

# **GUIDE D'INFORMATION**

## **DOMAINE DE LA GESTION DU TOURISME ET DE L'HÔTELLERIE**

Informations sur le marché du travail

Données et statistiques

Possibilités d'emplois

Réalisé par :

**Marie-Pier Gauthier**

Conseillère en emploi

Centre de gestion de carrière ESG UQAM

École des sciences de la gestion, UQAM

1<sup>er</sup> étage, local R-1885

315, rue Ste-Catherine Est

Montréal (Québec)

Téléphone : 514 987-0398

Télécopie : 514 987-6180

[cgc.esg@uqam.ca](mailto:cgc.esg@uqam.ca)

[www.cgc.esg.uqam.ca](http://www.cgc.esg.uqam.ca)

Révisé par :

**Caroline Blanchette**

Conseillère en emploi

juillet 2011

**CENTRE DE GESTION DE CARRIÈRE**

**ESG UQAM**

# TABLE DES MATIERES

<b>PRÉSENTATION DU GUIDE D'INFORMATION.....</b>	<b>4</b>
<b>PROGRAMMES D'ÉTUDES DE L'ESG UQAM.....</b>	<b>5</b>
1- PREMIER CYCLE.....	5
2- CYCLES SUPÉRIEURS .....	5
<b>PROFIL GÉNÉRAL RECHERCHÉ PAR LES EMPLOYEURS.....</b>	<b>6</b>
1- APTITUDES PROFESSIONNELLES .....	6
2- QUALITÉS PERSONNELLES .....	6
3- CONNAISSANCES GÉNÉRALES ET ATOUTS.....	6
<b>TRAVAILLER DANS LE DOMAINE.....</b>	<b>6</b>
1- EMPLOYEURS POTENTIELS.....	7
2- LES DIFFÉRENTES SPÉCIALISATIONS DU DOMAINE .....	8
3- PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES GÉNÉRALES .....	9
4- EMPLOIS ÉTUDIANTS.....	9
5- EXEMPLES DE POSTES D'ENTRÉE .....	10
<i>PREPOSES/PREPOSEES A L'ACCUEIL ET AUX RENSEIGNEMENTS .....</i>	<i>10</i>
<i>GUIDES TOURISTIQUES ET GUIDES ITINÉRANTS/GUIDES ITINÉRANTES .....</i>	<i>11</i>
<i>GUIDES D'ACTIVITÉS RECREATIVES ET SPORTIVES DE PLEIN AIR.....</i>	<i>12</i>
<i>CONSEILLERS/CONSEILLERES EN VOYAGES.....</i>	<i>13</i>
<i>MAÎTRES D'HÔTEL ET HÔTES/HÔTESSES.....</i>	<i>14</i>
6- EXEMPLES DE POSTES AVEC QUELQUES ANNÉES D'EXPÉRIENCE AVEC OU SANS ÉTUDES SUPÉRIEURES.....	15
<i>SURVEILLANTS/SURVEILLANTES DES AUTRES SERVICES.....</i>	<i>15</i>
<i>PLANIFICATEURS/PLANIFICATEURICES DE CONGRÈS ET D'ÉVÉNEMENTS.....</i>	<i>16</i>
<i>PROFESSIONNELS/PROFESSIONNELLES DES RELATIONS PUBLIQUES ET DES COMMUNICATIONS.....</i>	<i>17</i>
<i>AGENTS/AGENTES DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE, RECHERCHISTES ET EXPERTS-CONSEILS/EXPERTES-         CONSEILS EN MARKETING .....</i>	<i>18</i>
<i>SUPERVISEURS/SUPERVISEURICES DES SERVICES ALIMENTAIRES.....</i>	<i>20</i>
<i>GOUVERNANTS PRINCIPAUX/GOUVERNANTES PRINCIPALES D'HÔTEL OU D'ÉTABLISSEMENT.....</i>	<i>21</i>
7- EXEMPLES DE POSTES AVEC PLUSIEURS ANNÉES D'EXPÉRIENCE AVEC OU SANS ÉTUDES SUPÉRIEURES.....	22
<i>DIRECTEURS/DIRECTRICES DES ACTIVITÉS (CROISIÈRE).....</i>	<i>22</i>
<i>DIRECTEURS/DIRECTRICES D'AGENCE DE VOYAGES.....</i>	<i>23</i>
<i>DIRECTEURS/DIRECTRICES D'ASSOCIATION TOURISTIQUE.....</i>	<i>24</i>
<i>GESTIONNAIRES DE LA FONCTION PUBLIQUE – ANALYSE ÉCONOMIQUE, ÉLABORATION DE POLITIQUES ET         ADMINISTRATION DE PROGRAMMES.....</i>	<i>25</i>
<i>DIRECTEURS/DIRECTRICES DE LA RESTAURATION ET DES SERVICES ALIMENTAIRES.....</i>	<i>26</i>
<i>DIRECTEURS/DIRECTRICES DES SERVICES D'HÉBERGEMENT.....</i>	<i>27</i>
<b>STATISTIQUES SUR L'EMPLOI CONCERNANT LES DIPLÔMÉS UNIVERSITAIRESERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>	
1- RELANCE DES DIPLÔMÉES ET DIPLÔMÉS DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL 1999-2005 .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2- LA NEGOCIATION SALARIALE .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>RESSOURCES UTILES.....</b>	<b>30</b>
<b>EXEMPLES DE POSTES PUBLIÉS.....</b>	<b>32</b>

1- DIRECTEUR EN DEVOIR (TEMPS PARTIEL).....	32
2- COORDONNATEUR, VENTES – MARCHÉ AFFAIRES .....	32
3- SUPERVISEUR ACCUEIL ET RENSEIGNEMENTS TOURISTIQUES .....	33
4- COORDONNATEUR AUX VENTES ET RÉSERVATIONS .....	34
5- GÉRANT(E) DE BRASSERIE.....	34
6- DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT .....	34
7- DIRECTEUR DU MARKETING ET DES COMMUNICATIONS .....	35
<b>ANNEXE A : FICHE CONCERNANT LES PRINCIPALES SOURCES D’INFORMATION SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL .....</b>	<b>36</b>
1- GOUVERNEMENT FÉDÉRAL.....	36
<i>CLASSIFICATION NATIONALE DES PROFESSIONS (CNP) .....</i>	<i>36</i>
<i>EMPLOI-AVENIR QUEBEC .....</i>	<i>36</i>
2- GOUVERNEMENT PROVINCIAL.....	37
<i>EMPLOI-QUEBEC.....</i>	<i>37</i>
3- REPÈRES.....	37
<b>ANNEXE B : LEXIQUE D’EMPLOI-QUÉBEC SUR LES PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES.....</b>	<b>38</b>
<b>ANNEXE C : NOTES DE FIN.....</b>	<b>40</b>

# PRÉSENTATION DU GUIDE D'INFORMATION

Ce présent document a pour objectif de vous informer sur le marché du travail précisément pour le domaine de la gestion du tourisme et de l'hôtellerie. Il se veut un outil de référence vous fournissant entre autres des sources d'information quant aux programmes d'études de l'École des sciences de la gestion de l'UQAM (ESG UQAM), aux aptitudes professionnelles et aux compétences recherchées dans le domaine, aux multiples possibilités d'emplois qui y sont reliées, aux données et statistiques concernant les principaux groupes professionnels ainsi qu'aux ressources utiles. Enfin, dans l'optique de concrétiser le contenu présenté, vous trouverez quelques exemples de postes affichés dans ce domaine.

Afin de bien maîtriser les principales sources d'information de ce présent document, nous vous invitons à consulter les annexes A et B où vous trouverez un bref résumé vous expliquant chacune de ces références et vous indiquant la façon de procéder afin d'y avoir recours, en plus de vous fournir quelques définitions de termes utilisés. En annexe C, vous trouverez toutes les notes de fin, classées par page où elles sont citées.

Une recherche d'emploi efficace demande une bonne connaissance de soi ainsi qu'une bonne préparation. Il devient ainsi plus facile d'établir un objectif professionnel réaliste et motivant qui vous permettra d'avoir un cheminement de carrière stimulant en vous donnant les outils nécessaires pour vos aspirations futures.

Pour toute information, n'hésitez pas à communiquer avec nous, il nous fera plaisir de répondre à vos questions.

Bonne lecture !

## **Marie-Pier Gauthier**

Conseillère en emploi

Centre de gestion de carrière ESG UQAM

# PROGRAMMES D'ÉTUDES DE L'ESG UQAM

## 1- PREMIER CYCLE

- Baccalauréat gestion du tourisme et de l'hôtellerie (7317-7307)  
<http://www.programmes.uqam.ca/7317>
- Certificat en gestion et pratiques socioculturelles de la gastronomie (4035)  
<http://www.programmes.uqam.ca/4035>
- Certificat en gestion du tourisme (4734)  
<http://www.programmes.uqam.ca/4734>
- Programme court de premier cycle en gestion du tourisme (0535)  
<http://www.programmes.uqam.ca/0535>

## 2- CYCLES SUPÉRIEURS

- Maîtrise en développement du tourisme (3035 - 3045)  
<http://www.programmes.uqam.ca/3035>
- Programme court de premier cycle en gestion du tourisme (0535)  
<http://www.programmes.uqam.ca/0535>
- Doctorat en administration (3451)  
<http://www.programmes.uqam.ca/3451>

# PROFIL GÉNÉRAL RECHERCHÉ PAR LES EMPLOYEURS

## 1- APTITUDES PROFESSIONNELLES<sup>1</sup>

- Planifier, diriger, contrôler et organiser des activités;
- Travailler en relation et en collaboration avec des gens et interagir avec eux;
- Porter son propre jugement pour décider ou résoudre des situations problématiques;
- Travailler dans un contexte dynamique où il y a des changements fréquents et de la pression;
- Aimer communiquer avec les gens et les influencer;
- Posséder une parfaite maîtrise du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit, et une très bonne connaissance d'une troisième langue constitue un atout considérable.

## 2- QUALITÉS PERSONNELLES<sup>2</sup>

Autonomie;	Diplomatie, entregent, courtoisie;
Sens de l'observation, de l'organisation et des responsabilités;	Grande aptitude à la gestion et à la résolution de problèmes;
Grande facilité à communiquer;	Leadership;
Grande facilité à travailler en équipe;	Esprit critique, d'analyse et de synthèse, etc.

## 3- CONNAISSANCES GÉNÉRALES ET ATOUTS<sup>3</sup>

- Suite Microsoft Office;
- Posséder des connaissances de gestion complémentaires au tourisme ou à l'hôtellerie telles qu'en finance, en marketing, en comptabilité et en ressources humaines;
- Avoir de l'expérience dans le domaine touristique et de l'hôtellerie.

## TRAVAILLER DANS LE DOMAINE

Cette section présente dans un premier temps, les employeurs potentiels, les spécialisations reliées au domaine et les perspectives professionnelles générales. Ensuite, elle trace un portrait sommaire des possibilités de cheminement professionnel en fonction de l'expérience et de la formation. Suite à la partie portant sur les emplois étudiants, des exemples de postes s'insérant dans un cheminement professionnel sont présentés en fonction des groupes professionnels de la classification nationale des professions. Ainsi, pour chacun de ces groupes, vous aurez accès à une description des principales fonctions, à des exemples de postes et à quelques statistiques telles que le salaire, le taux de chômage et les perspectives professionnelles spécifiques. Ces exemples ne sont ni exhaustifs ni représentatifs de toutes les possibilités de cheminement de carrière. Certains candidats occuperont d'autres types de postes à différents moments.

# 1- EMPLOYEURS POTENTIELS

La dynamique et les exigences d'un poste varieront entre autres en fonction du type d'organisation et ses besoins. Le travail à effectuer ainsi que les responsabilités changeront considérablement en fonction du milieu dans lequel vous décidez d'évoluer. Ainsi, il y aura des différences majeures au niveau du contexte de travail entre divers milieux tels les organismes sans but lucratif, la fonction publique, les petites entreprises, les grandes entreprises, etc. Ainsi, dans les petites et moyennes entreprises, l'équipe de travail étant plus restreinte, on cherchera probablement des candidats très polyvalents pouvant s'occuper de tâches plus administratives tout en étant sur le terrain. On peut donc supposer que les besoins en matière d'emplois seront davantage reliés à des postes de généralistes, contrairement à des grandes entreprises où il y a bien souvent plusieurs personnes embauchées avec de solides bases en tourisme en plus d'être spécialisées en finance, marketing, logistique, comptabilité, etc.

