



Tom Spencer tom.spencer@gmail.co.uk

■ **CIVIL STATUS**
Tom Spencer, age 19
24 Cambridge Way, Canterbury
(1227) 455119

■ **EDUCATION AND TRAINING**
A levels at Simon Langton Grammar School for boys

■ **SKILLS**
IT literate

■ **PROFESSIONAL EXPERIENCE**
work placement at the *Canterbury Gazette*
part-time job as a sales assistant, Tesco

■ **EXTRACURRICULAR ACTIVITIES**
cellist in the school orchestra

■ **INTERESTS***
reading, languages

■ **REFERENCES**
Mr John, Canterbury Gazette, Canterbury
thecanterburygazette@tinyworld.co.uk

*interests = hobbies – activities

- a career
- a trade / job
- temporary work
- a part-time job ≠ a full-time job
- a summer job
- odd jobs
- a work placement
- an apprenticeship
- be responsible for / in charge of
- reach the position of

professional experience

- a cover letter
- a job interview
= a recruitment interview
- an applicant
- an application
- be* experienced
- be* familiar with
- take* a keen interest in
- be* a good fit for the job
- pay*
- a salary
- be* well paid

the recruitment process

a curriculum vitae

Applying for a job

positions

- a manager
- an employer
- an employee
- a clerk
- a temporary worker
- a trainee

a cover letter

- Dear Sir or Madam
- Please find my resume / CV enclosed / attached.
- I am sending my resume as an attachment.
- I believe I am a good fit for the job.
- I look forward to hearing from you soon.
- Yours faithfully

→ p. 29, 8**

Getting ready

cliquez sur Fiche n°6

1. Lis la mindmap ; quels sont les mots que tu connais ? Devine le sens des mots nouveaux...

a. ... en t'aidant des phrases suivantes.

1. *Odd jobs* are activities like babysitting and repairing things, etc.
2. *Extracurricular activities* are in addition to academic work at school.
3. A *trainee* is a person who is being given a practical introduction to a particular job.
4. An *applicant* is a candidate for a job. A candidate applies for a job.
5. An *apprenticeship* is when you learn a job under the supervision of an experienced person.
6. You are a *good fit for the job* when you have all the qualities necessary to do this job.
7. When you *have a keen interest in something*, you like it very much.
8. A *work placement* is a short period in a company to give an idea what a particular job is like.

b. ... en t'aidant de l'association des mots et du contexte dans la mindmap.

References et attachment sont des faux-amis. Regarde les mots auxquels ils sont associés dans la mindmap et essaie de deviner leur sens.

2. **GROUPWORK** Comparez vos hypothèses, puis vérifiez-les à l'aide d'un dictionnaire et de la p. 96.

Discover sound and spelling



3. Listen and repeat.

Écoute et répète chaque mot ou expression. Enregistre-toi pour te comparer au modèle.

4. Listen and play with sounds.



★ Écoute et souligne la syllabe accentuée dans les mots suivants.

- | | | | |
|----------------------|---------------------|--------------------------|----------------------|
| a. <u>education</u> | b. <u>interests</u> | c. <u>apprenticeship</u> | d. <u>experience</u> |
| e. <u>references</u> | f. <u>trainee</u> | g. <u>employer</u> | h. <u>interview</u> |

★★ **GROUPWORK** Chinese whispers

Écris cinq mots de la liste et dis-les à l'oreille de ton / ta camarade. Il / Elle les répète le plus clairement possible à un / une autre camarade et ainsi de suite. Le dernier joueur dicte la liste à voix haute. Vérifiez ensemble que la liste dictée correspond à celle du départ.

5. Read and spell.

★ **PAIRWORK** Spelling bee contest!

Défie ton camarade. Vous avez cinq minutes pour écrire correctement et de mémoire la liste de mots la plus longue.

★★ Remets les lettres dans l'ordre et trouve le mot mystère grâce à la première lettre de chaque mot.

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| a. lkrce : _ _ _ _ _ | b. pyalp : _ _ _ _ _ |
| c. fercesnree : _ _ _ _ _ | d. yompleer : _ _ _ _ _ |
| e. xrepieneec : _ _ _ _ _ | f. rmntceuiree : _ _ _ _ _ |

Mot mystère : _ _ _ _ _



6. Listen and spell.

★ Dictée de mots

1. _____ 2. _____ 3. _____
 4. _____ 5. _____ 6. _____ 7. _____
 8. _____ 9. _____ 10. _____



★★ Alexandra cherche un job d'été. Sa mère l'aide à compléter son CV. Écoute et complète leur conversation.

