

# PORTNEUF

À l'avant-garde **des emplois industriels**  
de la Capitale-Nationale

CAHIER DE PRÉSENTATION À L'INTENTION  
DES ENTREPRISES PARTICIPANTES



CONTACT  
EMPLOI  
Portneuf

2012

23-24 MARS

Gymnases de l'École secondaire de Donnacona

Les partenaires

Une initiative de  
Emploi Québec



## Contenu du document

<b>CONTENU DU DOCUMENT</b>	<b>1</b>
<b>MESSAGE DU COMITÉ ORGANISATEUR</b>	<b>3</b>
<b>OBJECTIFS DU SALON</b>	<b>3</b>
<b>INFORMATION PERTINENTE</b>	<b>4</b>
Horaire du salon	
Rôle et responsabilité de l'entreprise participante	
Votre inscription comprend :	
Un kiosque	
Une formule personnalisée	
Une activité préparatoire sous forme de déjeuner-conférence	<b>5</b>
Une promotion de l'événement	
Aide-mémoire	
<b>CONTRAT DE RÉSERVATION D'ESPACE</b>	<b>7</b>
<b>FORMULAIRE DE DESCRIPTION DES EMPLOIS OFFERTS</b>	<b>8</b>



## Message du comité organisateur

Voici le Cahier de présentation à l'intention des entreprises participantes pour le **Salon Contact Emploi Portneuf 2012** qui se tiendra les 23 et 24 mars prochains à l'École secondaire de Donnacona. Vous trouverez dans ce document toute l'information utile pour une participation efficace de votre entreprise.

Ce rendez-vous annuel entre les entreprises de Portneuf, les chercheurs d'emploi et les élèves du secondaire vous offre l'opportunité de mettre en valeur le dynamisme et les perspectives d'avenir de votre entreprise.

Comme l'année dernière, le salon ouvrira ses portes au public le **vendredi de 18h30 à 20h30 en plus du samedi de 9h à 15h.**

**Le vendredi 23 mars de 13 h à 16 h**, vous accueillerez, par petits groupes encadrés par une équipe d'animateurs, des élèves de secondaire 3 pour une activité interactive baptisée « **Objectif Relève** ».

Le comité organisateur est heureux de vous compter parmi les participants à ce **12<sup>e</sup> Salon Contact Emploi Portneuf** qui, nous l'espérons, vous permettra de rencontrer vos objectifs. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à contacter la responsable. Bon salon...

*Le Comité organisateur*

## Objectifs du salon

- Attirer, maintenir et développer la main-d'œuvre sur le territoire de Portneuf ;
- Faire connaître les entreprises de Portneuf, leurs produits, leurs services et leur savoir-faire ;
- Comblent des emplois disponibles actuellement (permanents, temps plein, temps partiel, étudiants) ;
- Positionner les entreprises en phase de développement comme employeurs potentiels (intention d'embauche) ;
- Créer des banques de candidatures ;
- Informer la relève des perspectives de carrières afin d'orienter leurs choix.

**N.B. : Ce document est disponible sur le site de Contact Emploi Portneuf au [www.contactemploiportneuf.com](http://www.contactemploiportneuf.com)**

## 4 Information pertinente

### HORAIRE DU SALON

#### Vendredi 23 mars 2012

- 8h00 à 11h00 Accueil des entreprises, entrée du matériel\*, montage des kiosques
- 13h00 à 16h00 Activité « **Objectif Relève** » avec les élèves de secondaire 3
- 16h00 à 18h00 Activité d'accueil et de réseautage des entreprises
- 18h30 à 20h30 Accueil du public (chercheurs d'emploi)

#### Samedi 24 mars 2012

- 9h00 à 15h00 Accueil du public (chercheurs d'emploi)
- 11h30 à 13h00 Lunch disponible au salon des exposants
- 15h00 à 16h30 Démontage des kiosques, sortie du matériel

\* **Entrée du matériel**: Par la porte donnant sur le stationnement de l'aréna

### RÔLE ET RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRISE PARTICIPANTE

- Mettre en valeur la qualité de votre milieu de travail;
- Présenter les produits ou les équipements qui vous caractérisent;
- Assurer une présence dynamique;
- Animer votre kiosque (vidéo d'entreprise, vidéo donnant un aperçu des postes proposés, démonstratifs, petites dégustations). Laissez aller votre imagination !;
- Collaborer aux activités d'animation prévues pour les jeunes;
- Fournir les outils promotionnels et les documents d'information sur votre entreprise.

### VOTRE INSCRIPTION COMPREND :

#### Un kiosque

- 1 espace 10' X 10' avec murs rigides sur 3 côtés;
- 1 table, 2 chaises, 1 corbeille à papier et un raccordement électrique 120 volts;
- L'identification du kiosque : nom de l'entreprise, localité, numéro de kiosque;
- L'accès à l'Internet haute vitesse sans fil;
- L'accès au Salon des exposants
- 2 soupers lors de l'activité d'accueil du vendredi 23 mars
- 2 boîtes à lunch pour le midi du 24 mars

#### Une formule personnalisée

- Possibilité de monter votre propre kiosque dans l'espace de 10' x 10' qui vous est réservé;
- Possibilité d'utiliser un espace plus grand (par exemple: 10' x 20').

