

## 2.8.5.1 Des offres d'emploi publiées

1. Parmi les mots figurant dans l'encadré, trouve ceux qui complètent le mieux chacune des phrases ci-dessous.

programmes	temporaire	aptitudes	candidature
raisonnement	postuler	collective	autonome
préférence	accès	convoqués	planification
déplacements	pluridisciplinaire	organisation	permanence
entregent	résolution	bilinguisme	avantages
informatiques	dossier		

- a) La préférence sera accordée aux candidats ayant de l'expérience.
- b) La personne choisie doit posséder d'excellentes aptitudes en communication et de l'entregent.
- c) Le salaire sera fixé d'après l'entente collective avec d'excellents avantages sociaux.
- d) Ce poste nécessite des déplacements fréquents : la personne doit avoir accès à un véhicule et un bon dossier de conduite.
- e) Cet emploi requiert une connaissance des programmes d'ordinateur (p. ex., PowerPoint).
- f) Le bilinguisme (anglais et français) est un atout.
- g) Nous communiquerons uniquement avec les candidats convoqués à une entrevue.
- h) Prière de postuler sa demande par courriel ou par courrier.
- i) Exigences : capacité de travailler en collaboration au sein d'une équipe pluridisciplinaire, connaissances informatiques de base, capacités de raisonnement et de résolution de problèmes.
- j) Les personnes intéressées ont jusqu'au 3 mars 2008 pour soumettre leur candidature.

- k) Qualités requises : sens aigu de l'organisation et de la planification, capacité de travailler seul, de façon autonome.
- l) Statut : temporaire avec possibilité de permanence.
2. Selon Ressources humaines et Développement social Canada, il existe neuf compétences dites essentielles pour le travail et dans la vie privée. Rendez-vous au site Web [www.rhdsc.gc.ca](http://www.rhdsc.gc.ca) (site consulté à la date de publication, novembre 2007). Choisissez «Index A à Z», ensuite «C», ensuite «Compétences essentielles» et nommez ces neuf habiletés.
1. Lecture des textes
  2. Utilisation des documents
  3. Calcul
  4. Rédaction
  5. Communication verbale
  6. Travail d'équipe
  7. Formation continue
  8. Capacité de raisonnement
  9. Informatique
3. Dans les offres d'emploi publiées, les employeurs utilisent un vocabulaire qui décrit ces neuf compétences. Classe les verbes donnés selon leur compétence. Écris les compétences dans la première colonne et les verbes correspondants dans la deuxième colonne.

Lire	Observer	Effectuer	Questionner
Accepter	Contribuer	Écouter	Calculer
Acquérir	Vérifier	Gérer	Estimer
Repérer	Évaluer	Partager	Prioriser
Sauvegarder	Aborder	Composer	Écrire
Fournir	Comprendre	Réfléchir	Planifier
Confirmer	Résoudre	Apprendre	Reconnaître
Veiller	Agir	Utiliser	Choisir
Parler	Mesurer	S'adapter	Superviser
Analyser	Décider	Respecter	Accueillir

Compétences	Verbes
Lecture des textes	lire
Utilisation des documents	repérer
Calcul	calculer – vérifier – estimer – mesurer – effectuer – analyser
Rédaction	composer – écrire – veiller
Communication verbale	questionner – écouter – parler
Travail d'équipe	accepter – contribuer – partager – aborder – fournir – agir – superviser – respecter – accueillir
Formation continue	observer – acquérir – gérer – prioriser – apprendre – s'adapter
Capacité de raisonnement	évaluer – comprendre – réfléchir – planifier – confirmer – résoudre – reconnaître – choisir – décider
Informatique	sauvegarder – utiliser