Pouvant exercer votre profession dans des milieux très diversifiés, vous devez vous interroger à savoir dans quel contexte vous désirez évoluer. Êtes-vous une personne qui aime être sur le terrain, davantage dans un bureau ou un peu des deux ? Aimez-vous voyager dans un contexte de travail ? Si vous aimez voyager, êtes-vous prêt à faire des déplacements de courte ou de longue durée ? Désirez-vous travailler dans les grandes villes ou davantage dans les régions ? Ce sont des questions qui vous permettront d'orienter votre démarche. Avec une bonne connaissance de soi, il est plus facile de cibler, en fonction de ses intérêts, un milieu stimulant où exercer sa profession.

## Répartition régionale des emplois touristiques au Québec, 2005<sup>4</sup>

Quoique Montréal et la Capitale nationale (Québec) constituent les deux principaux pôles touristiques du Québec, on estime que près de 60 % des emplois touristiques se trouvent en région.

### Employeurs potentiels

- |                                          |                                         |                               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------|
| → Associations touristiques              | → Centres d'interprétation de la nature | → Gîtes touristiques          |
| → Gouvernement fédéral                   |                                         | → Terrains de camping         |
| → Gouvernement provincial                | → Jardins botaniques                    | → Clubs de santé              |
| → Municipalités                          | → Lieux historiques                     | → Traiteurs                   |
| → Offices du tourisme                    | → Parcs d'attractions                   | → Restaurants                 |
| → Centres de congrès                     | → Villages historiques                  | → Discothèques                |
| → Agences de congrès                     | → Camps récréatifs et de vacances       | → Brasseries                  |
| → Associations professionnelles          | → Centres de loisirs                    | → Services de mets à emporter |
| → Compagnies d'organisation d'évènements | → Planétarium                           | → Clubs automobiles           |
| → Agences de voyages                     | → Jardins zoologiques                   | → Services d'autobus nolisés  |
| → Voyagistes                             | → Musées                                | → Transporteurs aériens       |
| → Aquariums                              | → Auberges                              | → Transporteurs ferroviaires  |
|                                          | → Centres de villégiature               |                               |
|                                          | → Hôtels et motels                      |                               |

Au Québec, le tourisme est un important moteur économique. En 2009, plus de 29 500 entreprises offrent aux visiteurs des services aussi variés que l'hébergement, la restauration, le transport, les divertissements et les loisirs. Ces entreprises liées aux secteurs associés au tourisme ont créé quelque 396 100 emplois et on estime que le tourisme est directement responsable du tiers de ceux-ci, soit 134 600 emplois directs, et de 64 570 emplois indirects. Signalons que les 134 600 emplois directs générés correspondent à une moyenne annuelle. En haute saison, on estime que le volume d'emplois touristiques peut atteindre 150 600.

### Répartition des emplois par secteur d'activités associés au tourisme, Québec, 2009<sup>5</sup>

Secteur d'activité	Nb en emploi	En %
Services de restauration et débits de boissons	29 000	21,5
Services d'hébergement	27 100	20,1
Arts, spectacles et loisirs	15 800	11,7
Autres secteurs du service de passager	13 700	10,2
Transport aérien	10 200	7,6
Service de préparation de voyages et de réservation	8 300	6,2
Location et location à bail de matériel automobile	1 000	0,7
Autres secteurs d'activités	29 600	22,0
<b>Total</b>	<b>134 600</b>	<b>100</b>

Sources : Statistique Canada, *Enquête sur la population active*; Institut de la statistique du Québec, *Compilation spéciale*; ministère du Tourisme

## 2- LES DIFFÉRENTES SPÉCIALISATIONS DU DOMAINE

Vous pouvez éventuellement travailler dans une ou plusieurs sphères du domaine du tourisme et de l'hôtellerie<sup>6</sup>.

TOURISME	HÔTELLERIE ET RESTAURATION
Accueil; Promotion; Développement et organisation du produit touristique; Distribution, etc.	Administration; Opérations; Autres départements.

Peu importe votre spécialisation, vous pourriez être appelé à travailler entre autres en:

- Recherche et développement;
- Management et marketing;
- Amélioration du service à la clientèle;
- Gestion de projets;
- Communication;
- Logistique, etc.



### **3- PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES GÉNÉRALES**

Au cours des années quatre-vingt-dix, cette profession a profité grandement de la vitalité du tourisme. Le tourisme au Québec a en effet bénéficié du bas niveau du dollar canadien, de la diversification des activités sportives, culturelles et touristiques offertes par les hôtels et les organisations touristiques, de l'augmentation du nombre de congrès, de la croissance du commerce international et de la popularité croissante des festivals et autres événements spéciaux. Cette croissance s'est manifestée autant par l'augmentation du nombre de touristes étrangers que du nombre de Québécois qui prenaient leurs vacances au Québec. La situation s'est toutefois quelque peu détériorée depuis 2001 en raison d'événements ponctuels malheureux (11 septembre 2001, syndrome respiratoire aigu sévère (SRAS), guerre en Irak, etc.), de la récession aux États-Unis et, depuis 2003, du niveau élevé du dollar canadien.

Les débouchés seront accessibles en premier lieu à des étudiants de niveau universitaire et, comme deuxième emploi, à des personnes qui travaillent dans d'autres professions (traducteurs et enseignants, par exemple). La demande est très forte pour les personnes qui parlent une troisième langue (espagnol, portugais, russe, allemand, japonais, cantonnais, mandarin, etc.). D'autres débouchés pourront être pourvus par des guides expérimentés qui sont nombreux en chômage et par des immigrants qui satisfont aux exigences des employeurs. En effet, quoique légèrement moins élevée que dans l'ensemble des professions (10 % par rapport à 12 % en 2006, selon les données du recensement), la proportion d'immigrants montre tout de même que cette profession est accessible à de nouveaux arrivants. Malgré ses conditions de travail précaires, il s'agit d'une profession qui attire beaucoup de candidats en raison du contact avec une clientèle de bonne humeur et de la gratification à partager ses connaissances culturelles. Selon l'organisation mondiale du tourisme, l'accroissement des arrivées touristiques mondiales continuera, passant de 560 millions en 1995 à 1,6 milliard en 2020<sup>7</sup>.

### **4- EMPLOIS ÉTUDIANTS**

Dès le début de vos études, il est impératif de commencer à explorer les possibilités d'emplois dans un milieu en lien avec le tourisme ou l'hôtellerie. Le fait de suivre une formation tout en travaillant dans le milieu professionnel vous permet de mieux assimiler les apprentissages et de cibler davantage vos objectifs pour le futur. De plus, dans l'industrie du tourisme et de l'hôtellerie et de la restauration, les employeurs cherchent très souvent des candidats ayant une expérience sur le terrain. En fonction de vos intérêts, vous pouvez sélectionner les organisations qui offrent des opportunités dans le domaine. Vos premières expériences de travail ne seront peut-être pas directement reliées à un poste de gestion, mais plus en lien avec le travail administratif de manière générale ou davantage axé sur le service à la clientèle ou l'entretien. En étant directement impliqué dans le milieu, vous pouvez tout de même constater la réalité du marché du travail, vous faire connaître par des professionnels de votre domaine et éventuellement, saisir des opportunités d'emploi en lien avec vos aspirations. Nous vous encourageons donc, à vous diriger très tôt vers des emplois qui se rapprochent du grand domaine du tourisme, en réalisant par exemple des petits contrats à temps partiel ou un stage d'emploi. Plus vous serez impliqué dans des milieux différents, plus il sera éventuellement facile pour vous de cibler vos intérêts et faire des choix adaptés quant au milieu dans lequel vous voulez évoluer.

## 5- EXEMPLES DE POSTES D'ENTRÉE

Débuter sa carrière dans un domaine est bien souvent synonyme de plusieurs changements. Voici quelques points à retenir concernant le premier emploi :

- Très souvent le premier emploi relié à son domaine d'études est temporaire (contrat, remplacement, etc.);
- Il ne sera probablement pas votre emploi «principal», vous risquez d'en occuper quelques-uns avant de le trouver;
- Il n'est pas toujours directement relié à la formation, mais il offre des possibilités éventuelles d'occuper un poste plus spécifique au domaine;
- Il vous permet d'explorer le milieu, de réaliser quels sont vos intérêts et vos forces, d'établir davantage quel type d'environnement de travail vous recherchez et de vous réajuster en fonction de ces éléments;
- Les premiers emplois s'insèrent dans une phase exploratoire et vous permettent d'acquérir de l'expérience.

### PREPOSES/PREPOSEES A L'ACCUEIL ET AUX RENSEIGNEMENTS<sup>8</sup>

#### Fonctions principales<sup>9</sup> :

- Répondre aux demandes de renseignements de la clientèle ou des gens de passage;
- Donner des informations sur les services et les activités disponibles;
- Prendre des réservations;
- Contrôler les admissions et percevoir les frais d'entrée, s'il y a lieu;
- Maintenir les inventaires du matériel d'information;
- Compiler les statistiques relatives aux visiteurs ou aux demandes d'information;
- Recevoir et traiter les plaintes de la clientèle;
- Encourager la prolongation des séjours et des visites, etc.

#### Exemples de postes

Préposé/préposée à l'accueil et aux renseignements <sup>10</sup>	Commis aux demandes de renseignements
Préposé/préposée à l'information touristique <sup>11</sup>	Commis au kiosque d'information, etc.

#### Revenu annuel moyen d'emploi:

- Selon Repères :
  - Préposé/préposée à l'accueil et aux renseignements (2010)<sup>12</sup> :
    - Minimum moyen : 24 000 \$ à 27 999 \$
    - Maximum moyen : 38 000 \$ à 42 999 \$
  - Préposé/préposée à l'information touristique (2010)<sup>13</sup> :
    - Minimum moyen : 12,00 \$ à 13,99 \$ (de l'heure)
    - Maximum moyen : 19,00 \$ à 21,49 \$ (de l'heure)

**Perspectives professionnelles** : Acceptables<sup>14</sup> (Annexe B)

**Taux de chômage en 2009<sup>15</sup>** : Modéré (estimé ≥ 5,7 % et < 12,9 %)

## Tourisme

---

### **GUIDES TOURISTIQUES ET GUIDES ITINÉRANTS/GUIDES ITINÉRANTES<sup>16</sup>**

#### **Fonctions principales<sup>17</sup> :**

##### Guides touristiques

- Transporter ou accompagner des personnes ou des groupes lors de visites touristiques de villes, de voies navigables, d'usines ou d'autres établissements;
- Décrire les points d'intérêt, répondre aux questions et donner des renseignements;
- Fournir des données historiques et culturelles sur les lieux visités;
- Recueillir les droits d'entrée et vendre des souvenirs, s'il y a lieu.

##### Guides itinérants

- Accompagner des personnes et des groupes dans des voyages d'agrément ou d'affaires;
- Confirmer les réservations pour l'hébergement et les déplacements et assurer le respect des itinéraires;
- Visiter et décrire, en cours de route, les points d'intérêt et planifier et mener à bonne fin des divertissements;
- Résoudre les problèmes d'itinéraires, d'accueil et d'hébergement, etc.

#### **Exemples de poste**

Guide accompagnateur/guide accompagnatrice <sup>18</sup>	Guide itinérant/guide itinérante
Guide touristique <sup>19</sup>	Interprète de site industriel
Interprète de site touristique d'aventure	Guide touristique à bord d'autocars ou bateaux
Directeur touristique/directrice touristique	Guide de voyage, etc.

#### **Revenu annuel moyen d'emploi:**

- Selon Repères (2003)<sup>20</sup> :
  - Minimum moyen : 18 000 \$ à 23 999 \$
  - Maximum moyen : 33 000 \$ à 37 999 \$

#### **Perspectives professionnelles : Acceptables<sup>21</sup> (Annexe B)**

#### **Taux de chômage en 2007<sup>22</sup> : Élevé (estimé ≥ 12,9 %)**

## **GUIDES D'ACTIVITES RECREATIVES ET SPORTIVES DE PLEIN AIR<sup>23</sup>**

### **Fonctions principales<sup>24</sup> :**

- Établir l'itinéraire des excursions ou des expéditions et organiser le transport ou transporter les personnes et les groupes jusqu'aux lieux des activités;
- Réunir et inspecter le matériel et les accessoires nécessaires tels que les radeaux, les vestes de sauvetage, le matériel de campement, l'attirail de pêche et la nourriture;
- Conduire ou accompagner les personnes ou les groupes et donner des conseils sur les mesures de sécurité et les mesures d'urgence, les techniques et l'utilisation du matériel;
- Apprendre aux participants comment s'adonner aux activités comme le canotage, le rafting et l'escalade en montagne;
- Fournir de l'information sur des règlements particuliers en matière de chasse et de pêche ou sur l'utilisation des embarcations, suivre les directives sur l'environnement et prévenir les infractions;
- Donner les premiers soins dans les cas d'urgence;
- Préparer, s'il y a lieu, les repas pour les membres du groupe et organiser le campement, etc.

