

L'ENTREVUE

L'entrevue est une étape cruciale de ton processus de recherche d'emploi. En effet, elle permet à l'employeur de vérifier si tu es la bonne personne pour occuper le poste à combler. Tu réduiras une bonne part de l'anxiété liée à l'entrevue si tu sais à quoi t'attendre, à quoi on s'attend de ta part et si tu comprends bien la façon dont se préparent les entrevues.

AVANT L'ENTREVUE

Renseigne-toi sur l'entreprise via son site Internet

- Produits ou services offerts
- Grandeur de l'entreprise (nombre d'employés)
- Clients potentiels
- Historique
- Compagnie mère et filiales
- Philosophie de gestion, valeurs, missions
- Nouveautés, projets en cours

Assure-toi de bien connaître le poste convoité

- Responsabilités, principales tâches à effectuer
- Exigences de l'emploi (formation, qualités et compétences requises, expérience, etc.)

Questions fréquentes

Tu peux anticiper près de 90% des questions susceptibles de t'être posées en entrevue. La clé est de bien de te connaître, de toujours te souvenir de tes qualifications, de tes expériences et d'apporter des réponses en lien avec le poste désiré. Voici une liste de questions fréquemment posées en entrevue :

- Parlez-moi de vous.
- Que savez-vous au sujet de l'emploi postulé?
- Que savez-vous au sujet de notre entreprise?
- Quelle est votre plus grande réalisation?
- Quelles sont vos plus grandes forces?
- Quelles sont vos faiblesses?
- Pourquoi devrions-nous vous embaucher?
- Quel salaire recherchez-vous?

- Quels sont vos objectifs de carrière à long terme?
- Qu'est-ce qu'un bon superviseur pour vous?
- Quelles sont les activités qui vous occupent à l'extérieur du travail/des études?
- Qu'avez-vous appris dans vos emplois précédents?
- Quelle opinion avait de vous votre dernier patron?
- Quelle était la fréquence de vos absences dans votre dernier emploi?
- Pourquoi avez-vous quitté votre dernier emploi?

Questions de mise en situation/analyse de comportement :

- Donnez-moi un exemple où vous avez travaillé dans des circonstances difficiles.
- Décrivez une situation où vous avez démontré que vous étiez capable de travailler en équipe.
- Décrivez une situation où vous avez démontré que vous étiez capable d'établir efficacement les priorités.
- Donnez-moi un exemple où vous avez fait preuve de leadership.
- Que feriez-vous si deux superviseurs vous donnent des directives contradictoires?
- Avez-vous des questions?

Pose des questions au sujet des:

- ✓ Produits actuels et futurs
- ✓ Technologies
- ✓ Clients, fournisseurs et concurrents
- ✓ Responsabilités et tâches du poste à combler
- ✓ Structure organisationnelle (organigramme et atmosphère de travail)
- ✓ Date de la prochaine étape du processus d'embauche
- ✓ Évite la question salariale

Apporte une chemise qui contient :

- Une copie de ton curriculum vitae
- Des copies de ta liste de références
- Une copie de tes diplômes, attestations ou certificats pertinents
- Un formulaire de demande d'emploi dûment rempli (si applicable)
- L'offre d'emploi
- Une liste des questions que tu désires poser
- Papier et crayon
- Habille-toi en fonction de l'emploi convoité. Opte pour une tenue vestimentaire sobre et professionnelle (évite de porter un jeans)
- Présente-toi dix minutes à l'avance. Prévois suffisamment de temps pour le trajet jusqu'au lieu de l'entrevue

À L'ARRIVÉE

- Présente-toi seul(e) à l'entrevue
- Présente-toi à la réception en mentionnant ton nom, la personne avec qui tu as rendez-vous, l'heure et remercie la personne qui t'accueille
- Détends-toi quelques minutes
- Relie tes notes et la documentation reliées à l'emploi
- Vérifie ta tenue vestimentaire
- Évite de fumer juste avant la rencontre
- Souris

PENDANT L'ENTREVUE

- Salue l'interviewer de façon chaleureuse et polie
- Donne une poignée de main ferme
- Ne t'assois pas avant d'y être invité
- Réponds avec exactitude, assurance et logique
- Mentionne des faits et des exemples. Ne te contente pas de répondre par oui ou non
- N'aie qu'une idée en tête; toutes tes réponses devraient être en lien avec l'emploi convoité
- Ne demande jamais n'importe quel emploi. Ceux qui sont prêts à accepter n'importe quoi donnent souvent l'impression de n'avoir aucune compétence particulière
- Mets l'accent sur les aspects positifs
- Reste dans le sujet et demande des clarifications
- Garde un contact visuel avec toutes les personnes présentes à l'entrevue
- Ne croise pas les bras
- Ne mâche pas de gomme
- Évite de dénigrer ton ancien employeur ou qui que ce soit
- Sois attentif à tout signe pouvant indiquer que l'entrevue doit prendre fin
- Remercie l'interviewer
- Ne discute du salaire, des heures de travail et des avantages sociaux que lorsque l'emploi te sera offert
- Demande quelles seront les prochaines étapes du processus d'embauche

APRÈS L'ENTREVUE

- Fait une auto-évaluation de ton entrevue
- Fait parvenir une lettre de remerciement à la personne qui t'a reçu en entrevue dans les 24-48 heures :
 - ✓ Remercie l'intervieweur et réitère ton intérêt pour le poste

- ✓ Explique pourquoi l'emploi t'intéresse
- ✓ Indique la disponibilité de fournir d'autres renseignements sur demande
- ✓ Salutations d'usage
- Si tu n'as pas reçu de nouvelles tel que convenu ou après une à deux semaines, fait un suivi téléphonique ou par courriel
- Si tu n'as pas été sélectionné :
 - ✓ Reste calme et poli(e)
 - ✓ Demande une rétroaction afin d'améliorer ta performance la prochaine fois
 - ✓ Demande s'il y a d'autres emplois disponibles qui pourraient te convenir
 - ✓ Termine toujours la conversation en remerciant l'employeur de t'avoir reçu

La plupart des gens participe à plusieurs entrevues avant d'obtenir un emploi. Trouver un emploi peut prendre des semaines, voire des mois. N'abandonne surtout pas et poursuis ta recherche d'emploi.