

ACTIVITÉS DE MON PLAN

Table des matières

INTRODUCTION AUX ACTIVITÉS DU PLAN	1
ACTIVITÉ DU PLAN N° 1 : CRÉER VOTRE PLAN PERSONNEL	2
ACTIVITÉ DU PLAN N° 2 : MATCHMAKER	4
ACTIVITÉ DU PLAN N° 3 : LES CARRIÈRES QUI M'INTÉRESSENT	6
ACTIVITÉ DU PLAN N° 4 : LES ÉCOLES QUI M'INTÉRESSENT	8
ACTIVITÉ DU PLAN N° 5 : PLAN D'ÉTUDES SECONDAIRES	11
ACTIVITÉ DU PLAN N° 6 : PRÉPARATION ET PLANIFICATION DE CARRIÈRE	13
ACTIVITÉ DU PLAN N° 7 : ACTIVITÉS ET EXPÉRIENCES	15
ACTIVITÉ DU PLAN N° 8 : COMMENT UTILISER LE CRÉATEUR DE C.V.	18

Introduction

À L'ENSEIGNANT

Le but de ces activités est de familiariser les élèves aux nombreuses caractéristiques de l'outil Plan de Career Cruising. Si le Plan ne vous est pas encore familier, vous pouvez vous servir de ces activités pour en découvrir les fonctions et les caractéristiques.

Les élèves exploreront le Plan en se livrant à huit activités :

- 1. Créer votre Plan Personnel** initie les élèves au concept du portfolio de carrière et les aide à créer un Plan personnel.
- 2. Matchmaker** montre aux élèves comment réaliser les évaluations Matchmaker et comment avoir accès à leurs résultats sauvegardés dans leur Plan.
- 3. Les carrières qui m'intéressent** permet aux élèves de sauvegarder le profil des professions qui les intéressent dans leur Plan et leurs réflexions sur ces professions.
- 4. Les écoles qui m'intéressent** aide les élèves à trouver des établissements qui offrent les cours et la formation dont ils ont besoin pour réaliser leurs objectifs de carrière et à sauvegarder le nom de ces établissements dans leur Plan.
- 5. Plan d'études secondaires** aide les élèves à monter un plan de formation secondaire personnalisé fondé sur leurs intérêts professionnels.
- 6. Préparation et planification de carrière** montre aux élèves comment sauvegarder et classer leurs activités de planification de carrière.
- 7. Activités et expériences** aide les élèves à noter leurs activités extrascolaires, leurs compétences et habiletés, tous les prix et certificats qu'ils ont reçus, et leurs expériences de travail et de bénévolat.
- 8. Comment utiliser le créateur de C.V.** montre aux élèves à se servir de leur Plan pour créer un curriculum vitae professionnel.

Remarque : La plupart des sections du Plan et du créateur de C.V. sont activées et désactivées en se servant de l'Outil administratif du Conseiller (OAC), il est ainsi possible que certains utilisateurs à votre établissement n'aient pas accès à toutes ces particularités. Consultez l'administrateur de Career Cruising de votre école pour vous assurer que les sections pertinentes sont activées avant de commencer les activités.

COMMENT DÉMARRER LE PROGRAMME

Allez à www.careercruising.com. Entrez le nom d'utilisateur et le mot de passe de votre école dans les espaces prévus. Cliquez sur **Connexion**. (Remarque : Après avoir créé un compte Mon Plan, vous pouvez vous connecter directement en utilisant le nom d'utilisateur et le mot de passe de votre Plan.)

Activité du Plan № 1 : Créer votre Plan Personnel

Page 1 de 2

QU'EST-CE QUE MON PLAN?

Considérez votre Plan comme votre classeur personnel en ligne. Vous pouvez y conserver tous les renseignements utiles à la planification et à la réussite de vos études et de votre cheminement professionnel.

QUE POUVEZ-VOUS FAIRE AVEC MON PLAN?

Vous pouvez :

- Sauvegarder vos résultats d'évaluations
- Sauvegarder des notes sur les professions et les écoles qui vous intéressent
- Élaborer un plan d'études basé sur vos intérêts professionnels
- Faire le suivi de vos activités de préparation et de planification professionnelles
- Noter vos objectifs de carrière et de vie
- Monter une liste de vos activités parascolaires, compétences, habilités et prix
- Noter vos expériences de travail et de bénévolat
- Sauvegarder vos résultats d'évaluations
- Conserver des documents pertinents, comme des illustrations scannées, des lettres de recommandations, des compositions et des présentations
- Partager Mon Plan avec le personnel du service des admissions des écoles, des organismes qui offrent des bourses d'études et des employeurs possibles
- Préparer un curriculum vitae d'apparence professionnelle

LA PREMIÈRE ÉTAPE CONSISTE À CRÉER VOTRE PROPRE PLAN!

Sur la page d'accueil, cliquez sur le bouton **Entrer dans ton plan** dans le coin supérieur gauche de la page.

Note: Si votre école a reçu une liste préalable de noms d'utilisateurs et de mots de passe pour le Plan, vous pouvez vous connecter à Career Cruising en utilisant votre nom d'utilisateur. Ouvrez le menu Mon compte et vérifiez les informations dans votre Profil.

Étape 1. Cliquez sur **Créer mon plan** pour créer un nouveau Plan.

Activité du Plan № 1 : Créer votre Plan Personnel

Page 2 de 2

Étape 2. Entrez vos informations et choisissez ensuite votre propre nom d'utilisateur et propre mot de passe pour pouvoir être la seule personne à accéder à votre Plan. Conservez votre nom d'utilisateur et mot de passe dans un endroit sûr au cas où vous les oublieriez. Il est bon d'entrer votre adresse de courrier électronique pour retrouver le nom d'utilisateur et le mot de passe de votre Plan si jamais vous les oubliez.

Étape 3. Cliquez sur **Créer Mon Plan**.

Activité du Plan № 2 : Matchmaker

Page 1 de 2

Vos résultats Matchmaker sont automatiquement sauvegardés dans votre Plan et peuvent être consultés en tout temps à partir de la page d'accueil du Plan. Vous pouvez aussi désigner un jeu de résultats comme Meilleur jumelage.