### **Exemples de poste**

Guide d'aventure et de plein air <sup>25</sup>	Guide de plein air, etc.
------------------------------------------------	--------------------------

### **Revenu annuel moyen d'emploi:**

- Selon Repères (2003)<sup>26</sup> :
  - Minimum moyen : 9,65 \$ à 11,99 \$ (de l'heure)
  - Maximum moyen : 16,50 \$ à 18,99 \$ (de l'heure)

**Perspectives professionnelles :** Restreintes<sup>27</sup> (Annexe B)

**Taux de chômage en 2007<sup>28</sup> :** Élevé (estimé ≥ 12,9 %)

## CONSEILLERS/CONSEILLERES EN VOYAGES<sup>29</sup>

### Fonctions principales<sup>30</sup> :

- Répondre aux demandes de renseignements des clients au sujet des destinations, des moyens de transport, de l'hébergement et des coûts des voyages, et leur recommander des produits qui conviennent à leurs besoins;
- Planifier et organiser les itinéraires pour des particuliers ou des groupes;
- Réserver des passages et des chambres d'hôtel à l'aide d'un système informatisé de réservation et de billetterie;
- Vendre des billets et des voyages à forfait aux clients;
- Promouvoir des destinations particulières, des voyages à forfait et d'autres services offerts par l'agence;
- Se renseigner sur les nouveautés, notamment les destinations, les hôtels et autres installations et points d'intérêt;
- Donner des conseils au sujet des attractions touristiques, des devises étrangères, des coutumes, des langues et de la sécurité en voyage, etc.

### Exemples de postes

Forfaitiste <sup>31</sup>	Agents/agentes de voyages
Conseiller/conseillère en renseignements touristiques	Agent/agentes de réservations - agence de voyages, etc.

### Revenu annuel moyen d'emploi:

- Selon Repères :
  - Conseiller/conseillère en voyage (2010)<sup>32</sup> :
  - Minimum moyen : 18 000 \$ à 23 999 \$
  - Maximum moyen : 33 000 \$ à 37 999 \$
  
  - Forfaitiste (2010)<sup>33</sup> :
  - Minimum moyen : 28 000 \$ à 32 999 \$
  - Maximum moyen : 48 000 \$ à 52 999 \$

**Perspectives professionnelles** : Acceptables<sup>34</sup> (Annexe B)

**Taux de chômage en 2009<sup>35</sup>** : Faible (estimé < 5,7 %)

## Hôtellerie et restauration

---

### **MAITRES D'HOTEL ET HOTES/HOTESSES<sup>36</sup>**

#### **Fonctions principales<sup>37</sup> :**

- Prendre et noter les réservations des clients et leur assigner les tables;
- Accueillir les clients à l'entrée de la salle à manger, du restaurant ou du bar-salon, et les accompagner à leur table ou à un endroit où ils peuvent s'asseoir;
- Converser avec les clients afin de s'assurer qu'ils sont satisfaits des aliments et du service et résoudre les différends;
- Commander les fournitures de salles à manger et l'équipement nécessaire en quantités suffisantes;
- Inspecter la salle à manger, les aires de service et l'équipement;
- Surveiller et coordonner les activités des serveurs et des autres employés qui servent des aliments et des boissons;
- Percevoir des clients les sommes dues pour les aliments et les boissons consommés;
- Conserver les reçus et les documents financiers et les ranger dans un endroit sûr;
- Préparer les horaires de travail et les feuilles de paye;
- Faire passer des entrevues pour les postes de serveurs d'aliments et de boissons et former les nouveaux employés;
- S'occuper, s'il y a lieu, du marketing et de la publicité de l'établissement, etc.

#### **Exemples de postes**

Hôte/hôtesse <sup>38</sup>	Hôte/hôtesse de restaurant
Maître d'hôtel <sup>39</sup>	Hôte/hôtesse – services alimentaires, etc.

#### **Revenu annuel moyen d'emploi:**

- Selon Repères :
  - Hôte/hôtesse (2009)<sup>40</sup> :
    - Minimum moyen : 9,65 \$ à 11,99 \$ (l'heure)
    - Maximum moyen : 14,00 \$ à 16,49 \$ (l'heure)
  
  - Maître d'hôtel (2009)<sup>41</sup> :
    - Minimum moyen : 9,65 \$ à 11,99 \$ (l'heure)
    - Maximum moyen : 14,00 \$ à 16,49 \$ (l'heure)

**Perspectives professionnelles** : Acceptables<sup>42</sup> (Annexe B)

**Taux de chômage en 2009<sup>43</sup>** : Modéré (estimé ≥ 5,7 % et < 12,9 %)

#### **Particularités<sup>44</sup> :**

Les candidats doivent connaître les différentes facettes de l'exploitation d'un restaurant telles que la gestion de la salle à manger, le service aux tables, le fonctionnement de la cuisine et de la sommellerie.

## 6- EXEMPLES DE POSTES AVEC QUELQUES ANNÉES D'EXPÉRIENCE AVEC OU SANS ÉTUDES SUPÉRIEURES

### **SURVEILLANTS/SURVEILLANTES DES AUTRES SERVICES<sup>45</sup>**

#### **Fonctions principales<sup>46</sup> :**

- Coordonner, attribuer et passer en revue le travail des réceptionnistes d'hôtel, de motel et d'autres services d'hébergement, des placeurs et des préposés dans les cinémas, des commis aux réservations, des employés de clubs sportifs ou récréatifs, des commissionnaires et des autres travailleurs du secteur des services non classés ailleurs;
- Établir les horaires et les méthodes de travail, et coordonner les activités avec les autres unités de travail ou services;
- Résoudre les problèmes liés au travail, et préparer et présenter des rapports d'étape et d'autres rapports;
- Recruter le personnel et assurer sa formation quant aux tâches, aux consignes de sécurité et aux politiques de l'entreprise;
- Commander des fournitures et du matériel;
- Assurer le bon fonctionnement des ordinateurs, de l'équipement et de la machinerie, et voir à leur entretien et à leur réparation, etc.

#### **Exemples de postes**

Conseiller/conseillère en voyages en chef <sup>47</sup>	Superviseur/superviseuse de la réception <sup>48</sup>
Superviseur/superviseuse de centre d'information touristique <sup>49</sup>	Superviseur/superviseuse de commis d'hôtel
Superviseur/superviseuse de l'accueil et de l'animation <sup>50</sup>	Superviseur/superviseuse de guides touristiques, etc.

#### **Revenu annuel moyen d'emploi:**

- Selon Repères :

Conseiller/conseillère en voyages en chef (2009)<sup>51</sup>

Minimum moyen : 24 000 \$ - 27 999 \$

Maximum moyen : 43 000 \$ à 47 999 \$

Superviseur/superviseuse de l'accueil et de l'animation (2009)<sup>52</sup> :

Minimum moyen : 24 000 \$ à 27 999 \$

Maximum moyen : 48 000 \$ à 52 999 \$

Superviseur/superviseuse de centre d'information touristique (2009)<sup>53</sup> :

Minimum moyen : 24 000 \$ à 27 999 \$

Maximum moyen : 43 000 \$ à 47 999 \$

Superviseur/superviseuse de la réception (2009)<sup>54</sup> :

Minimum moyen : 24 000 \$ à 27 999 \$

Maximum moyen : 43 000 \$ à 47 999 \$

#### **Perspectives professionnelles : Non publié<sup>55</sup>**

#### **Taux de chômage en 2009<sup>56</sup> : Non publié**

## PLANIFICATEURS/PLANIFICATRICES DE CONGRES ET D'ÉVÉNEMENTS<sup>57</sup>

### Fonctions principales<sup>58</sup> :

- Rencontrer des représentants d'associations commerciales et professionnelles afin de promouvoir et de discuter des services de conférence, de congrès et de foire commerciale;
- Rencontrer les commanditaires et le comité organisateur afin de planifier l'ampleur et le format que prendront les événements, établir et surveiller les budgets et réviser les procédures administratives ainsi que le cours des événements;
- Coordonner les services offerts dans le cadre d'événements tels que l'hébergement et le transport des participants, les installations et autre équipement pour la conférence, la restauration, la signalisation, les étalages, les services d'interprétation, les services pour les personnes ayant des besoins spéciaux, l'équipement audiovisuel, les services d'imprimerie et de sécurité;
- Organiser l'inscription des participants, préparer la programmation et faire la publicité des événements;
- Embaucher, assurer la formation et superviser le personnel de soutien des événements;
- Veiller au respect des règlements municipaux en vigueur;
- Négocier les marchés de services, approuver les factures des fournisseurs, garder des dossiers financiers, vérifier les factures finales transmises aux clients et préparer des rapports, etc.

### Exemples de postes

Coordonnateur/coordonnatrice d'activités spéciales <sup>59</sup>	Directeur/directrice de congrès et de réunions <sup>60</sup>
Coordonnateur/coordonnatrice de congrès et de réunions (associations, entreprises) <sup>61</sup>	Organisateur/organisatrice d'événements spéciaux
Coordonnateur/coordonnatrice de congrès et de réunions (hôtels et centre de congrès) <sup>62</sup>	Planificateur/planificatrice de conférences
Directeur/directrice d'activités spéciales <sup>63</sup>	Organisateur/organisatrice de festivals, etc.

### Revenu annuel moyen d'emploi:

- Selon Repères (2010)<sup>64</sup> :
  - Minimum moyen : 28 000 \$ à 32 999 \$
  - Maximum moyen : 48 000 \$ à 52 999 \$

**Perspectives professionnelles** : Acceptables<sup>65</sup> (Annexe B)

**Taux de chômage en 2009<sup>66</sup>** : Faible (estimé < 5,7 %)

### Particularités<sup>67</sup> :

L'aspect logistique de l'organisation d'événements représente la plus grande partie des tâches de ce groupe professionnel. Très souvent, pour exercer dans cette profession, il est nécessaire de posséder des connaissances et des aptitudes en gestion, en organisation et en marketing. L'agrément international Certified Meeting Professional administré par le Meeting Professionals International (MPI) est un atout.



### PROFESSIONNELS/PROFESSIONNELLES DES RELATIONS PUBLIQUES ET DES COMMUNICATIONS<sup>68</sup>

- **Fonctions principales<sup>69</sup> :**
- Élaborer, appliquer et évaluer des stratégies de communication et des programmes destinés à informer les clients, les employés et le grand public des initiatives et des politiques des commerces, des gouvernements et d'autres organisations;
- Rassembler, dépouiller et préparer des documents pour les auditoires internes et externes;
- Mener des enquêtes sur l'opinion et l'attitude du public pour cerner les intérêts et les préoccupations des groupes clés ciblés par l'organisation;
- Préparer des rapports, des mémoires, de bibliographies, des discours, des exposés, des sites Web et des communiqués de presse, ou veiller à leur préparation;
- Préparer et organiser des ateliers, des réunions, des cérémonies et d'autres événements à des fins de publicité, de collecte de fonds et d'information;
- Préparer et présenter des programmes éducatifs et publicitaires et des documents d'information afin de sensibiliser davantage la population aux musées, aux galeries d'art et aux attractions touristiques;
- Établir et entretenir des relations avec les médias;
- Prendre des dispositions pour les entrevues et les conférences de presse;
- Agir à titre de porte-parole pour un organisme et répondre aux demandes de renseignements verbales et écrites;
- Coordonner les manifestations et les promotions publicitaires spéciales à l'intention des auditoires internes et externes;
- Collaborer à la rédaction de brochures, de rapports, de bulletins d'information et d'autres documents, etc.

