



L'ENTREVUE DE STAGE/ D'EMPLOI

LES TYPES D'ENTREVUE

L'entrevue d'embauche :

En recherche de stage/d'emploi, tu devras t'attendre à différents types d'entrevues. Les entrevues structurées sont les plus courantes. Certains milieux procèdent à des entrevues de groupe et des entrevues téléphoniques pour l'étape de la présélection des personnes candidates.

Les entrevues d'embauche ont pour objectif d'évaluer les habiletés des personnes candidates en lien avec le poste ou le stage à combler. Une ou plusieurs personnes peuvent mener l'entrevue. Dans tous les cas, les questions portent sur les aspects techniques et sur les compétences personnelles.

L'entrevue virtuelle :

Cette pratique demande certains ajustements pour les chercheurs d'emploi. En effet, les employeurs peuvent utiliser différentes plateformes pour rencontrer les personnes candidates à distance : Zoom, TEAMS ou Face Time.

Voici quelques conseils concernant ton environnement physique pour ton entrevue virtuelle :

- Choisis un endroit propice à une entrevue virtuelle dans ta maison ou ton logement. Idéalement une pièce fermée pour éviter les interférences et le passage des membres de ta famille ou tes ami(e)s. Aménage un cadre professionnel, par exemple une bibliothèque ou un tableau sur le mur en arrière-plan.
- Assure-toi que ton micro et ta caméra fonctionnent bien. Fais attention au volume de ta voix, en ligne on a tendance à parler trop fort.
- Il est important que ton appareil soit stable. Ce n'est pas le cas avec un cellulaire.
- Au besoin, mets un casque d'écoute ou des oreillettes.
- Pour les vêtements, sois vêtu(e) sobrement comme si tu te présentais chez l'employeur.
- Même en ligne, le contact visuel et le langage non verbal sont des facteurs importants. Attention à ta gestuelle ! 80 % de la communication se véhicule à travers le langage non verbal!

AVANT L'ENTREVUE :

- Assure toi d'avoir l'adresse, l'heure et le nom de la personne à rencontrer.
- Arrive une dizaine de minutes à l'avance. Éteins ton cellulaire.
- Sois en forme (se coucher tôt, ne pas consommer la veille, etc.).
- Apporte le matériel demandé (copie du CV, diplômes, références, etc.).
- Aies en tête tes qualités, tes aptitudes et tes compétences techniques.

PENDANT L'ENTREVUE

- Salue chaleureusement l'employeur. Si cela te semble approprié, donne-lui une poignée de main franche.
- Attends qu'on t'invite à t'asseoir. Une fois assis, évite de t'appuyer les bras sur le bureau ou d'avoir une mauvaise posture.
- Intéresse-toi aux autres. Regarde tout le monde autour de la table, pas seulement la personne qui t'as posé la question.

Voici quelques exemples de questions et des éléments de réponses :

1. Parle-nous de toi.

On te demande de te présenter. C'est une belle occasion de démontrer que tu as le profil recherché. Par cette question, l'employeur veut connaître tes antécédents professionnels et ta formation en lien avec le poste. Tu peux terminer avec un aperçu de tes passe-temps!

2. Qu'est-ce qui t'a incité à choisir ton domaine d'études?

L'employeur veut connaître tes motivations qui sous-tendent ton choix d'études et tes ambitions professionnelles. C'est une occasion de parler de tes intérêts pour des disciplines en particulier.

3. Quelles sont tes principales forces?

L'employeur veut savoir si tu te connais bien et si tu as confiance en toi. Choisis 2 ou 3 qualités liées à l'emploi ou au stage. Donne des exemples, cela donne une valeur à tes réponses.

4. Quelles sont tes principales faiblesses?

Parle d'une critique dont tu as fait l'objet par le passé et comment tu as corrigé la situation. Assure-toi qu'elle ne soit pas en conflit avec le poste convoité.

