



# Guide du nouvel arrivant pour la recherche d'un emploi au Canada

# Table des matières

1. Aperçu : Transition vers une carrière au Canada	3	5. Qui dit embauche dit formalités	25
2. Comment se préparer	5	Négociations éventuelles	26
Le CV et la lettre de présentation	6	Obtenir un numéro d'assurance sociale (NAS)	26
Assurer sa propre promotion	12	Ouvrir un compte bancaire canadien	26
Comment accroître ses chances d'être embauché(e)	13	6. Principaux points à retenir	27
3. Comment procéder à vos recherches	15	Déni de responsabilité	29
Sources d'information	15		
Importance des contacts	17		
Le bénévolat	17		
4. L'ABC de l'entrevue d'emploi	18		
L'étiquette à observer	19		
Se préparer aux entrevues	20		
Les questions courantes	22		
Exemples de questions à poser soi-même	23		
Après l'entrevue	24		

# 1. Aperçu : Transition vers une carrière au Canada



Alors que vous entamez votre parcours de nouvel arrivant au Canada, trouver un emploi dans votre secteur d'activité est probablement votre priorité. Décrocher votre premier emploi au Canada marque une étape importante pour jeter les bases de votre vie et de votre carrière dans votre nouveau pays.

Le marché de l'emploi et le processus de recherche d'emploi du Canada sont probablement un peu différents de ceux de votre pays d'origine. Dans ce guide, vous découvrirez les étapes à suivre pour trouver du travail au Canada. Les outils et les conseils qu'il contient vous aideront à rédiger un CV gagnant, à vous démarquer, à briller en entrevue et à remplir les formalités d'embauche.

Le parcours est différent d'une personne à l'autre. Votre recherche d'emploi sera peut-être plus longue que ce à quoi vous vous attendiez, mais vous permettra peut-être de trouver une nouvelle possibilité insoupçonnée ! L'ouverture d'esprit et l'optimisme seront vos meilleurs alliés pour lancer votre carrière au Canada.

**Ce guide à pour objectif de vous aider :**

- À vous préparer à chercher du travail avant et après votre arrivée au Canada
- À trouver rapidement un emploi qui vous convienne

**Voici les points que vous allez trouver abordés ci-dessous :**

- Le CV et la lettre de présentation à la mode canadienne
- Comment se faire connaître
- Comment accroître ses chances d'être embauché(e)
- Comment procéder aux recherches
- Le marché caché de l'emploi
- Se préparer aux entrevues
- La suite à donner, une fois le poste obtenu

Nous espérons que le présent guide vous fera aborder avec confiance chaque étape de votre recherche d'emploi au Canada.



## 2. Comment se préparer



Tout comme on se prépare à s'installer dans un nouveau pays, on doit se préparer aussi à chercher un emploi. Cependant, il n'est pas nécessaire d'attendre d'être sur place. Vous pouvez commencer avant même de partir au Canada. Tout d'abord, il vous faut un CV et une lettre de présentation adaptés aux particularités canadiennes, afin de mettre en valeur votre niveau de formation et d'expérience. Ensuite, vous tâcherez de vous distinguer sur le plan personnel et professionnel, et de vous renseigner sur votre secteur au Canada grâce aux sites Web, aux médias sociaux, aux réseaux, etc.

## Le CV et la lettre de présentation

Le CV (abréviation de « curriculum vitæ ») est l'un de vos atouts les plus importants. Veillez à ce qu'il constitue le meilleur portrait possible de vous-même et de vos compétences, **sous une forme familière aux recruteurs canadiens**. Ne pas avoir de CV au format canadien peut nuire à vos chances d'être embauché(e).

Votre CV est un résumé de votre expérience professionnelle et de vos réalisations. Son objectif est que les employeurs potentiels puissent établir rapidement si vous possédez l'expérience voulue. Il ne s'agit évidemment pas d'établir le même genre de curriculum vitæ complet qu'on exige des universitaires, des chercheurs, etc.

Au Canada, on se contente souvent d'une page ou deux. Encore le format sur deux pages n'est-il à recommander qu'aux personnes qui ont acquis plus de 10 années d'expérience et occupé différents postes.

Vous voulez que votre CV se démarque ? Suivez ces conseils :

### 1. Choisissez un format et un modèle d'allure professionnelle

Avant même de s'enquérir de vos compétences et de votre expérience, l'employeur tirera une première impression de vous de l'aspect de votre CV et de sa mise en page. Il doit être clair et aéré. Utilisez des polices de caractères professionnelles et mettez les en-têtes en caractères gras. On distingue trois types de CV courants au Canada :

- **CV chronologique.** Vous y énumérez vos emplois antérieurs, du plus récent au plus ancien. C'est le format le plus courant au Canada. Il convient particulièrement bien aux professionnels chevronnés, c'est-à-dire qui sont sur le marché de l'emploi depuis un certain temps. Ce n'est pas le format idéal si vous n'avez occupé aucun emploi pendant de longues périodes ou que vous voulez changer de profession.
- **CV axé sur les aptitudes (« par domaine de compétences »).** Format mettant en valeur les capacités fonctionnelles plutôt que le cheminement de carrière. Ce type de CV est préférable pour les candidats qui entendent changer de profession, ne font qu'entrer sur le marché du travail, n'ont occupé aucun poste pendant de longues périodes ou ont souvent changé d'emploi.
- **CV mixte.** Forme hybride des deux types de CV précédents (à la fois chronologique et axé sur les compétences). Idéal si votre objectif est de mettre l'accent à la fois sur vos aptitudes transférables et sur votre expérience. Un CV mixte peut convenir à des chercheurs d'emploi présentant des profils très divers (travailleurs expérimentés, nouveaux diplômés ou personnes sans grande expérience, ayant occupé plusieurs emplois de courte durée ou n'ayant occupé aucun poste pendant de longues périodes).

## 2. Bien structurer son CV

Pour parvenir plus facilement à faire tenir les informations pertinentes sur une ou deux pages, pensez d'abord au découpage en sections de votre CV. En principe, il faut le structurer comme suit :

