**COMPÉTENCES RELIÉES AUX ENTREVUES**

#### **Questions fréquentes**

**Comprendre le but des questions posées fréquemment par les employeurs.**

**Analyser les questions fréquentes et préparer des réponses personnalisées.**



Voici quelques astuces pour anticiper 90 % des questions à une entrevue. Si tu as la description de l'emploi du poste (ou demande si possible une copie avant l'entrevue), renverse les tâches, responsabilités, fonctions et critères ou exigences d'embauche en format questions.

Improviser aux entrevues ne t’aidera pas beaucoup. Une directrice des ressources humaines nous a mentionné qu’il était frappant de voir après cinq minutes les personnes candidates qui étaient préparées et ceux qui ne l’étaient pas. Elle considérait le niveau de préparation à l’entrevue du candidat comme étant liée à son désir d’obtenir l’emploi, à sa motivation, à son initiative et à ses méthodes de travail. Elle pense que si un candidat prend le temps et fournit un effort pour sa préparation à l’entrevue, il fera la même chose comme employé.

**QUESTIONS FRÉQUENTES AUX ENTREVUES**

Les 15 questions suivantes sont celles qui sont le plus fréquemment posées en entrevue. Une courte explication sur l’objectif visé par l’employeur t’est fournie dans le but de te permettre de mieux préparer ta réponse. Il est important de développer tes propres réponses, étant donné que les réponses textuelles mémorisées ne plaisent pas autant aux employeurs que les réponses qui sont le fruit d'une réflexion authentique. Les employeurs peuvent aussi poser ces questions de différentes manières. Écoute-les attentivement.

***1. Parlez-moi de vous.***

Cet énoncé est habituellement présenté au début d’une entrevue d’embauche.

But:

* C’est une occasion de vous présenter et de vous mettre à l'aise;
* Vous avez la possibilité de faire une première impression positive;
* L’employeur peut en apprendre un peu plus sur vos antécédents, votre parcours, vos champs intérêt.

**Suggestions:**

1. Utilisez des exemples de votre vie universitaire, sociale, culturelle, sportive, familiale, professionnelle, etc.;
2. Captez l’attention de l’employeur en faisant valoir vos compétences en lien avec l’emploi fictif postulé (à vous de choisir l’emploi fictif);
3. Répondez à la question « Parlez-moi de vous », en moins de deux minutes.

Lorsque vous êtes interpellé par l’énoncé « Parlez-moi de vous », présentez à l’employeur un aperçu des trois éléments suivants et ce, dans un délai d’une à de deux minutes. Utilisez l’espace ci-dessous pour préparer votre réplique:

1. Présentez votre éducation et votre expérience se rapportant à l’emploi postulé;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Choisissez une qualité, une force et/ou une compétence pertinente à l’emploi postulé en présentant la situation ou le contexte, ensuite en le démontrant à partir d’une preuve à l’appui (d’une ou des actions) et conclure avec un résultat, un apprentissage;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Offrez quelques renseignements personnels, tels vos loisirs et champs d'intérêt, votre engagement communautaire ou para-académique, votre équilibre vie-travail-études, etc..

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***2. Pourquoi avez-vous quitté votre dernier emploi?***

Sois prêt à en discuter positivement. Souviens-toi qu’il ne faut jamais parler en mal d’un employeur.

**Buts:**

* Déceler tout comportement professionnel positif ou inapproprié;
* Évaluer ton attitude envers les employeurs, les politiques, les organisations ou les situations difficiles.

**Suggestions:**

1. Trouve **quelque chose de positif** à dire au sujet de l’organisation qui t’employait (ses produits, ses services) ainsi que de son personnel;
2. Indique **brièvement les raisons** qui ont entraîné ton départ.
3. Si tu as quitté ton dernier emploi en bons termes ou si tu possèdes une excellente lettre de recommandation de ton dernier employeur, mentionne-le.
4. Si tu as quitté en mauvais termes, n'oublie pas que ton intervieweur peut vérifier tes références. Mentionne ce que l'employeur appréciait chez toi, certaines de tes réalisations professionnelles, les excellents rapports que tu entretiens toujours avec quelques-uns des employés et les occasions que tu as eues de faire face à de nouveaux défis ou de faire avancer ta carrière.

