

French 2205A

A la recherche d'un emploi Job-seeking in French

FALL-WINTER 2014-15

Préalable : Fr 1900E ou Fr 1910, ou permission du Département d'études françaises

Description générale du cours

Le cours Fr 2205A vise à développer la communication orale et l'expression écrite dans le contexte spécifique de la recherche d'un emploi.

Les objectifs principaux du cours sont les suivants :

- identifier les critères d'employabilité de la main-d'œuvre canadienne
- identifier les débouchés professionnels dans le marché de l'emploi
- identifier les méthodes qui existent pour rechercher un emploi ; comprendre une offre d'emploi
- rédiger une lettre de candidature convaincante en réponse à une annonce
- écrire un C.V. en respectant des consignes précises relatives au format et au style
- se préparer à un entretien d'embauche ; assurer le suivi de l'entretien d'embauche

La grammaire et l'expression écrite représentent au moins 50% de l'évaluation des travaux, des tests et de l'examen final pour ce cours.

Le cours Fr 2205A est un demi-cours (0.5 crédit de cours) qui peut être utilisé en vue de l'obtention du :

- **Certificat de français des affaires et Diplôme de français des affaires**
(<http://www.uwo.ca/french/undergraduate/busfrench.html>)
- **Certificat de français pratique**
(<http://www.uwo.ca/french/undergraduate/modules/CertFrPratique.html>)
- **Mineur en études françaises** (<http://www.uwo.ca/french/undergraduate/modules/Minor.html>)
- **Spécialisation en études françaises**
(<http://www.uwo.ca/french/undergraduate/modules/Spec.html>)

Matériel

Tout le matériel est disponible en ligne sur le site du cours (OWL). Les étudiants sont chargés d'imprimer les pages relatives à la matière étudiée en classe.

Barème d'évaluation

- | | |
|--|-------------|
| • 2 quiz (2 x 5%)
<i>Chaque quiz en classe vaut un total de 10 points et se fait en 15 minutes.</i> | 10% |
| • Devoir
<i>Rédiger une lettre de candidature et un C.V. en réponse à une offre d'emploi pour un poste bilingue en respectant des consignes précises en matière de contenu, de style, et de format.</i> | 15% |
| • Présentation orale (individuelle ou par groupes de deux)
<i>Présentation orale sur le thème de l'entretien d'embauche.</i> | 10% |
| • Tests en classe (2 x 15%) | 30% |
| • Examen final | 35% |
| TOTAL | 100% |

Programme hebdomadaire septembre-décembre 2014

Semaine	Sujet	Tests et devoir
1	Introduction	
2	Les étapes de la recherche d'un emploi	
3	Consulter les offres d'emploi	
4	Le monde du travail au Canada	
5	La lettre de motivation	Test 1 en classe (1h)
6	la lettre de motivation (suite)	
7	Le C.V.	
8	Le C.V. vidéo Le portfolio professionnel	Devoir à remettre
9	L'entretien d'embauche	
10	L'entretien d'embauche (suite)	Test 2 en classe (1h)
11	La lettre de suivi	Présentations en classe
12	Les étapes du recrutement La sélection des candidats	Présentations en classe
13	Révisions en vue de l'examen final	