MUM: How is your _____ for your _____ going?

ALEXANDRA: Well, I've filled in my _____ and written about my _____. And I've listed my _____. But I haven't got a lot to say about my _____.

MUM: Have you mentioned your _____?

ALEXANDRA: No I haven't. I'd completely forgotten about that. Great!

MUM: And don't forget to write about your _____ too.

Now go ahead!

7. Listen and understand.



★ Linda postule pour un emploi. Écoute le message que lui a laissé un recruteur et coche les bonnes réponses.

- | | | |
|-----------------------------------|---|--|
| a. Le recruteur mentionne | <input type="checkbox"/> le CV. | <input type="checkbox"/> la lettre de motivation de Linda. |
| b. Il veut en savoir plus sur | <input type="checkbox"/> son expérience. | <input type="checkbox"/> ses références. |
| c. La candidature de Linda | <input type="checkbox"/> l'intéresse. | <input type="checkbox"/> ne l'intéresse pas. |
| d. Le recruteur la sollicite pour | <input type="checkbox"/> un entretien d'embauche. | <input type="checkbox"/> envoyer sa lettre de motivation. |



★★ Écoute maintenant l'entretien qui a suivi et, à partir de l'exemple de CV dans la *mindmap* p. 26, coche les rubriques qui sont mentionnées.

- | | | |
|---------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> civil status | <input checked="" type="checkbox"/> education and training | <input type="checkbox"/> professional experience |
| <input type="checkbox"/> interests | <input checked="" type="checkbox"/> extracurricular activities | <input type="checkbox"/> references |

8. Read and understand.

★ Lis le CV suivant puis, dans la synthèse p. 29, souligne l'élément qui n'est pas évoqué.

Civil status	Ann Thompson, age 18
Education and training	A levels at Simon Langton Grammar School for girls
Professional experience	work placement at <i>The Guardian</i> part-time job as a paper girl
Interests	tennis, computer programming
Extracurricular activities	pianist in the school orchestra

Amme Thompson a 18ans. Une de ses activités extrascolaires était de jouer dans l'orchestre de l'école. Elle est recommandée par un journaliste connu. Elle a été l'invitée de journaux - Elle a fait un stage.

Lis la lettre de motivation suivante, puis dis si les affirmations sont vraies ou fausses. Surligne les indices qui t'ont mis(e) sur la voie.

To: Russelmotors@goodcar.co.uk

From: Samg@bestmail.co.uk

01v

Dear Sir or Madam,

I am a pupil in Year 10 at Simon Langton Grammar School for boys.

I am writing to you because I would like to gain some experience working in a garage, so I am looking for a work placement. My school gives us a week off for this at the beginning of June.

I have a keen interest in cars and I would like to become a mechanic.

I believe I am a good fit for this trade.

Please find my CV attached.

I look forward to hearing from you soon.

Yours faithfully,
Sam Gibblins

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| a. Sam recherche un emploi permanent. | <input type="checkbox"/> vrai | <input type="checkbox"/> faux |
| b. Il pense être l'homme de l'emploi. | <input type="checkbox"/> vrai | <input type="checkbox"/> faux |
| c. Il a oublié de joindre son CV. | <input type="checkbox"/> vrai | <input type="checkbox"/> faux |



Be
a champ!

Remember pp. 4-5



Have
FUN!

★ My CV

Écris ton CV en anglais.

★★ PAIRWORK Act it out!

Prenez exemple sur le 7** et jouez un entretien d'embauche. Filmez-vous. Vos camarades voteront pour la meilleure prestation.



My cover letter

Prends exemple sur 8** et rédige une lettre de motivation pour un stage en entreprise.

Getting ready

1. Lis la *mindmap* ; quels sont les mots que tu connais ? Devine le sens des mots nouveaux...

a. ... en t'aidant des phrases suivantes.

1. *Odd jobs* are activities like babysitting and repairing things, etc.
2. *Extracurricular activities* are in addition to academic work at school.
3. A *trainee* is a person who is being given a practical introduction to a particular job.
4. An *applicant* is a candidate for a job. A candidate applies for a job.
5. An *apprenticeship* is when you learn a job under the supervision of an experienced person.
6. You are a *good fit for the job* when you have all the qualities necessary to do this job.
7. When you *have a keen interest in something*, you like it very much.
8. A *work placement* is a short period in a company to give an idea what a particular job is like.

b. ... en t'aidant de l'association des mots et du contexte dans la *mindmap*.

References et *attachment* sont des faux-amis. Regarde les mots auxquels ils sont associés dans la *mindmap* et essaie de deviner leur sens.