#### Exemples de postes

Agent/agente d'information <sup>70</sup>	Technicien/technicienne en tourisme, etc.
Agent/agente d'information touristique	

#### Revenu annuel moyen d'emploi:

- Selon Repères (2010)<sup>71</sup> :
  - Minimum moyen : 38 000 \$ à 42 999 \$
  - Maximum moyen : 65 000 \$ à 74 999 \$

**Perspectives professionnelles :** Acceptables<sup>72</sup> (Annexe B)

**Taux de chômage en 2009<sup>73</sup> :** Modéré (estimé ≥ 5,7 % et < 12,9 %)

## AGENTS/AGENTES DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE, RECHERCHISTES ET EXPERTS-CONSEILS/EXPERTES-CONSEILS EN MARKETING<sup>74</sup>

### Fonctions principales<sup>75</sup> :

- Élaborer des politiques et administrer des programmes afin de promouvoir les investissements industriels et commerciaux dans les régions urbaines et rurales;
- Concevoir des questionnaires d'étude de marché;
- Effectuer des études sociales ou économiques à l'échelle locale, régionale ou nationale afin d'évaluer le potentiel de développement et les tendances futures;
- Planifier des projets de développement et coordonner les activités de concert avec les représentants d'une gamme variée d'entreprises industrielles et commerciales, d'associations de gens d'affaires, de groupes communautaires et d'organismes gouvernementaux;
- Répondre aux demandes de renseignements des gens d'affaires et des particuliers concernant les possibilités de développement;
- Examiner et évaluer les projets de développement commercial ou industriel et donner des conseils au sujet des procédures à suivre et des conditions à remplir en vue d'obtenir l'approbation du gouvernement;
- Effectuer des études et analyser les données au sujet des habitudes d'achat et des préférences des consommateurs qui achètent en gros ou au détail;
- Effectuer des recherches comparatives sur les stratégies de marketing pour des produits industriels ou commerciaux;
- Élaborer les profils socio-économiques des régions urbaines et rurales afin d'encourager les investissements industriels et commerciaux et le développement;
- Préparer des rapports, des documents de recherche, des textes ou des articles éducatifs;
- Planifier et élaborer des stratégies de commerce électronique;
- Offrir des services de consultation sur la planification et sur la création de nouvelles entreprises, etc.

### Exemples de postes

Agent/agent(e) de développement économique <sup>76</sup>	Agent/agent(e) de développement touristique
Agent/agent(e) de promotion touristique <sup>77</sup>	Conseiller/conseillère en tourisme - gouvernement
Consultant/consultante en tourisme <sup>78</sup>	Coordonnateur/coordonnatrice de services en tourisme – gouvernement
Consultant/consultante de l'industrie touristique – gouvernement	Expert-conseil/experte-conseil de l'industrie touristique, etc.

### Revenu annuel moyen d'emploi:

- Selon Repères :

Agent/agent(e) de développement économique (2010)<sup>79</sup> :

Minimum moyen : 38 000 \$ à 42 999 \$

Maximum moyen : 75 000 \$ à 84 999 \$

Agent/agent(e) de promotion touristique (2009)<sup>80</sup> :

Minimum moyen : 24 000 \$ à 27 999 \$

Maximum moyen : 38 000 \$ à 42 999 \$

Consultant/consultante en tourisme (2010)<sup>81</sup> :

Minimum moyen : 38 000 \$ à 42 999 \$

Maximum moyen : 75 000 \$ à 84 999 \$

**Perspectives professionnelles** : Favorables<sup>82</sup> (Annexe B)

**Taux de chômage en 2009<sup>83</sup>** : Faible (estimé < 5,7 %)

### **SUPERVISEURS/SUPERVISEURES DES SERVICES ALIMENTAIRES<sup>84</sup>**

#### **Fonctions principales<sup>85</sup> :**

- Superviser, coordonner et établir l'horaire des activités du personnel qui prépare, répartit et sert les aliments;
- Évaluer et commander les ingrédients et les fournitures nécessaires à la préparation des repas;
- Préparer des listes de provisions alimentaires pour le chef, selon les demandes des diététistes et des patients dans les centres hospitaliers ou des autres clients;
- Établir des méthodes afin de respecter les horaires de travail;
- Tenir les registres des stocks, des réparations, des ventes et des pertes;
- Assurer la formation du personnel pour ce qui est de leurs tâches, de l'hygiène et des normes de sécurité;
- Surveiller et vérifier la préparation des plateaux pour les régimes ordinaires et les diètes spéciales et l'acheminement des chariots aux clients dans les centres hospitaliers;
- Assurer la qualité des aliments et du service, en conformité avec les normes établies;
- Participer, au besoin, à la sélection du personnel de service des aliments ainsi qu'à l'élaboration des politiques, des méthodes et des budgets;
- Planifier, au besoin, les menus des cafétérias et calculer les coûts de nourriture et de main-d'œuvre, etc.

#### **Exemple de poste**

Superviseur/superviseure d'un service de traiteur<sup>86</sup>

#### **Revenu annuel moyen d'emploi:**

- Selon Repères (2009)<sup>87</sup> :
  - Minimum moyen : 18 000 \$ à 23 999 \$
  - Maximum moyen : 24 000 \$ à 27 999 \$

**Perspectives professionnelles** : Acceptables<sup>88</sup> (Annexe B)

**Taux de chômage en 2009<sup>89</sup>** : Faible (estimé < 5,7 %)

## GOUVERNANTS PRINCIPAUX/GOUVERNANTES PRINCIPALES D'HOTEL OU D'ETABLISSEMENT<sup>90</sup>

### Fonctions principales<sup>91</sup> :

- Élaborer et mettre en œuvre les procédures opérationnelles des services d'entretien ménager;
- Planifier et coordonner les activités des surveillants des services d'entretien ménager et de leurs employés;
- Coordonner l'inspection des aires désignées afin d'assurer le respect des règlements sur la santé, des normes de sécurité et des politiques de l'établissement;
- Sélectionner et acheter l'équipement et les fournitures, et en tenir l'inventaire;
- Prendre les dispositions nécessaires pour faire entretenir et réparer l'équipement et les machines;
- Recruter, former et superviser les préposés à l'entretien ménager;
- Tenir les registres financiers et préparer les budgets, la liste de paie et les horaires des employés, etc.

### Exemples de postes

Gouvernant/gouvernante (hébergement) <sup>92</sup>	Adjointe d'hôtel ou d'établissement
Gouvernant principal/gouvernante principale d'hôtel ou d'établissement	Directeur/directrice des services d'entretien ménager, etc.

### Revenu annuel moyen d'emploi:

- Selon Repères (2001)<sup>93</sup> :
  - Minimum moyen : 28 000 \$ à 32 999 \$
  - Maximum moyen : 43 000 \$ à 47 999 \$

**Perspectives professionnelles** : Acceptables<sup>94</sup> (Annexe B)

**Taux de chômage en 2005<sup>95</sup>** : Modéré (estimé  $\geq 5,7$  % et  $< 12,9$  %)

## 7- EXEMPLES DE POSTES AVEC PLUSIEURS ANNÉES D'EXPÉRIENCE AVEC OU SANS ÉTUDES SUPÉRIEURES

Afin d'évoluer dans la profession et de demeurer à jour concernant les points chauds du domaine, la formation continue est une façon efficace d'y parvenir et d'être en contact avec d'autres professionnels œuvrant en tourisme, en hôtellerie et en restauration. Le Conseil canadien des ressources humaines en tourisme et le Conseil québécois des ressources humaines en tourisme offrent diverses formations.

De plus, afin d'évoluer dans la profession vous pouvez en plus d'occuper des postes de direction :

- Devenir entrepreneur;
- Développer votre carrière à l'international;
- Progresser de manière latérale afin de vous spécialiser dans d'autres secteurs d'activités;
- Suivre une formation de cycle supérieur.

### **DIRECTEURS/DIRECTRICES DES ACTIVITES (CROISIERE)<sup>96</sup>**

#### **Fonctions principales<sup>97</sup> :**

- Effectuer un suivi des tendances du marché et des besoins de la clientèle;
- Assurer la planification et la coordination de toutes les activités du navire de croisière (animation, accueil, etc.), de même que leur promotion et leur évaluation;
- Superviser l'équipe d'accueil et d'animation;
- S'assurer de la satisfaction de la clientèle;
- Assister, au besoin, la direction dans la gestion du personnel du navire (embauche du personnel, formation, répartition du travail, élaboration des horaires, évaluation du rendement, gestion des conflits, etc.);
- Assister la direction dans la gestion des ressources financières (préparation des budgets, contrôle des coûts d'opération, etc.) et matérielles (gestion des inventaires, etc.) du navire, au besoin;
- Préparer des rapports à l'intention de la direction;
- Régler tout problème et traiter toute plainte de la clientèle, etc.

#### **Revenu annuel moyen d'emploi:**

- Selon Repères (2010)<sup>98</sup> :
  - Minimum moyen : 53 000 \$ à 58 999 \$
  - Maximum moyen : 75 000 \$ à 84 999 \$

**Perspectives professionnelles** : Acceptables<sup>99</sup> (Annexe B)

**Taux de chômage en 2009<sup>100</sup>** : Faible (estimé < 5,7 %)

## Tourisme

---

### **DIRECTEURS/DIRECTRICES D'AGENCE DE VOYAGES<sup>101</sup>**

#### **Fonctions principales<sup>102</sup> :**

- Planifier, diriger et évaluer les activités d'un établissement de vente au détail ou d'un rayon d'un tel établissement;
- Gérer le personnel et assigner les tâches;
- Examiner les études de marché et les tendances de consommation pour déterminer la demande, le chiffre d'affaires possible et l'incidence de la concurrence sur les ventes;
- Déterminer les produits et les services à vendre et établir les prix et les politiques de crédit;
- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies de commercialisation;
- Planifier les budgets et autoriser les dépenses;
- Régler les plaintes des clients;
- Déterminer les besoins en personnel et embaucher ou voir à l'embauche du personnel, etc.

#### **Exemples de postes**

Directeur/directrice d'une agence de guides <sup>103</sup>	Directeur/directrice d'excursions et de voyages, etc.
Directeur adjoint/directrice adjointe d'agence de voyage	

#### **Revenu annuel moyen d'emploi:**

- Selon Repères :

Directeur/directrice d'agence de voyages (2010)<sup>104</sup> :

Minimum moyen : 28 000 \$ à 32 999 \$

Maximum moyen : 48 000 \$ à 52 999 \$

Directeur/directrice d'une agence de guides (2010)<sup>105</sup> :

Minimum moyen : 28 000 \$ à 32 999 \$

Maximum moyen : 48 000 \$ à 52 999 \$

**Perspectives professionnelles :** Favorables<sup>106</sup> (Annexe B)

**Taux de chômage en 2009<sup>107</sup> :** Faible (estimé < 5,7 %)

## **DIRECTEURS/DIRECTRICES D'ASSOCIATION TOURISTIQUE<sup>108</sup>**

### **Fonctions principales<sup>109</sup> :**

- Établir les objectifs de l'organisation ou de l'établissement en formulant ou en approuvant ses politiques et ses programmes;
- Autoriser et organiser l'établissement des principaux services de l'organisation et la création des postes de niveau supérieur qui s'y rattachent;
- Allouer les ressources matérielles, humaines et financières nécessaires à la mise en œuvre des politiques et des programmes de l'organisation, établir les contrôles administratifs et financiers, formuler et approuver les campagnes de promotion et approuver le plan d'ensemble de la gestion des ressources humaines;
- Sélectionner les cadres intermédiaires, les directeurs et autre personnel de direction;
- Coordonner le travail des régions, des divisions ou des services;
- Représenter l'organisation, ou déléguer des représentants, pour agir au nom de l'organisation lors de négociations ou autres fonctions officielles, etc.

