 h)	3-déc-12	Lun	19 h à 22 h	60 \$
<b>COMMUNICATION ET RELATIONS INTERPERSONNELLES</b>					<b>LANGUES</b>				
Communication interculturelle (6 h)	17-sept-12	Lun	19 h à 22 h	60 \$	Anglais niveau 1, 2 et 3 (de 6 niveaux) (30 h)	10-sept-12	Lun au Jeu	19 h à 21 h 30	310 \$
Communiquer plus efficacement avec la Programmation neuro-linguistique (PNL) (12 h)	20-sept-12	Jeu	19 h à 22 h	120 \$	<b>- Test de classement : Mardi 4 septembre ou Mercredi 5 septembre à 19 h Local 5-31-131</b>				
L'Ennéagramme : une grille d'analyse de personnalité (6 h)	29-sept-12	Sam	9 h à 16 h	60 \$	<b>MARKETING, VENTE ET RELATIONS PUBLIQUES</b>				
Bien communiquer pour mieux se faire comprendre (6 h)	19-nov-12	Lun	19 h à 22 h	60 \$	Conquérir ou reconquérir son marché. Un projet stimulant! - partie 1 (6 h)	11-oct-12	Jeu	19 h à 22 h	60 \$
<b>DESSIN ASSISTÉ PAR ORDINATEUR</b>					Conquérir ou reconquérir son marché. Un projet stimulant! - partie 2 (6 h)	25-oct-12	Jeu	19 h à 22 h	60 \$
AutoCAD 2010 - Débutant (21 h)	4-sept-12	Mar-Jeu	18 h 30 à 22 h	210 \$	Médias sociaux pour les affaires (9 h)	15-nov-12	Jeu	19 h à 22 h	90 \$
AutoCAD 2010 - Intermédiaire I (21 h)	27-sept-12	Jeu	18 h 30 à 22 h	210 \$	WOW ! Tout un service à la clientèle! (5 h)	30-oct-12	Mar	19 h à 21 h 30	50 \$
AutoCAD 2010 - Intermédiaire II (21 h)	15-nov-12	Jeu	18 h 30 à 22 h	210 \$	<b>MICROPROGRAMME EN DÉMARRAGE D'ENTREPRISE</b>				
SolidWorks 2011 - Modélisation de pièces (20 h)	4-sept-12	Mar	18 h 30 à 22 h 30	205 \$	Découvrir son potentiel entrepreneurial (6 h)	17-sept-12	Lun	18 h 30 à 21 h 30	60 \$
SolidWorks 2011 - Création d'assemblages (20 h)	9-oct-12	Mar	18 h 30 à 22 h 30	205 \$	Le plan d'affaires et ses particularités (12 h)	1 <sup>er</sup> -oct-12	Lun	18 h 30 à 21 h 30	120 \$
SolidWorks 2011 - Mise en plan (dessin de production) et Tôlerie (20 h)	20-nov-12	Mar	18 h 30 à 22 h 30	205 \$	Le réseautage (3 h)	15-nov-12	Jeu	18 h 30 à 21 h 30	30 \$
<b>ÉLECTRICITÉ ET ÉLECTRONIQUE INDUSTRIELLES</b>					<b>MICROPROGRAMME EN GESTION DES AFFAIRES</b>				
Initiation à l'électricité domestique (21 h)	10-sept-12	Lun	19 h à 22 h	170 \$	Gestion des ressources humaines (12 h)	4-sept-12	Mar	19 h à 22 h	120 \$
Code de l'électricité du Québec, chapitre V, édition 2010 (45 h)	17-sept-12	Lun-Mer	19 h à 22 h	340 \$	Initiation à la comptabilité I (12 h)	4-sept-12	Mar	18 h 30 à 21 h 30	120 \$
<b>FISCALITÉ</b>					Initiation à la comptabilité II (12 h)	2-oct-12	Mar	18 h 30 à 21 h 30	120 \$
Investir (REER, CELI, etc...) ou rembourser ses dettes? (6 h)	15-oct-12	Lun	19 h à 22 h	60 \$	Introduction aux payes (6 h)	30-oct-12	Mar	18 h 30 à 21 h 30	60 \$
REEE: Quel régime choisir? Planification des études postsecondaires (3 h)	29-oct-12	Lun	19 h à 22 h	30 \$	Communication et négociation (9 h)	22-nov-11	Jeu	18 h 30 à 21 h 30	90 \$
Fonds communs : Se bâtir un portefeuille qui traversera toutes les intempéries sans problèmes (6 h)	12-nov-12	Lun	19 h à 22 h	60 \$	<b>MULTIMÉDIA, GRAPHISME ET WEB</b>				
<b>FORMATION SUR MESURE POUR FORMATEURS</b>					Conception de site Web I (18 h)	11-sept-12	Mar	19 h à 22 h	200 \$
Préparer et donner un cours à une classe (présentation orale) (6 h)	5-sept-12	Mer	19 h à 22 h	60 \$	Conception de site Web II (18 h)	23-oct-12	Mar	19 h à 22 h	200 \$
Gestion de conflit et la discipline en classe (6 h)	19-sept-12	Mer	19 h à 22 h	60 \$	Médias sociaux pour non initiés (9 h)	18-oct-12	Jeu	19 h à 22 h	90 \$
Gérer notre quotidien et tous nos projets (gestion du temps) (6 h)	3-oct-12	Mer	19 h à 22 h	60 \$	<b>RÉUSSITE PROFESSIONNELLE</b>				