**En voici quelques exemples**

1. **Si tu as quitté en bons termes:**
* l'organisation a fermé ses portes;
* ton service a été mobilisé dans une autre province;
* un changement de propriétaire s'est accompagné d'un remaniement du personnel;
* l'organisation a procédé à une réduction de ses effectifs suite à une fusion, pour des raisons d'économie ou autre;
* il s'agissait d'un emploi saisonnier;
* le nombre d'heures de travail a été réduit;
* le contrat a pris fin;
1. **Si tu as quitté en bons termes, mais pour des raisons personnelles:**
* t’occuper de ta famille;
* régler un problème médical occasionnel qui est maintenant corrigé;
* réévaluer ta carrière;
* trouver un emploi avec moins de déplacement et d’éloignement de ta famille;
* profiter d’une occasion unique, par exemple, un voyage;
* déménagement;
* pour améliorer ton style / ta qualité de vie.
1. **Si tu as quitté en mauvais termes :**
* il y a eu une réorganisation au sein de l’organisation et mon emploi a été modifié;
* la vision de l'organisation ne concordait plus avec la tienne;
* le moment d'un changement était venu. Ton superviseur et toi pensiez que c’était la meilleure solution pour les deux;
* suite à une évaluation de ta carrière, tu as constaté que l'emploi pour lequel tu postules est vraiment celui que tu devrais occuper présentement;
* l'organisation prenait une nouvelle orientation et cela t'offrait l'occasion de réévaluer tes propres objectifs de carrière et de perfectionnement;
* pour des raisons de confidentialité en ce qui concerne l'organisation, tu n’as pas la liberté d'en discuter. Cependant, ton dossier professionnel ainsi que ton niveau de rendement et ton intégrité sont excellents. Tu possèdes une copie de ta plus récente évaluation de rendement ainsi qu’une lettre de recommandation;

Ta réponse à la question **« Pourquoi avez-vous quitté votre dernier emploi? »**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***3. Quelle est votre plus grande réalisation?***

Si possible, choisis une réalisation qui est pertinente au poste pour lequel tu es interviewé. Évite les réalisations trop personnelles et choisis plutôt une réalisation reliée à ton travail, tes études ou ton engagement communautaire. Fais attention de ne pas insister sur des éléments négatifs, mets plutôt l’importance sur ce que tu as fait et sur les résultats atteints.

**Buts:**

* Découvrir si tu es capable d'apprécier et de partager cette information.
* Identifier ce qui te motive et connaître tes forces et tes habiletés.

**Suggestions:**

1. Décris brièvement une **réalisation reliée au travail** démontrant tes connaissances et ton expertise dans le domaine. Cela peut aussi être lié à tes négociations avec des gens ou à ta façon de résoudre des problèmes. **Donne une description précise**. Si tu entres pour la première fois sur le marché du travail ou si tu le réintègres, cite un fait provenant soit de ton expérience scolaire, d’un travail bénévole, d'un emploi à temps partiel ou même d’une réalisation dans tes loisirs. Montre ensuite de quelles façons ces habiletés peuvent s'appliquer à l'emploi recherché. Elles peuvent, par exemple, démontrer que tu penses vite, que tu es un leader ou une personne flexible, serviable ou créative.
2. Ta réponse devrait contenir trois parties: la situation ou le problème, l’action et les résultats.

Ta réponse à la question: **« Quelle est votre plus grande réalisation? »**

**Situation / problème:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Action:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Résultats:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***4. Pourquoi devrais-je vous embaucher?***

**Buts:**

* L’employeur cherche essentiellement à savoir ce qui te motive à vouloir travailler dans son organisation.