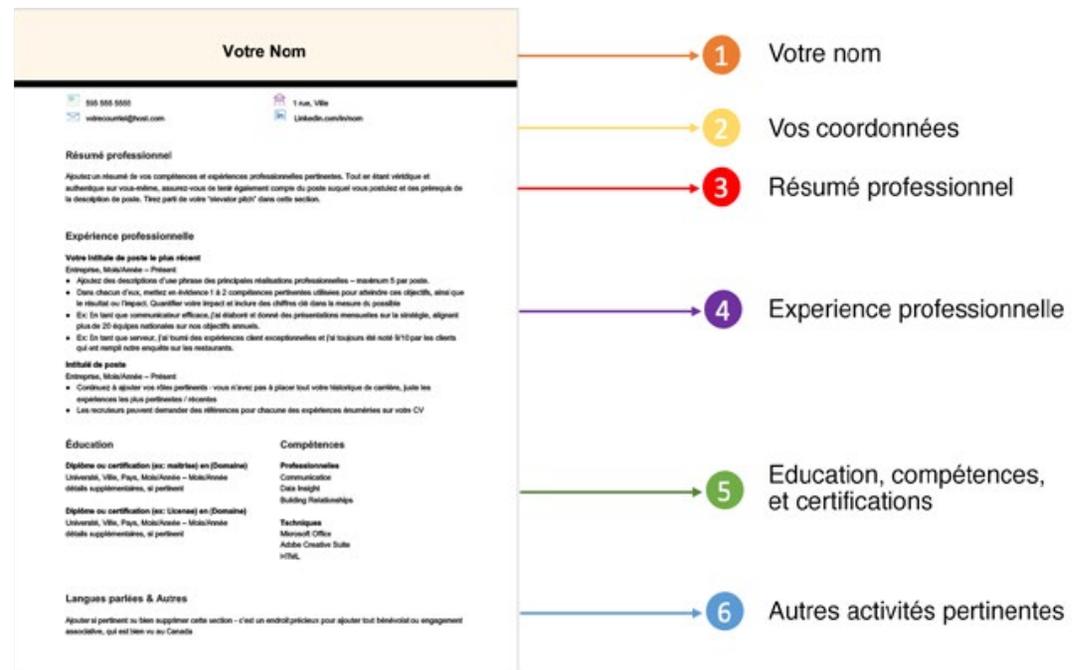
- Prénom, nom et coordonnées (ville, numéro de téléphone, adresse courriel)
- Expérience professionnelle (intitulés de poste, nom des employeurs, dates de début et de fin d'emploi ; pour chaque poste, 3 à 5 réalisations importantes à votre actif)
- Formation et réalisations professionnelles

### Les modèles vous aideront à structurer votre CV.

Commencez votre CV par un petit résumé soulignant vos aptitudes les plus pertinentes, afin d'éveiller d'emblée l'intérêt du lecteur.

Si vous n'avez pas encore travaillé contre rémunération au Canada, n'hésitez pas à mentionner telle ou telle occupation non rémunérée, ou encore vos activités de bénévolat. Cela témoignera d'une certaine expérience en terre canadienne. Ne le faites cependant que si les aptitudes dont vous avez déjà fait preuve sont pertinentes, compte tenu de l'emploi pour lequel vous postulez.

Dans certains pays, le CV peut comprendre des renseignements personnels (état matrimonial, nationalité, champs d'intérêt, passe-temps, date de naissance, adresse, photo, etc.). Au Canada, **il vaut mieux s'en abstenir**. La loi ne l'exige pas et le format de CV courant ne laisse pas place à ce genre d'informations.





### CONSEIL :

Suivant le domaine dans lequel vous travaillez, il peut être bon de mentionner dans votre CV d'autres sources d'information vous concernant :

- Votre profil LinkedIn
- Votre portfolio en ligne contenant vos textes, productions graphiques, photos, etc.
- Le ou les sites web que vous avez montés
- Les pages dont vous vous occupez dans les médias sociaux

Ne faites figurer dans votre CV que les hyperliens pertinents et indiquez en quoi ils le sont.

## 3. Décrivez vos réalisations plutôt que vos responsabilités

Une erreur courante consiste à décrire ses fonctions et responsabilités antérieures plutôt que ses réalisations. Au Canada, les recruteurs et les gestionnaires de l'embauche préfèrent trouver des **réalisations quantifiées** dans les CV, alors utilisez des données et des chiffres autant que possible. Pour mieux structurer le vôtre, suivez l'approche « CAR » ci-dessous.



### CONSEIL :

L'approche « CAR » permet, en soulignant vos réalisations, de produire un CV qui se démarque :

**C** = Quel était le **casse-tête** à résoudre ?

**A** = De quelle manière avez-vous choisi d'**agir** ?

**R** = Quel a été le **résultat** ?

Pour dynamiser votre CV, utilisez des verbes d'action pertinents pour décrire ce que vous avez fait ou projetez de faire (« diriger », « réaliser », « piloter », « former », etc.).

#### 4. Adaptez votre CV à chaque offre d'emploi et veillez en tout temps à sa pertinence

Si vous postulez pour différentes fonctions, vous n'obtiendrez probablement pas les meilleurs résultats en soumettant un CV générique. Il est essentiel d'adapter votre curriculum vitae en fonction de chaque poste. Suivant l'emploi proposé, remaniez les sections pertinentes (expérience, compétences, etc.). Reprenez tel ou tel mot clé de la description de poste pour faire ressortir votre expérience, vos compétences et vos réalisations.

Résumez-vous en quelques phrases qui vous démarqueront, en rapport avec le poste auquel vous postulez. Ne détaillez pas trop les postes que vous avez déjà occupés ; vous pourrez toujours en parler pendant l'entrevue d'emploi.

#### 5. Optimisez votre CV en fonction du système de triage sans oublier le lecteur humain

De nombreuses entreprises canadiennes recourent à un logiciel ATS (applicant tracking system) pour trier les CV avant de les transmettre aux recruteurs et aux responsables de l'embauche. Le système vérifie s'il y a concordance entre tel CV et l'offre d'emploi considérée, auquel cas le document parviendra aux intervenants précités – au cas contraire, il sera rejeté par le système et personne n'en saura rien. Au moment de rédiger votre CV, vous devez garder ces deux points à l'esprit. Voici comment tenir compte au mieux des systèmes de triage :

- Optez pour une mise en page standard, sans images ni dessins ni graphiques ni tableaux.
- Utilisez des en-têtes appropriés et des mots-clés et des compétences cités dans la description de poste.
- Transmettez votre CV au format Microsoft Word (.doc ou .docx). Les systèmes ATS s'accommodent généralement mieux de ce format que du format PDF.
- Si vous utilisez des abréviations, indiquez-en la signification au moins une fois.
- Ne mentionnez que vos fonctions antérieures, compétences et qualifications pertinentes.
- Évitez les longs paragraphes et les tailles de police inférieures à 10 points.
- Convertissez les termes techniques, notes, résultats, etc. en leurs équivalents canadiens.

Ne mentez pas et n'exagérez pas vos compétences ou réalisations. Aucun employeur potentiel ne fermerait les yeux sur un tel manquement à l'éthique. Les recruteurs et employeurs canadiens s'assurent souvent des titres professionnels et du passé des candidats en appelant les personnes dont ils se recommandent, en menant une vérification des antécédents ou en consultant les profils créés dans LinkedIn et autres médias sociaux. Si vous avez menti, on risque fort de le découvrir et cela pourrait être lourd de conséquences.

## 6. La lettre de présentation

Au Canada, il est d'usage – mais non obligatoire – de joindre une lettre de présentation à son CV. Bien rédigée, elle fera en sorte que le destinataire saura faire la part entre votre éventuel manque d'expérience et l'intérêt que présente néanmoins votre candidature. Veillez à personnaliser votre lettre de présentation en fonction de chaque poste, tout comme vous le faites pour votre CV. Votre intérêt pour l'emploi visé n'en sera que plus évident.