PARTIE 1: TERMINER MATCHMAKER

Étape 1. Cliquez sur **Évaluations** dans le menu du haut de la page. *(Si vous n'avez pas encore ouvert une session dans Mon Plan, cliquez sur le lien **Entrer** sous Matchmaker. Entrez le nom d'utilisateur et le mot de passe de votre Plan et cliquez sur **Entrer**.)*

Étape 2. Choisissez **Lancer Matchmaker**. Lisez les instructions sur la page d'accueil, entrez ensuite un nom à votre session. Cliquez sur **Commencez maintenant** pour répondre aux questions.

Étape 3. Répondez aux 39 premières questions. (Faites de votre mieux! Plus vous réfléchirez à vos réponses, plus vos résultats seront bons. S'il vous faut plus d'informations sur une question, lisez la partie **Plus de renseignements** à côté de la question.)

Étape 4. Vous verrez que Matchmaker a suggéré des professions qui correspondent à vos réponses aux questions sur vos intérêts. Nous vous recommandons fortement de répondre aussi à la deuxième ronde de questions pour mieux limiter vos résultats. Cliquez sur le bouton **Répondre à plus de questions** dans la partie **Améliorer mes résultats** dans la partie gauche de la page.

Répondez au plus grand nombre de questions possible, cliquez ensuite sur le bouton **Voir mes Professions suggérées**. Matchmaker mettra à jour votre liste de professions suggérées.

PARTIE 2 : VOS RÉSULTATS MATCHMAKER

Sur la page de résultats de Matchmaker, vous pouvez :

Voir pourquoi une profession vous a été suggérée :

Cliquez sur le nom d'une profession de la liste pour voir si vos intérêts correspondent aux activités inhérentes à cette profession.

En apprendre davantage sur les professions figurant sur votre liste :

Cliquez sur le nom d'une profession de la liste et servez-vous des liens bleus du côté gauche du profil de la profession pour avoir des informations sur les tâches fondamentales, les conditions de travail, l'échelle salariale, la formation requise et d'autres renseignements sur cette profession.

Activité du Plan № 2 : Matchmaker

Page 2 de 2

Voir les secteurs recommandés :

Sélectionnez un secteur de professions suggérées sous la rubrique **Recommandations de secteur(s)** pour voir les professions contenues dans votre liste qui apparaissent dans ce secteur.

Améliorer vos résultats :

Si vous ne l'avez pas déjà fait, cliquez sur le bouton **Répondre à plus de questions** pour répondre à d'autres questions de Career Matchmaker. Vous pouvez aussi cliquer sur le lien **Réviser mes réponses** pour voir une liste de vos réponses à toutes les questions auxquelles vous avez répondu, apporter des changements à vos réponses et mettre à jour votre liste de professions suggérées selon vos nouvelles réponses.

Choisir le niveau de formation que vous planifiez suivre :

Cochez les cases appropriées dans la partie Niveau de formation si vous désirez limiter vos suggestions à des professions qui exigent un certain niveau de scolarité. Par exemple, si vous avez fait vos études secondaires et désirez aller à un collège ou à une école professionnelle, mais pas à l'université, choisissez École secondaire et Collège communautaire ou formation technique et cliquez ensuite sur **Actualiser mes résultats**.

Voir comment les professions qui n'apparaissent pas sur votre liste s'alignent avec vos intérêts :

Cliquez sur le bouton **Trouvez d'autres professions** sous la rubrique **Autres carrières** et cherchez le nom d'une profession qui ne figure pas sur votre liste de professions suggérées. Cliquez sur le nom de la profession pour découvrir comment vos intérêts s'alignent avec les activités propres à cette profession.

Remplissez la partie Mes Compétences :

Cliquez sur le lien **Commencer mes compétences** et évaluez le degré de vos compétences dans 45 domaines. Vous verrez ensuite un pointage de vos compétences à côté du nom de chaque profession suggérée. *(Veuillez noter que vos résultats n'affecteront pas l'ordre des professions suggérées de votre liste.)*

Activité du Plan № 3 : Les carrières qui m'intéressent

Page 1 de 2

Dans votre Plan, vous pouvez sauvegarder les professions qui vous intéressent. Vous pouvez avoir accès rapidement au profil de la profession, noter vos réflexions sur chaque profession et avoir accès à des renseignements sur la formation nécessaire pour exercer ces professions pendant que vous créez votre plan de formation.

Ouvrez une session chez Career Cruising en utilisant le nom d'utilisateur et le mot de passe de votre Plan. Ouvrez le menu de votre Plan dans le haut de la page et cliquez sur **Mes évaluations**.

PARTIE 1: EXPLORER LES RÉSULTATS DE MATCHMAKER

Quand vous avez complété Matchmaker, vous pouvez vous servir de votre liste de professions suggérées et explorer celles qui vous intéressent le plus.

- Étape 1.** Cliquez sur le nom de votre session Matchmaker. Cela fera apparaître votre liste de professions suggérées. Si vous ne l'avez pas déjà fait, répondez à d'autres questions pour améliorer vos résultats, modifier vos réponses ou choisir un niveau d'études.
- Étape 2.** Cliquez sur quelques-unes des professions pour en apprendre davantage et voir celles auxquelles vous aimeriez le plus vous consacrer. Vous pouvez lire les conditions de travail, les revenus, la formation, voir comment la profession correspond à vos intérêts et prendre connaissance d'entrevues avec de vraies personnes qui exercent chacune des professions.
- Étape 3.** Quand vous avez trouvé une profession qui vous intéresse, cliquez sur le bouton bleu **Sauvegarder dans mon plan** près du haut de la page. Cette profession sera désormais sauvegardée dans la partie Mes carrières de votre Plan.
- Étape 4.** Dans votre Plan, cliquez sur le lien **Mes carrières** et cliquez ensuite sur le bouton **En voir plus** sous Mes carrières sauvegardées. Sous la carrière sauvegardée, vous verrez la possibilité d'ajouter un commentaire. Cliquez sur **Ajoutez un commentaire** et entrez ce que vous aimez le plus de cette profession et pourquoi vous désirez l'exercer. Cliquez sur **Sauvegarder**.