### **Exemples de postes**

Directeur/directrice du développement touristique <sup>110</sup>	Directeur administratif/directrice administrative d'association de loisirs, etc.
------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

### **Revenu annuel moyen d'emploi :**

- Selon Repères :

Directeur/directrice d'association touristique (2004)<sup>111</sup> :

Minimum moyen : 43 000 \$ à 47 999 \$

Maximum moyen : 59 000 \$ à 64 999 \$

Directeur/directrice du développement touristique (2004)<sup>112</sup> :

Minimum moyen : 43 000 \$ à 47 999 \$

Maximum moyen : 65 000 \$ à 74 999 \$

**Perspectives professionnelles** : Non publié<sup>113</sup>

**Taux de chômage en 2007<sup>114</sup>** : Non publié



## GESTIONNAIRES DE LA FONCTION PUBLIQUE – ANALYSE ECONOMIQUE, ELABORATION DE POLITIQUES ET ADMINISTRATION DE PROGRAMMES<sup>115</sup>

### Fonctions principales<sup>116</sup> :

- Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer l'élaboration des projets de recherche sur des politiques et des programmes économiques;
- Participer à l'élaboration de politiques ministérielles en conseillant de hauts fonctionnaires;
- Organiser un service ministériel et établir les procédures permettant de réaliser les objectifs ministériels fixés par des cadres supérieurs;
- Diriger et conseiller des économistes et d'autres professionnels qui effectuent des recherches économiques, rédigent des rapports ou administrent des programmes concernant divers secteurs de l'administration publique, tels les impôts, le commerce international, le travail, le transport ou l'agriculture;
- Diriger et conseiller les agents de développement économique ou d'autres employés qui administrent des programmes visant à favoriser les investissements industriels et commerciaux dans les régions urbaines et rurales;
- Planifier, administrer et surveiller les budgets de recherche et d'administration affectés à des projets, à des services de soutien, aux équipements et aux fournitures;
- Organiser et diriger des comités chargés d'évaluer les projets et programmes des ministères ou organismes;
- Faire passer les entrevues, embaucher le personnel et veiller à sa formation et à son perfectionnement professionnel, etc.

### Exemples de postes

Directeur/directrice de parc <sup>117</sup>	Directeur/directrice des politiques touristiques
Directeur/directrice du développement touristique - services gouvernementaux	Directeur/directrice du développement touristique
Directeur/directrice de la promotion touristique - services gouvernementaux	Directeur/directrice de la recherche sur le tourisme - services gouvernementaux, etc.

### Revenu annuel moyen d'emploi :

- Selon Repères (2006)<sup>118</sup> :
  - Minimum moyen : 43 000 \$ à 47 999 \$
  - Maximum moyen : 85 000 \$ à 99 999 \$

**Perspectives professionnelles** : Favorables<sup>119</sup> (Annexe B)

**Taux de chômage en 2007**<sup>120</sup> : Faible (estimé < 5,7 %)

## Hôtellerie et restauration

### **DIRECTEURS/DIRECTRICES DE LA RESTAURATION ET DES SERVICES ALIMENTAIRES<sup>121</sup>**

#### **Fonctions principales<sup>122</sup> :**

- Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les activités d'un restaurant, d'un bar, d'une cafétéria ou d'un autre genre d'établissement relié au domaine de la restauration;
- Embaucher les membres du personnel et veiller à leur formation;
- Établir l'horaire de travail et contrôler le rendement des employés;
- Contrôler les stocks et les recettes et réviser les méthodes et les prix au besoin;
- Donner suite aux plaintes des clients et voir à ce que les règles de santé et de sécurité soient respectées;
- Négocier avec les fournisseurs des dispositions relatives à la fourniture de produits alimentaires et autres produits;
- Négocier avec les clients des dispositions relatives aux services de traiteurs ou à l'utilisation des installations pour des banquets ou des réceptions, etc.

#### **Exemples de postes**

Directeur/directrice des banquets <sup>123</sup>	Gérant/gérante de restaurant <sup>124</sup>
Directeur/directrice de bar <sup>125</sup>	Directeur/directrice des services de traiteur
Directeur/directrice de la restauration <sup>126</sup>	Restaurateur/restauratrice, etc.

#### **Revenu annuel moyen d'emploi:**

- Selon Repères :

Directeur/directrice des banquets (2010)<sup>127</sup> :

Minimum moyen : 24 000 \$ à 27 999 \$

Maximum moyen : 38 000 \$ à 42 999 \$

Directeur/directrice de bar (2010)<sup>128</sup> :

Minimum moyen : 24 000 \$ à 27 999 \$

Maximum moyen : 38 000 \$ à 42 999 \$

Directeur/directrice de la restauration (2009)<sup>129</sup> :

Minimum moyen : 24 000 \$ à 27 999 \$

Maximum moyen : 43 000 \$ à 47 999 \$

Gérant/gérante de restaurant (2009)<sup>130</sup> :

Minimum moyen : 24 000 \$ à 27 999 \$

Maximum moyen : 43 000 \$ à 47 999 \$

**Perspectives professionnelles :** Acceptables<sup>131</sup> (Annexe B)

**Taux de chômage en 2009<sup>132</sup> :** Modéré (estimé ≥ 5,7 % et < 12,9 %)

## **DIRECTEURS/DIRECTRICES DES SERVICES D'HEBERGEMENT<sup>133</sup>**

### **Fonctions principales<sup>134</sup> :**

- Élaborer, mettre en œuvre et évaluer des politiques et des procédures relatives au mode d'exploitation du service ou de l'établissement;
- Préparer les budgets et analyser les revenus et les dépenses;
- Prendre part à l'élaboration des prix et des stratégies de promotion;
- Négocier avec les fournisseurs lors de l'achat de marchandises et d'approvisionnements;
- Discuter avec les clients de l'utilisation des installations pour des congrès, des banquets, des réceptions et autres activités;
- Recruter, superviser et former le personnel et établir des horaires de travail;
- Régler les plaintes des clients, etc.

### **Exemples de postes**

Directeur général/directrice générale d'un établissement hôtelier <sup>135</sup>	Directeur/directrice d'établissement de villégiature saisonnier
Directeur/directrice de l'hébergement <sup>136</sup>	Directeur/directrice de station de ski
Exploitant/exploitante de terrain de camping <sup>137</sup>	Directeur/directrice du service des réservations
Directeur/directrice du service de la réception	Exploitant/exploitante de gîte du passant
Exploitant/exploitante de petit hôtel	Gérant/gérante d'hôtel, etc.

### **Revenu annuel moyen d'emploi:**

- Selon Repères :

Directeur général/directrice générale d'un établissement hôtelier (2006)<sup>138</sup> :  
Minimum moyen : 28 000 \$ à 32 999 \$  
Maximum moyen : 125 000 \$ à 400 000 \$

Directeur général/directrice de l'hébergement (2009)<sup>139</sup> :  
Minimum moyen : 28 000 \$ à 32 999 \$  
Maximum moyen : 43 000 \$ à 47 999 \$

Exploitant/exploitante de terrain de camping (2008)<sup>140</sup> :  
Minimum moyen : 28 000 \$ à 32 999 \$  
Maximum moyen : 43 000 \$ à 47 999 \$

**Perspectives professionnelles** : Acceptables<sup>141</sup> (Annexe B)

**Taux de chômage en 2009<sup>142</sup>** : Modéré (estimé ≥ 5,7 % et < 12,9 %)

## STATISTIQUES SUR L'EMPLOI CONCERNANT LES DIPLÔMES UNIVERSITAIRES DE L'ESG UQAM<sup>29</sup>

TITRE DU DIPLOME	DIPLOME(E)S EN EMPLOI PENDANT OU A LA FIN DES ETUDES	EN EMPLOI EN 2009	SALAIRE MOYEN ANNUEL
Tous les programme de l'ESG UQAM	91%	88%	N/D
Baccalauréat en gestion du tourisme et hôtellerie	94 %	91%	34 915\$

\*L'enquête sur le placement des diplômés a été réalisée du 1er juin au 15 juillet 2010 auprès des finissants de l'année 2009. Au total, 850 diplômés ont répondu au sondage par téléphone, correspondant à une marge d'erreur de 2,2%, appliquée 19/20. Les taux de placement ont été calculés en fonction de la population se disant disponible à occuper un emploi au moment du sondage.

### Postes occupés par les diplômés ESG UQAM<sup>29</sup>

Agente d'administration  
 Assistante gérante  
 Auditeur de nuit  
 Chargé de projet  
 Chef bistrot  
 Concierge - Gestionnaire d'hôtel  
 Conseillère analyste en tourisme  
 Consultante à la formation  
 Coordinatrice des ventes  
 Coordinatrice trade marketing  
 Coordinatrice administrative  
 Coordinatrice aux banquets  
 Coordinatrice pour le marché international  
 Directeur des opérations  
 Directeur des ventes recherche et développement  
 Directrice adjointe  
 Directrice adjointe en entretien ménager  
 Gérant des banquets  
 Préposé au centre de réservation  
 Représentante en destination  
 Superviseur à l'entretien ménager  
 Superviseur de la restauration

## La négociation salariale

Les statistiques salariales présentées sont seulement à titre indicatif. Lorsque vient le moment de négocier le salaire ou d'accepter un emploi, il faut tenir compte de différents critères afin d'établir ce qui est juste de demander ou de voir ce qu'on considère suffisant pour accepter un poste. La question du salaire sera donc abordée de manière très différente en fonction de chaque personne. Il est important d'évaluer différents critères avant de vous positionner. Vous pouvez entre autres vous interroger sur ces points :

- Combien d'années d'expérience relatives au domaine ai-je accumulées?
- Quel niveau de formation ai-je complété?
- Ai-je suivi de la formation continue ou est-ce que j'ai une spécialisation dans un domaine spécifique en plus de ma formation de base ?
- Ai-je suivi de la formation en entreprise dans le cadre d'un emploi précédent?
- Suis-je prêt à accepter un emploi avec un salaire un peu moins élevé, mais qui me permet d'avoir une expérience enrichissante pour mes aspirations futures?
- Quels sont mes besoins financiers? Quel salaire ai-je besoin minimalement pour remplir mes obligations?

En fonction des points ci-haut mentionnés, il est possible d'évaluer globalement à quel salaire on peut s'attendre et qu'on juge bon pour accepter un poste. Il est important de noter que cette question sera abordée de manière différente en fonction de l'expérience, de la formation et des besoins de chaque personne.

La question du salaire nécessite une préparation afin d'être bien outillé lorsque vient le temps de l'aborder avec un employeur. Lors d'un premier entretien, il n'est pas conseillé d'initier le sujet au risque de paraître davantage intéressé par le salaire que par l'opportunité d'emploi. Si l'employeur vous demande quelles sont vos attentes et qu'il s'agit d'un poste qui vous motive particulièrement dans l'organisation, vous pouvez avancer le fait que l'expérience qu'apportera l'emploi ainsi que le contexte de travail comptent davantage que le salaire. Dans d'autres situations, il s'agit d'être bien renseigné quant au marché du travail actuel afin de ne pas donner un salaire trop élevé ou trop bas. En tout temps, évitez de mentionner un salaire précis, proposez plutôt une tranche salariale. Les ordres professionnels fournissent très souvent de l'information concernant les statistiques salariales précises pour le domaine sinon, il existe différentes sources publiques où vous pouvez obtenir des données en ce sens (Annexe A).

Si vous avez des questions relatives aux salaires et à la façon d'aborder la question avec un employeur, n'hésitez pas à communiquer avec le Centre de gestion de carrière ESG UQAM.