La lettre de présentation n'est **pas** une variante ou une version abrégée de votre CV. Elle vient le compléter en exposant de manière convaincante en quoi votre candidature convient et pourquoi l'on devrait vous engager. C'est aussi l'occasion d'expliquer les lacunes dont fait peut-être état votre CV, ou de fournir des informations absentes de celui-ci. Quant à sa rédaction, voici quelques conseils :

- Limitez-vous à une seule page.
- Commencez par une formule de salutation à la fois personnalisée et respectueuse. Évitez une formule trop générale comme « À qui de droit ». Essayez de trouver sur LinkedIn le nom du responsable de l'embauche, du recruteur ou du chef de service à qui s'adresser.
- La lettre de présentation type comprend les coordonnées du demandeur d'emploi, puis un paragraphe d'introduction suivi de deux ou trois courts paragraphes où il exprime son intérêt et souligne ses qualifications avant de conclure par un dernier paragraphe.
- Adaptez votre lettre en fonction de chaque poste.
- Relisez attentivement votre lettre, en vérifiant la grammaire, la ponctuation et l'orthographe, et ce, d'autant plus qu'elle est censée témoigner de vos compétences en communication.
- Choisissez une taille de caractères standard (10 ou 12 points) et la police Times New Roman, Arial ou Calibri. Évitez les effets spéciaux (gras, souligné, italique, polices multiples et couleurs).
- Évoquez ce que vous savez de l'entreprise, de ses projets récents, de sa culture ou de ses valeurs organisationnelles.



### CONSEIL :

Reprenez certains des mots clés de la description du poste dans votre lettre de présentation afin de souligner la pertinence de vos qualifications.

## 7. Révisez votre CV et lettre deux fois plutôt qu'une

La rédaction terminée, n'oubliez pas de corriger les fautes d'orthographe et de grammaire. Un CV a beau énumérer toute l'expérience et toutes les compétences requises, des coquilles ou des erreurs de ponctuation peuvent amener le responsable de l'embauche à passer directement au candidat suivant. Si le français n'est pas votre langue maternelle ou que vous le maîtrisez mal, n'hésitez pas à utiliser un correcteur orthographique et grammatical tel que Reverso ou demandez à une personne francophone de relire votre CV et lettre de motivation avant de l'envoyer.

De même, vérifiez ce que vous avez indiqué comme étant vos coordonnées. Si vous aviez un numéro de téléphone ou une adresse temporaire au début de votre installation au Canada, n'oubliez pas de mettre à jour votre CV lorsque vous déménagez ou changez de numéro de téléphone.

Dans quelques heures ou quelques jours, vous relirez une dernière fois votre CV et votre lettre de présentation, au cas où des erreurs vous auraient échappé. Il est bon aussi de faire lire votre CV à un ami ou à quelqu'un du métier ; ils pourront vous faire d'utiles suggestions.



### CONSEIL :

Vos chances d'être retenu(e) pour un entretien seront d'autant plus grandes que vous aurez évité les 10 erreurs les plus courantes :

- Utiliser le même CV pour toutes les offres d'emploi
- Ne pas lire ou ne pas mentionner la description de poste
- Énumérer ses responsabilités antérieures plutôt que ses réalisations
- Commettre des fautes de grammaire ou d'orthographe
- Produire un CV trop long ou trop court
- Employer des mots passifs au lieu de verbes d'action
- Faire figurer dans son CV des renseignements inhabituels au Canada
- Soumettre un CV trop chargé ou mal mis en page
- Ne pas écrire les bonnes coordonnées
- Mentir

## Assurer sa propre promotion

Faire sa propre promotion, c'est mettre en valeur tout ce qui vous distingue des autres personnes qui travaillent dans votre secteur d'activité. Votre personnalité y contribue évidemment, mais aussi votre expérience, vos objectifs de carrière et votre réseau professionnel.

Il existe plusieurs façons de vous préparer à cet exercice indispensable. En arrivant au Canada, vous vous ferez ainsi connaître rapidement au sein de votre nouveau réseau professionnel en communiquant qui vous êtes et quelles sont vos valeurs.

Voici les pistes à explorer :

- **Dans le CV:** En introduction, résumez l'essentiel de vos réalisations, de votre expérience et de vos objectifs.
- **Dans la lettre de présentation:** Développez le thème en établissant le pont entre le poste convoité et votre profil.
- **Dans un blogue:** Qu'il soit axé sur le travail ou de nature personnelle, votre blogue doit faire connaître vos valeurs et vos opinions de manière professionnelle.
- **Dans un portfolio physique ou numérique:** La simple description de vos aptitudes peut s'avérer insuffisante. Un portfolio permet de montrer vos compétences.
- **Des profils unifiés dans les médias sociaux:** Votre autopromotion sera d'autant plus efficace que vous présenterez une image (professionnelle) cohérente sur LinkedIn, X, Facebook et d'autres médias sociaux. Si votre blogue est à caractère professionnel, pensez à en relayer le contenu sur LinkedIn.
- **La présentation éclair:** Résumez votre image en un mini-exposé percutant que vous utiliserez pour vous présenter en faisant du réseautage !
- **Des réponses prêtes à l'emploi:** La question « Parlez-moi de vous » est l'occasion parfaite d'expliquer votre image.

## Peaufinez votre présentation éclair

Vous avez commencé à bâtir votre image. Réfléchissez maintenant à la manière d'aborder les personnes dont il importe de faire la connaissance.

En tant qu'outil de réseautage, un tel « exposé ascenseur » doit être court (75 mots, environ ; durée : 20 à 30 secondes). Imaginez que vous vous retrouvez dans l'ascenseur avec une personne à qui vous souhaitez vous présenter: vous avez seulement le temps du trajet pour marquer son esprit afin qu'elle se souvienne de vous. Les présentations éclair se composent généralement d'une introduction (une formule de salutation et votre nom complet), de votre proposition de vente unique (PVU) (votre niveau de formation, votre expérience, vos compétences ou vos réalisations notables) et d'une question ou d'un appel à l'action qui encourage votre interlocuteur à répondre.

Bien conçu, il sera à la fois naturel et accrocheur. Ne le négligez pas – il vous fera établir des contacts professionnels avec assurance.

## Comment accroître ses chances d'être embauché(e)

Il faut de la patience – et penser « perfectionnement » – pour relancer sa carrière dans un autre pays. Vous devrez vous adapter aux normes locales, apprendre les bonnes pratiques de votre secteur d'activité et soumettre des demandes qui leur soient conformes. Voici ce que vous pouvez faire avant d'immigrer ou immédiatement après votre arrivée pour accélérer vos recherches.

### Évaluez le marché de l'emploi canadien, compte tenu de votre profession

L'une des questions que se pose le plus souvent un nouvel arrivant, c'est la place qu'occupe sa profession au Canada. Il n'y a pas de réponse universelle, mais faire des recherches à l'avance peut vous aider à [cerner les possibilités qu'offre le marché de l'emploi](#) de chaque grande ville canadienne. Vous pourrez ainsi prendre des décisions reposant sur des faits et des chiffres. Si vous n'avez pas encore fixé votre choix sur la ville dans laquelle vous vous établirez, l'étude du marché de l'emploi devrait vous permettre de cibler la province et l'agglomération dans lesquelles on cherche des professionnels comme vous.