2. **GROUPWORK** Comparez vos hypothèses, puis vérifiez-les à l'aide d'un dictionnaire et de la p. 96.

Discover sound and spelling



3. Listen and repeat.

Écoute et répète chaque mot ou expression. Enregistre-toi pour te comparer au modèle.



4. Listen and play with sounds.

★ Écoute et souligne la syllabe accentuée dans les mots suivants.

- | | | | |
|----------------------|---------------------|--------------------------|----------------------|
| a. <u>education</u> | b. <u>interests</u> | c. <u>apprenticeship</u> | d. <u>experience</u> |
| e. <u>references</u> | f. <u>trainee</u> | g. <u>employer</u> | h. <u>interview</u> |

★★ **GROUPWORK** Chinese whispers

Écris cinq mots de la liste et dis-les à l'oreille de ton / ta camarade. Il / Elle les répète le plus clairement possible à un / une autre camarade et ainsi de suite. Le dernier joueur dicte la liste à voix haute. Vérifiez ensemble que la liste dictée correspond à celle du de départ.

5. Read and spell.

★ **PAIRWORK** Spelling bee contest!

Défie ton camarade. Vous avez cinq minutes pour écrire correctement et de mémoire la liste de mots la plus longue.

★★ Remets les lettres dans l'ordre et trouve le mot mystère grâce à la première lettre de chaque mot.

- | | |
|--|---|
| a. lkrce : <u>c l e r k</u> | b. pyalp : <u>a p p l y</u> |
| c. fercesnree : <u>r e f e r e n c e s</u> | d. yompleer : <u>e m p l o y e r</u> |
| e. xrepieneec : <u>e x p e r i e n c e</u> | f. rmntceuiree : <u>r e c r u i t m e n t</u> |

Mot mystère : c a r e e r

6. Listen and spell.



★ Dictée de mots

1. a clerk 2. a trade 3. extracurricular activities
 4. interests 5. an employer 6. a career 7. a cover letter
 8. a manager 9. an applicant 10. a recruitment interview

★★ Alexandra cherche un job d'été. Sa mère l'aide à compléter son CV.
Écoute et complète leur conversation.

MUM: How is your CV for your work placement going?

ALEXANDRA: Well, I've filled in my civil status and written about
 my extracurricular activities And I've listed my interests
 But I haven't got a lot to say about my professional experience

MUM: Have you mentioned your odd jobs ?

ALEXANDRA: No I haven't. I'd completely forgotten about that. Great!

MUM: And don't forget to write about your skills too.

Now go ahead!

7. Listen and understand.



★ Linda postule pour un emploi. Écoute le message que lui a laissé un recruteur et coche les bonnes réponses.

- | | | |
|-----------------------------------|--|---|
| a. Le recruteur mentionne | <input checked="" type="checkbox"/> le CV. | <input checked="" type="checkbox"/> la lettre de motivation de Linda. |
| b. Il veut en savoir plus sur | <input checked="" type="checkbox"/> son expérience. | <input type="checkbox"/> ses références. |
| c. La candidature de Linda | <input checked="" type="checkbox"/> l'intéresse. | <input type="checkbox"/> ne l'intéresse pas. |
| d. Le recruteur la sollicite pour | <input checked="" type="checkbox"/> un entretien d'embauche. | <input type="checkbox"/> envoyer sa lettre de motivation. |

★★ Écoute maintenant l'entretien qui a suivi et, à partir de l'exemple de CV dans la *mindmap* p. 26, coche les rubriques qui sont mentionnées.

- | | | |
|--|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> civil status | <input checked="" type="checkbox"/> education and training | <input type="checkbox"/> professional experience |
| <input checked="" type="checkbox"/> interests | <input type="checkbox"/> extracurricular activities | <input type="checkbox"/> references |