**Suggestions:**

Voici trois à quatre raisons pour t’embaucher.

A **Motivation personnelle**

* Personnes d’influences, membres de famille, amis, employeurs, entraîneurs, etc.;
* Événements marquants, activités bénévoles, sociales, sportives ou culturelles;
* Champs d’intérêt, valeurs, passion, besoins, envies, croyances;
* Réussites, choix effectués, défis surmontés, motifs de satisfactions;
* Confiance en soi, connaissance de soi, vouloir se dépasser;
* Votre plan de vie, ce qui fait sens pour soi, raison d’être.

B **Motivation académique passée, présente et future**

* Professeurs influents, mentors, étudiants;
* Matières scolaires, cours favoris;
* Choix de ce programme d’études, de cours.

**Motivation à apprendre**

* Motivation envers le nouveau programme d’étude;
* Espace créatif, la recherche, la clinique, l’enseignement;
* Désir d’apprendre et de grandir.

**Recherche à partir du site web de l’université, du programme d’études, du corps professoral :** comparer les programmes, les établissements d’enseignement et de recherche, lieu géographique, liste des avantages et désavantages.

C **Motivation professionnelle**

* Démontrez les liens entre vous, votre travail et votre carrière;
* Votre vision professionnelle (3-5 ans suite aux études tout en étant flexible);
* Votre contribution à l’organisation;
* Précisez pourquoi ce poste vous intéresse.

**Recherche à partir du site web de l’organisation**

* Qui est l’organisation, l’équipe de travail;
* Nature et environnement de travail, recherche et clinique, l’accès aux ressources (technologie, argent, ressources humaines);
* Le poste, rôles, responsabilités, tâches, critère et exigences d’embauche;
* Objectifs stratégiques, vision, mission-mandat, valeurs, culture organisationnelle;
* Services offerts, les clients, les produits;
* Les marchés visés, les enjeux ciblés par l’organisation.

***Fais les liens entre ta motivation personnelle, académique et professionnelle. Démontrez comment vous correspondez aux critères de sélection (s’il y a).***

D **Motivation géographique**

Si vous faites une demande d’emploi ou d’admission dans une région autre que celle d’origine, offrez une brève explication en laquelle cette région vous attire.

* Lieu géographique;
* Intérêt personnel;
* Famille, conjoint-e;
* Aspect social, sports, loisirs, engagement communautaire, culturel, etc..

**Formulation des réponses**

Répondre aux sources de motivation en tenant compte des trois points suivants:

* Présenter la situation-contexte;
* Identifier les actions posées, les arguments, les défis relevés ou non;
* Démontrer les résultats-apprentissages-leçon de vie.

Pour les forces, défis, sois sincère et toujours en lien avec le travail et/ou les études.

**Quelques énoncés de motivation (à préciser)**

* J’ai la passion pour ce domaine;
* Je possède les ressources pour gérer les moments difficiles;
* J’ai la conviction de pouvoir donner le meilleur de soi;
* Je veux être mon propre patron;
* Je veux me réaliser pleinement;
* Je veux être reconnu par mon entourage;
* Je veux créer ma propre équipe de travail, car je suis une personne qui croit à la force d’une équipe;
* J’ai le goût du risque;
* J’ai le goût de faire de l’argent et je sais que je vais travailler fort;
* J’aime relever des défis;
* Je veux développer et faire croître l’organisation dans laquelle je travaille;
* Je veux contribuer à l’essor économique de ma région;
* Je suis dynamique, déterminé et j’ai de l’énergie à revendre. Aussi bien bâtir quelque chose pour moi;
* Je suis prêt à faire des sacrifices pour réussir;
* J’ai toujours désiré être propriétaire d’une entreprise;
* Je veux innover, créer et bâtir quelque chose de nouveau;
* Je veux poursuivre l’œuvre de (nom d’une personne);
* Autres motivations.