### Vérifiez si l'exercice de votre profession au Canada exige certains titres ou permis

Au Canada, toutes les professions sont classées en deux catégories selon qu'elles sont réglementées ou non. Les premières exigent une certification professionnelle ou un permis d'exercer du gouvernement provincial ou fédéral. C'est le cas de la plupart des professions des secteurs de la santé, de l'ingénierie, de l'éducation et du droit, et ce, dans l'ensemble du Canada.

Pour savoir si votre profession est réglementée dans telle ou telle partie du pays, consultez le [site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux \(CICDI\)](#). Pour trouver de l'information sur les certifications et permis nécessaires, consultez le [Guichet-Emplois du gouvernement du Canada](#). Le site Web du Guichet-Emplois vous permettra d'en savoir plus sur les compétences recherchées et les exigences à remplir pour exercer certaines professions au Canada.

### Mettez à jour et optimisez votre profil LinkedIn

Au Canada, la plupart des recruteurs et employeurs utilisent LinkedIn pour publier les offres d'emploi et trouver du personnel. Vous devez tenir votre profil à jour et l'optimiser en fonction de l'emploi ou du poste que vous convoitez. Voici quelques règles de base :

- **Ne considérez pas votre profil comme un CV.** Alors qu'on remanie généralement son CV selon le poste convoité, le profil LinkedIn a une portée plus large – il s'adresse à tous les employeurs potentiels.
- **Publiez une photo d'aspect professionnel.** Les statistiques montrent que les profils avec photo sont consultés 21 fois plus que les autres et génèrent 9 fois plus de propositions d'entrée en contact.

## Suivez des cours de mise à niveau

La concurrence peut être vive sur le marché de l'emploi canadien. En plus d'acquérir une certification ou un permis d'exercer, vous pourriez avoir intérêt à suivre des cours en ligne pour parfaire vos connaissances et vos [compétences](#). Vous vous préparerez ainsi à entrer en lice et vous vous démarquerez d'autant mieux.

## Entamez un blogue ou montez votre portfolio en ligne

Un blogue mettra en valeur votre connaissance du secteur en jeu, votre expertise en la matière, votre passion pour votre travail et témoignera de vos compétences en communication auprès des employeurs potentiels.

De leur côté, les professionnels de la création ne peuvent guère se passer d'un portfolio en ligne. Bien conçu, il suscitera certainement l'intérêt des employeurs potentiels. Un bon portfolio, des échantillons de productions personnelles et un blogue constituent d'excellents moyens de se distinguer du lot.

## Trouvez un mentor

Un nouvel arrivant peut avoir intérêt à trouver un mentor (un professionnel, un chef de file du secteur, etc.) qui lui apprendra à s'adapter au marché du travail canadien et à dénicher des possibilités d'emploi.

Par mentorat, on entend le jumelage d'une personne chevronnée (le mentor) et d'une personne qui souhaite améliorer ses compétences (le mentoré). La première joue le rôle de modèle et fait profiter la seconde d'un savoir, de moyens et de conseils qui l'aideront à se perfectionner. Par le jeu de ses contacts, votre mentor pourra aussi vous aider à explorer le marché caché de l'emploi. Il faut parfois du temps avant de trouver un mentor, aussi vaut-il mieux s'y prendre assez tôt.

## 3. Comment procéder à vos recherches



### Sources d'information

1. **Consulter les sites de recherche d'emploi.** Votre quête d'un emploi ne fait que commencer ? Utilisez des portails d'offres d'emploi en ligne qui permettent de faire des recherches par région, intitulé de poste, employeur ou d'autres filtres. Job Bank, LinkedIn Jobs, Indeed, Monster, Glassdoor, GrabJobs, Workopolis, CareerBuilder et SimplyHired comptent parmi les sites Web de recherche d'emploi les plus populaires au Canada.

Au Canada, beaucoup de sites de ce genre affichent bien davantage que des listes de postes à combler. Vous y découvrirez les tendances en matière d'emploi et de rémunération, des outils de planification de carrière et des renseignements sur les différents secteurs d'activité. Le site Guichet-Emplois du gouvernement du Canada, par exemple, regroupe les postes affichés sur de multiples autres plateformes, ce qui accélère les recherches. Les [sites Web des provinces et des territoires](#) ne sont pas à dédaigner non plus.

2. **Consulter les sections « carrières » des sites des employeurs.** Une autre approche souvent fructueuse consiste à dresser la liste des entreprises ou organismes dans lesquels vous aimeriez travailler, puis à consulter les sections de leurs sites Web où s'affichent les postes à pourvoir. De nombreux employeurs vous permettront de poser votre candidature directement sur leur site Web. Essayez aussi d'entrer en contact avec des employés ou ex-employés de ces entreprises grâce à LinkedIn et demandez un entretien-café. Ces discussions informelles vous permettront de mieux comprendre la structure de l'entreprise ou de l'organisme et d'en savoir davantage sur le poste que vous convoitez. Vous pourrez ainsi mieux vous préparer à une éventuelle entrevue d'emploi. C'est aussi un excellent moyen de s'informer des prochaines ouvertures de poste.
3. **Faire partie d'un organisme venant en aide aux immigrants.** Au Canada, des organismes subventionnés par le gouvernement aident les nouveaux arrivants à trouver du travail, par exemple ACCES Employment et COSTI-IIAS Immigrant Services. Ils offrent tout un éventail de services en ligne ou en personne (rédaction de CV, préparation aux entrevues, évaluation linguistique, recherche d'emploi).
4. **Se rendre dans les salons de l'emploi.** Les agences de placement des nouveaux arrivants en organisent souvent et informent de leur tenue ceux qui se sont inscrits auprès d'elles. Vous pouvez aussi vous tenir à l'affût des activités similaires qu'annoncent Google, les médias sociaux comme Facebook et LinkedIn, les sites Web des associations sectorielles ou les sites spécialisés comme Eventbrite et Meetup. Même si le thème d'un salon ne correspond pas tout à fait à vos attentes, il n'est jamais inutile de s'y rendre pour nouer de nouveaux contacts et élargir votre réseau.
5. **Recourir à une agence de placement.** Au Canada, de nombreux bureaux de placement ou recruteurs spécialisés peuvent vous aider à trouver un emploi dans votre domaine. Leur rôle est justement d'établir l'adéquation entre chercheurs d'emploi et postes vacants. Pour trouver des recruteurs dans votre domaine, vous pouvez consulter des sites comme LinkedIn. Robert Half, Randstad Canada et Hays Canada sont des agences de placement canadiennes populaires.



### CONSEIL :

Les agences de placement ou de recrutement sont rémunérées par les employeurs et ne peuvent facturer des honoraires aux personnes qu'elles aident à chercher un emploi, mais elles peuvent facturer leurs autres prestations (aide à la rédaction du CV, préparation aux entrevues ou perfectionnement des aptitudes).