PARTIE 2 : RECHERCHER DES PROFESSIONS

Vous pouvez également sauvegarder des professions dans votre Plan à partir de la section Explorer les carrières de Career Cruising.

- Étape 1.** Cliquez sur le lien **Carrières** dans la barre de menu du haut de la page.
- Étape 2.** Vous pouvez effectuer des recherches de professions de diverses manières.
Si vous connaissez déjà le nom de la profession que vous cherchez, servez-vous de la **Recherche par mot clé**.
Vous pouvez chercher en utilisant l'**Index** alphabétique.

Activité du Plan № 3 : Les carrières qui m'intéressent

Page 2 de 2

Pour trouver des professions liées à une matière scolaire, cliquez sur l'onglet **Matières**. Pour trouver des professions dans un secteur particulier, cliquez sur l'onglet **Recherche par secteur**.

Étape 3. Lorsque vous avez trouvé une carrière qui vous intéresse, cliquez sur le bouton **Sauvegarder dans mon plan**. Cette profession est désormais sauvegardée dans la partie **Mes carrières** de votre plan.

Étape 4. Dans votre plan, cliquez le lien **Mes carrières** et cliquez ensuite sur le bouton En voir Plus sous Mes carrières sauvegardées. Sous la carrière sauvegardée, vous verrez la possibilité d'ajouter un commentaire. Cliquez sur **Ajoutez un commentaire** et entrez ce qui vous plaît le plus de cette profession et pourquoi vous désirez l'exercer. Cliquez sur **Sauvegarder**.

PARTIE 3 : UTILISER LE SÉLECTEUR DE CARRIÈRES

Le Sélecteur de carrières vous permet de chercher des professions à partir de critères tels que les revenus, les tâches fondamentales, les conditions de travail, l'étendue de la formation, les matières scolaires et les secteurs.

Étape 1. Dans votre Plan, cliquez sur le lien **Mes carrières** et cliquez ensuite sur **Lancer le Sélecteur de carrières**.

Étape 2. Servez-vous des liens à gauche pour faire les sélections désirées. Quand vous aurez fait vos choix, cliquez sur le bouton bleu **Afficher les résultats** pour voir des professions qui correspondent à vos choix. Vous pouvez aussi cliquer sur l'onglet **Résultats approximatifs** pour voir des carrières qui correspondent à quelques-uns de vos critères.

Utilisez l'onglet **Critère de recherche** pour revoir vos sélections.

Utilisez le bouton **Comparer à d'autres carrières** pour chercher des professions qui ne figurent pas sur votre liste pour voir comment elles se comparent aux critères que vous avez indiqués comme étant importants pour vous.

Étape 3. Cliquez sur le bouton bleu **Sauvegarder dans mon plan**. Vous pouvez retourner à vos résultats de Sélecteur de carrières sauvegardés en tout temps en allant à la partie **Mes carrières** de votre Plan et ensuite en cliquant sur **Afficher les résultats** sous la rubrique **Résultats de Sélecteur de carrières**.

Si vous faites des modifications, assurez-vous de les sauvegarder en cliquant sur le bouton **Sauvegarder dans mon plan** dans la partie des résultats du Sélecteur de carrières.

Activité du Plan № 4 : Les écoles qui m'intéressent

Page 1 de 3

Vous pouvez vous servir de votre Plan pour sauvegarder des informations sur les écoles postsecondaires et les programmes d'apprentissage qui offrent les programmes et la formation dont vous avez besoin pour réaliser vos objectifs de carrière.

Ouvrez une session chez Career Cruising en utilisant le mot d'utilisateur et le mot de passe de votre Plan. Ouvrez le menu Mon Plan dans le haut de la page et cliquez sur **Mes carrières**.

PARTIE 1 : TROUVER DES ÉCOLES EN VOUS BASANT SUR VOS INTÉRÊTS PROFESSIONNELS

Étape 1. Cliquez sur une carrière qui vous intéresse pour en voir le profil.

Étape 2. Cliquez sur lien **Formation** du côté gauche du profil. Lisez les études nécessaires à cette profession. Sous **Programmes collégiaux et universitaires reliés** vous trouverez des liens qui vous mèneront aux programmes postsecondaires liés à cette profession. Les programmes les plus appropriés figurent au sommet de la liste. Sélectionnez un programme.

(Note : Certaines professions n'ont pas de programmes collégiaux ou universitaires reliés. S'il n'y a aucun programme relié à la profession que vous avez choisie, choisissez une autre profession qui vous intéresse.)

Étape 3. Quand vous sélectionnez un programme, vous verrez une liste d'établissements dans votre province ou territoire qui offrent ce programme. Vous pouvez aussi sélectionner d'autres provinces ou territoires en cochant les cases appropriées dans la rubrique **Province/Territoire**.

Naviguez dans la liste des établissements qui offrent ce programme et trouvez une école qui vous intéresse. Si vous ne trouvez sur la liste aucune école dans laquelle vous voudriez vous inscrire, essayez un autre programme. Quand vous avez trouvé une école, notez les renseignements suivants :

Nom de l'établissement : _____

Nom du programme : _____

Type de programme (p. ex., diplôme, certificat) : _____

Étape 4. Cliquez sur le nom de l'école pour voir le profil d'école.

Étape 5. Si cette école vous intéresse, cliquez sur le bouton bleu **Sauvegarder dans mon plan** dans le menu du côté gauche de la page du profil de l'école. L'école est maintenant sauvegardée dans la section **Ma formation scolaire** de votre Plan.

