

## Introduction

Une bonne préparation pourra t'aider à te sentir plus en confiance. La longueur d'une entrevue peut varier. Habituellement, tu es appelé à rencontrer plus d'une personne lors d'une entrevue. De plus, l'employeur peut te demander de passer un test ou de répondre à un questionnaire.

## Préparation de l'entrevue

### Recherche sur la compagnie

- Produits et services de l'employeur ;
- Concurrence ;
- Historique de l'entreprise ;
- Autres renseignements pertinents

### Revue des points importants en ce qui te concerne

- Revue de ton CV ;
- Réalisations sur le plan professionnel et personnel ;
- Problèmes résolus ;
- Questions à poser à l'employeur ;
- Autres renseignements

### Présentation personnelle

Tu feras meilleure impression si tu :

- Es propre et as les cheveux fraîchement coupés ou coiffés (les hommes, la barbe également)
- Utilises un déodorant et un rince-bouche ;
- As les ongles soignés
- Portes un parfum discret ou aucun parfum du tout.
- Portes des vêtements appropriés

## Langage corporel

Tout autant que pour ta présentation personnelle, tu dois faire attention à l'image que tu projettes par ton langage corporel :

- Ta poignée de main doit être ferme mais non agressive ;
- Tu dois avoir une bonne posture ;
- Regarde la personne qui te parle
- Articule bien les mots

## L'attitude à adopter

La première impression est cruciale lors d'une entrevue, Adopte une attitude franche et ouverte.

## Voici quelques trucs:

- 1.) Écoute bien l'intervieweur en t'assurant d'avoir bien compris la question avant de répondre.
- 2.) Sois calme et essaie d'éviter les tics nerveux
- 3.) Ne t'assois pas avant d'y avoir été invité.
- 4.) Ne fume pas, ne mâche pas de gomme et n'apporte rien à boire ou à manger.

## Le point de vue légal

Légalement, il y a certaines questions que l'employeur ne peut te poser. Au Nouveau-Brunswick, selon la loi sur les droits de la personne, il ne peut pas te demander si tu as ou prévois avoir des enfants, ton âge, ta religion, ton orientation sexuelle, ton statut matrimonial, ton origine ethnique, ta race, si tu as une dépendance à la drogue ou à l'alcool ou ton état physique ou mental.

Cependant, certains employeurs posent quand même de telles questions, particulièrement au sujet de ton âge, ton statut matrimonial et sur ton intention d'avoir des enfants. Tu peux choisir de ne pas répondre à ce genre de questions.

## Combattre le stress face à l'entrevue

L'entrevue provoquera toujours un certain stress. La meilleure façon de contrôler ton taux de stress est une bonne préparation. Voici quelques petits trucs pour t'aider à te détendre avant ta prochaine entrevue :

- Prépare ton entrevue à l'avance et le jour même, pense à autre chose ;
- Les deux techniques suivantes peuvent t'aider à te détendre.

- 1) Respiration 4-4-4 : inspire lentement pendant 4 secondes, retiens ton souffle pendant 4 secondes et expire lentement pendant 4 secondes.
- 2) Visualise ton entrevue depuis ton arrivée sur les lieux jusqu'à ton départ. Tu tentes d'imaginer toute la scène : ton arrivée sur place, les gens à qui tu parleras, ton attente, ton entrevue et ton départ.

## Les questions personnelles

En général, l'employeur te posera quelques questions qui visent à te connaître sur le plan personnel. Ces questions sont posées de différentes façons, mais le but reste le même. Tu dois faire ressortir tes points forts et tes aptitudes et démontrer à l'intervieweur qu tu possèdes les qualités nécessaires pour combler le poste.

**Voici quelques exemples de questions qui pourrait t'être posées :**

### ***Parle-moi de toi.***

L'employeur veut :

- Te connaître ;
- Savoir si tu es la personne dont il a besoin

Toi :

- Mets en valeur que tu es un bon employé
- Donne un bref aperçu de qui tu es ; tes intérêts, tes loisirs et le genre de travail que tu aimes ;
- Fais ressortir tes points forts en mettant l'accent sur l'attention que tu apportes aux détails, ton empressement à travailler d'avantage lorsque nécessaire, ton désir d'aider dans les autres départements et tes aptitudes à travailler en équipe.

### ***As-tu déjà fait ce genre de travail ?***

L'employeur veut :

- Savoir si tu possèdes les aptitudes nécessaires pour le poste qu'il offre.