## Importance des contacts

Il existe un énorme « marché caché » de l'emploi au Canada. C'est celui des postes non publiés par l'employeur et qui se pourvoient par le jeu des contacts. Selon le secteur, entre 65 % et 85 % des emplois au Canada sont pourvus grâce aux réseaux de recruteurs. C'est pourquoi il est essentiel de bâtir votre réseau – à cet égard, LinkedIn est un excellent outil.

Vous avez déjà noué de solides relations avec d'autres professionnels canadiens ? Voyez si vos contacts peuvent vous aider à vous faire connaître de tel ou tel membre du personnel des entreprises ou organismes pour lesquels vous aimeriez travailler. En maintenant le contact avec votre réseau, vous serez peut-être informé(e) des postes vacants avant même leur publication. Les discussions informelles avec des professionnels peuvent vous faciliter les choses, notamment si vous vous préparez aux entrevues et que vous cherchez de l'information sur la culture ou les objectifs de l'entreprise à laquelle vous pensez.

Vous pouvez aussi consulter des sites comme Eventbrite ou Meetup pour savoir où se tiennent les activités de réseautage auxquelles vous pourriez participer. Ce seront d'excellentes occasions de renforcer votre réseau en rencontrant des personnes qui travaillent dans le même domaine que vous.

## Le bénévolat

Au Canada, on estime beaucoup les personnes qui font du bénévolat. Pour un nouvel arrivant, c'est une excellente façon de s'intégrer à la collectivité, de découvrir la culture locale et d'accroître ses chances de trouver un emploi rémunéré.

Une expérience de bénévolat bonifie considérablement un CV et constitue souvent le point de départ d'une carrière. De plus, les bénévoles canadiens proviennent de tous les horizons ; vous côtoierez certainement des professionnels qui vous ressemblent et qui, sur le terrain, pourront se faire une bonne idée de vos compétences.

## 4. L'ABC de l'entrevue d'emploi



Une fois que votre CV a été retenu, le processus d'embauche peut exiger plusieurs entrevues successives, ce qui prend parfois plusieurs mois. Une bonne préparation à ces entrevues d'embauche peut augmenter fortement vos chances d'obtenir le poste et, qui sait, accélérer le processus.

Aujourd'hui, bien des employeurs canadiens mènent les entrevues en mode virtuel, par téléphone ou par appel vidéo. D'autres privilégient les appels téléphoniques, les rencontres en personne, les présentations préenregistrées ou les entrevues vidéo.

La première entrevue est généralement une entrevue de présélection menée par téléphone pour vérifier l'intérêt que vous portez au poste et votre admissibilité. Elle pourra être suivie d'entrevues individuelles avec le responsable de l'embauche ou le chef de service, d'entrevues de groupe avec votre équipe potentielle, d'une entrevue d'évaluation de la compatibilité avec la culture de l'entreprise ou d'une entrevue avec les ressources humaines, etc.

## L'étiquette à observer

En principe, une entrevue d'emploi dure entre 45 minutes et une heure. Voici quelques recommandations de base.

- **S'informer au préalable.** Informez-vous à l'avance du mandat que s'est donné l'entreprise ou l'organisme, de sa vision ainsi que de ses projets actuels (consultez son site Web et les réseaux sociaux). Il est bon également de savoir qui vous allez rencontrer et quels postes occupent vos interlocuteurs.
- **S'habiller correctement.** Opter pour la tenue de ville classique (pantalon habillé, veste, jupe ou robe, chemise habillée ou chemisier). Cependant, la tenue vestimentaire adaptée à une entrevue peut dépendre du secteur dans lequel vous travaillez ainsi que de la culture de l'entreprise à laquelle vous avez postulé. Veillez à vous habiller de manière un peu plus professionnelle que vous ne le feriez lors d'une journée de travail normale dans cette organisation – même si vous passez une entrevue virtuelle.
- **Apporter un exemplaire de son CV et de sa lettre de présentation.** Si l'entrevue se déroule en personne, apportez quelques exemplaires de votre CV et de votre lettre de présentation, au cas où vos interlocuteurs ne les auraient pas sous la main.
- **Être ponctuel.** Dans le cas d'une entrevue en personne, arrivez au moins 15 minutes à l'avance. Ne partez pas sans l'adresse du lieu de la rencontre ; la veille et avant de vous mettre en route, vérifiez l'état de la circulation et la météo. Si vous utilisez des moyens de transport en commun, tenez compte des éventuels retards. Soyez courtois(e) et avenant(e) avec chacune des personnes que vous croisez dans l'immeuble – n'oubliez pas que vous ne savez pas qui sont les décideurs. Si l'entrevue doit avoir lieu en ligne, connectez-vous au moins cinq minutes avant l'heure de la rencontre.
- **Regarder l'interlocuteur dans les yeux.** Vous manifesterez ainsi votre assurance et votre motivation.



### CONSEIL :

Après une entrevue en personne ou virtuelle, il est d'usage de remercier ses interlocuteurs par courriel ou sous la forme d'un petit mot. N'omettez pas de le faire !

La plupart des recommandations qui précèdent s'appliquent aux entrevues en personne et aux entrevues virtuelles. Dans le cas de ces dernières, gardez en outre à l'esprit les points ci-dessous, pour éviter de faire mauvaise impression :

- **Vérifier son équipement.** Une entrevue virtuelle nécessite un appareil en bon état de marche et correctement configuré (téléphone ou ordinateur avec caméra, micro et bonne connexion Internet). Vérifiez que votre téléphone reçoit bien les signaux. L'ordinateur doit être équipé d'un logiciel assurant la qualité des appels vidéo. Vérifiez avant l'entrevue que tout fonctionne bien ; corrigez tout problème pouvant nuire à la qualité de l'entrevue.

- **Veiller à son environnement.** Placez-vous dans un endroit tranquille, confortable et bien éclairé (ni trop, ni trop peu). Coupez le téléphone, éteignez la télé et tout appareil produisant des sons ou commandé à la voix. Vous pouvez même verrouiller la porte ; demandez à vos proches de ne pas vous déranger tant que l'entrevue ne sera pas terminée.
- **Veiller à son langage corporel.** La communication non verbale joue toujours un rôle. À distance, votre interlocuteur peut avoir du mal à percevoir votre enthousiasme. Vous pouvez dégager de l'assurance et paraître plus expressif en vous tenant droit, en souriant, en hochant la tête et en plaçant la caméra au niveau des yeux. Ne remuez pas constamment, évitez toute tâche en parallèle et ne laissez pas votre regard errer pensivement.

## Se préparer aux entrevues

Il peut être intimidant de passer une entrevue pour la première fois dans un nouveau pays et selon des codes culturels différents. Vous vous sentirez d'autant plus à l'aise que vous aurez recueilli de l'information sur l'employeur au préalable et que vous vous serez entraîné(e). Les recommandations qui suivent peuvent faire toute la différence.