Activité du Plan № 4 : Les écoles qui m'intéressent

Page 2 de 3

Étape 6. Dans votre Plan, cliquez sur le lien **Ma formation scolaire**, cliquez ensuite sur **En voir plus** sous la rubrique Mes écoles sauvegardées. Cliquez sur **Ajoutez un commentaire** sous l'école que vous avez sauvegardée et consignez vos réflexions sur l'école. Cliquez sur **Sauvegarder**. Vous pouvez ajouter autant d'écoles que vous le désirez. Si plus d'une école vous intéresse, il est bon de préciser dans vos commentaires pourquoi chacune vous intéresse.

PARTIE 2 : AUTRES FAÇONS DE RECHERCHER DES ÉCOLES

Vous pouvez aussi ajouter des écoles en explorant la section Explorer l'éducation et la formation.

Étape 1. Cliquez le lien **Éducation** dans le menu près du haut de la page.

Étape 2. Il y a divers moyens de chercher des écoles.

Si vous savez déjà quelle école vous intéresse, entrez le nom de l'école dans la boîte de recherche et cliquez **Recherche**.

Pour chercher des écoles par province, cliquez sur une province sur la carte. Cliquez ensuite sur le nom d'une école qui vous intéresse.

Vous pouvez également chercher des programmes directement en cliquant sur l'onglet **Programmes**. Vous pouvez chercher un programme par nom ou par secteur. Pour chercher par secteur, cliquez sur le domaine qui vous intéresse. Continuez d'affiner vos sélections jusqu'à ce que vous arriviez à une liste d'écoles. Cliquez sur le nom de l'école.

Étape 3. Lisez les renseignements sur cette école. Vous pouvez aussi visiter le site Web de l'école pour plus de détails. Quand vous avez trouvé une école que vous aimeriez sauvegarder dans votre Plan, cliquez sur le bouton bleu **Sauvegarder dans mon plan**. L'école sera désormais conservée dans la section **Ma formation scolaire** de votre Plan.

Étape 4. Dans votre Plan, cliquez sur le lien **Ma formation scolaire** et cliquez ensuite sur **En voir plus** sous la rubrique **Mes écoles sauvegardées**. Cliquez sur **Ajoutez un commentaire** sous l'école que vous avez sauvegardée et écrivez ce qui vous plaît de cette école (*p. ex. un programme, les frais de scolarité, l'endroit, la vie étudiante, etc.*). Cliquez sur **Sauvegarder**. Vous pouvez ajouter autant d'écoles que vous le désirez.

PARTIE 3 : SAUVEGARDER DES PROGRAMMES D'APPRENTISSAGE DANS VOTRE PLAN

Pour certaines professions, la formation la plus habituelle se donne par apprentissage. Si les occasions d'apprentissage vous intéressent, vous pouvez vous servir de Career Cruising pour trouver des renseignements sur les programmes de formation dans tout le pays.

Activité du Plan № 4 : Les écoles qui m'intéressent

Page 3 de 3

Étape 1. Cliquez sur le lien **Ma formation scolaire** dans le menu de Mon Plan. Cliquez ensuite sur **Mes apprentissages sauvegardés** et choisissez **Trouver des apprentissages**.

Étape 2. Il y a quelques façons de trouver des apprentissages.

Pour voir les possibilités d'apprentissage par province, cliquez sur l'onglet **Profils provinciaux** et choisissez une province. Vous trouverez là des coordonnées et des ressources utiles. Sélectionnez un secteur pour trouver des apprentissages locaux.

Vous pouvez également rechercher des programmes d'apprentissage directement sous l'onglet **Apprentissages** sur la page Explorer les apprentissages, que vous pouvez trouver en cliquant sur **Éducation** dans le menu du haut de la page et ensuite sur **Apprentissages**. Vous pouvez chercher des programmes par nom ou par secteur. Pour chercher par secteur, cliquez sur un secteur qui vous intéresse. Continuez de rétrécir vos choix jusqu'à ce que vous ayez trouvé une liste d'apprentissages. Cliquez sur le nom du programme dans la province de votre choix et lisez les informations sur cet apprentissage. Après avoir trouvé un apprentissage qui vous intéresse, cliquez sur le bouton **Sauvegarder dans mon plan** près du haut de la page du profil de cet apprentissage. L'apprentissage sera sauvegardé dans la partie **Ma formation scolaire** de votre Plan.

Cliquez sur **Mes apprentissages sauvegardés**. Sous l'apprentissage que vous avez sauvegardé, vous verrez l'option d'ajouter un commentaire. Cliquez sur le lien **Ajoutez un commentaire** et entrez ce qui vous attire vers cet apprentissage. Cliquez sur **Sauvegarder**. Vous pouvez ajouter autant d'apprentissages que vous le désirez.

Activité du Plan № 5 : Plan d'études secondaires

Page 1 de 2

Le Plan vous permet de créer et d'enregistrer votre plan d'études secondaires en consignant les cours que vous avez suivis, que vous suivez en ce moment ou que vous suivrez plus tard. Avec les conseils de votre conseiller, ce plan vous aidera à organiser les cours qui vous permettront d'atteindre vos objectifs de carrière.

FACTEURS À CONSIDÉRER. . .

Vous devez tenir compte de nombreux facteurs quand vous montez votre plan d'études. De quel niveau de formation avez-vous besoin pour atteindre vos objectifs professionnels? Quelles sont les matières importantes à votre cheminement professionnel? Vous devez choisir des cours qui satisferont aux exigences des programmes postsecondaires que vous entreprendrez après vos études secondaires. Si vous comptez aller à l'université, vous aurez besoin de suivre des cours d'un niveau plus avancé. Si vous désirez aller au collège ou compléter un apprentissage, vous désirez alors suivre des cours pratiques.

Vous devez vous assurer que votre plan d'études satisfait aux critères de diplôme de votre école secondaire.

Pour compléter votre plan d'études secondaires, vous aurez besoin d'une liste des cours offerts à votre école secondaire.

MONTER UN PLAN D'ÉTUDES SECONDAIRES

Partie 1 : Sélection des cours

Ouvrez une session chez Career Cruising avec le nom d'utilisateur et le mot de passe de votre Plan personnel. Ouvrez le menu Mon Plan près du haut de la page et cliquez sur **Mon plan d'études**.

