

Les entretiens d'emploi

12

Niveau recommandé
12e année



Durée
90 Minutes

À propos de cette leçon

Pour découvrir les compétences en entrevue d'emploi et identifier ceux dont ils pourraient avoir besoin pour s'épanouir, les élèves apprendront comment élaborer un argumentaire pour démontrer leur valeur en tant que candidat(e), découvriront des façons de se préparer à une entrevue d'embauche et s'entraîneront à répondre aux questions d'entrevue courantes.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette leçon, les élèves pourront :

- créer un argumentaire d'entrevue pour démontrer leur valeur en tant que candidat(e)
- découvrir les façons de vous préparer pour une entrevue d'emploi
- décrire leurs propres habiletés et qualifications dans le contexte d'une entrevue
- investiguer les questions d'entrevue d'emploi dans le contexte d'une profession qui les intéresse
- explorez les comportements et actions
- te pratiquer à répondre aux questions fréquemment posées

Question fondamentale

À quoi ressemble une entrevue d'emploi réussie?

Compétences de préparation à l'avenir

Communication

Autogestion

Évaluation

Répartition de la leçon

20
minutes

Activité 1 - Argumentaire d'entrevue

Dans le cadre de cette activité, les élèves trouveront des profils professionnels ou des sommaires de CV pour les aider à rédiger leur propre argumentaire d'entrevue.

45
minutes

Activité 2 : Leçon Xello : Les entretiens d'emploi

Demandez aux élèves de suivre la leçon Xello intitulée **Les entretiens d'emploi**, où ils découvriront des façons de se préparer à une entrevue d'emploi et d'élaborer des réponses à trois questions d'entrevue courantes.

25
minutes

Activité 3 - Dans le siège du candidat

Dans le cadre de cette activité, des élèves pratiqueront leurs compétences d'entrevue en présentant des réponses aux questions d'entrevue courantes dans un petit groupe.



Point d'entrée sur Xello

Les élèves sauvegarderont au moins 3 carrières au cours de la première activité, remplissant les conditions préalables à la leçon Entretiens d'emploi de Xello. Il est aussi recommandé que les élèves effectuent l'évaluation **Matchmaker** et la leçon **Découvrir les professions suggérées**.

Vocabulaire

- Argumentaire
- Étiquette
- Compétences techniques
- Compétences générales/transférables

Activité 1 - Argumentaire d'entrevue

12

Niveau recommandé
12e année



Durée
20 Minutes

Questions pour susciter une réflexion

- Comment puis-je faire une bonne première impression?
- Comment vous démarquer d'une foule de candidats?

Stratégies d'enseignement

Dans le cadre de cette activité, les élèves trouveront des profils professionnels ou des sommaires de CV pour les aider à rédiger leur propre argumentaire d'entrevue. Ils perfectionneront leur argumentaire plus tard dans la leçon

Entrevues d'emploi de Xello.

- 1 Fournissez à vos élèves les [instructions](#) de la prochaine page.

Matériel nécessaire

- [Instructions pour les élèves](#)
- Ordinateur ou tablette avec connexion Internet

Artefacts

Les élèves sauvegarderont un exemple de profil professionnel ou un résumé de CV dans le scénarimage d'une profession sur Xello afin de les aider à inspirer leur propre argumentaire d'entrevue.

Continué...

Argumentaire d'entrevue

Instructions pour les élèves

« Parle-nous un peu de toi .» C'est souvent une question très utilisée par les personnes qui font passer les entretiens, et une présentation te permet d'expliquer rapidement pourquoi tu es le meilleur candidat pour le poste. Une présentation réussie te permet de te présenter et d'étaler tes forces, tes réussites et tes buts. Elle se termine en mentionnant la valeur que tu viendras ajouter si tu es choisi. Ta présentation devrait :

- Contenir entre 3 et 5 phrases, ou durer environ 20 secondes
- Être unique et authentique
- Être accrocheuse et simple
- Permettre d'amorcer la discussion

1 Pour t'aider à rédiger une présentation gagnante, commence par rechercher des exemples de profils professionnels ou des résumés de CV pour une profession qui t'intéresse. Trouves-en 1 qui reproduit la recette de réussite suivante :

- Il permet d'identifier la personne dans son domaine de profession ou dans celui dans lequel elle espère travailler
- Il reconnaît des forces ou des réalisations pertinentes
- Il souligne la valeur de la personne dans son milieu de travail ou son cheminement de carrière
- Il décrit l'objectif de carrière de la personne ou sa motivation

2 Enregistre l'exemple gagnant dans le profil de carrière dans Xello, en utilisant le Scénarimage qui se trouve dans le bas de la page de la profession.

3 Commence à rédiger ta propre présentation en suivant ces conseils. Ne t'en fais pas, tu auras plus de temps pour parfaire ta présentation dans la leçon Les entrevues d'emploi.

Qui es-tu?