### Lisez bien la description du poste

Un affichage de poste type précise les responsabilités à assumer ainsi que le niveau de qualification, de compétence et d'expérience souhaité. Une lecture attentive vous donnera une bonne idée de ce que désire l'employeur. Plus vous correspondrez à ses attentes et meilleures seront vos chances d'obtenir le poste. Si vous sentez que votre profil présente telle ou telle lacune, préparez des réponses convaincantes qui témoigneront de votre aptitude à apprendre et à vous perfectionner. Vous pouvez aussi vous servir de la description du poste pour formuler vos propres questions.

### Faites vos recherches

Avant l'entrevue, il est important que vous vous renseigniez sur l'entreprise en jeu et sur les personnes qui mèneront l'entrevue. Non seulement vous poserez ainsi des questions pertinentes, mais vous en saurez davantage et pourrez mettre en contexte les propos de vos interlocuteurs. Consultez le site Web et le profil LinkedIn de l'entreprise. Le site Glassdoor vous donnera de l'information sur sa taille, sur ses produits et services, sur ses principaux cadres et sur leur propre parcours ; vous y trouverez aussi des articles récents sur l'entreprise, ses dirigeants, sa culture ou ses concurrents.



## Ayez votre CV bien en tête

Relisez attentivement votre CV et préparez-vous à développer n'importe quel point sur lequel on pourrait vous interroger. Évitez de répéter ce que vous avez déjà écrit. Évoquez plutôt des exemples concrets qui témoigneront de votre expérience.

## La question des périodes sans emploi

Il n'est pas rare qu'un nouvel arrivant connaisse une période sans emploi pendant la phase d'établissement au Canada. Beaucoup de recruteurs voudront que vous vous expliquiez là-dessus. Jouez la franchise. Le cas échéant, soulignez qu'il vous fallait d'abord apprendre, ce que vous avez fait par le jeu du bénévolat, en suivant des cours, en vous inscrivant à un programme de réorientation, etc. En pareil cas, il faut être bref, sous peine de dire quelque chose qui pourrait diminuer vos chances.

## Préparez-vous deux fois plutôt qu'une

Avant l'entrevue, entraînez-vous à faire votre présentation éclair et à répondre aux questions courantes (voir ci-dessous). Vous gagnerez ainsi en assurance et l'exercice vous permettra de vous assurer que vous avez saisi tous les points importants. Préparez aussi des questions pertinentes à poser aux personnes qui mèneront l'entrevue.

## Les questions courantes

S'il est impossible de prédire exactement les questions posées au cours d'une entrevue d'emploi, il est probable que certaines questions courantes le seront. Vous entraîner à y répondre peut vous aider à faire passer vos messages avec naturel, sur le ton de la conversation. Entraînez-vous à répondre aux questions ci-dessous :

- Parlez-moi de vous.
- Pourquoi voulez-vous travailler dans cette entreprise ?
- Racontez-moi un cas où, au travail, un problème s'est présenté ou un conflit est survenu.
- Parlez-moi d'une situation dans laquelle vous avez échoué.
- Qu'est-ce qui vous motive ?
- Quelles sont vos forces ?
- Quelles sont vos faiblesses ?
- À votre avis, quelle sera votre situation dans deux (ou cinq ou dix) années ? (ou : Quels sont vos objectifs ?)
- Que considérez-vous comme votre meilleure réalisation sur le plan professionnel ?
- Quelles sont vos prétentions salariales ?

Certaines questions reviennent souvent. Il ne s'agit pas d'apprendre des réponses par cœur. Ayez en tête l'idée générale et les exemples que vous voulez transmettre.



### CONSEIL :

Quand on vous demande de parler de telle ou telle situation, utilisez la mnémonique « STAR » pour structurer votre réponse :

**S = Situation** (exposez les faits ou le problème survenu)

**T = Tâche** (dites quel objectif devait être atteint pour éclaircir la situation)

**A = Action** (énumérez les étapes que vous avez suivies pour résoudre le problème)

**R = Résultat** (indiquez les retombées que votre action a eues sur le plan qualitatif et quantitatif)

## Exemples de questions à poser soi-même

Au Canada, on demande généralement au chercheur d'emploi, en fin d'entrevue, s'il a des questions. Souvent, les nouveaux arrivants ne savent pas trop quelles questions poser, ou craignent qu'elles ne traduisent un manque de préparation ou un excès d'enthousiasme. C'est tout l'inverse : il est bien vu de poser des questions aux recruteurs – qui s'y attendent, d'ailleurs.

Au Canada, on vous évaluera à partir des réponses que vous aurez fournies, mais aussi des questions que vous aurez vous-même posées. Les questions judicieuses et manifestement fondées sur les recherches que vous avez faites montreront à votre interlocuteur que le poste vous intéresse vraiment, que vous vous êtes renseigné(e) et que vous voulez en savoir davantage.

Suivant la personne avec laquelle vous passez l'entrevue, le poste proposé, le secteur d'activité en jeu et ce que vous aurez appris avant ou pendant l'entrevue, vous ne poserez évidemment pas les mêmes questions, mais voici quelques suggestions :

- Quelles seront les responsabilités du titulaire du poste ?
- Quelles sont les qualités que vous attendez des candidats ?
- À quoi ressemblerait ma journée de travail type ?
- Quelles seront mes priorités immédiates ou quels projets me seront confiés ?
- Par rapport aux grands objectifs de l'entreprise, quel rôle joue l'équipe à laquelle on m'intégrerait ?
- Quelles sont pour vous les valeurs de l'entreprise ?
- Suivant quels indicateurs, objectifs ou indicateurs clés de performance évaluera-t-on mon rendement ?
- Quelles perspectives de carrière le poste offre-t-il ?
- Quelles sont les prochaines étapes de votre processus d'embauche ?
- Avez-vous d'autres questions à me poser ?