Étape 1. Si vous n'avez pas encore sauvegardé de profession dans votre Plan, ce serait maintenant une bonne occasion d'explorer vos options professionnelles. Si vous ne désirez pas sauvegarder de professions dans votre Plan, passez à l'étape 3.

Étape 2. Cliquez sur le bouton **Programmes d'études** pour voir une liste de vos professions sauvegardées. Vous pouvez voir les programmes d'études recommandées pour une profession en cliquant sur le nom de la profession.

(Remarque : Les matières proposées sont des suggestions de types de cours, pas les cours eux-mêmes. Ils serviront de point de départ à vos réflexions sur les cours que vous devez choisir.)

Étape 3. Pendant une consultation avec votre conseiller, choisissez des cours qui vous intéressent et qui vous aideront à réaliser vos objectifs de carrière. Assurez-vous de tenir compte des conditions préalables (*c.-à-d. des cours que vous devez suivre avant de pouvoir suivre un cours particulier*) pour toutes les années de cours que vous désirez suivre).

Activité du Plan № 5 : Plan d'études secondaires

Page 2 de 2

Partie 2 : Entrez vos cours

À la page Mon plan d'études, cliquez sur **Ajouter un cours** sous le titre 9e année.

Si votre école a **déjà entré les cours offerts** dans le Plan, sélectionnez les cours que vous avez déjà suivis, que vous suivez en ce moment ou que vous avez l'intention de suivre en 9e année en choisissant une matière du menu déroulant et en cliquant sur le nom d'un cours. Cliquez ensuite sur le bouton **Sélectionner le cours**.

Si vous avez déjà suivi ce cours, cliquez sur le nom du cours et cliquez sur l'icône **Réviser** dans le coin supérieur droit de la boîte d'informations. Entrez votre note finale et cliquez **Sauvegarder**.

Si votre école **n'a pas entré sa liste de cours** dans le Plan, entrez le nom de chaque cours que vous avez déjà suivi, que vous suivez en ce moment ou que vous planifiez de suivre en 9e année. Pour ce faire, cliquez sur **Ajouter un cours** sous le titre 9^e année, choisissez ensuite **Ajouter votre propre cours** et remplissez les détails du cours. Si vous avez terminé le cours, entrez la note finale que vous avez reçue. Cliquez sur **Ajouter un cours**.

Quand vous avez entré tous les renseignements pour la 9e année, cliquez **Ajouter un cours** sous le titre de la 10^e année. Entrez vos cours comme vous l'avez fait pour la 9^e année. Continuez d'entrer les détails de vos cours pour la 11^e et la 12^e année.

Partie 3 : Vérification du Plan d'études secondaires

Assurez-vous que votre plan d'études satisfait aux conditions suivantes :

- Vos choix de cours satisfont-ils aux conditions de diplôme de votre école?
- Vos choix de cours satisfont-ils aux conditions postsecondaires préalables de l'école choisie?
- Vos choix de cours satisfont-ils aux conditions postsecondaires préalables du niveau d'études?

Activité du Plan № 6 : Préparation et planification de carrière

Page 1 de 2

Cette section du Plan vous permet d'organiser et de suivre vos activités d'exploration et de préparation professionnelle.

Ouvrez une session chez Career Cruising en utilisant le nom d'utilisateur et le mot de passe du Plan. Ouvrez le menu du Plan près du haut de la page et cliquez sur **Mes objectifs et mes plans**.

ACTIVITÉS DE PLANIFICATION

Le but de cette section du Plan est de noter les activités de planification de carrière que vous avez déjà réalisées ou planifiez de réaliser.

Cliquez sur **Activités de planification**.

Étape 1. Cliquez sur **Ajoutez une activité** et sélectionnez dans le menu déroulant une activité que vous avez terminée ou à laquelle vous participez. Notez le nom de l'organisme dans l'espace prévu à cette fin.

Étape 2. Entrez les dates de début et de fin (mois et année) de cette activité.

Étape 3. Écrivez ce que vous avez fait et ce que vous avez appris de cette activité, les nouvelles compétences que vous avez acquises et tout autre renseignement important dans l'espace Description.

Étape 4. Cliquez sur lien **Joindre un fichier** pour annexer tout fichier pertinent à cette activité.

Étape 5. Cliquez sur le bouton bleu **Sauvegarder**.

Étape 6. Continuez d'ajouter les activités de planification et d'exploration que vous avez réalisées.

Vous pouvez modifier et supprimer vos activités quand elles ont été sauvegardées en cliquant sur le bouton approprié. Assurez-vous de sauvegarder toute modification que vous apportez.

PLAN POSTSECONDAIRE

Cette section du Plan réunit toutes les activités que vous avez réalisées en un plan d'études postsecondaires. Cliquez sur **Plan postsecondaire**.

Étape 1. Cliquez sur l'onglet **Objectifs professionnels**. Jusqu'ici vous avez probablement examiné plusieurs professions dans Career Cruising pendant d'autres activités d'exploration de carrières. Choisissez un ou deux secteurs d'intérêt qui vous intéressent beaucoup et choisissez ensuite les professions qui vous intéressent le plus. Cliquez le bouton bleu **Sauvegarder**.

Activité du Plan № 6 : Préparation et planification de carrière

Page 2 de 2

- Étape 2.** Cliquez sur l'onglet **Objectifs de formation**. Sélectionnez le niveau de formation que vous avez l'intention de suivre pour réaliser vos objectifs de carrière. Sélectionnez ensuite les écoles où vous aimeriez beaucoup étudier. Cliquez sur **Sauvegarder** sous la liste des écoles.
- Étape 3.** Cliquez sur l'onglet **Plans financiers**. De quelles sources de financement aurez-vous besoin pour payer votre formation postsecondaire? Sélectionnez les options que vous considérez et cliquez sur le bouton bleu **Sauvegarder** dans le bas de la page.

OBJECTIFS FUTURS

Vous pouvez noter ici vos objectifs à court et à long terme. Cliquez **Objectifs futurs**.

