

- Anticipe 90 % des questions. Convertis la description de l'emploi en questions;
- En moyenne, durée de l'entrevue, 30-60 minutes, l'employeur pose 8 à 15 questions;
- Réponds à la question dans 1 à 2 minutes et présente les trois volets suivants :
  1. Situation-contexte;
  2. Actions démontrées (explique que tu possèdes ou connais cette compétence);
  3. Résultats obtenus, défis relevés, etc..
- **Pratique et filme-toi**
- Prépare-toi avec les ressources au <http://www.umoncton.ca/umcm-saee/node/114>



**Daniel Grant, CRHA, Conseiller en emploi et liaison avec les employeurs**

18 avenue Antonine-Maillet, Local C-101, Centre étudiant, Moncton, NB E1A 3E9

Tél.: (506) 858-3739

[daniel.grant@umoncton.ca](mailto:daniel.grant@umoncton.ca)

Télé. : (506) 858-4492

[www.umoncton.ca/umcm-saee/Recherche\\_travail](http://www.umoncton.ca/umcm-saee/Recherche_travail)