**Note:**

Tu as ici l'opportunité et même l'obligation de montrer tes meilleurs atouts. C'est le moment où tu peux retourner la situation d'une entrevue qui a pris une mauvaise direction pour une entrevue qui jouera en ta faveur. C'est aussi le temps de mentionner les habiletés que tu as oublié de citer lors des questions précédentes. Si l'employeur ne te donne pas la chance de parler de toi-même ou de te vendre, demande-lui la permission à la fin de l'entrevue et dis-lui pourquoi il devrait t’embaucher.

Ta réponse à la question: « **Pourquoi devrais-je t’embaucher? »**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***5 Avez-vous des questions?***

Si tu n’as pas de questions, l’employeur pourrait considérer que tu n’es pas intéressé par le poste. Prépare une série de questions (7-8) que tu écriras sur une feuille, une fiche. Si tu ne t’en souviens pas à ce moment, demande la permission à l’employeur de consulter ta feuille. Si l’employeur a déjà répondu à tes questions, regarde ta fiche et dit lui *«je n’ai rien à ajouter, vous avez répondu à toutes mes questions*». Tes questions doivent te permettre d’obtenir le plus d’informations possible sur le poste et/ou sur l’organisation.

Poser des questions est perçu comme un signe d’intelligence et démontre l’intérêt de la personne envers l’organisation ou le sujet. Poser des questions montre que tu es prêt et que tu aimes apprendre de nouvelles choses.

**Buts:**

* Indiquer que l'entrevue est presque terminée.
* Découvrir ce que tu veux savoir.

**Suggestions:**

1. Assure-toi que **tes questions sont courtes** et **sois attentif à tout signe non verbal** de l'employeur pouvant indiquer que l'entrevue doit prendre fin;
2. Montre que tu as bien écouté l'employeur et que tu as déjà mené des recherches sur l'organisation;
3. Poser des questions démontrera de l’intérêt et te permettra de vérifier si la position te plaît. Les bonnes questions sont reliées aux **responsabilités**, au **département**, aux **buts** et aux **possibilités de croissance** de la compagnie. Évite toutes questions qui concernent les avantages ou le salaire.

**Exemples de questions à poser au cours d'une entrevue d'emploi**

Il faut poser les questions suivantes si les sujets n'ont pas été abordés au cours de l'entrevue :

* J'aimerais en apprendre davantage au sujet de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (certains aspects des opérations de l'organisation).
* Quelles sont les principales tâches/responsabilités de cet emploi?
* Quels sont les traits caractéristiques que vous recherchez chez les personnes qui effectuent ce travail?
* S'agit-il d'un nouveau poste? (Si tel n'est pas le cas - Puis-je savoir pourquoi l'autre personne a quitté?)
* Quels sont les employés avec qui j'aurais à traiter dans mon travail?
* Quelles sont les occasions d'avancement?
* Est-ce que votre organisation possède d’autres succursales?
* Avez-vous des projets d'expansion?
* À quelle région s'étend votre marché?
* Comment les performances sont-elles évaluées?
* Quels sont les plus grands défis de votre organisation?
* Quels sont les objectifs à long terme de votre organisation?

**Tes questions:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***6. Parlez-moi de votre expérience / éducation par rapport à ce genre de travail***

**But:**

* Savoir si tu peux ou non exécuter le travail.

**Suggestions:**

1. Si tu as déjà effectué le même genre de travail, indique à quel endroit et fournis des exemples de tes expériences.
2. Si tu as déjà effectué un travail semblable ou si tu as acquis une formation connexe, mentionne-le, énumère tes compétences transférables en montrant bien que tu es intéressé par le poste et que tu es disposé à apprendre.
3. Si tu n’as jamais effectué ce travail, mentionne tes qualités et tes compétences connexes et fais part de ton intérêt pour la formation sur place.
4. Si tu n’as pas encore fait ce genre de travail, mentionne ton éducation, ta formation, ton travail bénévole et tes expériences personnelles qui démontrent que tu peux le faire.