- Étape 1.** Décrivez les objectifs que vous avez pour votre avenir immédiat dans la partie **Objectifs à court terme**. Si vous désirez voir des exemples d'objectifs, cliquez sur l'icône du point d'interrogation. Lorsque vous aurez consigné vos réflexions, cliquez sur le bouton bleu **Sauvegarder**.
- Étape 2.** Décrivez les objectifs que vous avez à plus long terme dans la partie **Objectifs à long terme**. Si vous désirez voir des exemples d'objectifs, cliquez sur l'icône du point d'interrogation. Cliquez sur le bouton bleu **Sauvegarder** lorsque vous aurez terminé.

Activité du Plan № 7 : Activités et expériences

Page 1 de 3

Vous pouvez sauvegarder dans votre Plan toutes sortes d'informations sur vos activités parascolaires, vos habiletés et compétences et les prix et certificats que vous avez reçus. Vous pouvez également documenter toutes vos expériences de travail et de bénévolat.

Ouvrez une session chez Career Cruising en utilisant le nom d'utilisateur et le mot de passe de votre Plan. Ouvrez le menu Mon Plan près du haut de la page et cliquez sur **Mes activités et mes expériences**.

ACTIVITÉS PARASCOLAIRES

Notez ici vos activités parascolaires et sportives, vos passe-temps et les autres activités auxquelles vous participez.

Étape 1. Cliquez sur **Activités parascolaires**.

Étape 2. Cliquez sur **Ajoutez une activité** et choisissez une catégorie d'activités du menu déroulant. Choisissez dans le menu déroulant suivant l'activité à laquelle vous participez ou l'organisation dont vous êtes membre. Entrez les dates de début et de fin, une description de votre participation et les compétences que vous en avez retiré. Par exemple, si vous faisiez partie de l'équipe de basketball, vous pouvez avoir acquis une bonne coordination œil-main.

Si vous participez à des activités qui n'apparaissent pas sur la liste, vous pouvez vous servir du lien **Autre** à côté du menu déroulant Activité.

Étape 3. Annexez tout dossier pertinent en cliquant sur le bouton **Joindre un fichier**.

Étape 4. Cliquez sur le bouton bleu **Sauvegarder**.

Étape 5. Continuez d'ajouter vos activités comme vous l'avez fait ci-dessus.

PASSE-TEMPS ET INTÉRÊTS

Cette partie du Plan traite de vos passe-temps et intérêts.

Étape 1. Cliquez sur **Passe-temps et intérêts**.

Étape 2. Cliquez sur **Ajoutez un nouvel intérêt** et choisissez une catégorie de passe-temps ou d'intérêt du menu déroulant. Choisissez l'activité à laquelle vous participez dans le menu déroulant suivant. Consignez vos réflexions sur cette activité, par exemple, quelles habiletés vous avez apprises. Par exemple, si vous êtes un collectionneur enthousiaste, vous avez peut-être développé des habiletés organisationnelles.

Si vous vous livrez à des passe-temps qui ne figurent pas sur la liste, vous pouvez vous servir du bouton **Autre** à côté du menu déroulant Activité.

Activité du Plan № 7 : Activités et expériences

Page 2 de 3

Étape 3. Joignez tout fichier pertinent en cliquant sur le bouton **Joindre un fichier**.

Étape 4. Cliquez sur le bouton bleu **Sauvegarder**.

Étape 5. Continuez d'ajouter vos activités comme vous l'avez fait ci-dessus.

COMPÉTENCES

Cette partie du Plan contient les habiletés et compétences que vous avez acquises à l'école et pendant vos activités parascolaires. Vous pouvez noter vos compétences informatiques, vos qualités personnelles et vos habiletés linguistiques.

Étape 1. Cliquez sur **Compétences**.

Étape 2. Cliquez sur **Ajoutez une nouvelle compétence** et choisissez un domaine de compétences du menu déroulant.

Étape 3. Choisissez les habiletés que vous possédez et notez vos commentaires, y compris des exemples de la manière dont vous vous êtes servi de cette habileté ou l'avez acquise. Si vous désirez inclure une compétence qui ne figure pas sur la liste, cliquez sur **Autre**.

Étape 4. Annexe un fichier en cliquant sur **Joindre un fichier**.

Étape 5. Cliquez sur le bouton bleu **Sauvegarder** dans le bas de la page.

Étape 6. Vous pouvez ajouter d'autres compétences en répétant les étapes précédentes.

PRIX D'EXCELLENCE ET CERTIFICATS

Dans cette section, vous pouvez noter tout prix ou récompense que vous avez reçu, y compris des prix scolaires, des certificats de formation et d'autres prix.

Étape 1. Cliquez sur **Prix d'excellence et certificats**.

Étape 2. Cliquez **Ajouter un prix** et entrez le nom du prix ou du certificat que vous avez reçu.

Étape 3. Sélectionnez la date à laquelle vous avez reçu le prix ou le certificat.

Étape 4. Dans le champ Description, entrez le nom du prix, le nom du donateur (*p. ex. l'école, un organisme communautaire, le gouvernement, etc.*) et tout autre renseignement que vous croyez important.

Étape 5. Joignez tout fichier pertinent en cliquant sur le bouton **Joindre un fichier**.

Étape 6. Cliquez sur le bouton bleu **Sauvegarder**.

Activité du Plan № 7 : Activités et expériences

Étape 7. Notez les autres prix et certificats que vous avez reçus.

BÉNÉVOLAT

Notez vos expériences de service communautaire et de bénévolat. Le bénévolat est une excellente façon de servir votre communauté et d'acquérir des compétences et des expériences professionnelles.

Étape 1. Cliquez sur **Bénévolat**.

Étape 2. Cliquez sur **Ajouter une expérience en bénévolat**. Entrez le titre du poste, le nom de l'organisme, de la ville et de la province, et les dates de vos activités. Si vous occupez encore ce poste, choisissez **À ce jour** dans le champ du mois pour la date de terminaison.

Étape 3. Entrez le nombre d'heures que vous avez consacrées à ces fonctions.

Étape 4. Dans le champ Description, entrez vos tâches régulières, les projets spéciaux auxquels vous avez participé au cours de votre travail.

