

A2.37 À la recherche d'un emploi



- Créez et envoyez votre CV.
- Utilisez les sites d'offres d'emploi pour chercher un poste.

L'employé (L'employée)

Le travail

La candidature

Compétent (Compétente)

Le profil

Postuler

Rechercher

Être polyvalent

L'offre d'emploi (Une)

L'annonce en ligne (Une)

Le réseau

La lettre de motivation

La préparation

Imprimer

1. Scannez le code QR pour regarder la vidéo, ou lire le texte. (QR: Audio)



Pour améliorer un CV, il est utile de suivre quelques conseils simples. Si tu ajoutes une photo, choisis un bon **arrière-plan** et une couleur adaptée. Garde seulement l'**expérience professionnelle** liée au poste et utilise l'espace pour tes **compétences** et ton **savoir-faire**. Pour **prouver** tes résultats, *donne-les* avec des chiffres, comme des pourcentages ou des objectifs.

1. Quel conseil est donné pour la photo sur le CV ?
 - a. Choisir une photo de groupe pour montrer l'équipe
 - b. Utiliser un site pour avoir une belle image avec un bon arrière-plan
 - c. Mettre une photo obligatoirement, même si elle est floue
 - d. Changer la photo chaque semaine pour paraître moderne
2. Que faut-il faire des expériences non liées au poste ?
 - a. Les détailler longuement
 - b. Les mettre en premier pour attirer l'attention
 - c. Les garder pour remplir la page
 - d. Les enlever du CV

1-b 2-d

2. Grammaire: L'impératif: pronoms compléments



Utilisez l'impératif avec pronoms compléments comme le, moi, en pour éviter des répétitions en donnant un ordre, ex : donne-le, envoie-moi.

1. Le pronom complément se trouve toujours après le verbe.
2. Il y a toujours un "-" entre le verbe et le pronom complément.
3. Avec les pronoms en ou y, les verbes en gardent le s (Prends-en ; Vas-y)

Forme	Forme sans pronoms	Exemple
Donner + me + la	Donne-moi la réponse immédiatement.	Donne-la-moi immédiatement.
Prendre + le + nous	Prends les dossiers pour nous.	Prends-les pour nous.
Donner + lui + la	Donne la clé à lui demain.	Donne-la-lui demain.
Envoyer + vous + les	Envoyez les invitations à vous.	Envoyez-les-vous.
Répéter + nous + le	Répète la question pour nous.	Répète-la pour nous.

1. Pour ta candidature, imprime ton CV et _____ ce soir.
a. *envoie-moi-le* b. *envoie moi-le* c. *envoie-le à moi* d. *envoie-le-moi*
2. _____ deux exemplaires et mets-les dans le dossier de candidature.
a. *Prends-en* b. *Prends-en deux-les* c. *Prends-les-en* d. *Prends-en-s*

1. *envoie-le-moi* 2. *Prends-en*

Réécrivez les phrases (QR: IA+)



1. Donne la réponse à Marie, s'il te plaît.

2. Prends les documents pour nous avant la réunion.

3. Envoie le dossier à moi par e-mail ce matin.

3. Exercices

1. Associez les éléments qui ont un sens lié.

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| a. Une offre d'emploi | 1. Un dossier de candidature |
| b. Une candidature | 2. Envoie-moi la lettre |
| c. Une lettre de motivation | 3. Une lettre pour convaincre |
| d. Envoie-la-moi | 4. Une annonce d'emploi |

a-4 b-1 c-3 d-2



2. Offre d'emploi en ligne - Assistant(e) administratif(ve) (QR: Audio)



Remplissez les lacunes: offre d'emploi, compétent(e), profil, candidature, lettre de motivation, postuler

Sur le portail EmploiStore, une entreprise à Lyon publie une (1) _____ pour un(e) assistant(e) administratif(ve). Le poste est en CDI, 35 heures par semaine. Le (2) _____ recherché : organisé, (3) _____ en bureautique et polyvalent. Pour préparer votre (4) _____, mettez à jour votre CV et écrivez une (5) _____ courte. Si vous avez un réseau, demandez un avis sur votre CV.

