

Deuxième leçon

Gagner de l'argent



Acétates



Le processus de planification de carrière

Que vous soyez à la recherche de votre premier emploi ou songiez à changer d'orientation, il faut prendre diverses mesures pour décrocher un emploi.

Première étape : Évaluer ses intérêts personnels, ses capacités et ses objectifs professionnels.

Deuxième étape : Évaluer le marché de l'emploi.

Troisième étape : Repérer des occasions d'emploi bien précises.

Quatrième étape : Présenter des demandes d'emploi accompagnées d'un curriculum vitae ou d'une lettre.

Cinquième étape : Passer des entrevues dans le cadre des postes offerts.

Sixième étape : Poursuivre sa formation professionnelle.



Se préparer à une entrevue

Avant l'entrevue

1. Faites des recherches sur l'entreprise.
2. Mettez en pratique vos habiletés en matière d'entrevue.
3. Préparez des questions à poser.
4. Soignez votre tenue vestimentaire et votre apparence.
5. Prévoyez d'arriver avant l'heure fixée pour l'entrevue.

Pendant l'entrevue

1. Soyez calme. Restez vous-même.
2. Répondez intégralement et calmement aux questions.
3. Posez des questions qui vous permettront de mieux connaître l'entreprise.
4. Obtenez des précisions sur le moment auquel l'entreprise vous donnera des nouvelles.

Après l'entrevue

1. Prenez des notes sur les moyens à prendre pour améliorer la prochaine entrevue.
2. Envoyez sans tarder une lettre de remerciement à la personne responsable de l'entrevue, lui témoignant votre reconnaissance de vous avoir permis de la rencontrer.



Questions d'entrevue les plus fréquentes

Voici quelques-unes des questions fréquemment posées au moment d'une entrevue d'emploi :

1. Quelles sont les activités qui vous ont aidé à développer vos intérêts et vos capacités et à augmenter vos connaissances?
2. Dans quel type de situations avez-vous fourni le meilleur rendement?
3. Décrivez les superviseurs qui ont réussi à vous motiver le plus.
4. Décrivez une personne avec laquelle il a été difficile de travailler.
5. Quelles sont vos plus grandes forces?
6. Dans quels domaines devez-vous vous améliorer?
7. Que savez-vous de notre entreprise?
8. Nommez une personne que vous admirez. Donnez-en les raisons.
9. Pourquoi souhaitez-vous travailler au sein de cette entreprise?

Les avantages



Le coût des avantages pour l'employeur représente entre 33 % et 50 % de votre salaire. Ces avantages peuvent comprendre :

- Vacances payées
- Congés de maladie payés
- Assurance soins de santé, soins dentaires et soins de la vue
- Assurance-vie
- Assurance-invalidité
- Régime de retraite
- Régime enregistré d'épargne-retraite
- Congé parental
- Régime d'actionnariat privilégié
- Programmes d'aide aux employés
- Programme de conditionnement physique
- Rabais aux employés



Savoir lire un talon de chèque de paie

Les bons vivants!

Employé : G. Raymond Martin
NAS : 123-456-789
Période de paie : 1/3/___ au 15/3/___
Salaire net : 524,28 \$
N° de chèque : 060432

Chèque de paie

Salaire brut			Retenues			Autres retenues	
Description	Hrs.	Montant	Impôt	Courant	Cumul	Description	Montant
H. normales	80	640,00	Imp. rev.	104,55	293,40	REER	35,00
Surtemps	05	60,00	A.-E.	20,65	160,65		
			RPC	15,52	64,08		
Courant		700,00					
Cumul		2 100,00					

Deuxième leçon

Gagner de l'argent



Activités de l'étudiant

Nom : _____

Date : _____



Évaluer ses habiletés et ses intérêts personnels

À partir de votre situation personnelle, répondez aux questions suivantes :

1. Quelles matières préféreriez-vous, ou préférez-vous, à l'école?
2. Quelles sont vos aptitudes? À votre avis, quelle est votre plus grande aptitude ou dans quel domaine de compétence vous distinguez-vous particulièrement?
3. À quoi vous intéressez-vous en dehors de l'école ou du travail?
4. Décrivez une situation au cours de laquelle vous avez contribué à l'organisation du travail d'autrui.
5. Décrivez une situation dans laquelle vous avez travaillé en équipe pour atteindre un objectif.
6. Décrivez le type d'emploi que vous aimeriez occuper.

Compte tenu de vos réponses, décrivez deux ou trois postes qui correspondent à vos critères :

A.

B.

C.

Nom : _____

Date : _____



Évaluer le marché de l'emploi



Choisir deux domaines professionnels qui vous intéressent. À partir d'information documentaire, d'Internet et d'entrevues avec d'autres personnes, obtenez des réponses aux questions suivantes :

Carrière 1

Carrière 2

1. Quelles sont les activités et tâches générales associées à ce poste?

2. Précisez l'environnement physique, les heures de travail ainsi que les exigences mentales et physiques de ce genre de poste.

