

Questions et réponses d'entrevue

Pour se
démarquer
auprès des
employeurs

AVANT

- ✓ **Renseigne-toi** sur l'entreprise. Ces informations te serviront à répondre à la question : *Pourquoi voulez-vous travailler dans notre entreprise ?*
- ✓ **Pense aux questions** que l'employeur pourrait te poser.
- ✓ Prévois le **trajet**.
- ✓ Aie une **apparence soignée** (tenue vestimentaire/odeur). Tiens compte du type d'emploi sur lequel tu postules. **Évite les jeans**.
- ✓ Arrive **dix minutes avant l'heure prévue**.
- ✓ Apporte des **photocopies** de CV/ lettres de recommandation/ liste de tes références.
- ✓ L'entrevue débute dès que tu **arrives sur les lieux**, pas seulement dans le bureau.

- *La préparation à l'entrevue est essentielle.*
- *Pratique à voix haute.*
- *Aie confiance.*
- *Sois positif et motivé.*
- *Intéresse-toi à l'entreprise et au poste.*
- *Fais des liens avec les exigences du poste.*
- *93% du contenu d'un message provient du non-verbal et 7% provient des mots !*
- *Reste authentique et professionnel.*

PENDANT

- ✓ **La première impression** a un impact direct sur l'employeur.
- ✓ **La poignée de main** est importante. Donne-la avec assurance.
- ✓ Pas de **cellulaire, iPod, iPhone, tablette électronique, iPad** en fonction.
- ✓ Ne dépose rien sur le bureau entre l'interviewer et toi et ne t'y appuie pas.
- ✓ **Souris. Le regard** démontre ta capacité à entrer en relation. **Surveille ta posture**.
- ✓ Évite **d'aggraver tes tics de langage**, comme de répéter fréquemment « pis euh ».
- ✓ Envisage chaque entrevue comme **un défi à relever**.
- ✓ **Ne critique jamais** un employeur ou un ancien collègue.
- ✓ **Oublie tes ennuis personnels**. Évite les problèmes financiers/ familiaux.
- ✓ **Écoute l'interviewer**. Réfléchis avant de répondre et sois sûr d'avoir compris la question.
Tu peux demander de clarifier si tu n'es pas certain d'avoir bien compris.
- ✓ Sois **attentif aux signes non verbaux** de l'employeur.
- ✓ Termine tes réponses par des **éléments positifs**, surtout lors des questions délicates.
- ✓ **Remercie** l'employeur et la réceptionniste à la fin de l'entrevue sans toutefois exagérer.

APRÈS

- ✓ Fais ta **propre évaluation**.
- ✓ Rédige une **lettre de remerciement suite à l'entrevue** si nécessaire (ou un courriel).
- ✓ Si tu n'as pas été choisi, demande **quelles raisons ont motivé son choix**.

LES QUESTIONS

Parlez-moi de vous.

Pourquoi devrions-nous vous embaucher plutôt qu'une autre personne?

L'employeur cherche à te connaître comme personne et comme travailleur en peu de temps. Habituellement, il souhaite connaître:

- tes expériences de travail (rémunérées ou non)
- tes principales qualités pour occuper le poste
- ta formation
- ton intérêt pour le domaine
- si et change de type d'emploi, explique pourquoi

En quoi êtes-vous apte à occuper ce poste?

Qu'est-ce qui vous fait croire que vous réussirez dans ce domaine?

Prends le temps de bien préparer tes réponses !

Quels sont vos points forts et points faibles?

Concernant tes **qualités** :

Mentionne des qualités en lien avec l'emploi.

Donne toujours des exemples pour appuyer ce que tu dis : *Je suis habile de mes mains. Dans mon dernier emploi, j'avais à fabriquer de petites pièces en métal; j'y réussissais très bien et c'était facile pour moi.*

Quels sont vos principales qualités et principale faiblesse?

