



# TECHNIQUES D'ENTRETIEN D'EMBAUCHE

RÉUSSIR LES ENTRETIENS ET LE TRAVAIL EN RÉSEAU

## CLÉ D'UN ENTRETIEN RÉUSSI

La clé d'un entretien réussi est une préparation adéquate. La plupart des employeurs posent en gros les mêmes questions ; préparez donc vos réponses avant un entretien. Voici, ci-dessous, une liste de questions fréquemment posées par les employeurs, avec quelques idées de réponses.

Évitez de mémoriser les réponses mais familiarisez-vous avec ce que vous direz afin de pouvoir laisser une première impression positive. Trouvez une personne qui vous aidera avec les questions : un ami, une personne du centre d'aide à l'emploi ou le spécialiste de l'emploi de votre paroisse ou votre pieu.

## QUESTIONS FRÉQUENTES ET RÉPONSES

### Dites-moi quelque chose sur vous.

Élaborez un bref résumé (deux minutes ou moins) qui comporte des habitudes de travail positives et spontanées. Utilisez une présentation de vous en trente secondes ainsi que des « déclarations de capacités » pour répondre (elles sont décrites sur le site [www.lidsjobs.org](http://www.lidsjobs.org) et dans le Stage de recherche d'emploi).

### Quels sont certains de vos points forts ? ou Pourquoi devrions-nous vous embaucher ?

Connaissez vos points forts et utilisez vos Déclarations de capacités pour les justifier. Expliquez ce que vous pouvez apporter à l'entreprise et comment vous pouvez l'aider à gagner de l'argent ou à en économiser.

### Pourquoi voulez-vous travailler pour nous ? ou Que savez-vous de notre entreprise ?

Faites des recherches avant l'entretien afin de donner une réponse appropriée. Expliquez en quoi vos compétences répondraient aux besoins de cette entreprise. Utilisez une déclaration de capacités.

### Quels sont certains de vos points faibles ?

Expliquez comment vous avez transformé ce qui peut être perçu comme des points faibles en points forts. Par exemple : « *Certaines personnes disent que je suis trop gentil. Mais j'ai découvert qu'en étant gentil j'arrive à servir 14 pour cent de clients en plus par brigade et que j'ai 40 pour cent de réclamations en moins que la moyenne de mes collègues.* »

### Que pensez-vous de votre employeur actuel [ou du dernier] ?

Ne critiquez jamais votre dernière entreprise ou votre dernier patron. Utilisez toujours des termes positifs. Essayez d'utiliser une déclaration de capacités pour votre dernier employeur.

### Qu'espérez-vous être en train de faire dans cinq ans ?

Indiquez ce que vous espérez apporter à l'entreprise de l'employeur. Par exemple : « *J'aimerais travailler pour vous à un poste de responsabilité.* » Utilisez une déclaration de capacités pour expliquer comment vous envisagez de faire profiter l'entreprise de votre apport.

« Si vous êtes préparés, vous ne craignez pas. »

DOCTRINE ET ALLIANCES 38:30



SERVICES D'AIDE  
À L'EMPLOI SDJ  
EMPLOI • ÉTUDES • TRAVAIL À SON COMPTE

### Quelle rémunération attendez-vous ?

Évitez de donner un salaire précis. Vous pouvez répondre :

- *Combien avez-vous l'habitude de payer quelqu'un qui a mon expérience ?*
- *Que permet votre budget pour ce genre de poste ?*
- *Je sais que je dois vous rapporter plus d'argent que je ne vais vous en coûter. Permettez-moi tout d'abord de vous expliquer comment je peux y arriver. [Utilisez une déclaration de capacités.]*

Ou bien vous pouvez demander de ne pas parler d'argent avec l'employeur avant de découvrir si vous vous convenez bien. Proposez de ne vous mettre d'accord sur les conditions de salaire que si vous trouvez tous les deux que vous voulez travailler ensemble.

### Avez-vous des questions à me poser ?

Posez des questions telles que :

- *Comment voyez-vous cette entreprise dans cinq ans ?*
- *Quelles expériences avez-vous eues avec cette entreprise ?*
- *Pourquoi ce poste est-il vacant ?*
- *Avez-vous quelques inquiétudes concernant mes capacités pour ce travail ? Accepteriez-vous de me les indiquer ?*
- *Quels sont vos délais pour prendre une décision ?*

### QUESTIONS SUR LE COMPORTEMENT

Les employeurs posent souvent des questions pour voir comment vous réagissez ou vous comportez dans certaines situations. Essayez de comprendre pourquoi l'employeur vous pose cette question. Dans votre réponse, donnez des exemples précis qui montrent votre mode de réflexion à l'employeur.

La liste suivante comporte des questions sur le comportement et ce qu'un employeur pourrait chercher à évaluer :

- Décrivez la dernière situation de pression à laquelle vous avez dû faire face. Comment avez-vous réagi ?  
*Évaluation : Est-ce que le candidat explose ? Part ? Abandonne ? Réagit avec maturité ?*
- Décrivez votre dernière grosse erreur. Pourquoi s'est-elle produite ? Qu'avez-vous fait à ce sujet ?  
*Évaluation : Le candidat comprend-il la gravité de la situation ? La raison qu'il invoque est-elle logique ?*
- Parlez-moi d'une fois où vos idées ont été rejetées par votre patron. Comment avez-vous réagi à cette situation ?  
*Évaluation : Le candidat s'incline-t-il devant la direction ? Réétudie-t-il la question pour essayer une nouvelle fois ? Est-il tenace lorsqu'il a raison ?*



### SERVICES D'AIDE À L'EMPLOI SDJ

Le Stage de recherche d'emploi, auquel vous pouvez avoir accès dans un centre d'aide à l'emploi SDJ ou par l'intermédiaire du spécialiste de l'emploi de votre pieu, vous préparera à réussir votre entretien.

*« Je n'aurais pas su quoi dire dans l'entretien ou comment le formuler si je n'avais pas été au Stage de recherche d'emploi où j'ai découvert mes compétences et appris à faire une présentation de moi en trente secondes. »*

Johannesburg (Afrique du Sud)

*« J'ai énormément bénéficié du programme de placement professionnel. J'étais bien plus confiante pour me présenter et parler de mes points forts, de mes points faibles et de mes talents. Je sais que cela a été crucial dans les entretiens d'embauche auxquels j'ai été. »*

Washington, D.C.