5. Que connais-tu de notre entreprise?

Voilà le moment de parler des résultats de tes recherches sur l'organisation. Mentionne ce qui te rejoint concernant la mission, les valeurs et les produits/services de l'entreprise. Dis, par exemple, à l'employeur que tu es convaincu(e) que l'entreprise offre un milieu motivant et dynamique qui t'incitera à donner le meilleur de toi-même.

6. En quoi consiste ton stage?

Assure-toi de bien identifier les raisons pour lesquelles tu désires faire un stage dans cette entreprise. Démontre les compétences que tu possèdes et celles que le stage te permettra d'acquérir. Mets l'accent sur les avantages que retirera l'entreprise en te prenant comme stagiaire.

7. De quelle façon tes collègues te décrivent-ils?

Mentionne ta facilité à collaborer en équipe et que tu es également une personne autonome. Dis, par exemple, comment tu t'es bien entendu avec tes collègues de travail et/ou tes collègues de classes. Tente de donner des exemples sur des commentaires positifs que tu as reçus.

8. Décris ton patron idéal.

On veut savoir si tu cadres bien dans la structure de l'entreprise. Donne des exemples d'ordre général : une personne qui a une bonne écoute, qui donne des directives claires et précises, qui donne l'heure juste sur ce qui va bien ou ce qui doit être amélioré, etc. (Évite de parler négativement d'un ancien employeur).

9. Peux-tu travailler sous pression?

Toi seul(e) sais réellement comment tu réagis sous pression. Si tu souhaites travailler de cette façon, ne te gêne surtout pas pour le souligner à l'intervieweur avec des exemples concrets à l'appui. Tu peux mentionner comment tu gères la pression durant les périodes achalandées par exemple.

10. Comment réagis-tu lorsque tu reçois des critiques?

Personne n'aime la critique, mais il s'agit là d'une réalité à laquelle on doit faire face sur le lieu de travail. Il n'existe heureusement qu'une seule manière acceptable de répondre à cette question : d'un angle constructif. Encore mieux si tu te souviens d'un cas où tu as essuyé la critique et que tu l'as vécu comme une possibilité de t'améliorer.

11. Parle-moi d'une de tes réalisations.

L'employeur cherche à savoir ce que tu peux apporter à l'entreprise. Parle des compétences que tu as utilisées pour atteindre tes objectifs, exemple : la persévérance, la communication, etc.

12. Des questions loufoques sont parfois poser comme : Si tu étais un animal, lequel seriez-vous?

Là, il n'y a pas de bonne ou de mauvaise réponse. C'est plus ton argumentation qui compte que le contenu. Il s'agit simplement d'un autre moyen pour essayer de te connaître.

13. Pour quelles raisons devrions-nous t'embaucher?

L'employeur veut vérifier ta capacité à parler de toi et de te mettre en évidence une dernière fois. Résume les principales forces que tu as, donne les principales raisons qui font que tu es la personne idéale pour ce poste et ce qui te distingue des autres dans ton domaine. Évite : « j'ai toujours voulu travailler pour vous » ou « cet emploi m'aidera à propulser ma carrière », car cela est trop vague. Si un point important qui t'avantagerait n'a pas été mentionné, amène-le maintenant.

14. Avez-vous des questions avant de terminer la rencontre?

Cette question représente ta dernière chance de montrer ton intérêt pour le poste. Tu ne sais pas quelle question poser? En voici quelques exemples :

- À quoi ressemble une journée de travail type pour ce poste?
- Quels sont les principaux défis à surmonter pour ce poste?
- Quel est l'horaire de travail?

APRÈS L'ENTREVUE

- Fais un retour sur l'entrevue en commençant par les aspects positifs.
- Fixe-toi un point à améliorer pour la prochaine entrevue.
- Relance l'employeur une ou deux semaines après l'entrevue.
- Si tu n'es pas retenu(e), demande des commentaires sur ta performance en entrevue.