Concernant tes **points faibles** :

Il ne faut pas insister là-dessus trop longtemps. Chacun de nous a au moins un **point à améliorer** en tant que travailleur, car personne n'est parfait et l'employeur le sait. Alors, il s'agit ici de présenter ton point faible positivement, c'est-à-dire, l'avouer en le transformant ou en disant quelle solution on a trouvée pour s'améliorer. Par exemple : *Je ne parle pas beaucoup parce que je suis gêné, mais souvent ça passe pour de la discrétion ou du calme.*

Tu peux également mentionner un point faible par rapport à ton savoir-faire. Par exemple : *J'aurais à améliorer la qualité de mon anglais, je désire écouter la télévision en anglais pour me perfectionner.* Mentionne un seul point faible. Habituellement, un seul point faible c'est suffisant.

Avez-vous déjà fait ce genre de travail?

Ne pas répondre NON. L'interviewer veut savoir si tu es capable d'apprendre à faire le travail dans un temps raisonnable.

Avez-vous de l'expérience pour ce travail?

Parle de tes expériences en faisant des liens avec l'emploi sur lequel tu postules. N'oublie pas que l'employeur t'engage pour ce que tu es.

Pouvez-vous travailler dans des circonstances stressantes ou faire rapidement une tâche à la dernière minute?

Cite des exemples concrets où tu as eu à travailler dans des circonstances pressantes et où il y avait des délais à respecter. Par exemple, tu pourrais dire comment tu as réussi à répondre rapidement à une file de clients à la caisse ou comment tu as préparé une commande urgente.
Fais un lien avec ta personnalité par rapport à la gestion du stress.

Après 4 minutes l'employeur se fait déjà une idée par rapport à ta candidature.

À quelle occasion avez-vous fait preuve d'initiative?

Prendre l'initiative, c'est lorsque tu décides par toi-même de poser une action dans ton milieu de travail sans qu'on ait eu besoin de te le demander. Donne un exemple concret relié à tes expériences de travail rémunérées ou bénévoles, à l'école ou dans tes loisirs.

Exemple: un caissier décide de placer de la marchandise pendant qu'il n'y a pas de clients.

Avez-vous déjà eu de conflits avec vos collègues ou patrons?

Une des principales raisons pour qu'une personne soit incapable de conserver son emploi est l'incapacité de s'entendre avec les autres.
Même si tu as eu des conflits, il n'est pas judicieux de s'étendre sur le sujet. Dis plutôt que tu as l'habitude de régler les mésententes au fur et à mesure qu'elles se présentent avant qu'elles ne deviennent des conflits.

Pourquoi voulez-vous travailler dans notre entreprise?

C'est une question très importante.
L'interviewer veut savoir si tu es vraiment intéressé par son entreprise et donc, si tu es susceptible de conserver ton emploi.
Renseigne-toi sur l'entreprise (nombre d'employés, les produits et services offerts, les projets d'expansion, la bonne réputation de l'entreprise, etc.).
Mentionne des points positifs. Par exemple, l'entreprise offre le genre de travail qui correspond à tes objectifs d'emploi, tu apprécies la nature des tâches, les lieux, l'ambiance, leurs produits et tu souhaites faire partie de l'équipe de travail. Tu peux dire que tu es allé consulter leur site Internet.

Quel salaire demandez-vous?

Combien vous attendez-vous à gagner?

Évite de donner un chiffre précis. Tu peux répondre: *selon la convention (s'il y en a une dans l'entreprise), selon mes qualifications, selon mes aptitudes et mes compétences, le salaire que vous offrez à un employé qui débute dans votre entreprise.* Termine ta phrase en disant que tu es ouvert à la discussion.

Si l'interviewer insiste pour connaître un chiffre précis, donne-lui une échelle salariale. Par exemple : *Pour un poste de caissier dans un commerce de détail, le salaire se situe entre \$X et \$X de l'heure environ.*

Il est important que tu connaisses bien le niveau salarial du type d'emploi que tu recherches. Ceci indique que tu es bien informé. Le salaire peut se négocier tout comme les avantages sociaux, les vacances, l'uniforme, etc.

Attendre que l'employeur t'en parle d'abord.