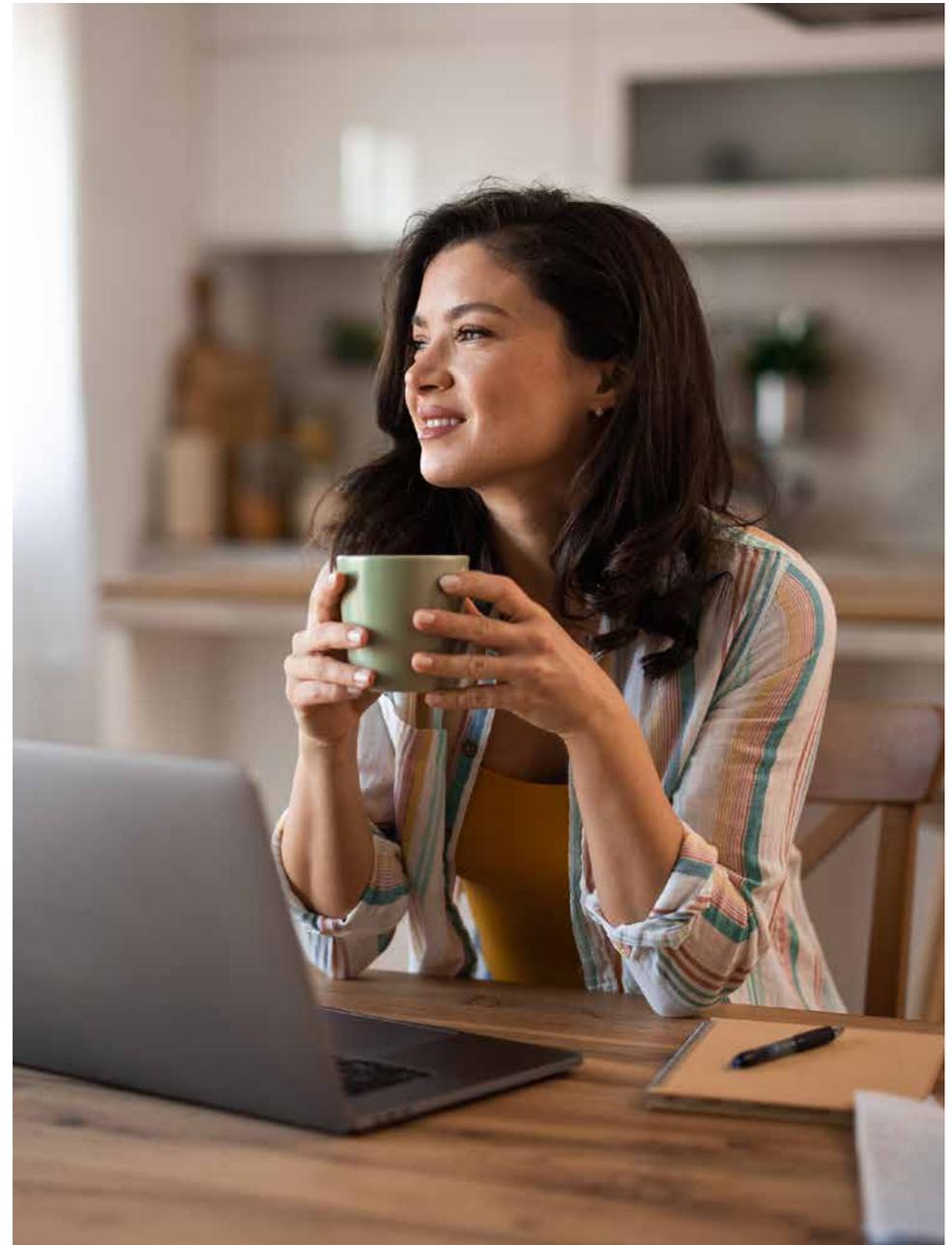
Évitez de poser des questions sans rapport avec l'entreprise, le poste offert ou le travail qui vous serait confié si l'on vous choisissait. Si vous vous enquêrez du salaire, des avantages sociaux ou des vacances dès le début de l'entrevue, votre interlocuteur pourrait douter de votre motivation ou de votre réel intérêt. Il n'est pas conseillé non plus de demander si vous avez fait bonne impression ou si vous obtiendrez le poste. Patience ! L'employeur vous informera de sa décision dans quelques jours.

## Après l'entrevue

Dans les 24 heures suivant l'entrevue, pensez à remercier vos interlocuteurs par courriel. Au Canada, c'est une marque de politesse. De plus, un courriel bien rédigé peut vous aider à vous démarquer des autres candidats.

Si l'entrevue s'est bien déroulée, l'employeur communiquera peut-être avec les personnes dont vous avez fourni les coordonnées pour vérifier vos antécédents professionnels. Pensez à deux ou trois contacts qui vous connaissent sur le plan professionnel et personnel, qui savent quelle est votre éthique de travail et qui peuvent témoigner de vos aptitudes. Vos anciens directeurs sont très bien placés pour cela. Informez ces personnes qu'elles recevront peut-être un appel ou un courriel de votre éventuel futur employeur, et remerciez-les pour leur soutien.

Suivant le poste offert et la nature des tâches qui vous seraient confiées, vous devrez peut-être vous soumettre aussi à une vérification des antécédents criminels et de sécurité.



## 5. Qui dit embauche dit formalités



Si l'on vous engage, on vous demandera soit de prendre vos fonctions le plus tôt possible, soit d'attendre qu'on ait vérifié vos antécédents et vos références. Une fois au travail, il pourra s'écouler entre deux et quatre semaines avant que vous ne receviez votre première paie (le délai varie d'un employeur à l'autre).

## Négociations éventuelles

Le poste est à vous ! Il faut à présent discuter de certains points avec votre nouvel employeur. Voici les informations que doit contenir la lettre d'offre d'emploi que vous allez recevoir :

- Le titre du poste et les principales responsabilités dont il a été question au cours de l'entrevue
- Votre salaire et les avantages sociaux offerts (jours de vacances, primes, etc.)
- L'endroit où vous travaillerez (avec indication de l'adresse)
- La date de votre entrée en fonction

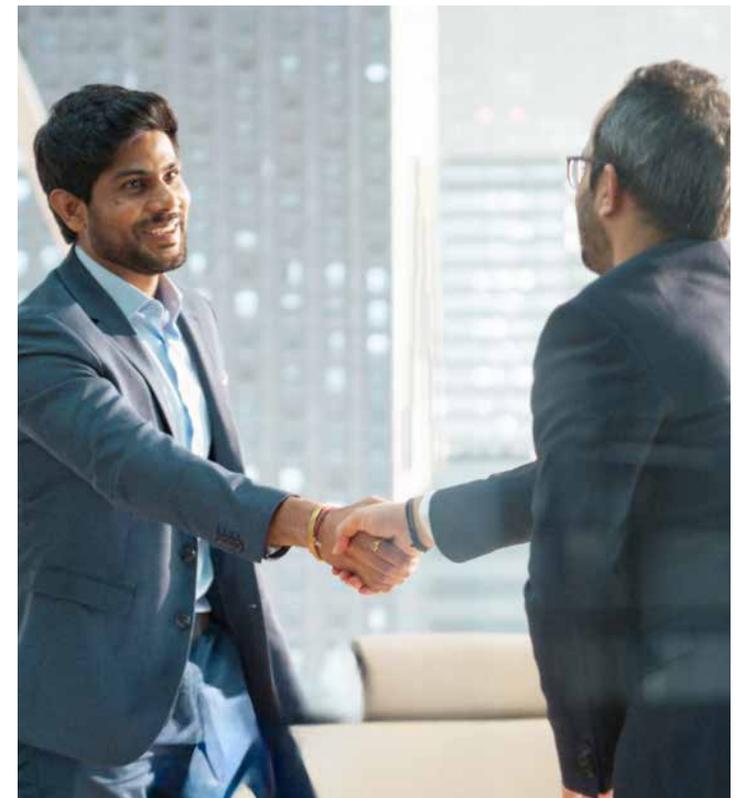
Si l'offre ne répond pas à vos attentes ou diffère de ce qui avait été discuté, vous avez en principe la possibilité de négocier les modalités. Renseignez-vous sur les rémunérations et avantages sociaux offerts dans le secteur d'activité (aux fins de comparaison) afin de parvenir diplomatiquement à un accord satisfaisant.

