



ATELIER OFFRES D'EMPLOI

Document ciblé : Offres d'emploi

Durée : 1 h 30 (avec pause)

Matériel nécessaire :

- Copies de deux offres d'emploi comportant suffisamment d'information
- Copies de **cartes d'idées vierges**
- Outils permettant de laisser des traces : crayons de plomb, surligneurs, notes autocollantes, cache en carton, etc.
- Plusieurs élastiques en caoutchouc

Stratégies de lecture ciblées :

- **Survoler le texte**
- **Identifier les éléments importants**

AMORCE

Présentation des objectifs de l'atelier. Table ronde avec les participants.es sur leurs habitudes de lecture et le type de documents qu'ils et elles consultent.

PHRASE CLÉ : Tous les jours nous analysons de l'information écrite !

TECHNIQUE D'IMPACT

L'animateur(trice) distribue un élastique en caoutchouc à chaque participant.e. Il/elle les invite à étirer l'élastique selon leur niveau de stress actuel. Ensuite, il/elle leur demande d'indiquer à l'aide de l'élastique le stress ressenti en fonction de leur démarche de recherche d'emploi puis de leur ressenti en lisant des offres d'emploi ou en entrevue. L'animateur(trice) fait remarquer qu'il est plus difficile de se concentrer quand on est stressé et propose des stratégies pour diminuer le stress.

PHRASE CLÉ : Se donner des outils et stratégies pour mieux organiser notre lecture d'offres d'emploi peut diminuer notre stress.



ENSEIGNEMENT EXPLICITE

Discussion sur les endroits où nous pouvons retrouver des offres d'emploi (journaux, sites web de recherche d'emploi, réseaux sociaux, etc.) et la façon dont l'information peut être présentée sur chacune de ces plateformes. Si possible, l'animateur(trice) propose d'observer les offres d'emploi dans un journal et recueille les commentaires des participant.e.s.

PHRASE CLÉ : Parfois une offre d'emploi ne semble pas attrayante, mais en appelant l'employeur, on peut avoir une belle surprise !

1. MODÉLISATION



Stratégie « Survoler le texte » : L'animateur(trice) présente une offre d'emploi tirée d'un site de recherche d'emploi au groupe. Il/elle lit les titres, les sous-titres, mots en gras, etc. Il/elle dit à voix haute le contenu attendu pour chaque section. Il/elle fait remarquer quelles sections l'intéressent davantage, en fonction de ses critères de sélection d'emploi (rémunération, distance avec son domicile, horaire, etc.).

PHRASE CLÉ : Le survol du texte permet de mieux repérer l'information

Stratégie « Organiser l'information importante » :

L'animateur(trice) présente le type d'information recherchée dans une offre d'emploi : lieu de travail, tâches, conditions, exigences, modalités pour postuler. Il/elle identifie ces catégories sur une carte d'idées qu'il/elle remplit ensuite à partir d'une offre d'emploi quelconque.



PHRASE CLÉ : Les cartes d'idées permettent d'organiser visuellement les informations importantes.

2. PRATIQUE GUIDÉE

L'animateur(trice) demande aux participant.e.s si l'information aurait pu être organisée autrement et leur propose différents modèles de cartes d'idées. Les participant.e.s peuvent proposer d'autres mots-clés pour résumer l'information importante, des pictogrammes, etc.

PHRASE CLÉ : La carte d'idées est un outil très pratique pour organiser l'information, et elle peut prendre toutes sortes de formes !

3. PRATIQUE AUTONOME

En équipe de deux ou seul.e.s, les participant.e.s choisissent une des deux offres d'emploi imprimées, peu importe leur métier. L'animateur(trice) les invite à en faire un survol puis à remplir une carte d'idées avec les informations importantes. Les participant.e.s peuvent choisir parmi trois modèles de cartes d'idées ou créer la leur.

PHRASE CLÉ : Dans quelles sections de l'offre d'emploi peut-on retrouver les informations de chacune des catégories ciblées plus tôt ?

L'animateur(trice) invite les participant.e.s à partager la manière dont ils et elles ont organisé les informations importantes et quels constats ils et elles tirent de cette expérience. Il/elle leur demande également si toutes les informations recherchées étaient sur l'offre d'emploi et ouvre une discussion sur les moyens d'aller chercher les informations manquantes.

PHRASE CLÉ : Il peut être pratique de préparer des questions à poser au moment de contacter l'employeur.

Si le temps le permet, l'animateur(trice) peut proposer aux participant.e.s de poursuivre la carte d'idées en ajoutant leurs forces en lien avec l'emploi à côté des informations des sections « tâches » et « exigences ».

INTÉGRATION

Discussion sur les autres contextes où les stratégies pourraient être utilisées et les conditions gagnantes pour continuer à développer sa compétence à lire

PHRASE CLÉ : Réfléchir à ses stratégies personnelles permet de les optimiser et de savoir quand les mobiliser.

Présentation des possibilités pour poursuivre ses apprentissages dans la région (organismes d'alphabétisation, centres de formation des adultes, cours avec une école de langue, etc.)

PHRASE CLÉ : Il existe plusieurs modèles éducatifs, c'est à chacun.e de choisir celui qui lui convient le mieux !