Ta réponse à la question: **« Parlez-moi de votre expérience / éducation par rapport à ce genre de travail. »**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***7. Pourquoi voulez-vous occuper un emploi chez nous?***

Cette question est posée afin de savoir jusqu’à quel point tu connais l’organisation. Si tu n’as pas pris quelques minutes pour préparer cette question, cela sera évident dans ta réponse.

**Buts:**

* Savoir ce que tu connais et aimes au sujet de l'organisation et si tu y resterais.
* Savoir si tes compétences conviennent à leurs exigences et à leur vision.
* Savoir si tu es véritablement intéressé à aider l'organisation, ou si tu recherches simplement la sécurité, les avantages ou le prestige qu'offre l'emploi.

**Suggestions:**

1. Dis ce que tu sais au sujet de l'organisation. Si tu peux réellement faire l'éloge de l'organisation sur des questions comme la réputation, ses services, ses produits, son emplacement, son essor, sa qualité ou son image, fais-le. Mentionne avec quel plaisir et quel soin tu as recueilli cette information.
2. Indique dans quelle mesure tu aimes le travail que tu effectues et de quelle façon tes compétences correspondent à leurs exigences.
3. Parle de l’organisation, pas de ce qu’elle peut t’apporter.

Tu peux recueillir de l’information au sujet de l’organisation de plusieurs façons:

1. site web de l’organisation
2. leurs médias sociaux
3. employés
4. personnes qui la connaissent
5. visite de l’organisation
6. leurs rapports financiers et annuels
7. leurs projets
8. dépliants publicitaires
9. description du poste
10. organismes de développement économique
11. chambres de commerce
12. bibliothèque.

Ta réponse à la question: **« Pourquoi voulez-vous occuper un emploi chez nous? »**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***8. Quel salaire demandez-vous?***

Consulte le document ***«Négocier et accepter une offre d’emploi».***

**Buts:**

* Savoir à quel point tes attentes se rapprochent des leurs et si tu fais preuve de réalisme en ce qui concerne les échelles et les taux de traitement actuels.
* Se faire une idée de ta propre évaluation.

**Suggestions:**

1. Dis poliment:

*« Je suis vraiment intéressé à connaître votre échelle salariale. »*

*« Le salaire est négociable, mais je suis sûr que nous pourrons en venir à une entente si vous m'offrez la position. »*

*« Je n’ai pas assez d’informations sur le poste, ses responsabilités et les conditions de travail pour vous donner un chiffre. »*

1. Montre-toi intéressé à occuper un emploi au sein de l'organisation et demande des renseignements plus précis au sujet de la description d'emploi et que les tâches que tu auras à accomplir te donneraient une meilleure idée du salaire à demander.

*« Le salaire est négociable et je suis prêt à m’entendre sur une somme qui ferait l’affaire de chacun de nous, en tenant compte de mes responsabilités, mes qualifications et des conditions de travail que vous offrez».*

1. Si l'employeur souhaite de toute évidence t’embaucher, ou s'il insiste pour obtenir une réponse, donne une échelle salariale qui te semble convenable. Renseigne-toi sur les avantages sociaux, les hausses salariales et sur les occasions de formation et de promotion.

Ta réponse à la question: **« Quel salaire demandez-vous? »**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***9. Quelle était la fréquence de vos absences dans votre dernier emploi?***

**But:**

* Savoir si on peut compter sur ton assiduité au travail.

**Suggestions:**

1. Si ton dossier de présence est excellent, dis-le. Démontre de l'enthousiasme et de l'intérêt envers le domaine dans lequel tu travailles.
2. Si ton dossier de présence laisse à désirer, mais que la cause du problème a depuis été réglée, explique-le brièvement à l'employeur en précisant que désormais tu tiens à ce que ton dossier de présence soit impeccable. Mentionne tes références et les reconnaissances professionnelles ou scolaires que tu as obtenues.