Toi :

- Mets l'accent sur tes aptitudes qui peuvent être transférables d'un emploi à l'autre et ce, même si tu n'as jamais fait ce genre de travail,

- Souligne que tu apprends rapidement de nouvelles tâches.

## ***Pourquoi devrions-nous t'embaucher plutôt qu'un autre ?***

### L'employeur :

- Te demande de te mettre en valeur et d'analyser la situation à sa place.

### Toi :

- Fais ressortir tous tes points forts : aptitudes, conscience professionnelle, expérience, enthousiasme, efficacité, sens de l'organisation, fierté du travail bien fait, travail en équipe, etc.

## ***Quels sont tes points faibles ?***

### L'employeur veut :

- Voir si tu as une image de soi réaliste et si tu peux identifier les domaines dans lesquels tu dois t'améliorer.

### Toi :

- Mentionne que tu as des limites comme tout le monde, mais que tu travailles constamment à te perfectionner ;
- Parle d'un point faible en essayant de faire ressortir son côté positif par rapport à l'emploi. Par exemple, pour un emploi qui demande des personnes dynamiques et pleines d'initiative : « Je n'aimes pas être trop encadré, je possède un grand sens de l'initiative et j'aime anticiper les problèmes ».

## **Ton employabilité**

Quelques questions visent à déterminer ton comportement, si tu es un bon employé, loyal envers l'entreprise et à l'emploi de celle-ci suffisamment longtemps pour lui être bénéfique.

Tu dois ici rassurer l'employeur en lui démontrant ton intérêt pour le poste et l'entreprise.

## **Voici quelques exemples de questions qui pourraient t'être posées :**

### ***Pourquoi veux-tu travailler pour notre entreprise ?***

### L'employeur veut :

- Savoir si tu connais l'entreprise et si tu seras satisfait du poste qu'il offre.

Toi :

- Fais une recherche sur l'entrepris et démontre que tu la connais ;
- Parle de la bonne réputation de la compagnie, qu'elle est juste envers ses employés et que tu sais qu'elle offre le genre de travail que tu aimes ;
- Reprends en tes propres mots, ce qui t'intéresse au sujet du poste offert et au sujet de l'entreprise ;
- Démontre que tu es bien informé sur le poste offert et les responsabilités attribuées à celui-ci.

***Pourquoi as-tu quitté ton dernier emploi ?***

L'employeur veut :

- Savoir si tu as eu des problèmes particuliers dans ton dernier emploi et si ces problèmes seront répétés dans son entreprise.

Toi :

- Mentionne tous les points positifs que tu peux à propos de ton ancien emploi et de ton ancien employeur, sans mentir ;
- Mets l'accent sur le fait que tu travailles bien avec les gens ;
- Ne dis jamais rien de négatif au sujet de ton ancien employeur

\*Si tu as quitté ton emploi volontairement, dis par exemple:

« Mon patron et moi avons convenu que je pourrais davantage utiliser mes points forts (les spécifier) dans un autre poste qui conviendrait à mes attentes. »

\*Si tu as été congédié :

« Habituellement, je travaille bien avec tout le monde mais dans ce cas particulier, cela n'a pas bien fonctionné. » (Pas besoin d'en dire davantage).

\*Si ton poste a été coupé :

« Mon emploi s'est terminé ».

***Quels sont tes objectifs à long terme ? Quel genre d'emploi penses-tu occuper dans 5 ans ?  
Combien de temps penses-tu travailler pour notre entreprise ?***

L'employeur veut :

- Savoir si tu es sérieux face à l'entreprise et s'il devrait investir en toi.

Toi :

- Assure l'employeur de ton intention de rester un certain temps au sein de l'entreprise ;
- Si l'entreprise offre des chances d'avancement, tu peux dire que tu prévois t'en prévaloir au moment venu

## ***Peux-tu travailler dans des circonstances stressantes ou en respectant des délais très courts?***

### L'employeur veut :

- Savoir si tu pourras gérer le stress que comporte le poste.

### Toi :

- Présente des situations, emplois ou activités où tu as dû faire face à une situation stressante et que tu t'en es bien sorti ;
- Si tu as travaillé pendant tes études et que tu as pu réussir tes cours et manquer peu de jours de travail même lors des examens, mentionne-le.

## ***Penses-tu retourner aux études ?***

### L'employeur veut :

- Savoir si tu quitteras ton emploi

### Toi :

- Si tu prévois continuer tes études à temps partiel, mentionne à l'employeur que tu désires continuer à te perfectionner, c'est un point en ta faveur. Ajoute que cela ne nuira en rien à ta performance au travail.

