|  |
| --- |
| **Exercices L1** : **Les petites annonces** |

***Consigne : après avoir lu les petites annonces, complète les tableaux.***

**Annonce n°1**



**A savoir !**

**CDD =**

**H/F =**

**CV = curriculum vitae (document détaillant le parcours et les compétences d’un individu)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l’entreprise ?** |  |
| **Lieu de travail ?** |  |
| **Emploi proposé ?** |  |
| **Temps de travail ?** |  |
| **Type de contrat ?** |  |
| **Qu’attend l’entreprise? Quels points forts celui qui répond doit-il mettre en avant ?****Diplôme, expérience, qualités…** |  |
| **Comment contacter l’entreprise ?** |  |
| **Que faut-il lui envoyer ?** |  |

**Annonce n°2**



**A savoir !**

**CDI =**

**Une  FIMO** (formation Initiale Minimale Obligatoire) et une **FCO** (Formation Continue Obligatoire) sont des formations qui peuvent se passer après avoir obtenu le permis poids lourds.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l’entreprise ?** |  |
| **Lieu de travail ?** |  |
| **Emploi proposé ?** |  |
| **Temps de travail ?** |  |
| **Type de contrat ?** |  |
| **Qu’attend l’entreprise? Quels points forts celui qui répond doit-il mettre en avant ?****Diplôme, expérience, qualités…** |  |
| **Comment contacter l’entreprise ?** |  |
| **Que faut-il lui envoyer ?** |  |




**A savoir !**

**CAP =**

**Annonce n°3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l’entreprise ?** |  |
| **Lieu de travail ?** |  |
| **Emploi proposé ?** |  |
| **Temps de travail ?** |  |
| **Type de contrat ?** |  |
| **Qu’attend l’entreprise? Quels points forts celui qui répond doit-il mettre en avant ?****Diplôme, expérience, qualités…** |  |
| **Comment contacter l’entreprise ?** |  |
| **Que faut-il lui envoyer ?** |  |

|  |
| --- |
| **Leçon L1** : **Les petites annonces** |

Dans une petite annonce, l’employeur décrit le travail qu’il propose, il indique :

* le nom de son entreprise
* le métier proposé
* le lieu de travail
* le temps de travail
* le type de contrat
	+ Contrat à durée déterminée
	+ Contrat à durée indéterminée

Il précise également ce qu’il attend de son futur employé.

* le diplôme, l’expérience, les qualités

Il termine par :

* le moyen de le contacter

******

|  |
| --- |
| **Evaluation L1** : **Les petites annonces** |

 **Prénom – NOM :**…………………. …………………….  **Date :**……………………

***1. Dans les petites annonces on trouve des abréviations. Que signifient ces abréviations ?* /6**

CDD : ………………………………………………………………………….

CDI :………………………………………………………………………….

CV : ………………………………………………………………………….

H/F : …………………………………………………………………………

***2. Lis l’annonce et complète le tableau.***



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom de l’entreprise ?** |  | **/1** |
| **Lieu de travail ?** |  | **/1** |
| **Emploi proposé ?** |  | **/1** |
| **Temps de travail ?** |  | **/1** |
| **Type de contrat ?** |  | **/1** |
| **Qu’attend l’entreprise? Quels points forts celui qui répond doit-il mettre en avant ?****Diplôme, expérience, qualités…** |  | **/6** |
| **Comment contacter l’entreprise ?** |  | **/1** |
| **Que faut-il lui envoyer ?** |  | **/2** |