Étape 5. Joignez tout fichier pertinent en cliquant sur le bouton **Joindre un fichier**.

Étape 6. Cliquez sur le bouton bleu **Sauvegarder**.

Étape 7. Décrivez toute autre expérience de bénévolat comme vous l'avez fait ci-dessus.

EXPÉRIENCES DE TRAVAIL

Ici vous noterez votre expérience de travail. Il n'est pas nécessaire d'avoir été rémunéré pour le travail. Vous pouvez entrer tout emploi non rémunéré tel qu'un stage ou un programme coopératif.

Étape 1. Cliquez sur le bouton **Expériences de travail**.

Étape 2. Cliquez sur **Ajouter une expérience de travail**. Entrez le titre du poste, le nom de l'employeur, de la ville et de la province, et les dates de l'emploi. Si vous occupez encore ce poste, choisissez **À ce jour** dans le champ du mois pour la date de terminaison d'emploi.

Étape 3. Dans le champ Description, entrez vos tâches régulières, les projets auxquels vous avez participé ou les accomplissements que vous avez réalisés au cours de votre travail.

Étape 4. Joignez tout fichier pertinent en cliquant sur le lien bleu **Joindre un fichier**.

Étape 5. Cliquez sur le bouton bleu **Sauvegarder**.

Étape 6. Décrivez toute autre expérience de travail pertinente comme vous l'avez fait ci-dessus.

Activité du Plan № 8 : Comment utiliser le Créateur de C.V.

Page 1 de 5

À l'aide des renseignements que vous avez entrés dans votre Plan, vous pouvez monter un curriculum vitae d'apparence professionnelle en vous servant du Créateur de C.V. de Career Cruising.

Ouvrez une session chez Career Cruising en utilisant le nom d'utilisateur et le mot de passe de votre Plan. Cliquez sur **Mon plan** du côté gauche de la barre de menu dans le haut de la page. Cliquez sur le lien **Monter mon C.V.**

Toutes les informations que vous avez entrées dans votre Plan et qui sont utiles dans un C.V. sont automatiquement partagées avec le Créateur de C.V. Cliquez la flèche du menu déroulant près du titre de chaque partie pour lire les informations relatives à chaque partie. Vous pouvez modifier et ajouter des informations en cliquant sur l'icône **Réviser**. Vous pouvez aussi cocher les cases pour choisir les parties à inclure à votre C.V.

ÉTAPE 1 : OBJECTIFS DE CARRIÈRE

Il s'agit d'une courte déclaration qui indique le type de travail que vous cherchez : poste à temps plein ou partiel; type de poste désiré (*caissier, sauveteur, etc.*) et ce que vous espérez accomplir. Cliquez sur **Ajoutez un commentaire**, entrez votre commentaire dans la boîte et cliquez sur **Sauvegarder**.

ÉTAPE 2 : HISTORIQUE DE LA FORMATION SCOLAIRE

Cliquez sur le bouton **Réviser** pour entrer votre formation scolaire. Utilisez le champ Description pour entrer tout détail particulier que vous désirez faire connaître aux employeurs possibles.

ÉTAPE 3 : EXPÉRIENCES DE TRAVAIL

Si vous avez entré vos expériences de travail dans votre Plan, cette partie sera déjà remplie. Cliquez sur l'icône **Réviser** pour ajouter, supprimer ou modifier vos entrées.

Si vous n'avez pas rempli la partie Expérience de travail de votre Plan, cliquez sur l'icône **Réviser** et sélectionner **Ajouter une expérience de travail**.

Il n'est pas nécessaire d'avoir été rémunéré pour le travail. Vous pouvez entrer tout emploi non rémunéré tel qu'un stage.

- i) Entrez le titre du poste, le nom de l'employeur, de la ville et de la province, et les dates de l'emploi.
- ii) Dans le champ Description, entrez vos tâches normales, les projets spéciaux auxquels vous avez participé ou les accomplissements que vous avez réalisés au cours de votre travail.
- iii) Cliquez sur le bouton bleu **Sauvegarder**.

Activité du Plan № 8 : Comment utiliser le Créateur de C.V.

Page 2 de 5

iv) Décrivez toute autre expérience de travail pertinente comme vous l'avez fait ci-dessus.

ÉTAPE 4 : BÉNÉVOLAT

Si vous avez entré vos activités bénévoles dans votre Plan, cette partie sera déjà remplie. Cliquez sur **Réviser** pour ajouter, supprimer ou modifier les renseignements que vous avez entrés.

Si vous n'avez pas rempli la partie Bénévolat de votre Plan, cliquez sur l'icône **Réviser** et choisissez **Ajouter une expérience en bénévolat**.

- i) Entrez le titre du poste, le nom de l'employeur, de la ville et de la province, et les dates de l'emploi.
- ii) Dans le champ Description, entrez vos tâches normales, les projets spéciaux auxquels vous avez participé ou les accomplissements que vous avez réalisés au cours de votre travail.
- iii) Cliquez sur le bouton bleu **Sauvegarder**.
- iv) Décrivez toute autre expérience de bénévolat comme vous l'avez fait ci-dessus.

ÉTAPE 5 : PRIX D'EXCELLENCE ET CERTIFICATS

Si vous avez entré vos prix d'excellence et certificats dans votre Plan, cette partie sera déjà remplie. Cliquez sur **Réviser** pour ajouter, supprimer ou modifier les renseignements que vous avez entrés.

Si vous n'avez pas rempli la partie Prix d'excellence et certificats de votre Plan, cliquez sur l'icône **Réviser** et choisissez ensuite **Ajouter un prix**.

- i) Entrez le nom du prix.
- ii) Sélectionner la date à laquelle vous avez reçu ce prix.
- iii) Dans le champ Description, entrez la raison pour laquelle vous avez reçu le prix, le nom du donateur (p. ex., l'école, un organisme communautaire, le gouvernement, etc.) et tout autre renseignement que vous croyez important.
- iv) Cliquez sur le bouton bleu **Sauvegarder**.
- v) Ajoutez tout autre prix ou certificat reçu que vous aimeriez inclure à votre C.V.