Tout est une question d'attitude!

Pourquoi avez-vous quitté votre dernier emploi?

Si l'interviewer te pose cette question, c'est en vue de déterminer si tu as des difficultés en emploi qui pourraient se répéter dans son entreprise. On estime que les gens quittent leur emploi pour diverses raisons. Tu dois mentionner des raisons qui sont favorables sans pour autant mentir effrontément.

Peu importe la façon dont se sont terminés tes anciens emplois, tu dois en parler positivement. Lorsque l'interviewer te demande de préciser les raisons de départ de tes emplois, ce n'est pas le temps de lui parler de "l'humeur de bœuf" de ton ancien patron ou encore d'un conflit avec un collègue. Voici les raisons les plus couramment citées :

- Fin de contrat
- L'entreprise a réduit son personnel / faillite de l'entreprise
- Emploi temporaire / emploi d'étudiant
- Retour aux études
- Changement de domaine (carrière)
- L'entreprise ne pouvait garantir un horaire ou un salaire régulier

Évite de dire que tu as été congédié ou renvoyé même si c'est le cas. Justifie plutôt avec d'autres facteurs (réels) en cause tels que: les fonctions du poste ne faisaient pas appel à mes compétences ou mes aptitudes ou ma formation ou encore les fonctions exigeaient de nombreux déplacements ou des horaires difficiles pour toi.

Il se peut que la raison soit un conflit de personnalités. Il y a cependant une façon de l'expliquer même si le sujet est délicat. C'est pourquoi il faut préparer sa réponse à l'avance.

Assure-toi que la personne choisie comme référence parle de toi convenablement. Un conseiller en emploi peut t'aider à préparer une réponse délicate.

Quelle opinion votre dernier employeur avait-il de vous?

La meilleure chose à faire serait de fournir une lettre de recommandation de cet employeur. Si l'employeur t'a donné des responsabilités, c'est signe qu'il avait confiance en toi.

À moins qu'il ne t'ait congédié, ton employeur devait avoir une bonne opinion de toi puisqu'il t'a gardé à son service pendant un certain temps. Mentionne les aspects positifs de tes expériences. Tu peux nommer les qualités que ton employeur te reconnaissait, soit ton honnêteté, ta fiabilité, ta bonne entente avec tout le monde, ta rapidité, ta bonne volonté à faire du temps supplémentaire lorsque les circonstances l'exigeaient ou tes bonnes relations avec les clients.

Si tu as été congédié ou si tu es en mauvais termes avec ton superviseur, soit prudent, tout en étant honnête. N'oublie pas de considérer les aspects positifs de ton ancien emploi. Ne te mets pas les pieds dans les plats en décrivant en détail la cause du congédiement. Dans le cas, où il devient impossible d'en tirer du positif, vous êtes mieux de ne pas parler de cette expérience.

Si c'est possible, avant d'entamer tes démarches de recherche d'emploi, rappelle ton ancien employeur et demande-lui les références qu'il prévoit donner à ton sujet. Rappelle-toi qu'il est préférable de régler cela à l'amiable.

*N'oubliez pas de
pratiquer l'entrevue
à voix haute.*

Quel genre d'emploi espérez-vous occuper dans cinq ans?

Tu dois parler de tes projets en lien avec l'emploi, ainsi tu dois mentionner ton intérêt par rapport à l'entreprise et au poste. Tu peux nommer que tu espères intégrer l'entreprise, que tu es ouvert à la formation continue et que tu souhaites développer tes compétences dans ce domaine. Ne pas expliquer tes projets d'ordre personnels.

Combien de temps pensez-vous travailler dans notre entreprise?

Quels sont vos objectifs à long terme?

Tu peux aussi dire qu'à long terme, tu aimerais évoluer au sein de cette entreprise.

Quels sont vos plans d'avenir?

Préférez-vous travailler seul ou en équipe?

Dans n'importe quel milieu de travail, tu auras à travailler avec des gens de près ou de loin et tu auras aussi à travailler seul. Donc, présente ta préférence et parle aussi des avantages de l'autre situation. Attention, sois stratégique selon le type d'emploi.