Ta réponse à la question: **« Quelle était la fréquence de vos absences dans votre dernier emploi? »**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***10. Quels sont vos plus grandes forces et plus grands défis / faiblesses?***

C’est probablement l’une des questions d’entrevues les plus embêtantes. Choisis des forces, défis, faiblesses, en lien avec le travail et/ou tes études.

**Buts:**

* Voir si tu es cohérent et légitime face aux forces et défis de l’emploi
* Savoir si tu te connais bien toi-même et que tu es confiant.
* Savoir si tu connais bien le poste en question que tu sais ce que tu devras entreprendre en milieu de travail;
* Les employeurs désirent savoir où tu prévois avoir des difficultés dans ton travail et ce que tu penses faire pour éliminer ces difficultés.
* Les employeurs veulent mieux de connaître pour t’offrir les formations ou le coaching nécessaire pour t’améliorer et t’amener à niveau. Quant aux forces, l’employeur de laissera plus de marge de manœuvre dans son organisation.

**Suggestions:**

1. Examine l’offre d’emploi, sa description de tâches, de responsabilités, de rôles à jouer ainsi que les critères, exigences, compétences recherchées pour ce travail.
2. Dans cette description d’emploi, identifie les éléments de forces et de défis pour toi.
3. Mentionne quelque chose d’évident, par exemple ton manque de connaissances des produits, services, logiciels spécialisés, de certains règlements ou politiques de l’organisation ta difficulté de rester à jour en informatique ou le fait de ne pas être parfaitement bilingue. Tu dois mentionner ce que tu fais ou fera pour t’améliorer.
4. Sois prêt à donner des exemples précis.

Ta réponse à la question: **« Quelles sont vos plus grandes forces? »**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ta réponse à la question: **“Quelles sont vos plus grands défis / faiblesses?”**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***11. Quelle opinion votre dernier employeur avait-il de vous?***

**Buts:**

* Comparer ton opinion avec celle de ton dernier employeur.
* Savoir ce que tu penses de tes rapports avec ton dernier employeur et de ton rendement au sein de son organisation.

**Suggestions:**

1. Mentionne que tes rapports étaient excellents avec ton dernier employeur et cite certaines de ses qualités que tu admires. Si tu as en ta possession une bonne lettre de recommandation ou une évaluation écrite de rendement favorable, mentionne-le.
2. Si tu étais en mauvais termes avec l'employeur au moment de ton départ, indique que vous n'étiez pas du même avis sur certaines questions. Mentionne ensuite les aspects positifs de ton rendement que confirmerait vraisemblablement ton employeur. Par exemple: ta ponctualité, la qualité de ton travail, ta facilité à communiquer avec les clients ou d'autres qualités. Soulève des faits positifs au sujet de l'employeur ou du produit de l'organisation et ne fais pas allusion aux aspects négatifs.

Ta réponse à la question: **« Quelle opinion votre dernier employeur avait-il de vous? »**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***12. Quels sont vos objectifs à long terme?***

Les employeurs veulent faire le lien entre le poste offert et ta carrière dans les trois à cinq années prochaines années et voir si tu seras heureux en travaillant avec eux. Tes objectifs à long terme doivent être proportionnels avec la taille de l’organisation. Par exemple, si ton but est de devenir superviseur d’un département dans trois ans et que la compagnie n’a que trois employés et que l’un d’eux est le propriétaire, alors tu as peu de chance de réaliser ton but avec cette compagnie et tu risques de quitter dès que tu en auras la chance.

**Buts:**

* Savoir si tu vas demeurer au service de l'organisation.
* Savoir ce que tu recherches véritablement.
* Déterminer ton plan de carrière.
* Constater si tes objectifs sont possibles et réalistes.
* Savoir si tu planifies un retour aux études.