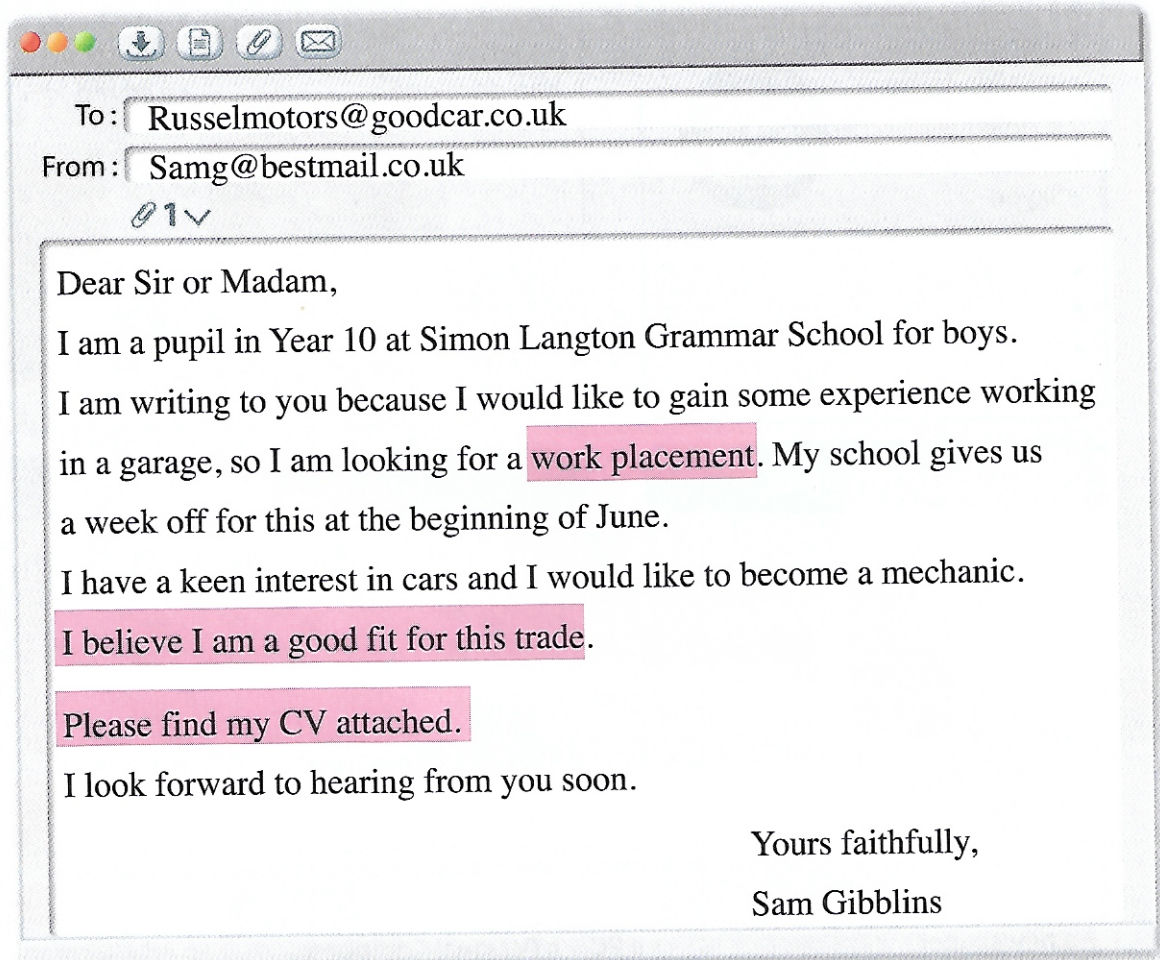
8. Read and understand.

★ Lis le CV suivant puis, dans la synthèse p. 29, souligne l'élément qui n'est pas évoqué.

Civil status	Ann Thompson, age 18
Education and training	A levels at Simon Langton Grammar School for girls
Professional experience	work placement at <i>The Guardian</i> part-time job as a paper girl
Interests	tennis, computer programming
Extracurricular activities	pianist in the school orchestra

Anne Thompson a 18 ans. Une de ses activités extrascolaires était de jouer dans l'orchestre de l'école. Elle est recommandée par un journaliste connu. Elle a été livreuse de journaux. Elle a fait un stage.

- ★★ Lis la lettre de motivation suivante, puis dis si les affirmations sont vraies ou fausses. Surligne les indices qui t'ont mis(e) sur la voie.



- | | | |
|---------------------------------------|--|--|
| a. Sam recherche un emploi permanent. | <input type="checkbox"/> vrai | <input checked="" type="checkbox"/> faux |
| b. Il pense être l'homme de l'emploi. | <input checked="" type="checkbox"/> vrai | <input type="checkbox"/> faux |
| c. Il a oublié de joindre son CV. | <input type="checkbox"/> vrai | <input checked="" type="checkbox"/> faux |



Remember pp. 4-5



★ My CV

Écris ton CV en anglais.

★★ PAIRWORK Act it out!

Prenez exemple sur le 7** et jouez un entretien d'embauche. Filmez-vous. Vos camarades voteront pour la meilleure prestation.

Be a champ!



My cover letter

Prends exemple sur 8** et rédige une lettre de motivation pour un stage en entreprise.