

Skills Ontario Competition

Olympiades de Compétences Ontario



Contest Scope / Fiche descriptive

2024

TABLE OF CONTENTS

1. GENERAL CONTEST INFORMATION
2. SKILLS AND KNOWLEDGE TO BE TESTED
3. JUDGING CRITERIA
4. EQUIPMENT AND MATERIALS
5. SAFETY

There may be a newer version available: <https://www.skillsontario.com/skills-ontario-competition#Scopes>. Please check our website to ensure you have the latest version as indicated in the last updated column.

TABLE DE MATIÈRES

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX AU SUJET DES CONCOURS
2. COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES ÉVALUÉES
3. CRITÈRES D’ÉVALUATION
4. ÉQUIPEMENT ET MATÉRIEL
5. SÉCURITÉ

Il est possible qu’une version plus récente de la fiche descriptive soit disponible sur le site Web : <https://www.skillsontario.com/skills-ontario-competition#Scopes>. Veuillez consulter la version affichée sur notre site Web pour vous assurer que vous avez en main la plus récente version (vérifiez la colonne Plus récente mise à jour).

1. GENERAL CONTEST INFORMATION

1.1 Technical Committee

Technical Chair: Mitzi Seli

Skills Ontario Competitions Department: competitions@skillsontario.com

Any questions regarding this scope must be sent at least two weeks prior to the contest date to be guaranteed a response.

1.2 Contest Schedule

Tuesday, May 7, 2024	
7:00am – 7:30am	Sign-in at the contest site
7:30am – 8:00am	Orientation
8:00am – 12:00pm	Contest*
12:00pm – 12:30pm	Lunch
12:30pm – 4:30pm	Contest*

* Competitors will be assigned a time slot during orientation. After orientation, they may leave the contest site and return at the appropriate time.

Competitors must be on time for their contest or may be disqualified at the discretion of the Technical Committee.

Closing Ceremony: 9am – 12pm, Wednesday May 8, 2024

1.3 Additional Information

- Information regarding rules, regulations, and conflict disputes: <https://www.skillsontario.com/skills-ontario-competition#CompetitorRules>
- Visitor information such as parking, busses, and hotels: <https://www.skillsontario.com/competition-visitors>
- Information on scholarships, bursaries, or other prizes for this contest: <https://www.skillsontario.com/competition-visitors#Closing>
- Information on the sponsors of this contest: <https://www.skillsontario.com/skills-ontario-competition#Scopes>

2. SKILLS AND KNOWLEDGE TO BE TESTED

The Skills Ontario Job Interview Competition requires you to prepare and submit a resume and cover letter for one of the two positions posted with this scope. These submissions will be assessed by a panel of evaluators in advance of an interview. An interview relative to the position you applied for will be conducted on the day of competition. Each participant is evaluated on the application and interview.

1. Each competitor selects one of the two available positions listed below and will be judged on their interview and supporting application for this position. More detailed descriptions and requirements are provided for each position on the Skills Ontario website below the Job Interview scope.
 - **Grounds Crew Assistant**
 - **Administrative Assistant**
2. Each competitor prepares an application for their selected position. The application must include a cover letter and résumé targeted to the competitor’s selection.
3. **Each competitor must e-mail a copy of their signed cover letter and résumé** for their selected position to the Job Interview Competition Chairperson, Mitzi Seli, at competitions@skillsontario.com, attached in a single PDF format. The e-mail must be received by the Chairperson **no later than April 21, 2024**. Competition submissions received after April 21, 2024 will result in a maximum penalty of 20 marks. The Competitions Department will reply by return e-mail to confirm receipt of the application. The competitor shall contact Skills Ontario if this confirmation is not received. The competitor should bring the confirmation e-mail to the competition site and present at registration. If the competitor did not receive a confirmation e-mail and the judges have no cover letter or resume from the competitor, the competitor will then decide whether to continue with the interview portion of the competition.
4. Interviews will be scheduled and held for all competitors on the competition day. The interview questions will be the same for all competitors. It is the competitor’s responsibility to ensure s/he arrives on time for orientation. Lateness to orientation will result in a 20% penalty on the competitor’s final score.

3. JUDGING CRITERIA

Cover letter	10
Résumé	15
Job Interview Presentation	15
Job Interview Responses	50
Penalty for Late Submission	-20
Penalty for Late Arrival	-20
Total	90

There can be no ties – if the score is even after the contest, the job interview responses will be used as the tie-breaker. Rule infractions will result in appropriate mark deductions at the discretion of the Technical Committee. Any disqualifications will be reviewed by the Director of Competitions.

4. SAFETY

Safety is a priority at the Skills Ontario Competition. At the discretion of Technical Committee, any competitor can be removed from the competition site for not having the proper safety equipment and/or not acting in a safe manner.