Activité du Plan № 8 : Comment utiliser le Créateur de C.V.

Page 3 de 5

ÉTAPE 6 : ACTIVITÉS PARASCOLAIRES

Si vous avez entré vos activités parascolaires dans votre Plan, cette partie sera déjà remplie. Cliquez sur l'icône **Réviser** pour ajouter, supprimer ou modifier les renseignements que vous avez entrés.

Si vous n'avez pas encore rempli la section Activités parascolaires de votre Plan, cliquez sur l'icône **Réviser** et choisissez **Ajoutez une activité**.

- i) Choisissez une catégorie du menu déroulant.
- ii) Choisissez une activité spécifique du menu déroulant. Si vous participez à des activités qui ne figurent pas sur la liste, utilisez le lien **Autre** pour les ajouter à cette partie de votre C.V.
- iii) Entrez les dates de votre participation à cette activité.
- iv) Dans le champ Description, notez ce que vous faites et les compétences que vous en avez retirées. Par exemple, si vous êtes un collectionneur enthousiaste, vous avez acquis le sens de l'organisation.
- v) Cliquez sur le bouton bleu **Sauvegarder**.
- vi) Continuez d'ajouter vos activités comme vous l'avez fait ci-dessus.

ÉTAPE 7 : PASSE-TEMPS ET INTÉRÊTS

Si vous avez entré vos passe-temps et intérêts dans votre Plan, cette partie sera déjà remplie. Cliquez sur l'icône **Réviser** pour ajouter, supprimer ou modifier les renseignements que vous avez entrés.

Si vous n'avez pas encore rempli la section Passe-temps et intérêts de votre Plan, cliquez sur l'icône **Réviser** et choisissez ensuite **Ajoutez un nouvel intérêt**.

- i) Choisissez une catégorie du menu déroulant.
- ii) Sélectionnez un de vos passe-temps particulier dans le menu déroulant. Si vous avez des passe-temps ou des intérêts qui ne figurent pas sur la liste, vous pouvez utiliser le lien **Autre** pour les ajouter à cette partie de votre C.V.
- iii) Pour chaque passe-temps, ajouter vos réflexions dans la boîte Description.
- iv) Cliquez sur le bouton bleu **Sauvegarder**.
- v) Vous pouvez sélectionner d'autres passe-temps et intérêts en répétant les étapes précédentes.

Activité du Plan № 8 : Comment utiliser le Créateur de C.V.

Page 4 de 5

ÉTAPE 8 : COMPÉTENCES

Si vous avez entré vos compétences dans votre Plan, cette partie sera déjà remplie. Cliquez sur **Réviser** pour ajouter, supprimer ou modifier les renseignements que vous avez entrés. Si vous n'avez pas encore rempli la section Compétences de votre Plan, cliquez sur l'icône **Réviser** et choisissez **Ajoutez une nouvelle compétence**.

- i) Choisissez une catégorie du menu déroulant.
- ii) Sélectionnez votre compétence du menu déroulant. Si vous avez des compétences qui ne figurent pas sur la liste, utilisez le lien **Autre** pour les ajouter à cette partie de votre C.V.
- iii) Pour chaque compétence, entrez vos réflexions dans la boîte Description.
- iv) Cliquez sur le bouton bleu **Sauvegarder**.
- v) Vous pouvez sélectionner d'autres compétences en répétant les étapes précédentes.

ÉTAPE 9 : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Vous pouvez entrer toute information additionnelle que vous désirez faire connaître aux employeurs possibles en cliquant sur **Renseignements supplémentaires** et ensuite sur **Ajoutez un commentaire**.

ÉTAPE 10 : RÉFÉRENCES

Les références sont des gens que les employeurs potentiels peuvent contacter pour en savoir davantage sur vous et pour vérifier les renseignements contenus dans votre C.V. Ces personnes sont souvent des employeurs actuels ou antérieurs, des enseignants ou des gens qui ont supervisé vos activités parascolaires (*p. ex., des entraîneurs, des superviseurs, etc.*).

Habituellement, on fournit deux ou trois de ces noms. Assurez-vous de demander aux gens la permission de donner leur nom comme référence.

ÉTAPE 11 : FORMATER ET IMPRIMER LE C.V.

Cliquez sur le bouton **Formater et imprimer**.

- i) Sélectionnez le format de votre C.V. Il y a trois styles possibles. Pour voir un style, cliquez sur le bouton **Exemple** sous chaque modèle.
- ii) Sous le titre **Fixer l'ordre**, glissez les sections dans l'ordre que vous désirez leur donner dans votre C.V. Assurez-vous de cliquer sur **Sauvegarder l'ordre** quand vous êtes satisfait du résultat.

Activité du Plan № 8 : Comment utiliser le Créateur de C.V.

Page 5 de 5

iii) Affichez votre C.V. en cliquant sur **Afficher votre CV.**

ÉTAPE 12 : IMPRIMER ET EXPORTER

Vous pouvez exporter votre C.V. en divers formats. Sélectionnez le format désiré sous **Options d'impression et d'exportation du C.V.**

Vous pouvez imprimer votre C.V. en vous servant de la fonction Imprimer de votre navigateur. Vous pouvez aussi imprimer une feuille contenant vos références dans le même style que votre C.V.

ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER QUAND ON PRÉPARE SON C.V.

Votre C.V. est votre carte de présentation aux employeurs potentiels. Il est un résumé de vos compétences qui décrit vos habiletés et vos expériences. L'objectif du C.V. est de dire à un employeur pourquoi il devrait vous engager.

Soyez honnête – N'écrivez pas de compétences ou d'expérience que vous ne possédez pas.

Soyez bref – Les employeurs veulent un résumé de vos compétences, pas votre biographie.

Soyez pertinent – Limitez votre C.V. à ce qui suscite intérêt chez un employeur potentiel.

Relisez votre C.V. – Assurez-vous que votre C.V. ne contient aucune faute d'orthographe ou de grammaire.