**Suggestions:**

1. Assure-toi que tes réponses sont en rapport avec le poste et l'organisation. Précise à quel point tu es intéressé à travailler chez eux et à évoluer dans ce domaine professionnel.
2. Le long terme est de 3 à 5 ans.
3. Sois réaliste, honnête et flexible.

Ta réponse à la question: **« Quels sont vos objectifs à long terme? »**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***13. Donnez-moi un exemple où vous avez travaillé dans des circonstances difficiles.***

Comment travailles-tu dans un environnement stressant ou lorsque tu fais face à un échéancier serré? Comment réagis-tu et, plus important encore, que fais-tu pour garder ton calme?

**But:**

* Savoir comment tu réagis face à la pression et comment tu t’en tires.

**Suggestions:**

1. Réponds « Je travaille bien sous pression. » Si cela est vrai à ton sujet, donne des exemples pour appuyer ton affirmation.
2. Cite des exemples pertinents provenant de tes expériences de travail ou autres qui démontrent que tu peux faire face à la pression.
3. Si tu ne peux pas faire face à la pression, mentionne d'abord certains points forts en ta faveur (par exemple: ta minutie, ton entrain, ta ponctualité), puis ajoute que tu préfères connaître les échéances longtemps à l'avance et que tu es plus efficace de cette façon.

Ta réponse à la question: **« Donnez-moi un exemple où vous avez travaillé dans des circonstances difficiles. »**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**14 Questions liées aux droits de la personne**

Si on te pose une question que la loi interdit, soit de façon intentionnelle ou par inadvertance, il est important non seulement que tu connaisses tes droits, mais que tu sois aussi en mesure d'y répondre avec dignité et respect. Démontre que tu possèdes les compétences requises pour l'emploi, sans pour cela compromettre tes droits. Voici certains sujets litigieux:

* la race, l’ethnicité;
* les origines;
* le lieu d’origine;
* les convictions politiques;
* la religion;
* l’état civil;
* La famille;
* une incapacité physique ou mentale;
* une condamnation suite à un acte criminel ou à une déclaration sommaire de culpabilité non reliée à l’emploi;
* l’âge;
* l’orientation sexuelle.

***Astuce*: Répondre par une question et répondre à la préoccupation réelle de l’employeur plutôt que de répondre directement à la question.**

**Exemples:**

« *Pourriez-vous me dire de quelle façon cela (âge, état civil, lieu de naissance, religion, etc.) peut avoir une incidence sur l'emploi que je sollicite?* »

**OU**

« *C'est une question très intéressante. J'y répondrai avec plaisir si vous me dites pourquoi vous me la posez?* »

Si l'employeur ne mentionne rien de précis à ce sujet, mais te donne l'impression qu'il s'agit d'une préoccupation qu’il veut passer sous silence, il serait peut-être bon d'amener le sujet sur le tapis en faisant preuve de tact, de manière à dissiper les doutes.

**Exemples de réponses (si tu décides d'y répondre)**

1. **Quel âge avez-vous?**
* Dans le cas d’une jeune personne

Fais état de tes avantages: souplesse, fierté dans la ponctualité et le rendement au travail, énergie, soif d'apprendre, toute réalisation remarquable, la recommandation de l'employeur précédent, que ce soit pour du travail rémunéré ou bénévole.

* Dans le cas d’une personne plus âgée

Fais état de tes avantages: expérience, aptitudes, souplesse, connaissances actuelles, maturité, stabilité, aucune responsabilité de garde d'enfant, bon sens, réputation, etc. On peut prétendre que tu es trop qualifié ou qu'il est possible que tu veuilles obtenir une rémunération ou une pension plus élevée. Précise qu'il t’importe davantage d'exercer un emploi qui te plaît, que de soigner ton image de marque ou d'occuper un poste plus payant, et que ce travail correspond à tes aspirations.

