

Web search for Jobs Maison de l'emploi et de la formation de Molenbeek

Recherche d'emploi à l'aide de l'outil informatique

Formatrice : Isabelle NANI à FOBAGRA asbl

FOBAGRA asbl Rue du Méridien n°20 - 1210 Saint-Josse-Ten-Noode

Tel: 02/219.69.16



Table des exercices

1)	Parcourez l'arborescence de votre ordinateur jusqu'au dossier Documents 3
2)	Créez un nouveau dossier nommé RE-170928 3
3)	Accédez au site d'Information sur le Marché du Travail à Bruxelles
4)	Tapez votre profession en mot clé
5)	Cliquez sur la profession qui vous correspond3
6)	Cliquez sur l'onglet offre d'emploi et affichez une offre
7) dos	« Imprimez » cette offre au format PDF et enregistrez le fichier PDF dans le ssier RE-1709283
8)	Ouvrez le logiciel Word 3
9) ave	Créez un nouveau document Word, enregistrez le dans le dossier RE-170928 ec comme nom de fichier : le numéro de référence de l'offre trouvée
10)	Dans ce document Word, notez4
11)	Sur internet, renseignez-vous sur l'entreprise et ses activités ;5
12) can	Dans votre document Word, notez toutes les informations utiles à votre adidature
13)	Copier votre CV et votre lettre de motivation dans le dossier RE-170928 5
14)	Ouvrez votre lettre de motivation et adaptez-la à l'offre
15)	Enregistrez votre LM et votre CV au format PDF (dans le dossier RE-170928). 5
16)	Renommez vos CV et LM 5
17)	Ouvrez votre boîte mail 5
18)	Créez un nouveau message avec5
19)	Préparez votre itinéraire via Google Maps6
20)	Enregistrer votre itinéraire de RDV au format PDF dans votre dossier RE-
1/1	ل 6



Exercices de recherche d'emploi

Objectif : Postuler électroniquement.

- 1) Parcourez l'arborescence de votre ordinateur jusqu'au dossier Documents
- 2) Créez un nouveau dossier nommé **RE-170928**
- 3) Accédez au site d'Information sur le Marché du Travail Bruxelles

site IMT-B Professions Secteurs d'activité

- 4) Tapez votre profession en mot clé
- 5) Cliquez sur la profession qui vous correspond



- 6) Cliquez sur l'onglet offre d'emploi et affichez une offre
- 7) « Imprimez » cette offre au **format PDF** et enregistrez le fichier PDF dans le dossier **RE-170928**
- 8) Ouvrez le logiciel Word



 9) Créez un nouveau document Word, enregistrez le dans le dossier RE-170928 avec comme nom de fichier : le numéro de référence de l'offre trouvée



Exemple : Ci-dessous, l'offre trouvée a comme numéro de référence : 524683

actiris.brusse	s d'actiris			
au coeur de l'emploi	pus sur	f Y in 🛛 🖸		FR 1
	Actiris real 100 vend pour le pre asin brux	deurs/ses xellois d' Uniqlo .		
	Ch	Employeur	Partenaire	Contacts
			Ones d'empior	
Mon Actiris			N	ouvelle Recherche
Mon Actiris Mon espace personnel	Detour 524683 colffe	eur(h/f)	N	ouvelle Recherche
Mon Actiris Mon espace personnel	Potour 524683 coiffe	eur(h/f)	N	ouvelle Recherche
Mon Actiris Mon espace personnel MON INSCRIPTION OFFRES D'EMPLOI Employeurs à la une	Potour 524683 coiffe Classification	eur(h/f) Services aux personnes	Vines d'empion	ouvelle Recherche
Mon Actiris Mon espace personnel MON INSCRIPTION OFFRES D'EMPLOI Employeurs à la une Travailler comme intérimaire	Delour 524683 oiffe Classification Zone géographique de l'emploi	eur(h/f) Services aux personnes Belgique	Vines d'empion	ouvelle Recherche
Mon Actiris Mon espace personnel MON INSCRIPTION OFFRES D'EMPLOI Employeurs à la une Travailler comme intérimaire Travailler pour une ALE Offres d'autres sites emploi	524683 confid Classification Zone géographique de l'emploi Expérience	eur(h/f) Services aux personnes Belgique Avec expérience demar	Viries d'empior	ouvelle Recherche
Mon Actiris Mon espace personnel MON INSCRIPTION OFFRES D'EMPLOI Employeurs à la une Travailler comme intérimaire Travailler pour une ALE Offres d'autres sites emploi CONSELLS EMPLOI	524683 confi Classification Zone géographique de l'emploi Expérience Durée du temps de travail	eur(h/f) Services aux personnes Belgique Avec expérience deman Temps plein	Contes d'empion	ouvelle Recherche
MON INSCRIPTION OFFRES D'EMPOIO Employeurs à la une Travailler comme intérimaire Travailler comme ALE Offres d'autres sites emploi CONSELLS EMPLOI MON MÉTIER	524683 composition terroritorio Classification Zone géographique de l'emploi Expérience Durée du temps de travail Date de dernière modification	eur(h/f) Services aux personnes Belgique Avec expérience deman Temps plein 22/09/2017	s / Coiffure et esthétique	ouvelle Recherche
Mon INSCRIPTION OFFRES D'EMPLOI Employeurs à la une Travailler comme intérimaire Travailler comme ALE Offres d'autres sites emploi CONSELS EMPLOI MON MÉTIER EMPLOI ET STAGES À L'ÉTRANGER	Peter 524683 confi Classification Zone géographique de l'emploi Expérience Durée du temps de travail Date de dernière modification	eur(h/f) Services aux personnes Belgique Avec expérience deman Temps plein 22/09/2017	Vines d'empior	ouvelle Recherche