## ***Quel salaire demandes-tu ?***

### L'employeur veut :

- Savoir si tu attends un salaire plus élevé que ce qu'il peut t'offrir.

### Toi :

- Donner un chiffre à cette étape peut te causer du tort. Tu peux répondre à l'employeur que tu travailleras pour le salaire qu'il estime convenir à tes qualifications ;
- Si le poste t'es offert, et le salaire ne te convient pas, essaye de négocier.

## **Questions reliés à ton comportement**

### ***As-tu déjà eu à faire face ou résoudre un problème dans le milieu du travail?***

### L'employeur veut:

- Les étapes effectuées pour résoudre le problème et le résultat. As-tu pu résoudre l'issue?

Toi:

Si tu n'as pas eu du succès – Dit à l'employeur ce que tu as appris durant le processus – et ce que tu aurais fais de différent.

***As-tu déjà eu à faire face à des conflits ?***

Cette question est particulièrement importante parce que l'employeur sait que tu as à faire face à de nombreux conflits et que tu as peu d'expérience dans la gestion de ce type de situation.

L'employeur peut aussi te donner une situation et tu devras trouver des moyens de la régler. Par exemple, il peut te demander : Que ferais-tu si tu avais un projet à faire avec quatre de tes collègues et l'un deux ne travaillait pas ? Ou encore que ferais-tu si tu étais gestionnaire et qu'un de tes employés n'avait aucune motivation au travail ?

Toi :

- Trouve un exemple où tu as vécu ce type de situation et développe sur la façon dont tu as réglé ce conflit. Tu devras ensuite donner une analyse de la résolution : ce que tu as bien fait, ce que tu aurais dû faire et ce que ta décision a eu de positif.
- Lors d'une mise en situation, tu devras trouver des réponses constructives. Dans une entreprise, on ne peut congédier une personne parce qu'elle ne travaille pas, il faut plutôt trouver des solutions. Pourquoi ne travaille-t-elle pas ? Est-ce qu'elle manque de motivation, de formation ? Y a-t-il à l'intérieur de l'entreprise des programmes pour les employées et employés qui pourraient l'aider ?

***Avec quel genre d'équipement peux-tu travailler ?***

L'employeur veut :

- Connaître tes connaissances techniques

Toi :

- Parle de toutes tes connaissances techniques, particulièrement celles qui t'aideront dans le poste offert, par exemple les connaissances en informatique, en communication, etc.
- Si l'employeur te demande si tu connais un type d'équipement en particulier et que tu ne le connais pas, fais-lui mention que tu connais d'autres équipements similaires ou que tu apprends vite.

## ***As-tu des questions à poser ?***

**C'est souvent la dernière question posée.**

### L'employeur veut :

- T'indiquer qu'il a terminé et t'invite à clarifier certains points si nécessaire.

### Toi :

- Si tu n'as pas de questions spécifiques, tu peux conclure en disant : « Vous m'avez fait une description complète de l'entreprise et du poste et je peux vous affirmer que le poste m'intéresse vivement. »
- Evite de poser des questions sur le salaire, les avantages, etc. Il vaut mieux attendre après avoir été embauché.

Cette liste n'est pas exhaustive mais elle pourrait vous aider à vous préparer.

Avant de quitter, dis à l'employeur que tu aimerais entrer en contact avec lui dans quelques jours pour connaître sa décision si cela ne le dérange pas trop. Remercie-le, tends-lui la main en lui souriant et en le regardant dans les yeux.

## **Suivi de l'entrevue**

Avant de quitter les lieux de l'entrevue, demande à l'employeur à quel moment tu peux t'attendre à avoir de ses nouvelles. Si à la date prévue, il n'est pas entré en communication avec toi, tu devrais le rappeler pour demander si une décision a été prise.

## **La deuxième entrevue**

Plusieurs entreprises vont faire passer plus d'une entrevue aux candidates et candidats présélectionnés. Pour chacune des entrevues, tu dois faire la même préparation que pour la première. Par contre, garde en tête que ces entrevues subséquentes seront probablement plus longues.

## **Évaluation de l'entrevue**

Après chacune de tes entrevues, prends quelques minutes pour revoir et évaluer ton rendement. Par exemple, as-tu bien répondu aux questions ? As-tu regardé la personne dans les yeux ? Es-tu arrivé à l'heure à l'entrevue ? À la prochaine entrevue, revois tes notes pour améliorer ta performance.



## Après l'entrevue:

- Envoies une lettre de remerciement;
- Fais un suivi avec l'employeur par téléphone et/ou par courriel;
- Documentes ces contacts dans ton réseautage;
- Évalues l'entrevue.