



Collège  
d'Alma

# CARRIÈRES & PROFESSIONS

## GUIDE DE L'EMPLOYEUR

### SERVICE DE PLACEMENT



**Pierre Simard**

Conseiller pédagogique responsable ATE

[ate@collegealma.ca](mailto:ate@collegealma.ca)

675, boul. Auger Ouest, Alma G8B 2B7

Tél. : 418 668-2387 poste 250

Télécopie : 418 668-2906

[WWW.collegealma.ca](http://WWW.collegealma.ca)

# TABLE DES MATIÈRES

<b><u>UNE STRATÉGIE GAGNANTE POUR LE RECRUTEMENT DU PERSONNEL</u></b>	<b>1</b>
<b>SERVICES AUX EMPLOYEURS</b>	<b>1</b>
<b>QUI PEUT UTILISER NOS SERVICES?</b>	<b>1</b>
<b><u>COMMENT PLACER UNE OFFRE D'EMPLOI OU DE STAGE</u></b>	<b>2</b>
<b>POUR DÉPOSER UNE OFFRE D'EMPLOI OU DE STAGE</b>	<b>2</b>
<b>ÉTAPES À SUIVRE</b>	<b>2</b>
<b><u>AUTRES SECTIONS DU SITE EMPLOI EN LIGNE DU COLLÈGE D'ALMA</u></b>	<b>6</b>
<b>VOS OUTILS</b>	<b>6</b>
<b>STAGE ATE</b>	<b>7</b>
<b>DIVERS</b>	<b>7</b>

# UNE STRATÉGIE GAGNANTE POUR LE RECRUTEMENT DU PERSONNEL

Le nouveau service de placement du Collège d'Alma fournit de l'information et de l'aide aux élèves pour faciliter leur recherche d'emploi ou de stage, le plus souvent dans leur domaine d'études.

Nous avons mis en ligne un outil de recherche d'emploi qui profitera aux finissantes et finissants ainsi qu'aux diplômées et diplômés du Collège d'Alma. Les nombreuses offres d'emploi autrefois affichées sur notre babillard sont maintenant accessibles par notre site Internet. Il s'agit d'une nouvelle façon de servir notre clientèle étudiante et diplômée. Une façon plus actuelle, adaptée à leurs besoins ainsi qu'à ceux des employeurs.

## SERVICES AUX EMPLOYEURS

Le service de placement permet aux employeurs d'avoir accès à une banque de plusieurs centaines d'étudiants ayant été diplômés dans les trois dernières années. C'est également une façon rapide et simple de nous faire parvenir les offres d'emploi qui s'adressent à nos finissantes et finissants.

## QUI PEUT UTILISER NOS SERVICES?

Le service de placement s'adresse à tous les employeurs qui ont besoin de relève qualifiée et compétente. Que vous dirigiez une entreprise privée ou publique, vous n'avez qu'à nous faire parvenir votre offre d'emploi ou de stage pour bénéficier de nombreux avantages.

# COMMENT PLACER UNE OFFRE D'EMPLOI OU DE STAGE

## POUR DÉPOSER UNE OFFRE D'EMPLOI OU DE STAGE

Pour afficher une offre d'emploi au service de placement, il suffit de vous rendre sur le site Internet du Collège d'Alma [www.collegealma.ca](http://www.collegealma.ca) et cliquer sur l'icône **service de placement** située sur la page d'accueil.

## ÉTAPES À SUIVRE

### ÉTAPE 1

Cliquer sur l'icône **Accès employeur** située à la droite de votre écran.

Un bouton rectangulaire avec des coins arrondis, de couleur blanche avec une bordure grise, contenant le texte "ACCÈS EMPLOYEUR" en lettres capitales bleues.

### ÉTAPE 2

Vous pouvez offrir un emploi aux finissants des programmes techniques (DEC) ou un stage aux élèves inscrits dans les programmes techniques offrant l'option **Alternance travail-études**. Faites le choix approprié entre les deux options.



Remplissez ensuite le formulaire.

Cette fenêtre s'affichera. Il suffit de remplir chacune des sections ou de joindre un fichier et d'enregistrer votre travail en cliquant sur le bouton situé en bas de la page pour que votre offre nous parvienne.

**Notes importantes** : vous devez indiquer la date de fin de l'affichage pour les offres d'emploi ou de stage. Les offres seront retirées du site à cette date. Si vous désirez prolonger la date d'affichage, communiquez avec le Service de placement et nous ferons le nécessaire pour prolonger votre offre. Vous devez aussi choisir le programme d'études auquel s'adresse votre offre d'emploi.

Offre sur fichier	
Offre d'emploi :	<input type="text"/>

Offre internet	
Adresse Web de l'offre :	<input type="text"/>

Affichage par le service	
<b>Identification de l'entreprise</b>	
Raison sociale :	<input type="text"/>
Adresse :	<input type="text"/>
Ville :	<input type="text"/>

Code postal :	<input type="text"/>	Téléphone :	<input type="text"/>
Télécopieur :	<input type="text"/>		
Courriel :	<input type="text"/>		
Personne à contacter :	<input type="text"/>		

### Description de l'emploi

Tâches :	<div style="border: 1px solid gray; height: 150px; width: 100%;"></div>		
Salaire horaire :	<input type="text"/>	Nombre hres/sem.	<input type="text"/>
Date de début du travail :	<input type="text"/>	<a href="#">Sélectionner la date</a>	