3. Dans ce secteur professionnel, quelles sont les exigences en matière de formation et de scolarité?

4. Ces domaines professionnels seront-ils en demande dans l'avenir?

5. Quelle est l'échelle salariale en vigueur dans ce secteur d'activité?

6. Qu'est-ce qui vous intéresse dans ces carrières?

Nom : _____

Date : _____



Rédiger un curriculum vitae



À FAIRE :



Un curriculum vitae présente les renseignements personnels habituellement nécessaires en vue d'une demande d'emploi. Il dresse la liste de vos compétences et de votre expérience afin que vos futurs employeurs puissent constater votre parcours et juger si votre expérience satisfait aux exigences de l'emploi. Remplissez les sections suivantes pour vous aider à préparer votre curriculum vitae.

Scolarité

Diplômes obtenus et programmes terminés, écoles, lieu, domaines d'étude, dates

Expérience de travail

Titre, entreprise, dates, responsabilités

Expérience dans d'autres domaines

(bénévolat, institutions d'enseignement et activités communautaires)

Titre, entreprise, dates, responsabilités

Marques de reconnaissance et prix

Titre, entreprise, dates

Nom : _____

Date : _____



Lire et interpréter un talon de chèque de paie



Instructions

Répondez aux questions suivantes en vous servant des talons de chèque de paie ci-joints.

1. Quel est le nom de l'employeur de Diane Picard? _____
2. Combien Diane a-t-elle gagné avant les retenues? _____
3. Quel est le salaire horaire de Diane? _____
4. Énumérez les retenues de Diane. _____

5. Quelle est la période de paie couverte par le chèque de Pierre? _____
6. Combien d'impôt sur le revenu a été retenu sur le chèque de Pierre jusqu'à présent en 20__? _____
7. Combien Pierre a-t-il versé à un régime de pension à partir de son chèque de paie? _____
8. À combien se chiffre le salaire net de Pierre? _____
9. Où travaille Marie Laroche? _____
10. Quel est le salaire horaire de Marie? _____
11. Combien a-t-on retenu sur le chèque de paie de Marie? _____
12. Combien Marie a-t-elle versé en tout au cours de 20__? _____

Nom : _____

Date : _____

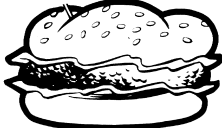


Lire et interpréter un talon de chèque de paie


Le palais de la poutine inc.

NOM : Diane Picard PÉRIODE DE PAIE : 14/3/___ N° DE CHÈQUE : 9343

EMPLOYÉ : L4325 MONTANT : 229,33 \$



SALAIRE BRUT			RETENUES			AUTRES RETENUES	
Description	Hrs.	Montant	Impôt	Courant	Cumul	Description	Montant
H. normales	40	240,00	Imp. rev.	42,65	128,70	Repas	7,00
Surtemps	6	54,00	A.-E.	8,67	126,23		
			RPC	6,35	25,41		
Courant		294,00					
Cumul		3 582,00					

La boîte à pain  ...et bien davantage!

EMPLOYÉ : PIERRE PLANTE
 NAS : 999-999-999
 PÉRIODE DE PAIE : 6/8/___ au 12/8/___
 DATE DE PAIE : 15/8/___
 N° DE CHÈQUE : 3259
 SALAIRE NET : 186,26 \$ **CHÈQUE DE PAIE**

SALAIRE BRUT			RETENUES			AUTRES RETENUES	
Description	Hrs.	Montant	Impôt	Courant	Cumul	Description	Monant
H. normales	40	24,00	Imp. rev.	30,75	372,01	REEE	30,00
Surtemps	6	54,00	A.-E.	22,49	272,13	SANTÉ	15,00
Courant		294,00					
Cumul	3	582,00	RPC	9,50	114,95		

Lire et interpréter un talon de chèque de paie (suite)

□

EMPLOYÉ : □ Marie Laroche
 N° D'EMPLOYÉ : □ A5926
 PÉRIODE DE PAIE : □ 1/71 __ au 15/71 __
 DATE DE PAIE : □ 14/71 __
 SALAIRE NET : □ □ 349,77 \$
 N° DE CHÈQUE 3259



SALAIRE BRUT			RETENUES			AUTRES RETENUES	
Description	Hrs.	Montant	Impôt	Courant	Cumul	Description	Montant
H. normales	56	448,00	Imp. rev.	49,95	385,62		
			A.-E.	34,28	264,64		
Courant		448,00					
Cumul		3 460,00	RPC	14,00	108,08		



Lire et interpréter un talon de chèque de paie

Corrigé



Instructions

Répondez aux questions suivantes en vous servant des talons de chèque de paie ci-joints.