## Information pertinente (suite)

### Une promotion de l'événement

- Un dépliant, contenant la liste des entreprises participantes et des emplois offerts, distribué dans tous les foyers de la MRC de Portneuf, incluant Ste-Catherine-de-la-Jacques-Cartier;
- Une promotion dans les médias locaux de Portneuf et des environs;
- Une promotion dans des médias de la région de Québec;
- Une campagne d'affichage annonçant l'événement dans la région de Portneuf;
- Une campagne d'affichage annonçant l'événement à l'extérieur la région de Portneuf;
- Un site Internet dédié au salon: **www.contactemploiportneuf.com**
- Une infolettre envoyée à des groupes cibles.

### AIDE-MÉMOIRE

Vous devez avoir complété en ligne pour le **vendredi 3 février 2012** :

- Le contrat de réservation d'espace dûment complété et signé;
- La fiche de description des emplois offerts;

Vous devez avoir envoyé pour le **vendredi 17 février 2012** :

- Sur réception de la facture, votre paiement par chèque; (à l'ordre de la **FEDMO** – Mention: **Contact Emploi Portneuf**)
- Le logo de votre entreprise (si nouvelle entreprise ou si différent de 2011) pour fin de promotion, en format numérique  
(à envoyer par courriel à [boivin.consultant@globetrotter.net](mailto:boivin.consultant@globetrotter.net))

Envoyer votre paiement à l'adresse suivante :

**Salon Contact Emploi Portneuf**  
350, rue de l'Église, C.P. 3009  
Saint-Basile G0A 3G0

Pour toute information complémentaire, contactez :

**Guylaine Charest** au **418 285-5018, poste 5076**  
ou par courriel à [gcharest@cscp.qc.ca](mailto:gcharest@cscp.qc.ca)

Pour toute urgence de dernière minute

concernant votre présence sur le site :  
contacter l'organisation au numéro: 418 285-7539



## Contrat de réservation d'espace

Entreprise: \_\_\_\_\_

Personne ressource: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Code postal: \_\_\_\_\_ Courriel: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Télécopieur: \_\_\_\_\_

**Votre numéro de téléphone d'urgence 24 heures avant l'événement:** \_\_\_\_\_

### Brève description de votre entreprise (40 mots, lettres moulées)

---

---

---

---

### Objectifs de participation:

- Je désire m'inscrire pour offrir des emplois et/ou me constituer une banque de candidats. **N.B. : Compléter le formulaire «Description des emplois offerts».**
- Je n'ai pas d'emploi à offrir mais je veux présenter mon entreprise et ses perspectives d'avenir.

### Réservation d'espace:

- J'utiliserai le kiosque « clé en main » (10' X 10') fourni par l'organisation: **300 \$**
- J'aménagerai l'espace (10' x 10') avec le kiosque de l'entreprise: **300 \$**
- J'aurai besoin d'un espace plus grand (10' X 20') : **600 \$**
- J'aurai besoin d'une alimentation électrique supérieure à 120 volts :  
(frais supplémentaires à déterminer)

**N.B.: Les taxes sont en sus.**

### L'entreprise s'engage:

- À occuper l'espace de plancher tel qu'indiqué et maintenir en tout temps les lieux loués en bon état de propreté;
- À ne pas transférer les droits du présent bail sans l'autorisation écrite du **locateur**;
- À assurer une présence dans son kiosque pour la durée de l'activité soit le vendredi **23 mars 2012** de **13 h à 16 h** et de **18 h 30 à 20 h 30**, et le samedi **24 mars 2012**, de **9 h à 15 h**;
- À collaborer activement aux activités d'animation pour la clientèle des jeunes, en l'occurrence entre 13 h et 16 h le vendredi 25 mars 2011;

Le **locataire** dégage entièrement le **comité organisateur** de la responsabilité de tous les dommages que pourraient subir, directement ou indirectement, ses installations, ses biens exposés, ses employés ou autres personnes sous sa responsabilité.

Je déclare avoir pris connaissance des règlements et conditions apparaissant sur le présent contrat et j'accepte de m'y conformer.

**Signature** \_\_\_\_\_ **Date** \_\_\_\_\_

Sur réception de la facture, j'enverrai un chèque au montant de \_\_\_\_\_ \$ libellé à l'ordre de la **FEDMO** (Table de concertation formation, éducation et développement de la main-d'œuvre) organisme mandaté pour la gestion administrative de l'événement.

**Adresse postale:** 350, rue de l'Église, C.P. 3009, Saint-Basile, (Québec) G0A 3G0.

# Formulaire de description des emplois offerts

À remettre avec le formulaire d'inscription

Entreprise: \_\_\_\_\_

Personne responsable (ressources humaines): \_\_\_\_\_

Téléphone (si différent): \_\_\_\_\_

Description des « emplois à combler »: \_\_\_\_\_

Titre du poste	Nombre d'emplois	Date prévue d'embauche
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		

Description des postes pour une « banque de candidats »: \_\_\_\_\_

Titre du poste	Nombre estimé	Date possible d'embauche
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		

Description des postes pour « emplois étudiants »: \_\_\_\_\_

Titre du poste	Nombre estimé	Date possible d'embauche
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		

Afin d'assurer la confidentialité des emplois offerts et éviter que les entreprises ne soient sollicitées avant la tenue de CONTACT EMPLOI PORTNEUF, le lien entre les entreprises participantes et les emplois offerts ne sera dévoilé qu'au début de l'événement.