Par exemple, tu pourrais dire: dans le travail d'équipe, il y a de la collaboration et des échanges. Dans le travail seul, les tâches s'effectuent plus rapidement et c'est parfois plus facile de se concentrer. Personnellement, je préfère travailler... mais je m'adapte aussi à travailler ...

Donne des exemples concrets!

Que pensez-vous du travail routinier?

Que pensez-vous de toujours faire la même chose?

Peu importe le type d'emploi que tu occupes, il y a toujours une certaine routine. Que tu sois artiste, secrétaire ou mécanicien, il y a toujours des tâches ou des activités répétitives. Alors, en entrevue, ce n'est pas le temps de parler négativement de la routine! Mentionne que la routine permet d'apprendre rapidement les tâches et que tu t'y adaptes bien.

Que pensez-vous du temps supplémentaire?

L'interviewer cherche à savoir si tu es disponible à faire du temps supplémentaire. Il est important, en entrevue, de démontrer de l'ouverture face à cette éventualité. De toute façon, tu peux mentionner qu'il y a toujours une période où il y a plus de travail à effectuer. Toutefois, si pour toi c'est impossible, pour une raison ou pour une autre, dis que tu aimerais être avisé avant.

Les mises en situation

L'employeur peut te demander comment tu réagiras vis-à-vis des situations particulières. Il cherche ainsi à vérifier si tu as les qualités exigées pour le poste. Tu devrais donc analyser la situation et mentionner des pistes de solutions. Assure-toi d'avoir bien compris la mise en situation. Ensuite, réponds par étape pour chacune des actions que tu poserais et nomme les raisons de ton choix. Surtout, sers-toi de ton expérience pour venir appuyer ton point à l'employeur. Dans le cas où tu ne saurais pas comment agir face à une situation, surtout ne dis jamais que tu ne le sais pas, tu dois miser sur le fait que tu te réfères à un collègue afin de répondre aux normes de l'entreprise.

Exemples de mises en situation :

- Comment réagiriez-vous devant un client qui dit ne pas être satisfait du produit qu'il a acheté chez vous?
- Que feriez-vous si votre collègue n'accomplissait pas les tâches qui lui ont été confiées?
- Que feriez-vous si vous étiez témoin d'un client qui vole?

Quel genre de patron préférez-vous?

Attention à ce genre de questions! Elles sont très délicates.

Parlez-moi de votre employeur préféré !

Évite de parler de traits personnels. Si tu dis que tu n'aimes pas les "airs bêtes" ou les patrons sévères et que l'interviewer se reconnaît dans ces traits, il y a de fortes chances qu'il ne t'engage pas pour cette raison.

Utilise des qualifications positives comme: *j'apprécie un patron qui donne des consignes claires* ou *J'aime travailler avec un employeur qui aime son travail.*

Quel genre de personnes vous tombe sur les nerfs?

Nous avons tous un type de personnes que nous n'aimons pas en particulier. Réponds de façon générale touchant au fonctionnement de la personne au travail. Exemple : *J'aime moins travailler avec des gens qui se débarrassent de leur travail ou J'apprécie moins les gens qui se laissent traîner.*

Avec quel type de personnes avez-vous des difficultés à vous entendre?

Tu peux ajouter qu'en général tu t'entends bien avec les gens avec qui tu travailles.

Parlez-moi des désavantages de votre métier !

Tous les métiers ont des désavantages. L'interviewer cherche à savoir si tu es conscient des désavantages de ton métier et si tu es capable d'y faire face. Il est donc important que tu identifies ceux se rapportant à ton métier. Par exemple, dans le cas du métier de commis d'entrepôt, tu pourrais mentionner que ce travail est exigeant physiquement, mais que votre bonne forme vous permet d'y faire face. Tu peux terminer ta réponse par un élément positif !

Avez-vous des questions à poser?