Pour (6) _____, créez votre espace candidat et envoyez votre dossier en PDF. Indiquez vos expériences liées au poste et une adresse e-mail professionnelle. Imprimez une copie pour la préparation à l'entretien. Vous recevez ensuite un message automatique : « Nous avons bien reçu votre candidature ».

1. Quelles étapes faut-il suivre pour envoyer une candidature complète via le portail ?
-

3. Écoutez l'extrait audio et choisissez la bonne réponse. (QR: Audio)

Vrai Faux

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Elle a actualisé son CV et son profil sur un portail pour chercher du travail. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Elle a déjà envoyé sa candidature hier soir. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Elle prévoit de contacter ses relations pour obtenir des renseignements sur l'entreprise. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



4. Choisissez la bonne solution

1. Pour gagner du temps, _____ les offres d'emploi sur un portail et enregistrez-les.
a. recherche b. recherchant c. recherchez d. recherches
2. Avant l'entretien, _____ les informations sur l'entreprise et notez-les.
a. recherchons b. recherché c. recherches d. recherchez
3. Pour envoyer votre candidature, _____ l'annonce en ligne et imprimez-la.
a. recherche b. rechercher c. recherches d. recherchez

1. recherchez 2. recherchez 3. recherchez



5. Jeu de rôle - dialogues (QR: Audio)

Postuler via une annonce en ligne

- Nadia (amie):** *Alors, tu as avancé dans ta recherche d'emploi ?*
- Thomas (candidat):** *Oui, j'ai trouvé une offre sur le portail France Travail — une annonce pour employé polyvalent à Lyon.*
- Nadia (amie):** *Ton profil correspond bien ? Ils demandent quelles compétences ?*
- Thomas (candidat):** *Ils veulent quelqu'un de compétent, à l'aise avec les clients et qui sait faire un peu d'administratif. Je vais postuler ce soir avec mon CV et une lettre de motivation.*
- Nadia (amie):** *Relis ta lettre et adapte-la à l'annonce avant d'envoyer la candidature — c'est important.*

1. Sur quel site Thomas a-t-il trouvé l'offre d'emploi et pour quel poste ?
-

6. Parler : traduire et répondre (QR: IA+)

Je cherche un poste de... / Pour postuler, j'envoie mon CV et ma lettre par email. / Je mentionne mes compétences et mon expérience.



1. Vous cherchez un emploi en France : où regardez-vous les offres d'emploi et quel type de poste préférez-vous ?
-
2. Pour postuler à une annonce en ligne, que faites-vous pour préparer votre CV et votre lettre de motivation ?
-

7. Écriture: E-mail (QR: IA+)

Objet : Votre candidature – CV manquant

Bonjour,

Nous avons bien reçu votre **candidature** via notre **annonce en ligne** (poste d'**employé polyvalent**). Merci. Cependant, votre **CV** n'est pas dans le dossier. Pouvez-vous me l'envoyer par retour de mail ?

Si vous avez une **lettre de motivation**, vous pouvez aussi la joindre. Indiquez également vos disponibilités pour un court appel cette semaine.

Cordialement,
Claire Martin
Assistante RH



Rédigez une réponse appropriée: *Bonjour Madame Martin, je vous envoie mon CV en pièce jointe. / Pouvez-vous me dire si le poste est à temps plein ou à temps partiel ? / Je suis disponible pour un appel mardi ou jeudi, entre ... et*

Verbes importants

je/j'
tu
il/elle/on
nous
vous
ils/elles

Postuler (*postuler*)

Passé composé
ai postulé
as postulé
a postulé
avons postulé
avez postulé
ont postulé

Rechercher (*rechercher*)

Impératif
recherche !
recherchons !
recherchez !