## Obtenir un numéro d'assurance sociale (NAS)

Pour travailler au Canada, vous devez posséder un [numéro d'assurance sociale \(NAS\)](#) valide. C'est une information confidentielle que chacun doit protéger soigneusement, mais vous devrez, à des fins administratives et fiscales, la communiquer à votre employeur quand vous accepterez son offre. Pour savoir comment obtenir un NAS, consultez le [site pertinent du gouvernement du Canada](#).

## Ouvrir un compte bancaire canadien

L'argent que vous allez gagner pourra être déposé dans votre compte-chèques RBC®. Une fois que vous aurez été embauché, la plupart des employeurs canadiens vous demanderont les détails de votre compte bancaire, y compris les renseignements sur le dépôt direct de votre paie. Vous trouverez vos renseignements bancaires en accédant à la fonction « Chèque annulé » au moyen de l'appli Mobile RBC ou de RBC Banque en direct. En optant pour le dépôt direct, vous êtes assuré que votre salaire est déposé automatiquement dans votre compte bancaire à la fin de chaque période de paie. Certains employeurs préfèrent payer les salaires par chèque.



## 6. Principaux points à retenir

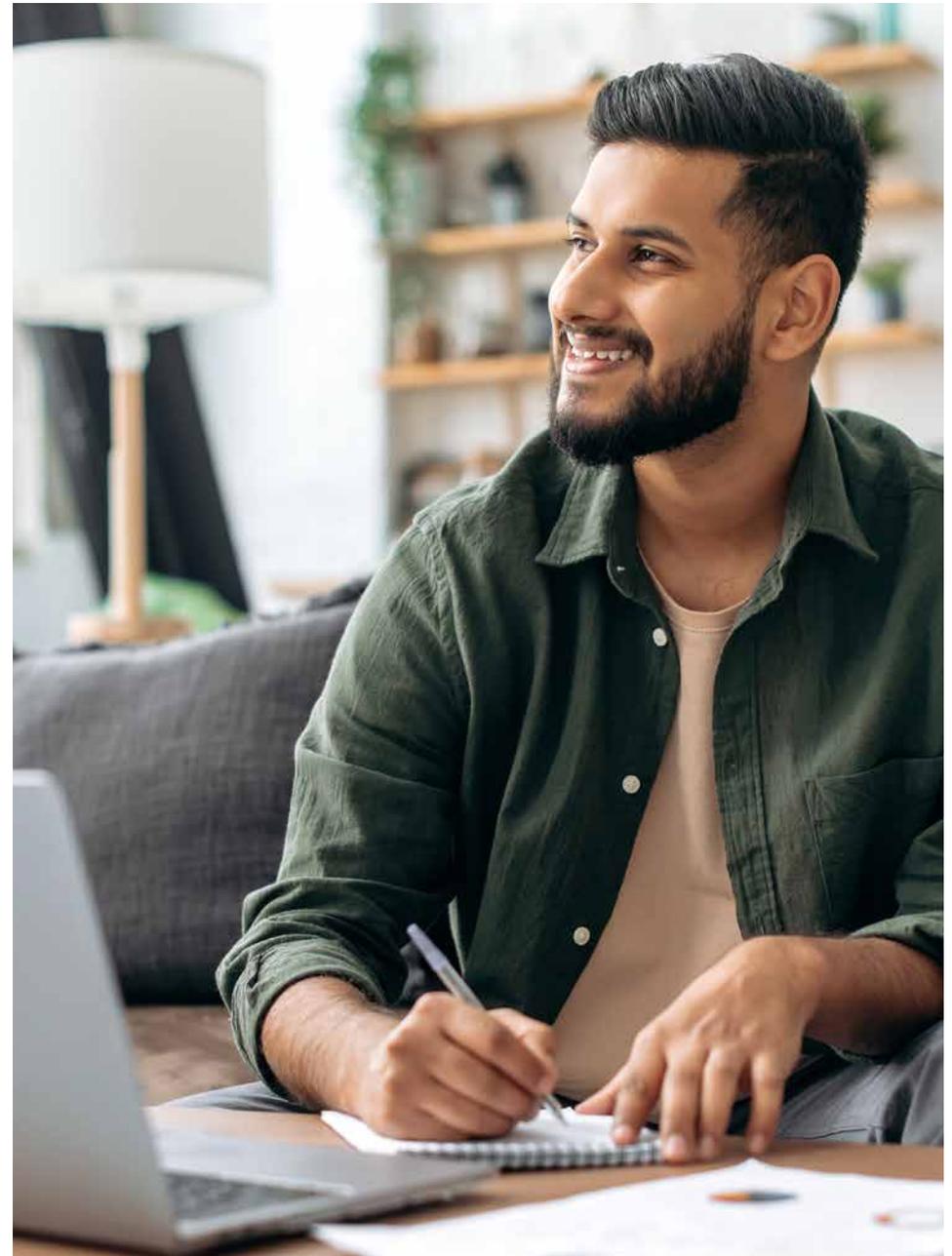


Votre lecture s'achève. Vous disposez des outils voulus pour commencer à chercher un emploi en terre canadienne. Vous pourrez désormais afficher avec assurance vos talents et vos objectifs de carrière. Grâce aux ressources mentionnées plus haut, des postes très intéressants s'ouvriront ainsi à vous, mais sachez que le meilleur atout dans votre jeu, c'est **vous-même**. Faites-vous confiance !

## N'oubliez pas :

1. **Outillez-vous.** Rédigez un CV et une lettre de présentation au format canadien, soignez votre image, explorez les possibilités et commencez à bâtir votre réseau. Si vous exercez une profession réglementée, entamez le processus d'obtention du permis d'exercer bien avant votre recherche d'emploi.
2. **Nouez activement des contacts.** On ne sait jamais ce qui peut se présenter. Le réseautage stratégique est l'un des moyens susceptibles d'accélérer la recherche d'un emploi au Canada.
3. **Préparez-vous aux entrevues.** Vous venez d'obtenir votre première entrevue d'emploi ? Bravo ! Il s'agit maintenant de répéter votre présentation éclair, de vous entraîner à répondre aux questions courantes et de dresser la liste des questions que vous aimeriez vous-même poser en entrevue.
4. **Soyez patient.** Pour rester optimiste, il faut faire preuve de patience et de constance, même si les recherches sont plus longues que prévu.

En vous préparant suffisamment tôt à l'aide des outils du présent guide, vous gagnerez du temps et ferez probablement des économies.



# Clause de non-responsabilité

Le présent guide vise à offrir des renseignements généraux seulement et n'a pas pour objet de fournir des conseils juridiques ou financiers, ni d'autres conseils professionnels. Veuillez consulter un conseiller professionnel en ce qui concerne votre situation particulière. Les renseignements présentés sont réputés être factuels et à jour, mais nous ne garantissons pas leur exactitude et ils ne devraient pas être considérés comme constituant une analyse exhaustive des sujets abordés. Les opinions exprimées reflètent le jugement des auteurs à la date de publication et peuvent changer. La Banque Royale du Canada et ses entités ne font pas la promotion, explicitement ou implicitement, des conseils, des avis, des renseignements, des produits ou des services de tiers.