## RESSOURCES UTILES

Ressources gouvernementales, sociétés d'état et regroupements professionnels	
<b>Site officiel du gouvernement du Québec – Bonjour Québec (Tourisme Québec)</b>	<a href="http://www.bonjourquebec.com/">www.bonjourquebec.com/</a>
<b>Liste des régions administratives et MRC du Québec</b>	<a href="http://www.quebecgeographique.gouv.qc.ca/aprofondir/information/municipales-municipalite.asp">http://www.quebecgeographique.gouv.qc.ca/aprofondir/information/municipales-municipalite.asp</a>
<b>Conseil canadien des ressources humaines en tourisme</b>	<a href="http://cthr.ca/fr">http://cthr.ca/fr</a>
<b>Conseil québécois des ressources humaines en tourisme</b>	<a href="http://www.cqrht.qc.ca">www.cqrht.qc.ca</a>
<b>Commission canadienne du tourisme</b>	<a href="http://www.canadatourism.com">www.canadatourism.com</a>
<b>Association de l'industrie touristique du Canada</b>	<a href="http://www.tiac.travel/francais/default.htm">http://www.tiac.travel/francais/default.htm</a>
<b>Association des professionnels en développement économique du Québec (APDÉQ)</b>	<a href="http://www.apdeq.qc.ca/">www.apdeq.qc.ca/</a>
<b>Association des centres locaux de développement du Québec</b>	<a href="http://www.acldq.qc.ca/">www.acldq.qc.ca/</a>
Offres d'emploi et informations sur le marché du travail	
<b>Recrutour - Offres d'emploi</b>	<a href="http://www.recrutour.com/">www.recrutour.com/</a>
<b>TourismExpress.com – Offres d'emploi et liens utiles</b>	<a href="http://www.tourismexpress.com">www.tourismexpress.com</a>
<b>Tourism Exchange</b>	<a href="http://www.tourismexchange.com/exchange/en/">www.tourismexchange.com/exchange/en/</a>
<b>Emploi professionnel hôtellerie et tourisme</b>	<a href="http://www.hotelleriejobs.com/">http://www.hotelleriejobs.com/</a>
<b>Emplois d'été – Tourisme Québec</b>	<a href="http://www.tourisme.gouv.qc.ca/mto/emplois.html">www.tourisme.gouv.qc.ca/mto/emplois.html</a>
Informations sur les domaines du tourisme, de l'hôtellerie et de la restauration	
<b>Département d'études urbaines et touristiques</b>	<a href="http://www.deut.uqam.ca/">http://www.deut.uqam.ca/</a>
<b>Institut du tourisme et de l'hôtellerie du Québec (ITHQ)</b>	<a href="http://www.ithq.qc.ca/">www.ithq.qc.ca/</a>
<b>Tourisme Montréal</b>	<a href="http://www.tourisme-montreal.org/MeetingPlanner/00/default.asp">www.tourisme-montreal.org/MeetingPlanner/00/default.asp</a>
<b>Office du tourisme de Québec</b>	<a href="http://www.quebecregion.com/f/index.asp">www.quebecregion.com/f/index.asp</a>
<b>Société des établissements de plein air du Québec (SEPAQ)</b>	<a href="http://www.sepaq.com">www.sepaq.com</a>

Tourisme – Organisations professionnelles et sociétés d'état	
<b>Association professionnelle des guides touristiques – chapitre de Montréal (APGT)</b>	<a href="http://www.apgt.ca/">http://www.apgt.ca/</a>
<b>Association canadienne des agences de voyage (ACTA)</b>	<a href="http://www.acta.ca/fr/index.htm">www.acta.ca/fr/index.htm</a>
<b>Organisation mondiale du tourisme</b>	<a href="http://www.unwto.org/index_f.php">www.unwto.org/index_f.php</a>
Gestion hôtelière et de restauration - Organisations professionnelles et informations sur le domaine	
<b>Association des hôteliers du Québec</b>	<a href="http://www.hoteliersquebec.org/">www.hoteliersquebec.org/</a>
<b>Association des restaurateurs du Québec</b>	<a href="http://www.restaurateurs.ca/">www.restaurateurs.ca/</a>
<b>Association canadienne des restaurateurs et des services alimentaires</b>	<a href="http://www.hrimag.com/">http://www.hrimag.com/</a>
<b>Hôtels, restaurants et institutions (HRI) (Informations sur le domaine et magazine)</b>	<a href="http://www.hrimag.com/spip.php?sommaire">www.hrimag.com/spip.php?sommaire</a>
<b>Classification des établissements d'hébergement touristique</b>	<a href="http://www.bonjourquebec.com/mto/programmes/hebergement/index.html">www.bonjourquebec.com/mto/programmes/hebergement/index.html</a>
<b>Société des établissements de plein air du Québec (SEPAQ)</b>	<a href="http://www.sepaq.com">www.sepaq.com</a>
<b>CampingQuébec.com</b>	<a href="http://www.campingquebec.com/">www.campingquebec.com/</a>
<b>Parcs Canada</b>	<a href="http://www.pc.gc.ca/">www.pc.gc.ca/</a>
Congrès et événements – Organisations professionnelles et informations sur le domaine	
<b>Association des bureaux de congrès du Québec</b>	<a href="http://www.congres.com/">www.congres.com/</a>
<b>Planificateur de congrès (Tourisme Montréal)</b>	<a href="http://www.tourisme-montreal.org/MeetingPlanner/00/default.asp">www.tourisme-montreal.org/MeetingPlanner/00/default.asp</a>
<b>Planificateur de congrès (Office du tourisme Communauté urbaine de Québec)</b>	<a href="http://www.quebecregion.com/f/plan-index.asp">www.quebecregion.com/f/plan-index.asp</a>
<b>Meeting Professionals International (MPI)</b>	<a href="http://www.mpiweb.org/">www.mpiweb.org/</a>
<b>MPI Montréal</b>	<a href="http://www.mpimontreal.com">www.mpimontreal.com</a>
<b>L'Événementiel</b>	<a href="http://www.evenementiel.qc.ca/">www.evenementiel.qc.ca/</a>
<b>Québec-Événement</b>	<a href="http://www.festivals.qc.ca/">http://www.festivals.qc.ca/</a>
Répertoire d'entreprises	
<b>Répertoire touristique du Québec, Les éditions touristiques du Québec Inc., nouvelle édition à chaque année</b>	
<b>Bottin Touristique - Québec Monde</b> (825 intervenants du tourisme culturel, récréatif et d'affaires du Québec)	<a href="http://www.quebecmonde.com/r_tour.htm#06">http://www.quebecmonde.com/r_tour.htm#06</a>

## EXEMPLES DE POSTES PUBLIÉS

Voici quelques exemples d'offres d'emploi ayant entre autres parues sur la banque d'emplois électronique institutionnelle.

Vous êtes intéressé à savoir quelles sont les offres en cours? Rendez-vous sur la page d'accueil de notre site Internet dans la section de gauche et cliquez sur *Consulter les offres*. En fonction de vos besoins, vous n'avez qu'à sélectionner quelques critères préétablis et vous aurez accès aux offres reliées à votre domaine.

Afin de demeurer informé quant aux possibilités d'emplois, visitez régulièrement notre site. À chaque jour, des employeurs y ajoutent des offres.

### **CENTRE DE GESTION DE CARRIÈRE**

**ESG UQAM**

[www.cgc.esg.uqam.ca](http://www.cgc.esg.uqam.ca)

---

#### **1- DIRECTEUR EN DEVOIR (TEMPS PARTIEL) HÔTEL MARITIME PLAZA (MONTRÉAL)**

##### **DESCRIPTION**

Superviser et seconder le directeur de la réception. - Représenter l'hôtel en absence du personnel administratif. - S'assurer de la satisfaction de la clientèle et de la sécurité de l'établissement.

##### **EXIGENCES, COMPÉTENCES RECHERCHÉES**

2 ans d'expérience. - Être bilingue et avoir de l'entregent. - Connaissance des systèmes informatiques.

---

#### **2- COORDONNATEUR, VENTES – MARCHÉ AFFAIRES TOURISME MONTREAL**

##### **DESCRIPTION**

Relevant du directeur des ventes, la titulaire de ce poste assure la coordination entre les actions menées par ses gestionnaires et les besoins des membres et partenaires. Elle effectue à cette fin des tâches administratives et cléricales.

##### **FONCTIONS SPÉCIFIQUES**

- Répond immédiatement et de façon courtoise aux demandes internes et externes. - Reconnaît les requêtes générales, répond personnellement ou achemine à ses gestionnaires ou au service responsable. - Répond, en l'absence de ses gestionnaires, aux questions des clients actifs ou potentiels ainsi qu'aux membres de Tourisme Montréal. - Transmet l'information requise aux



clients et aux membres. - Distribue l'information pertinente aux services concernés tout en respectant l'ordre déjà établi. - Accomplit les tâches administratives et de secrétariat. - Effectue la saisie de nouveaux comptes de clients et partenaires dans la base de données, prépare les occasions d'affaires et documents types requis par ses gestionnaires. - Met à jour toute information reçue des hôtels et des clients (bloc de chambres, tarifs, historique, etc.), fusionne les documents types, prépare les occasions d'affaires à l'intérieur de 24 heures et la soumission/candidature dans les délais requis par le client. - Participe au déroulement et à la coordination d'événements spéciaux et promotions initiées par ses gestionnaires. - Effectue des appels de suivi à la clientèle et à la demande des gestionnaires. - Coordonne les suivis, rapports et envois postaux à la suite d'activités de vente. - Maintient à jour la documentation promotionnelle relative aux ventes et connaît de façon adéquate les services offerts et les caractéristiques particulières des membres. - Maintient à jour les dossiers physiques et la base de données. - Assure un soutien aux collègues coordonnatrices lorsque nécessaire (absence, congé). - Participe aux réunions des ventes.

#### **EXIGENCES, COMPETENCES RECHERCHEES**

- Dynamique et positive. - Rigueur et précision. - Esprit d'équipe. - Facilité à reconnaître les priorités. - Autonome et responsable. - Diplôme d'Études collégiales (DEC) en secrétariat ou tourisme. - Expérience dans un poste similaire en hôtellerie ou centre de congrès essentielle. - Maîtrise du français et de l'anglais (à l'oral et à l'écrit). - Maîtrise de la bureautique (suite Office) - Disponibilité et flexibilité à l'extérieur des heures normales de bureau (à l'occasion). - Souci du détail et sens de l'organisation. - Facilité de communication.

---

### **3- SUPERVISEUR ACCUEIL ET RENSEIGNEMENTS TOURISTIQUES OFFICE DU TOURISME ET DES CONGRÈS DE TROIS-RIVIÈRES**

#### **DESCRIPTION**

Le superviseur est responsable de la gestion et des opérations du bureau d'information touristique, d'une boutique souvenirs et d'une vitrine de promotion, de la supervision du personnel saisonnier, des liaisons avec les entreprises touristiques et de la tenue de kiosques de promotion.

#### **EXIGENCES, COMPETENCES RECHERCHEES**

Posséder une formation collégiale reliée au service à la clientèle dans l'industrie touristique à laquelle s'ajoute une expérience de trois ans comportant des fonctions de gestion. - Une excellente capacité à communiquer en français et en anglais (troisième langue un atout) est requise ainsi qu'une excellente connaissance de Trois-Rivières et de la région de la Mauricie. - Connaissance des logiciels de la suite Office.

---

## **4- COORDONNATEUR AUX VENTES ET RÉSERVATIONS HÔTEL LES SUITES LABELLE**

### **DESCRIPTION**

Travailler pour deux hôtels partenaires (175 chambres), Hôtel Les Suites Labelle et Hôtel Le Roberval. - Faire le suivi des réservations de groupe, FIT, allotissement, réservation en ligne. - Sollicitation des clients potentiels. - Développer des marchés d'affaires, corporatifs et maintenir les relations des clients actuels. - Connaissance des marchés corporatifs, gouvernementaux. - Participer à la mise en place des promotions. - Travailler avec le département d'hébergement et de comptabilité. - En charge des dossiers reliés au marketing et publicité.

### **EXIGENCES, COMPETENCES RECHERCHEES**

Bilingue et bonne grammaire dans les deux langues (français et anglais). - Études de premier cycle en tourisme. - Capable de travailler sans supervision. - Personne polyvalente.

---

## **5- GÉRANT(E) Brasserie McAuslan**

### **DESCRIPTION**

Assurer la gestion efficace de la Terrasse -Superviser et assurer la synergie de l'équipe de travail -Gérer et coordonner l'horaire des membres de l'équipe de travail -Être responsable de l'ouverture et/ou de la fermeture de la Terrasse - Assurer le contrôle budgétaire de la Terrasse -Gérer l'inventaire et faire les commandes - Être la personne ressource pour les activités -Assurer la propreté de la Terrasse -Renseigner les clients et les consommateurs sur la magie des produits !

### **EXIGENCES, COMPETENCES RECHERCHEES**

Être souriant (e) et aimer communiquer avec le public!- Aimer travailler dehors beau temps, mauvais temps! -Avoir le sens de l'organisation, le leadership et la débrouillardise -Être disponible en tout temps durant la période de l'été (semaine et week-ends) -Pouvoir manipuler quotidiennement des poids légers et moyens -Expérience en gestion des ressources humaines et en service à la clientèle -Expérience dans le domaine de l'événementiel, de l'hôtellerie ou de la restauration- Posséder un permis de conduire valide au Québec-Bilinguisme un atout .

## **6- DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT MARRIOTT FAIRFIELD INN & SUITES MONTRÉAL AÉROPORT**

### **DESCRIPTION**

Le directeur général adjoint sera en charge des fonctions opérationnelles de l'hôtel. La personne recherchée devra se démarquer par l'excellence de son service à la clientèle, sa capacité de communication et sa flexibilité.

Responsabilités :

- Participera aux opérations de pré-ouverture de l'hôtel. - Participera à la sélection et, à la formation et l'évaluation du personnel de la réception, de l'entretien ménager et technique. - Assistera le directeur général au bon roulement des opérations quotidiennes de l'hôtel, de la

satisfaction de la clientèle et des employés. - Participera à la mise en place de stratégies afin de maximiser les revenus de l'hôtel et le respect de celles-ci. - Assurera une communication interdépartementale efficace afin d'assurer le succès d'événements ou de venues de groupes à l'hôtel.