Comment rendre nos cours intéressants (capter l'intérêt des étudiants) (6 h)	17-oct-12	Mer	19 h à 22 h	60 \$	Soyez créatifs et ouvrez-vous de nouveaux horizons ! (6 h)	17-oct-12	Mer	19 h à 22 h	60 \$
Variation ses activités pédagogiques tout en demeurant compétent (6 h)	31-oct-12	Mer	19 h à 22 h	60 \$	Coach sa vie professionnelle pour plus de succès ! (6 h)	13-nov-12	Mar	19 h à 22 h	60 \$
<b>GESTION DE BASE DE DONNÉES</b>					Gestion de soi pour améliorer ses relations interpersonnelles au travail (6 h)	1 <sup>er</sup> -déc-12	Sam	9 h à 16 h	60 \$
Access version 2010 - débutant (15 h)	24-sept-12	Lun	19 h à 22 h	175 \$	<b>MICROPROGRAMME ADJOINT(E) DE DIRECTION NOUVEAU!</b>				
Access version 2010 - intermédiaire (15 h)	12-nov-12	Lun	19 h à 22 h	175 \$	Naviguer efficacement sur le web dans le cadre de recherches (6 h)	10-sept-12	Lun	19 h à 22 h	68,98 \$
<b>GESTION DES OPÉRATIONS</b>					Gérer efficacement du personnel (10 h)	10-sept-12	Lun	19 h à 22 h	137,97 \$
Gestion des stocks I (12 h)	10-oct-12	Mer	19 h à 22 h	120 \$	Approfondir le logiciel de traitement de texte Word (21 h)	11-sept-12	Lun	19 h à 22 h	241,45 \$
Audits internes et externes (9 h)	12-nov-12	Lun	19 h à 22 h	90 \$	Utiliser les formules de base du logiciel tableur Excel (9 h)	12-sept-12	Mar	19 h à 22 h	103,48 \$
La gestion de projet (9 h)	13-nov-12	Mar	19 h à 22 h	90 \$	Utiliser de façon optimale le logiciel Outlook (6 h)	24-sept-12	Mar	19 h à 22 h	68,98 \$
<b>GESTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>					Tenir des livres comptables (21 h)	27-sept-12	Mar	19 h à 22 h	241,45 \$
Comment gérer un conflit entre employés (6 h)	6-sept-12	Jeu	19 h à 22 h	60 \$	Utiliser les formules avancées du logiciel tableur Excel (15 h)	3-oct-12	Mer	19 h à 22 h	172,46 \$
Gestion de la discipline au travail (12 h)	18-sept-12	Mar	18 h 30 à 21 h 30	120 \$	Organiser des réunions (6 h)	9-oct-12	Mer	19 h à 22 h	68,98 \$
Rendre vos clients fidèles grâce à l'attitude positive de vos employés (9 h)	20-sept-12	Jeu	19 h à 22 h	90 \$	Faire des présentations dynamiques avec PowerPoint (9 h)	15-oct-12	Mer	19 h à 22 h	103,48 \$
Travail d'équipe en contexte multiculturel (6 h)	15-oct-12	Lun	19 h à 22 h	60 \$	Gérer le service à la clientèle et les relations d'affaires internationales (14 h)	15-oct-12	Lun	19 h à 22 h	137,97 \$
Suivi administratif des dossiers CSST (12 h)	17-oct-12	Mer	18 h 30 à 21 h 30	120 \$	Planifier et suivre le travail de direction (12 h)	23-oct-12	Mar	19 h à 22 h	137,97 \$
La résolution de problème. Presqu'un jeu d'enfant (avec les chapeaux de Bono) (6 h)	18-oct-11	Jeu	19 h à 22 h	60 \$	Faire des publipostages (6 h)	30-oct-12	Mar	19 h à 22 h	68,98 \$
Comment motiver et mobiliser son équipe de travail avec leadership (6 h)	27-oct-12	Sam	9 h à 16 h	60 \$	Produire des tableaux et des graphiques croisés dynamiques (12 h)	7-nov-12	Mer	19 h à 22 h	137,97 \$
					Effectuer un système de classement administratif (18 h)	7-nov-12	Mer	19 h à 22 h	206,95 \$
					Gérer les plaintes (6 h)	12-nov-12	Lun	19 h à 22 h	68,98 \$
					Produire des textes de rédaction technique (18 h)	13-nov-12	Mar	19 h à 22 h	206,95 \$
					Effectuer la gestion financière de projets (6 h)	15-nov-12	Jeu	19 h à 22 h	68,98 \$
					Résoudre des problèmes au travail (9 h)	26-nov-12	Lun	19 h à 22 h	103,48 \$

**Pour obtenir de l'information et s'inscrire :**  
**cegepsherbrooke.qc.ca/ateliers** ou **819.564.6350 poste 5342**  
ou, encore, se présenter au Service du registrariat (475, rue du Cégep, Sherbrooke)

En collaboration avec :

Emploi Québec

cégep de Sherbrooke