Dans mon dossier **RE-170928** on peut voir le fichier Word nommé **524683**

Nom	Modifié le	Туре	Taille
524683	28-09-17 15:38	Document Micros	12 Ko
📀 Détail d'une offre d'emploi	28-09-17 15:38	Chrome HTML Do	75 Ko

10) Dans ce document Word, notez

- □ le numéro de référence de l'offre,
- $\hfill\square$ la date de l'offre,
- □ le nom de l'entreprise,
- $\hfill\square$ le nom de la personne de contact



- 11) Sur internet, renseignez-vous sur l'entreprise et ses activités ;
- 12) Dans votre document Word, notez toutes les informations utiles à votre candidature
- 13) Copier votre CV et votre lettre de motivation dans le dossier **RE-170928**
- 14) Ouvrez votre lettre de motivation et adaptez-la à l'offre
 - □ le numéro de référence de l'offre,
 - □ la date du jour,
 - □ le nom de l'entreprise, **l'adresse**
 - □ le nom de la personne de contact, sa fonction, adresse mail

15) Enregistrez votre LM et votre CV au format PDF (dans le dossier RE-170928)

- 16) Renommez vos CV et LM
 - □ Prénom_NOM_fonction_CV
 - □ Prénom_NOM_fonction_LM

17) Ouvrez votre boîte mail

18) Créez un nouveau message avec

- □ Un destinataire : <u>isabelle.nani.fobagra@gmail.com</u>
- □ Un objet : le titre de la fonction pour laquelle vous postulez (la référence de l'offre)
- □ Un texte :

Le texte de votre mail de candidature doit être clair et court. Il doit comprendre votre candidature et la fonction pour laquelle vous postulez.

□ CV et LM (PDF) en fichiers attachés

Vous devez placer votre CV et votre lettre de motivation en pièces jointes et inviter le destinataire à ouvrir ces documents.

□ Une formule de politesse



*Remerciez votre interlocuteur pour son attention et terminez le mail par une formule de politesse.*¹

□ Votre nom en signature

Exemple :

6	Isabelle NANI ⊲isabelle.nani.fobagra@gmail.com> À moi				
	Bonjour Madame ANDRADE,				
	Je vous envoie ma candidature suite à l'offre n° 524683.				
	Vous trouverez en attaché mes CV et lettre de motivation.				
	Soyez assurée de mon intérêt pour votre entreprise.				
	Je vous remercie de votre attention et vous souhaite une excellente semaine.				
	Bien à vous, Isabelle NANI				
	2 pièces jointes				
	IN ISABELLE NAME Number de la diración de la diración de la diración de la diración de la diración de la diración de la diración de la diraci				
	Por Isabelle_NANI_F				

19) Préparez votre itinéraire via Google Maps

Entretien d'embauche prévu pour

- □ La date : du mardi 3 octobre 2017
- □ L'heure : 10h

20) Enregistrer votre itinéraire de RDV au format PDF dans votre dossier RE-170928

¹ Conseils emploi ACTIRIS : <u>http://www.actiris.be/ce/tabid/683/language/fr-BE/Postuler-par-mail.aspx</u>



Note :

Votre dossier devrait ressembler à ceci :



Bonus

Rechercher un autre site d'offre d'emploi dans votre secteur

Inscrivez-vous sur ce site de recherche d'emploi

Retrouvez le mail envoyé et enregistrez-le au format PDF

Imprimez tous les documents utiles et classez-les par offre, par dates