#### **EXIGENCES, COMPETENCES RECHERCHEES**

- Service à la clientèle hors du commun. - Capacité de diriger et organiser le travail. - Gestion des ressources humaines. - Capacité de gérer des situations difficiles. - Flexibilité.  
- Minimum de 3 ans d'expérience en hôtellerie, service à la clientèle. - 1 à 2 ans d'expérience de leadership dans un département d'opérations incluant la gestion de ressources humaines.  
- Bilingue (Français - Anglais). - Connaissance de l'environnement Microsoft (Word, Excel, Outlook, Power Point) et des systèmes informatiques hôteliers. - Très bonne capacité d'organisation, de gestion efficace du temps et d'établir les priorités du travail à effectuer. - Très bonne capacité de résolution de problèmes et de mise en place de stratégies. - Habilité à communiquer avec les gens de façon professionnelle et agréable.

---

## **7- DIRECTEUR DU MARKETING ET DES COMMUNICATIONS TOURISME DUPLESSIS**

#### **DESCRIPTION**

Gérer les activités et programmes de Tourisme Duplessis en matière de marketing et de communication.

Responsabilités :

- Orchestrer la préparation, le déroulement et le suivi des activités de presse. - Animer et représenter Tourisme Duplessis aux différentes tables et comités marketing. - Assurer les communications internes et externes (auprès des membres, partenaires, etc.). - Superviser l'organisation des activités reliées aux événements spéciaux. - Coordonner les actions de commercialisation. - Réaliser des campagnes et des outils marketing. - Vendre des placements publicitaires.

#### **EXIGENCES, COMPETENCES RECHERCHEES**

- Esprit d'équipe. - Capacité à communiquer un message. - Sens de l'organisation. – Leadership.  
- Pensée stratégique. - Tolérance au stress. - Baccalauréat en marketing, en tourisme, en communication, en administration ou l'équivalent. - Minimum de 3 ans d'expérience dans l'industrie touristique ou en marketing. - Bilinguisme (excellente connaissance du français et de l'anglais parlé et écrit). - Très bonne connaissance de l'utilisation des différents logiciels et d'Internet. – Habilités démontrées en vente et en gestion de projets. - Connaissance de la région touristique de Duplessis est un atout.

# ANNEXE A : FICHE CONCERNANT LES PRINCIPALES SOURCES D'INFORMATION SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL

## 1- GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

### CLASSIFICATION NATIONALE DES PROFESSIONS (CNP)

La Classification nationale des professions (CNP) est « la ressource autorisée d'information sur les professions au Canada »<sup>143</sup>. Ce site, de Ressources humaines et Développement des compétences Canada, présente plus de 500 groupes professionnels qui sont représentés par un code CNP. À l'intérieur de ce code CNP, on propose des exemples de professions apparentées ainsi qu'une description des principales fonctions qui y sont reliées et les conditions d'accès à ces postes. Ainsi, il s'agit d'un outil permettant d'avoir une vue d'ensemble quant aux débouchés relatifs à un genre de compétence.

- Page d'accueil - Classification nationale des professions (CNP)  
Ressources humaines et Développement des compétences Canada  
<http://www23.hrdc-drhc.gc.ca/2001/f/generic/welcome.shtml>
- Page de recherche  
<http://www23.hrdc-drhc.gc.ca/2001/f/generic/nocsearch.asp>
- Tutoriel de formation  
Qu'est-ce que la CNP – Pour plus d'information  
<http://www23.hrdc-drhc.gc.ca/2001/f/tutorial/contents.shtml>

### EMPLOI-AVENIR QUEBEC

Emploi-Avenir Québec de Ressources humaines et Développement des compétences Canada est un site qui « vise à renseigner les personnes intéressées par l'évolution des professions au Québec »<sup>144</sup>. Pour chacun des groupes professionnels vous pouvez accéder, dans la rubrique *Textes*, à une courte description de la profession, à quelques exemples de titres professionnels se rattachant au même code CNP et aux perspectives d'emploi et tendances du marché. Dans la section *Statistiques*, on vous présente les principaux indicateurs de l'emploi sur une moyenne annuelle et les principales caractéristiques (répartition de l'emploi selon le sexe, les groupes d'âge, les statuts d'emploi, les niveaux de scolarité, les régions administratives, données sur le revenu annuel d'emploi, le taux de travail, le pourcentage d'occupation de cette profession dans les différents secteurs d'activité, etc.).

- Page d'accueil d'Emploi-Avenir Québec  
<http://www150.hrdc-drhc.gc.ca/emploi-avenir/accueil.asp?LastPage=-7>
- Guide d'utilisation - Emploi-Avenir Québec  
<http://www150.hrdc-drhc.gc.ca/emploi-avenir/guide.asp>

## 2- GOUVERNEMENT PROVINCIAL

### **EMPLOI-QUEBEC**

Le rôle clé d'Emploi-Québec consiste à agir « à la fois comme producteur, utilisateur et diffuseur d'information nationale et régionale sur le marché du travail. »<sup>145</sup> Le site Internet d'Emploi-Québec se veut donc être un outil servant à mieux « comprendre la situation de l'emploi »<sup>146</sup>. La section *Information sur le marché du travail* (IMT) permet d'obtenir des données sur les perspectives professionnelles pour les années à venir, les salaires et les statistiques reliés au groupe d'emploi ainsi que les postes affichés sur le site via *Placement en ligne*. Pour toutes ces informations, il est possible d'obtenir les données soit pour l'ensemble du Québec ou pour chacune des régions administratives de la province. Les différents postes sont regroupés sous les mêmes groupes professionnels que propose la Classification nationale des professions.

→ IMT en ligne

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg941\\_accueil\\_fran\\_01.asp](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg941_accueil_fran_01.asp)

→ Page d'accueil d'Emploi-Québec

[www.emploiquebec.net](http://www.emploiquebec.net)

### 3- REPÈRES

Repères est un « centre virtuel donnant accès à de l'information rigoureuse et pertinente en matière de choix de carrière et d'insertion professionnelle. »<sup>147</sup> Il s'adresse en autres aux étudiants désireux d'avoir des informations tant sur le monde scolaire que professionnel. Ainsi, pour chacune des professions vous avez accès à une description des tâches, aux conditions de travail, aux caractéristiques personnelles, etc. C'est un outil vous permettant d'être à l'affût des statistiques et tendances de l'emploi.

Vous pouvez avoir accès à ce logiciel, qui nécessite une licence à des fins d'utilisation, en vous rendant au laboratoire informatique des Services à la vie étudiante de l'UQAM, pavillon J.A.-De-Sève au local DS-R503.

→ Accès au logiciel REPÈRES (DS-R503)

<http://www.sve.uqam.ca/laboratoire-informatique.html>

## **ANNEXE B : LEXIQUE D'EMPLOI-QUÉBEC SUR LES PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES<sup>148</sup>**

La tendance du marché du travail est calculée sur un horizon de cinq ans, pour une profession. Les perspectives professionnelles sont réalisées par Emploi-Québec, pour l'ensemble du Québec, pour chacune de ses régions économiques (régions de la Côte-Nord et du Nord-du-Québec regroupées), et pour la région métropolitaine de Montréal et la région métropolitaine de Québec, à l'aide de prévisions sur cinq ans de l'évolution de la demande de main-d'œuvre de la part des employeurs et de l'état de l'offre de main-d'œuvre. Les perspectives professionnelles peuvent être qualifiées selon six niveaux de diagnostics :

### **PERSPECTIVES TRES FAVORABLES**

Considérant l'évolution de la demande de main-d'œuvre prévue et la situation par rapport au chômage en début de période, les perspectives d'intégration au marché du travail seront très bonnes. L'établissement de ce diagnostic ne doit pas être interprété comme une garantie d'emploi dans le groupe professionnel visé.

### **PERSPECTIVES FAVORABLES**

Considérant l'évolution de la demande de main-d'œuvre prévue et la situation par rapport au chômage en début de période, les perspectives d'intégration au marché du travail seront bonnes. L'établissement de ce diagnostic ne doit pas être interprété comme une garantie d'emploi dans le groupe professionnel visé.

### **PERSPECTIVES ACCEPTABLES**

Considérant l'évolution de la demande de main-d'œuvre prévue et la situation par rapport au chômage en début de période, les perspectives d'intégration au marché du travail seront satisfaisantes. Bien que les personnes incluses dans ces groupes professionnels feront face à une concurrence importante, elles pourront espérer obtenir un emploi en adoptant une stratégie de recherche d'emploi appropriée.

### **PERSPECTIVES RESTREINTES**

Considérant l'évolution de la demande de main-d'œuvre prévue et la situation par rapport au chômage en début de période, les perspectives d'intégration au marché du travail seront limitées. Bien que des personnes incluses dans ces groupes professionnels feront face à une concurrence importante, elles pourront espérer obtenir un emploi en adoptant une stratégie de recherche d'emploi appropriée.

### **PERSPECTIVES TRES RESTREINTES**

Considérant l'évolution de la demande de main-d'œuvre prévue et la situation par rapport au chômage en début de période, les perspectives d'intégration au marché du travail seront très limitées.

**NON PUBLIE**

Pour certains groupes professionnels, aucun diagnostic de perspectives n'a été posé. Un nombre d'emplois peu important, un manque d'information de nature qualitative ou l'absence de marché du travail pour ces groupes professionnels expliquent que cette information est non publiée.

## ANNEXE C : NOTES DE FIN

---

### Page 6

<sup>1</sup> Repères [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>2</sup> Repères [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>3</sup> Repères [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

### Page 7

<sup>4</sup> Tourisme Québec, « Le tourisme, une industrie importante pour le Québec », Édition 2006  
<http://www.bonjourquebec.com/mto/publications/pdf/etudes/IndustrieImportante2006.pdf> (07/2009)

### Page 8

<sup>5</sup> Statistique centre de gestion de carrière ESG UQÀM (07/2011)

[http://www.cgc.esg.uqam.ca/upload/files/Stats\\_de\\_placement\\_ESG\\_2009\\_Final.pdf](http://www.cgc.esg.uqam.ca/upload/files/Stats_de_placement_ESG_2009_Final.pdf)

<sup>6</sup> Baccalauréat en gestion du tourisme et de l'hôtellerie

<http://www.ithq.qc.ca/fr/gestion-du-tourisme-et-de-lhotellerie-uqam-ithqbac-le-metier> (07/2011)

<sup>7</sup> Secteur du tourisme - Vue d'ensemble des industries de services - Strategis – Industrie Canada  
<http://strategis.ic.gc.ca/epic/site/dsib-tour.nsf/fr/qq00007f.html> (07/2011)

### Page 10

<sup>8</sup> Préposé/préposée à l'accueil et aux renseignements (Code CNP-R : 1453-002) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>9</sup> Préposé/préposée à l'accueil et aux renseignements (Code CNP-R : 1453-002) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>10</sup> Description complète dans *Repères* (Code CNP-R : 1453-002)

<sup>11</sup> Description complète dans *Repères* (Code CNP-R : 1453-004)

<sup>12</sup> Salaire – Préposé/préposée à l'accueil et aux renseignements (Code CNP-R : 1453-002)

[www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>13</sup> Salaire – Préposé à l'information touristique (Code CNP-R : 1453-004) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>14</sup> Perspectives professionnelles Emploi-Québec

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=1453&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=1453&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

<sup>15</sup> Sommaire Emploi-Québec

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=1453&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=1453&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

<sup>16</sup> Classification nationale des professions (Code CNP : 6441)

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=6441> (07/2011)

### Page 11

<sup>17</sup> Classification nationale des professions (Code CNP : 6441)

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=6441> (07/2011)

<sup>18</sup> Description complète dans *Repères* (Code CNP-R : 6441-001)

<sup>19</sup> Description complète dans *Repères* (Code CNP-R : 6441-002)

<sup>20</sup> Salaire – Guide accompagnateur/guide accompagnatrice (Code CNP-R : 6441-001)

[www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>21</sup> Perspectives professionnelles Emploi-Québec

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=6441&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=6441&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

<sup>22</sup> Sommaire Emploi-Québec

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=6441&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=6441&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

### Page 12

<sup>23</sup> Classification nationale des professions (Code CNP : 6442)