1. Quel est le nom de l'employeur de Diane Picard ?
Le Palais de la poutine inc.
2. Combien Diane a-t-elle gagné avant les retenues?
294 \$
3. Quel est le salaire horaire de Diane?
6 \$ l'heure
4. Énumérez les retenues de Diane.
Impôt sur le revenu, A.-E., RPC, repas
5. Quelle est la période de paie couverte par le chèque de Pierre Plante?
6/8/__ au 12/8/__
6. Combien d'impôt sur le revenu a été retenu sur le chèque de Pierre jusqu'à présent en 20__?
372,01\$
7. Combien Pierre a-t-il versé à un régime de pension à partir de son chèque de paie?
30 \$
8. À combien se chiffre le salaire net de Pierre?
186,26 \$
9. Où travaille Marie Laroche?
Danse-O-Rama
10. Quel est le salaire horaire de Marie?
8 \$ l'heure
11. Combien a-t-on retenu sur le chèque de paie de Marie?
98,23 \$
12. Combien Marie a-t-elle versé en tout au cours de 20__?
3 460 \$



Jeu-questionnaire de la deuxième leçon

Vrai ou faux

1. _____ La planification de carrière commence par l'évaluation de ses intérêts personnels, de ses capacités et de ses objectifs.
2. _____ L'entrevue est la dernière étape du processus de planification de carrière.
3. _____ Les frais de déplacement pour se rendre au travail font partie des coûts «cachés» d'un emploi.
4. _____ L'indemnisation des accidentés du travail est un avantage courant que reçoivent la plupart des travailleurs.
5. _____ Le salaire brut correspond au salaire duquel on a retranché diverses retenues.

Choix multiple

6. _____ La première étape du processus de planification de carrière est :
 - A. la détermination d'occasions d'emploi bien précises.
 - B. l'entrevue dans le cadre des postes offerts.
 - C. l'évaluation des intérêts personnels et des capacités.
 - D. la présentation de demandes d'emploi.
7. _____ L'étape ultérieure à la présentation d'une demande en vue d'obtenir un emploi est habituellement :
 - A. l'entrevue.
 - B. la formation pour acquérir les compétences requises.
 - C. la comparaison des avantages sociaux.
 - D. la préparation du curriculum vitae.
8. _____ Le coût caché d'un emploi peut être lié :
 - A. au salaire brut.
 - B. à l'achat d'uniformes.
 - C. aux rabais accordés aux employés.
 - D. aux prestations de retraite.
9. _____ Avantage le plus pertinent pour un parent au travail :
 - A. les options d'achat d'actions;
 - B. le régime d'épargne-retraite;
 - C. les prestations d'assurance-emploi;
 - D. l'assurance-vie.
10. _____ Retenue courante sur un relevé de paie :
 - A. le salaire brut.
 - B. les cotisations syndicales.
 - C. les dons de bienfaisance.
 - D. l'impôt sur le revenu.

Cas

Navine Nesrallah a travaillé pendant neuf ans dans le commerce de détail. Elle envisage un retour aux études en vue de réorienter sa carrière. Quels sont les facteurs à considérer avant de prendre une telle décision?



Jeu questionnaire de la deuxième leçon Corrigé

Vrai ou faux

1. V La planification de carrière commence par l'évaluation de ses intérêts personnels, de ses capacités et de ses objectifs.
2. F L'entrevue est la dernière étape du processus de planification de carrière.
3. V Les frais de déplacement pour se rendre au travail font partie des coûts «cachés» d'un emploi.
4. F L'indemnisation des accidentés du travail est un avantage courant que reçoivent la plupart des travailleurs.
5. F Le salaire brut correspond au salaire duquel on a retranché diverses retenues.

Choix multiple

6. C La première étape du processus de planification de carrière est :
 - A. la détermination d'occasions d'emploi bien précises.
 - B. l'entrevue dans le cadre des postes offerts.
 - C. l'évaluation des intérêts personnels et des capacités.
 - D. la présentation de demandes d'emploi.
7. A L'étape ultérieure à la présentation d'une demande en vue d'obtenir un emploi est habituellement :
 - A. l'entrevue.
 - B. la formation pour acquérir les compétences requises.
 - C. la comparaison des avantages sociaux.
 - D. la préparation du curriculum vitæ.
8. B Le coût caché d'un emploi peut être lié :
 - A. au salaire brut.
 - B. à l'achat d'uniformes.
 - C. aux rabais accordés aux employés.
 - D. aux prestations de retraite.
9. C Avantage le plus pertinent pour un parent au travail :
 - A. les options d'achat d'actions;
 - B. le régime d'épargne-retraite;
 - C. les prestations d'assurance-emploi;
 - D. l'assurance-vie.
10. D Retenue courante sur un relevé de paie :
 - A. le salaire brut.
 - B. les cotisations syndicales.
 - C. les dons de bienfaisance.
 - D. l'impôt sur le revenu.

Cas

Navine Nesrallah a travaillé pendant neuf ans dans le commerce de détail. Elle envisage un retour aux études en vue de réorienter sa carrière. Quels sont les facteurs à considérer avant de prendre une telle décision? *Navine devrait tenir compte de ses intérêts et de ses capacités de même que de la demande éventuelle dans son nouveau champ d'activité. Elle devrait ensuite évaluer si elle peut se permettre de consacrer le temps et l'argent qui pourraient se révéler nécessaires au moment du changement de carrière. Navine devrait évaluer les conséquences de sa décision sur son bien-être personnel et sur celui des membres de sa famille.*