Habituellement, c'est la dernière question de l'entrevue. C'est ta dernière chance d'ajouter une information importante qui aurait pu être omise lors de l'entrevue ou de poser des questions sur le poste ou l'entreprise. Tu dois également demander à quel moment il croit prendre sa décision. Ceci démontrera ton sérieux, ton organisation et ton désir de travailler. En quittant, rappelle-toi de : remercier l'interviewer de t'avoir reçu en entrevue; dire que tu attends des nouvelles pour très bientôt; souris, regarde l'interviewer directement, serre-lui la main. Exemples de questions :

- Les fonctions du poste / l'entreprise
- Les qualités recherchées par l'employeur
- Poste existant ou création de poste
- Environnement de travail (horaire, tenue vestimentaire)
- Prochaines étapes du processus de sélection

Questions personnelles

L'employeur n'est pas censé poser ces questions, car ce sont des questions qui font appel à la Loi d'accès à l'information. Par contre, si tu t'opposes à répondre, il y a peu de chance pour l'obtention du poste. Dans la mesure du possible, il faut répondre aux questions en vous mettant en valeur. Regardons ce qui se cache derrière ces petites questions!

Pourquoi avez-vous quitté l'école?

L'interviewer cherche peut-être à savoir si tu es le genre de personne qui abandonne facilement ce qu'il entreprend. Ne jamais répondre : Je n'aimais pas ça, j'étais écœuré de l'école et de me faire dire quoi faire, etc. Plutôt dire: je me sentais prêt à faire face au marché du travail ou pour des raisons personnelles.

Quel âge avez-vous?

Si l'interviewer te demande ton âge, cela signifie, en général, qu'il t'estime trop jeune ou trop âgé pour l'emploi. Habituellement, si tu es jeune, l'employeur aura sans doute des hésitations à t'embaucher en pensant que tu es instable et peu responsable. Il peut penser aussi que tu ne resteras pas longtemps ou que tu retourneras aux études bientôt. Alors, rassure-le en lui mentionnant que tu es responsable, dynamique et que tu désires apprendre en travaillant. Tu peux lui dire également que ta priorité, c'est l'emploi et que tu souhaites acquérir de l'expérience dans son entreprise. Si c'est possible, ajoute un exemple qui illustre ton sens des responsabilités au travail.

Avez-vous des enfants?

Si tu es une femme avec des enfants par exemple, il appréhendera des difficultés familiales qui pourraient nuire à ton efficacité au travail. En fait, en te posant cette question, il se renseigne sur ta disponibilité. Rassure l'interviewer en lui signifiant que tu es responsable, disponible à travailler et que tu es une personne bien organisée.

Avez-vous un dossier judiciaire?

Si tu as un dossier judiciaire et que la question t'est directement posée en entrevue, tu dois dire la vérité. Toutefois, tu peux lui demander si c'est important pour le poste pour lequel tu postules. Il existe des types d'emploi où le dossier judiciaire est un obstacle important à l'embauche.

D'autres employeurs sont ouverts à l'éventualité d'un dossier judiciaire à la condition qu'ils soient mis au courant lors de l'entrevue. Tu dois répondre en te mettant en valeur, tu peux nommer que tu as eu une leçon de vie, que tu as fait une erreur et que tu désires par-dessus tout te racheter en ayant un mode de vie plus sain, qui commence avec un bon emploi.

Quel est votre état de santé?

L'interviewer veut savoir si tu vas t'absenter du travail pour des raisons de santé. Si tu n'as pas de problème apparent, tu lui signifies que ta santé est excellente. Ce n'est pas le moment de lui parler de ton mal de dos, ton pied d'athlète, ou de ton "bobo" à la main, etc.! De toute façon, n'applique pas à un poste où tu ne serais pas capable d'effectuer les tâches demandées.

Questions absurdes ?

L'interviewer peut poser des questions qui ne font pas de sens, mais tu dois répondre de la façon la plus professionnelle et logique qui soit. Exemple :

- Si tu devais être un animal, lequel serais-tu ?

Tu pourrais répondre un oiseau pour voler, ainsi, ce serait un nouveau défi, un nouvel apprentissage.