# **Entrevue**

# **À FAIRE ET À NE PAS FAIRE !!!!**

**À NE PAS FAIRE !!!!!**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Arrivée en retard | Hausse des épaules | Mentir ! |
| Slouch (affalé) ou être agiter (fidget) | Discuter des difficultés personnelles | Se plaindre d’anciens employeurs /enseignants |
| Mumble (faible parler) / parler trop vite ou trop lent | Déambuler (ramble) et parler de choses non pertinentes | Mâcher de la gomme / renifler (sniffle) / d’autres fonctions corporelles ! |
| Ne prenez pas votre téléphone cellulaire dans l’entrevue ! | Donner « un mot » comme réponse | Répondre avec « Je ne sais pas » |

**À FAIRE !!!!!**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Prévoyez d’arriver tôt (10 minutes) | Habillez-vous pour réussir | Serrer la main au début et à la fin de l’entrevue |
| Avoir une bonne posture corporelle tout au long de l’entrevue | Avoir un contact visuel tout au long de l’entrevue | Souriez, soyez amical et enthousiaste |
| Parler clairement et en toute confiance | Préparez vos réponses avec des exemples spécifiques | Poser des questions à la fin de l’entrevue pour montrer que vous avez fait quelques recherches |
| Ayez votre curriculum vitae et votre fiche de référence avec vous | Dites merci à la fin | Suivi par une lettre / courriel / appel téléphonique. |

# Questions d’entrevue pratique

Ces questions sont le type de questions génériques que l’on pourrait vous poser dans un Entrevue. N’oubliez pas de fournir des réponses de votre vie professionnelle, vie scolaire, passe-temps, etc. NE JAMAIS simplement donner « oui » ou « non » comme réponses.

En guise de préparation pour notre journée d’entrevue simulée, veuillez leur répondre avec des vraies réponses.

1. Dis-moi quelque chose sur vous.
2. Comment votre expérience de travail vous a-t-elle préparé à ce poste ?
3. Quelles ont été vos plus grandes réalisations ?
4. Quels postes de leadership avez-vous occupés ?
5. Quelles critiques avez-vous été données et comment vous êtes-vous améliorée ?
6. Quelle a été la leçon la plus importante que vous ayez jamais apprise ?
7. Comment avez-vous choisi ce domaine à étudier ?
8. Dans quelle mesure vous êtes-vous bien entendu avec des collègues ?
9. Pouvez-vous me donner un exemple de quand vous avez dû travailler en équipe ?
10. Avez-vous de l’expérience dans le travail avec des dates d’échéances ?
11. Quelles compétences en matière d’emploi font, selon vous, le meilleur employé ?
12. Outre votre éducation, quels autres domaines de préparation avez-vous pour ce poste ?
13. Quelle est votre idée d’un emploi ultime or parfait ?
14. Qu’espérez-vous apprendre de cette expérience de travail ?
15. Parlez-moi d’une expérience stimulante que vous avez eue et de la façon dont vous l’avez gérée ?
16. Quelles décisions avez-vous prises ou avez-vous prises dans votre (dernier) travail ?
17. Comment votre travail vous a-t-il préparé à assumer une plus grande responsabilité ?
18. Quelle est la tâche la plus difficile que vous avez entreprise ?