1. **Êtes-vous marié?**
* Si oui et si tu as des enfants: assure l'employeur que tu comptes sur des personnes fiables pour la garde des enfants et sur des appuis pour les situations d'urgence, que tu ne feras pas d'appels personnels et que tu arriveras à l'heure;
* Si oui et si tu n’as pas d'enfant: assure l'employeur que vous comptez tous les deux vous établir dans la région;
* Sinon, assure l'employeur que tu es une personne sur qui on peut compter, parle de certaines activités communautaires auxquelles tu participes. Insiste sur le fait que tu peux à ton aise faire des heures supplémentaires et voyager, si cela te convient.

***15. Questions de mise en situation***

Ces questions visent à connaître ton action/réaction lorsqu’on te place dans une situation précise. Elles commencent ou se terminent généralement toutes par: « Que feriez-vous si… »

**Exemples:**

1. Vous arrivez à votre bureau, ouvrez votre ordinateur et rien ne fonctionne. Vous devez imprimer un document important pour une rencontre qui a lieu dans 30 minutes. Que feriez-vous?

2. Un client vient à votre rencontre et se fâche parce qu’il est insatisfait du produit qu’il a acheté il y a six mois. Que feriez-vous?

3. Que feriez-vous si deux superviseurs vous donnent des directives contradictoires?

4. Que feriez-vous si vous surpreniez un collègue de travail en train de voler?

La plupart des questions de mise en situation visent à évaluer tes habiletés de résolution des problèmes. Ils évaluent également comment tu réagis à la question, le temps de ta réaction, si tu penses avant d’agir ou si tu passes rapidement à l’action. Une personne habile à solutionner des problèmes va d’abord identifier le problème, rassembler les faits, analyser la situation, songer à diverses options et finalement choisir la meilleure solution.

Voyons un exemple.

**Question**: « *Vous arrivez à votre bureau, ouvrez votre ordinateur et rien ne fonctionne. Vous devez imprimer un document important pour une rencontre qui a lieu dans 30 minutes. Que feriez-vous? »*

La plupart des gens répondraient: « *j’appelle mon directeur »*, « *je fais imprimer mon document avec un autre ordinateur »*, « *j’appelle un technicien. »*

Si tu réponds, « *J’appelle mon directeur* ». L’intervieweur peut dire: « ***Votre directeur n’est pas encore arrivé. Alors…?*** » Tu dis: « *Je vais voir si je peux imprimer mon document avec un autre ordinateur. »* Intervieweur: « ***Vous n’avez pas fait de copie de réserve et le seul fichier se trouve sur le disque dur de votre ordinateur. »*** Tu dis: « *J’appelle un technicien.* » Intervieweur: «***Vous venez de dépenser 50 $ pour un ordinateur qui avait été déconnecté accidentellement».***

Le fait est que tu ne possèdes pas assez d’éléments par rapport à la situation pour dire ce que tu devrais faire. Une bonne réponse serait: « *Mon problème principal est que j’ai un document à faire imprimer avant la rencontre prévue dans 30 minutes. Je vais m’informer premièrement de l’importance de ce document, quand en aurait-on besoin durant la rencontre, etc.. Je vais aussi vérifier si mon ordinateur est réellement en panne. Après cela, je vais voir s’il est possible d’imprimer le document avec un autre ordinateur, le refaire à partir de mes notes, appeler un technicien ou photocopier la dernière version de ce document. Je vais choisir la meilleure solution en fonction de la situation. »*

En résumé, lorsque tu fais face à une question de mise en situation, tu dois passer par toutes les étapes de la résolution de problème.

1. **Connaître le problème.**
2. **Analyser la situation.**
3. **Définir des options de solution**
4. **Choisir la meilleure solution.**

**CONCLUSION**

Tu es maintenant plus familier avec les questions les plus fréquemment posées lors d’une entrevue. Pour faciliter ton apprentissage, consulte les ressources liées aux entrevues sur notre page web.