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=6442> (07/2011)



- 
- <sup>24</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 6442)**  
<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=6442> (07/2011)
- <sup>25</sup> Description complète dans *Repères* (Code CNP-R : 6442-003)
- <sup>26</sup> **Salaire –Guide d’aventure et de plein air** (Code CNP-R : 6442-003) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)
- <sup>27</sup> **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**  
[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=6442&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=6442&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)
- <sup>28</sup> **Sommaire Emploi-Québec**  
[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=6442&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=6442&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

Page 13

- <sup>29</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 6431)**  
<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=6431> (07/2011)
- <sup>30</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 6431)**  
<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=6431> (07/2011)
- <sup>31</sup> Description complète dans *Repères* (Code CNP-R : 0621-009)
- <sup>32</sup> **Salaire –Conseiller/conseillère en voyage** (Code CNP-R : 6431-003) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)
- <sup>33</sup> **Salaire –Forfaitiste** (Code CNP-R : 0621-009) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)
- <sup>34</sup> **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**  
[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=6431&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=6431&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)
- <sup>35</sup> **Sommaire Emploi-Québec**  
[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=6431&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=6431&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

Page 14

- <sup>36</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 6451)**  
<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=6451> (07/2011)
- <sup>37</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 6451)**  
<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=6451> (07/2011)
- <sup>38</sup> Description complète dans *Repères* (Code CNP-R : 6451-001)
- <sup>39</sup> Description complète dans *Repères* (Code CNP-R : 6451-002)
- <sup>40</sup> **Salaire – Hôte/hôtesse** (Code CNP-R : 6451-001) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)
- <sup>41</sup> **Salaire – Maître d'hôtel** (Code CNP-R : 6451-002) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)
- <sup>42</sup> **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**  
[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=6451&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=6451&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)
- <sup>43</sup> **Sommaire Emploi-Québec**  
[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=6451&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=6451&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)
- <sup>44</sup> **Textes Emploi-Avenir Québec**  
<http://www150.hrdc-drhc.gc.ca/asp/emploi/emploi.asp?page=textes.asp&Actif=0&id=6451> (07/2011)

Page 15

- <sup>45</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 6216)**  
<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=6216> (07/2011)
- <sup>46</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 6216)**  
<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=6216> (07/2011)
- <sup>47</sup> Description complète dans *Repères* (Code CNP-R : 6216-003)
- <sup>48</sup> Description complète dans *Repères* (Code CNP-R : 6216-001)
- <sup>49</sup> Description complète dans *Repères* (Code CNP-R : 6216-004)
- <sup>50</sup> Description complète dans *Repères* (Code CNP-R : 6216-002)
- <sup>51</sup> **Salaire – Conseiller/conseillère en voyages en chef** (Code CNP-R : 6216-003) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)
- <sup>52</sup> **Salaire – Superviseur/superviseure de l'accueil et de l'information** (Code CNP-R : 6216-002) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

---

<sup>53</sup> **Salaire - Superviseur/superviseure de centre d'information touristique** (Code CNP-R : 6216-004) (07/2009)

<sup>54</sup> **Salaire - Superviseur/superviseure de la réception** (Code CNP-R : 6216-001) (07/2011)

<sup>55</sup> **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=6216&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=6216&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

<sup>56</sup> **Sommaire Emploi-Québec**

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_sommprofs\\_01.asp?PT2=17&pro=6216&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=2&PT3=9&PROV=reperes&type=cle&motpro=42&cmprgn=QC](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_sommprofs_01.asp?PT2=17&pro=6216&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=2&PT3=9&PROV=reperes&type=cle&motpro=42&cmprgn=QC) (07/2011)

Page 16

<sup>57</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 1226)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=1226> (07/2011)

<sup>58</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 1226)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=1226> (07/2011)

<sup>59</sup> Description complète dans **Repères** (CNP-R : 1226-001)

<sup>60</sup> Description complète dans **Repères** (CNP-R : 1226-002)

<sup>61</sup> Description complète dans **Repères** (CNP-R : 1226-003)

<sup>62</sup> Description complète dans **Repères** (CNP-R : 1226-004)

<sup>63</sup> Description complète dans **Repères** (CNP-R : 1226-005)

<sup>64</sup> **Salaire – Coordonnateur/coordonnatrice d'activités spéciales** (CNP-R : 1226-001) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>65</sup> **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=1226&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=1226&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

<sup>66</sup> **Sommaire Emploi-Québec**

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=1226&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=1226&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

<sup>67</sup> **Textes Emploi-Avenir Québec**

<http://www150.hrdc-drhc.gc.ca/asp/emploi/emploi.asp?page=textes.asp&Actif=0&id=1226> (07/2011)

Page 17

<sup>68</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 5124)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=5124> (07/2011)

<sup>69</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 5124)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=5124> (07/2011)

<sup>70</sup> Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 5124-002)

<sup>71</sup> **Salaire – Agent/agent(e) d'information** (Code CNP-R : 5124-002) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>72</sup> **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=5124&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=5124&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

<sup>73</sup> **Sommaire Emploi-Québec**

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=5124&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=5124&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

Page 18

<sup>74</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 4163)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=4163> (07/2011)

<sup>75</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 4163)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=4163> (07/2011)

<sup>76</sup> Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 4163-003)

<sup>77</sup> Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 4163-001)

<sup>78</sup> Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 4163-005)

<sup>79</sup> **Salaire – Agent/agent(e) de développement économique** (Code CNP-R : 4163-003) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>80</sup> **Salaire – Agent/agent(e) de promotion touristique** (Code CNP-R : 4163-001) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

---

Page 19

<sup>81</sup> **Salaire – Consultant/consultante en tourisme** [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>82</sup> **Perspectives professionnelles**

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=4163&cmpregn=QC&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=3&PT3=9&PROV=reperes&type=cle&motpro=42&PT4=53](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=4163&cmpregn=QC&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=3&PT3=9&PROV=reperes&type=cle&motpro=42&PT4=53) (07/2011)

<sup>83</sup> **Sommaire Emploi-Québec**

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=4163&cmpregn=QC&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=3&PT3=9&PROV=reperes&type=cle&motpro=42](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=4163&cmpregn=QC&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=3&PT3=9&PROV=reperes&type=cle&motpro=42) (07/2011)

Page 20

<sup>84</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 6212)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=6212> (07/2011)

<sup>85</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 6212)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=6212> (07/2011)

<sup>86</sup> Description complète dans *Repères* (Code CNP-R : 6212-002)

<sup>87</sup> **Salaire - Superviseur/superviseure d'un service de traiteur** [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>88</sup> **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=6212&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=6212&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

<sup>89</sup> **Sommaire Emploi-Québec**

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=6212&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=6212&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

Page 21

<sup>90</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 6213)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=6213> (07/2011)

<sup>91</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 6213)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=6213> (07/2011)

<sup>92</sup> Description complète dans *Repères* (Code CNP-R : 6213-001)

<sup>93</sup> **Salaire –Gouvernant, gouvernante (hébergement)** (Code CNP-R : 6213-001) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>94</sup> **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=6213&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=6213&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

<sup>95</sup> **Sommaire Emploi-Québec**

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=6213&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=6213&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

Page 22

<sup>96</sup> **Directeur/directrices des activités (croisière)** (Code CNP-R : 0713-001) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>97</sup> **Directeur/directrices des activités (croisière)**(Code CNP-R : 0713-001) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>98</sup> **Salaire–Directeur/directrices des activités (croisière)** (Code CNP-R : 0713-001) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>99</sup> **Perspectives professionnelles**

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=0713&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=0713&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

<sup>100</sup> **Sommaire Emploi-Québec**

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=0713&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=0713&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

Page 23

<sup>101</sup> **Directeur/directrice d'agence de voyages** (Code CNP-R : 0621-007) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

---

<sup>102</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 0621)**

<http://www23.hrdc-drhc.gc.ca/2001/f/groups/0621.shtml> (07/2011)

<sup>103</sup> Description complète dans **Repères** (CNP-R : 0621-010)

<sup>104</sup> **Salaire - Directeur/directrice d'agence de voyages** (Code CNP-R : 0621-007) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>105</sup> **Salaire - Directeur/directrice d'une agence de guides** (Code CNP-R : 0621-010) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>106</sup> **Perspectives professionnelles**

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=0621&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=0621&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

<sup>107</sup> **Sommaire Emploi-Québec**

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=0621&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=0621&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

Page 24

<sup>108</sup> **Directeur/directrice d'association touristique** (Code CNP-R : 0014-005) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>109</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 0014)**

<http://www23.hrdc-drhc.gc.ca/2001/f/groups/0014.shtml> (07/2011)

<sup>110</sup> Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 0014-005)

<sup>111</sup> **Salaire - Directeur/directrice d'association touristique** (Code CNP-R : 0014-005) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>112</sup> **Salaire - Directeur/directrice de développement touristique** (Code CNP-R : 0014-004)

[www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>113</sup> **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=0014&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=0014&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

<sup>114</sup> **Sommaire Emploi-Québec**

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=0014&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=0014&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

Page 25

<sup>115</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 0412)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=0412> (07/2011)

<sup>116</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 0412)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=0412> (07/2011)

<sup>117</sup> Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 0412-001)

<sup>118</sup> **Salaire - Directeur/directrice de parc** (Code CNP-R : 0412-001) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>119</sup> **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=0412&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=0412&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

<sup>120</sup> **Sommaire Emploi-Québec**

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=0412&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=0412&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

Page 26

<sup>121</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 0631)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=0631> (07/2011)

<sup>122</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 0631)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=0631> (07/2011)

<sup>123</sup> Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 0631-006)

<sup>124</sup> Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 0631-002)

<sup>125</sup> Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 0631-007)

<sup>126</sup> Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 0631-001)

<sup>127</sup> **Salaire - Directeur/directrice des banquets** (Code CNP-R : 0631-006) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>128</sup> **Salaire - Directeur/directrice de bar** (Code CNP-R : 0631-007) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>129</sup> **Salaire - Directeur/directrice de la restauration** (Code CNP-R : 0631-001) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>130</sup> **Salaire- Gérant/gérante de restaurant** [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

---

<sup>131</sup> **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**  
[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=0631&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=0631&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

<sup>132</sup> **Sommaire Emploi-Québec**  
[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_sommprofs\\_01.asp?PT2=17&pro=0631&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=2&PT3=9&PROV=reperes&type=cle&motpro=42&cmpregn=QC](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_sommprofs_01.asp?PT2=17&pro=0631&lang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=2&PT3=9&PROV=reperes&type=cle&motpro=42&cmpregn=QC) (07/2011)

Page 27

<sup>133</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 0632)**  
<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=0632> (07/2011)

<sup>134</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 0632)**  
<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=0632> (07/2011)

<sup>135</sup> Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 0632-001)

<sup>136</sup> Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 0632-002)

<sup>137</sup> Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 0632-004)

<sup>138</sup> **Salaire – Directeur/directrice d'établissement hôtelier** (Code CNP-R : 0632-001) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>139</sup> **Salaire - Directeur général/directrice de l'hébergement** (Code CNP-R : 0632-002) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>140</sup> **Salaire - Exploitant/exploitante de terrain de camping** (Code CNP-R : 0632-004) [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (07/2011)

<sup>141</sup> **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**  
[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=0632&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=0632&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

<sup>142</sup> **Sommaire Emploi-Québec**  
[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?PT2=17&pro=0632&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?PT2=17&pro=0632&ang=FRAN&Porte=1&cregn=QC&PT1=1&PT3=9&type=cle&motpro=42&PROV=reperes) (07/2011)

Page 38

<sup>143</sup> **Classification nationale des professions**  
<http://www23.hrdc-drhc.gc.ca/2001/f/generic/welcome.shtml>

<sup>144</sup> **Emploi-Avenir Québec** <http://www150.hrdc-drhc.gc.ca/emploi-avenir/guide.asp>

Page 39

<sup>145</sup> **Emploi-Québec**  
<http://www.emploiquebec.net/francais/imt/index.htm>

<sup>146</sup> **Emploi-Québec**  
<http://www.emploiquebec.net/francais/imt/index.htm>

<sup>147</sup> **Repères** [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca)

Page 40

<sup>148</sup> **Lexique d'Emploi-Québec - perspectives professionnelles**  
[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/prxcache/contenu/htm/mtg942\\_lexique\\_p\\_fran\\_01.htm#033](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/prxcache/contenu/htm/mtg942_lexique_p_fran_01.htm#033)