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX AU SUJET DES CONCOURS

1.1 Technical Committee

Présidente du comité technique : Mitzi Seli

Département des concours de compétences Ontario : competitions@skillsontario.com

Pour être certains d’obtenir réponse à vos questions concernant cette fiche descriptive, celles-ci doivent être soumise au moins deux semaines avant la date prévue du concours.

1.2 Horaire du concours

Mardi le 7 mai 2024	
7h00 – 7h30	Enregistrement à l’endroit prévu pour le concours
7h30 – 8h00	Séance d’information
8h00 – 12h00	Concours*
12h00 – 12h30	Dîner
12h30 – 16h30	Concours

* Les concurrents doivent se présenter à l’heure prévu pour leur concours sans quoi le comité technique se réserve le droit de disqualifier les concurrents en retard.

Cérémonie de cloture : 9h – 12h, Mercredi le 8 mai 2024

1.3 Renseignements additionnels

- Pour plus d’information au sujet des règles, règlements et conflits : <https://www.skillsontario.com/skills-ontario-competition#CompetitorRules>
- Pour plus d’information s’adressant aux visiteurs (stationnement, transport et hôtels) : <https://www.skillsontario.com/competition-visitors>
- Pour savoir si des bourses d’études, bourses ou d’autres prix sont décernés dans le cadre de ce concours : <https://www.skillsontario.com/competition-visitors#Closing>
- Pour savoir qui commandite ce concours : <https://www.skillsontario.com/skills-ontario-competition#Scopes>

2. COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES ÉVALUÉES

Les concurrents devront préparer et présenter un curriculum vitae et une lettre d’accompagnement en lien avec l’un des deux postes dont il est fait mention dans cette fiche descriptive. Ces documents seront évalués par un groupe d’évaluateurs avant l’entrevue. Une entrevue en lien avec le poste pour lequel vous avez postulé aura lieu le jour du concours. Chaque concurrent sera évalué en fonction des deux éléments du concours : demande d’emploi et entrevue.

1. Chaque concurrent doit sélectionner l’un des deux postes à combler ci-dessous. La performance du concurrent durant l’entrevue et le contenu de sa demande d’emploi feront l’objet d’une évaluation. Une description plus détaillée et des renseignements plus précis au sujet des

exigences de chaque poste sont disponibles sur le site web de Compétences Ontario sous la fiche descriptive du concours Entrevue d’emploi.

- **Adjoint ou adjointe d’équipe d’entretien**
 - **Adjoint ou adjointe en administration**
2. Chaque concurrent doit préparer une demande d’emploi pour le poste sélectionné. La demande doit inclure une lettre d’accompagnement et un curriculum vitae adapté au poste sélectionné.
 3. **Chaque concurrent doit faire parvenir, par courriel, une copie de sa lettre d’accompagnement signée et de son curriculum vitae** en format .pdf au président du concours Entrevue d’emploi, Mitzi Seli à competitions@skillsontario.com. **Ces documents doivent être reçus par courriel au plus tard le 21 avril 2024.** Compétences Ontario confirmera par courriel la réception. Le concurrent doit communiquer avec Compétences Ontario s’il ne reçoit pas cette confirmation. Le concurrent doit apporter une copie de la confirmation reçue par courriel lors du concours et présenter celle-ci lors de l’enregistrement. Si le concurrent n’a pas reçu une confirmation par courriel et que les juges n’ont pas reçu la lettre d’accompagnement ou le curriculum vitae du concurrent, le concurrent devra alors décider s’il souhaite poursuivre avec l’élément entrevue du concours.
 4. Les entrevues auront lieu le jour du concours pour tous les concurrents. Les questions d’entrevue seront les mêmes pour tous les concurrents. Le concurrent doit s’assurer de se présenter à l’heure pour la séance d’orientation. Un retard entraînera une pénalité de 20 % à la note globale du concurrent.

3. CRITÈRES D’ÉVALUATION

Lettre d’accompagnement	10
Curriculum vitae	15
Entrevue d’emploi – présentation	15
Entrevue d’emploi – réponses	50
Pénalité pour soumission tardive	-20
Pénalité pour ceux qui arrivent en retard	-20
Total	90

Le concours ne se terminera pas par une égalité. Si le pointage est égal à la fin du concours, l’entrevue d’emploi - présentation sera utilisée pour briser l’égalité.

Toute dérogation à la fiche descriptive, aux grandes lignes du projet ou aux règles, etc. se soldera par une déduction de points à la discrétion du président du comité technique et des juges. Toute possibilité de disqualification sera révisée avec le président du comité technique et la directrice des concours.

4. SÉCURITÉ

La sécurité est une priorité dans le cadre des Olympiades de Compétences Ontario. Les juges et la présidente se réservent le droit d’empêcher un concurrent de prendre part au concours s’il ne respecte pas les règles de sécurité.

Canada 



Ontario 

This Employment Ontario program is funded in part by the Government of Canada and the Government of Ontario.

Ce programme Emploi Ontario est financé en partie par le gouvernement du Canada et le gouvernement de l'Ontario.