



Questions typiques d'entrevue

1- Parlez-moi de vous?

- Question la plus importante de l'entrevue; pourrait être la seule.
- Soyez bref. Ne tombez pas dans le piège de donner tout en détail.
- Ne dépassez pas 2 ou 3 minutes.
- Parlez de votre formation, votre expérience et vos aptitudes.
- Ne pas répéter mot à mot le curriculum vitae.
- Faites un survol chronologique de votre vie professionnelle en décrivant votre cheminement de carrière depuis vos études (à l'inverse du C.V.)

2- Parlez-moi de votre formation?

- Décrivez vos cours pertinents pour le poste.
- Ne faites pas seulement les nommer.
- Parlez de votre intérêt pour ce domaine.

3- Parlez-moi de votre expérience de travail?

- Faites un survol chronologique de vos expériences de travail en commençant par la plus ancienne et en mentionnant :
 - ☞ Le titre du poste que vous occupiez
 - ☞ L'entreprise
 - ☞ Le nombre d'années
 - ☞ Les raisons de départ
- Mettez l'accent sur les expériences pertinentes à l'emploi en décrivant vos principales tâches et réalisations.
- Vous pouvez également établir le lien entre vos emplois et le poste.

4- Avez-vous déjà fait ce genre de travail?

- Évitez de répondre non.
- Il est important d'élaborer, de trouver des tâches connexes.
- Il n'existe jamais 2 postes parfaitement identiques, donc démontrez votre capacité d'apprendre rapidement.

5- Pourquoi voulez-vous travailler dans notre entreprise ?

- Il est important de vous être renseigné sur l'entreprise afin de pouvoir faire ressortir les points positifs.
- Ne pas hésiter à faire l'éloge de la compagnie.
- Important de manifester de l'intérêt envers le poste et l'entreprise.
- Parlez de la bonne réputation de la compagnie.
- Vendez la qualité des produits et services.
- Vous devez être en mesure de mentionner 3 ou 4 caractéristiques compatibles qui ont rapport avec vos aptitudes, vos valeurs, vos intérêts et votre motivation.

6- Que savez-vous des services et produits de notre entreprise?

- Idéalement vous devez les connaître au préalable.
- Parlez-en et mentionnez la bonne réputation des produits et services.
- Ne dites pas que vous savez peu de choses sur l'entreprise.
- Déclarez plutôt que vous aimeriez en savoir plus.

7- Pourquoi avez-vous quitté votre dernier emploi?

- Ne pas donner trop de détails.
- Ne mentionnez que les raisons qui vous sont favorables.
- Ne jamais dévaluer un ex-employeur.
 - ☞ Fin de contrat
 - ☞ Réduction de personnel
 - ☞ Emploi temporaire
 - ☞ Emploi d'été
 - ☞ Réorientation de carrière

8- Quels sont vos points forts?

- Préparez-vous une liste de 5 de vos points forts qui sont pertinents au poste visé et quelques exemples concrets.
- Répondre sans hésitation.
- Soyez affirmatif, évitez les « je pense que ».

9- Quels sont vos points à améliorer?

- Vous devez en donner un qui est authentique.
- N'en mentionnez qu'un seul.
- Choisir le moins relié à l'emploi.
- Soulignez de quelle façon vous vous êtes amélioré ou comment vous entendez le faire.
- Terminez sur une note positive!

10-Préférez-vous travailler seul ou en équipe?

- Mentionnez votre facilité à travailler seul ou en collaboration.
- Dites que vous vous êtes toujours bien entendu avec vos collègues de travail.

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

- Parlez de promotions reçues, de la confiance que l'employeur avait à votre égard.
- Mentionnez les aptitudes que votre employeur appréciait de vous.
- Passez sous silence les points négatifs.

12-Que pensez-vous de vos anciens employeurs?

- Ne portez aucun jugement négatif envers un ancien employeur.
- Si l'on vous demande quel est le patron idéal pour vous, n'énoncez pas vos besoins à l'égard de votre patron idéal, dire simplement que vous aimez considérer celui-ci comme une personne-ressource.

13-Quels sont vos objectifs à long terme ?

- Soyez positif.
- Évitez de donner à l'employeur l'impression qu'il va vous perdre rapidement.
- Mentionnez votre désir de cheminer avec eux.
- Parlez de l'importance que vous accordez à votre perfectionnement.
- Mentionnez que cet emploi peut aussi être envisagé sur le plan du perfectionnement.

14-Quel salaire demandez-vous?

- Répondez que vous êtes prêt à négocier en fonction de l'échelle salariale en vigueur dans l'entreprise.
- Évitez de donner un chiffre précis
- Donnez plutôt une échelle salariale annuelle avec une marge d'environ 5 000 \$.
- Pour le salaire à l'heure, donnez une marge de 2 ou 3 dollars.

15-Pouvez-vous travailler dans des circonstances pressantes ou en respectant des délais très courts ?

- Citez des exemples concrets où vous avez eu à agir rapidement.
- Insistez sur vos capacités à affronter les circonstances stressantes.

16-Songez-vous à retourner aux études?

- Vous devez le rassurer en lui démontrant votre désir de travailler pendant quelques années à cet endroit.
- Que vous n'envisagez pas poursuivre vos études à temps plein.
- Que si vous voulez prendre des cours, ce ne sera que par les soirs ou par correspondance.
- Dites-lui que vous êtes quand même intéressé à vous perfectionner si le besoin s'en fait sentir.

17-Pourquoi devrions-nous vous engager plutôt qu'un(e) autre ?

- Faites un bon résumé de ce que vous avez à offrir à l'employeur comme expérience, valeurs, aptitudes, forces, etc.
- C'est votre dernière chance de vous vendre.
- N'ayez aucune crainte de vous répéter
- Ne jamais se comparer aux autres candidats

18-Pour vous, qu'est-ce qu'un patron ?

- Mentionnez que c'est celui qui fait confiance à ses employés.
- C'est une personne avec qui on peut communiquer facilement.

19-Êtes-vous bilingue?

- Si vous répondez OUI, dites-vous que l'employeur vous posera certainement une question ou deux en anglais pour vérifier votre niveau.
- Si vous ne l'êtes pas, dites-le franchement, mais dites que vous pratiquez en écoutant des films en anglais ou que vous avez l'intention de prendre des cours.

20-Quand seriez-vous prêt à travailler?

- Répondez « *le plus tôt possible* » même si vous êtes indécis face à l'emploi, ce n'est pas le moment de montrer de l'hésitation.
- Si vous êtes en emploi, précisez que vous apprécieriez donner un avis à votre employeur.

21-Avez-vous des questions à poser?

- N'essayez pas d'obtenir des renseignements trop complets au sujet de l'emploi.
- Voici une liste de questions possibles :
 - ☞ Quand pensez-vous prendre une décision?
 - ☞ À quel moment prévoyez-vous que la personne devra entrer en fonction?
 - ☞ Appellerez-vous tous les candidats pour leur faire part de votre décision concernant le poste?
 - ☞ Est-ce que l'on travaille plutôt seul ou en équipe?
 - ☞ Quelles sont les principales tâches à l'intérieur de cet emploi?

22-Les mises en situation

- Elles consistent à élaborer une situation problématique de travail et vous demander votre stratégie pour résoudre la situation. C'est une technique populaire, car elle permet d'évaluer plusieurs aspects de l'emploi en même temps.