### Lieu, titre, techniques et temps d'affichage (obligatoire)

Titre de l'emploi :	<input type="text"/>
Lieu de travail :	<input type="text"/>

Technique recherchée : (gardez la touche CTRL enfoncée pour une sélection multiple)

152.A0 Gestion et exploitation d'entreprise agricole  
180.A0 Soins infirmiers  
270.A0 Technologie du génie métallurgique  
310.A0 Techniques policières  
410.B0 Techniques de comptabilité et de gestion  
420.A0 Techniques de l'informatique  
551.A0 Techniques professionnelles de musique et de chanson  
573.AC Techniques de métiers d'art

Date de fin d'affichage :  [Sélectionner la date](#)

### ÉTAPE 3

À la suite de la réception de votre offre d'emploi, un professionnel du placement s'occupera de vous trouver les meilleurs candidats disponibles.

Vous recevrez alors un courriel contenant des hyperliens vers les curriculum vitae des diplômés sélectionnés. Vous serez libre de choisir votre candidat parmi notre sélection. Finalement, vous devrez prendre contact avec les personnes que vous aurez choisies.

### Trucs et astuces

Afin de faciliter l'élaboration de vos offres d'emploi ou de stage, vous avez la possibilité de compléter la partie **Optionnel**. Il s'agit d'une interface plus conviviale et dynamique. Cliquez sur **Personnalisez votre profil** situé à la fin de la colonne à gauche de la page et la partie *Identification de l'entreprise* sera déjà complétée à votre prochaine visite.

# AUTRES SECTIONS DU SITE EMPLOI EN LIGNE DU COLLÈGE D'ALMA

EXPLICATIONS SUR LES SECTIONS DISPONIBLES DANS LA COLONNE DE GAUCHE

## VOS OUTILS

### **Temps partiel ou emplois d'été**

Cette section permet d'afficher les offres d'emploi à temps partiel et les emplois d'été offerts à tous les élèves inscrits au Collège d'Alma.

Pour y afficher ce type d'emploi, cliquez sur l'hyperlien **Ajouter une offre d'emploi** et sélectionner la section **Temps partiel/Emploi été** à gauche de la page. Complétez les sections de l'offre d'emploi et elle sera affichée sur notre site et accessible aux élèves.

**Note importante** : Il s'agit d'une section où les élèves postulent directement sur les offres affichées. La responsabilité du Collège d'Alma est limitée à afficher celles-ci dans la section **Temps partiel/Emploi été** sur le site emploi en ligne.

### **Compétences des diplômés**

Cette section affiche l'ensemble des compétences développées dans les programmes techniques par les élèves. Elle facilitera votre décision concernant la sélection des bons candidats.

### **Aide financière à l'embauche**

Vous retrouverez dans cette section de l'information sur les programmes de crédits d'impôt des différents gouvernements et organismes et sur les lois qui les encadrent.



### **Formulaires techniques**

Dans cette section, on regroupe tous les **formulaires et guides de l'employeur** contenant les règles de fonctionnement des stages ATE en entreprise.

La plupart des formulaires sont en PDF dynamique et pourront être complétés directement par l'employeur sur un ordinateur. Il est conseillé de lire le guide de l'employeur avant de recevoir un stagiaire chez vous.

### **Liens d'intérêt**

Cette partie affiche les liens d'intérêt pour les stages ATE :

- [Mesure fiscale du crédit d'impôt pour stage en milieu de travail.](#)
- [Alternance travail-études en formation professionnelle et technique.](#)

### **Commentaires**

Cette section vous permet de laisser vos commentaires sur le service de placement ainsi que vos suggestions d'amélioration du Service. Cette section est accessible par les utilisateurs du site et contrôlée par l'administrateur; il est important de bien évaluer les messages que vous y écrirez.

### **Situation du placement**

Dans cette partie du site, nous avons regroupé l'information concernant les diverses statistiques de placement. Il s'agit du taux de placement de la dernière année dans un de nos programmes techniques, le salaire moyen et le salaire supérieur, le pourcentage de finissants travaillant en région ou hors région ainsi que certaines statistiques antérieures. Pour faire la lecture de cette information, il faut identifier la technique appropriée et l'année à consulter et choisir les rapports à afficher.

Exemple de l'affichage :

## Situation du placement

### Étape 1 - sélectionnez la technique

L'astérisque (\*) désigne une technique où la relance de l'année courante n'est pas complétée.

### Étape 2 - sélectionnez l'année

Année de production de la relance (pour les finissants de l'année antérieure à celle-ci) :

### Étape 3 - sélectionnez une opération

[Lecture de la situation du placement des finissants](#) 

[Lecture du document du SRAM](#) 

Rapports annuels :

[Graphiques des deux dernières années](#) 

[Graphiques de toutes les techniques pour l'année](#) 

[Statistiques de placement des dernières années](#) 

## Nous rejoindre

Enfin, dans la section pour **Nous rejoindre**, il suffit d'inscrire le sujet et votre message et cliquer sur l'icône **Envoyer**.

*Pierre Simard*

Conseiller pédagogique responsable Placement/ATE

[emploi@collegealma.ca](mailto:emploi@collegealma.ca)

[www.collegealma.ca](http://www.collegealma.ca)

675, boul. Auger Ouest, Alma G8B 2B7

Tél : 418 668-2387, poste 250 Télécopie : 418 668-2906