- As-tu l'intention de poursuivre tes études ou suivre une formation après l'école secondaire?
- Quelle profession aimerais-tu exercer ou dans quel champ aimerais-tu évoluer?
- Quel mot te décrit le mieux?

Quelles sont tes forces et tes réussites?

- De quelles compétences et qualités es-tu le plus fier?
- Quels sont les défis ou obstacles que tu as dû surmonter?
- Quels sont les aspects de ta vie qui te donnent le plus confiance en toi?

Quelle valeur peux-tu apporter?

- Quels types de tâches, de problèmes ou de défis aimes-tu le mieux surmonter?
- Pourquoi un milieu de travail ou une équipe aurait-il avantage à t'embaucher?
- Quelles sont tes forces ou qualités qui pourraient le plus intéresser les employeurs?

Argumentaire d'entretien

Quel est ton objectif, ou qu'est-ce qui te motive?

- Pense à des exemples tirés de véritables candidatures que tu as déjà posées, ou de véritables entretiens que tu as déjà passés, s'il y a lieu.
- Imagine que tu poses ta candidature à un poste en particulier. Qu'est-ce qui te motive?
- Quels sont tes buts à long terme en ce qui a trait à ta profession ou à ta vie?

Activité 3 - Dans le siège du candidat

12

Niveau recommandé
12e année



Durée
24 Minutes

Questions pour susciter une réflexion

- À quelles questions puis-je m'attendre lors d'une entrevue d'emploi?
- Comment puis-je me préparer à une entrevue d'emploi?

Stratégies d'enseignement

Dans le cadre de cette activité, des élèves pratiqueront leurs compétences d'entrevue en présentant des réponses aux questions d'entrevue courantes dans un petit groupe.

- 1 Organisez votre classe en groupes de 6 élèves ou moins.
- 2 Donnez à vos élèves les [instructions](#) qui commencent à la page suivante et examinez la liste de vérification de la rétroaction par les pairs avec eux.
- 3 Après 15 minutes, assignez au hasard deux questions à chaque élève :
 - une personne répond dans le siège du candidat
 - et l'autre en tant qu'intervieweur qui donne de la rétroaction par les pairs.
- 4 FACULTATIF : Demandez aux élèves d'enregistrer leur siège chaud d'entrevue afin qu'ils puissent revenir en arrière et écouter des façons de s'améliorer.

Matériel nécessaire

- [Instructions pour les élèves](#)
- Environnement d'apprentissage synchrone (en classe ou avec un outil de vidéoconférence)

Artefacts

Les élèves répondront à une question d'entrevue fréquemment posée, fourniront des commentaires par les pairs en tant qu'intervieweur et réfléchiront à la façon dont ils peuvent s'améliorer à l'avenir.

Dans le siège du candidat

Instructions pour les élèves

Dans la leçon Les entrevues d'emploi de Xello, tu t'es familiarisé avec 6 questions fréquemment posées, et c'est maintenant ton tour de mettre en pratique tes réponses.

- 1 Prends 15 minutes pour préparer les points de discussion pour chaque question. À la fin de cette période, tu recevras une question au hasard à laquelle du devras répondre dans le siège du candidat. Garde à l'esprit les choses à faire et à ne pas faire en préparant tes réponses!

Question	À faire	À ne pas faire
Quelle est ta plus grande faiblesse?	<ul style="list-style-type: none">• Identifie quelque chose que tu n'arrives pas à faire aussi bien que tu le souhaiterais.• Parle des mesures que tu as prises pour améliorer cette compétence.• Mets l'accent sur ce que tu fais pour continuer à travailler sur cette compétence.	<ul style="list-style-type: none">• Prétendre que tu es parfait.• Choisir une compétence qui est essentielle au poste auquel tu postules.• Trop t'attarder sur tes difficultés avec la compétence.
Parle-moi d'un défi auquel tu as dû faire face et de la façon dont tu as réagi.	<ul style="list-style-type: none">• Choisis un incident réel qui s'est produit au travail ou à l'école.• Décris exactement ce que tu as fait pour surmonter le défi.• Parle de ce que la gestion de cet obstacle t'a permis d'apprendre.	<ul style="list-style-type: none">• Raconte une histoire au sujet d'un défi que tu n'as pas pu surmonter.• Montre-toi sous un mauvais jour.• Mets trop l'accent sur les antécédents.
Comment composes-tu avec la pression?	<ul style="list-style-type: none">• Parle des stratégies qui t'aident à gérer le stress.• Sois précis.• Essaie d'inclure un exemple d'une situation difficile que tu as dû gérer.	<ul style="list-style-type: none">• Insiste sur le fait que tu n'es jamais stressé.• Parle d'un incident stressant qui était de ta faute.• Dis que tu es stressé par une tâche qui doit souvent être remplie dans le cadre des fonctions du poste auquel tu postules.
Parle-moi d'un moment où tu as fait preuve de leadership.	<ul style="list-style-type: none">• Donne un exemple tiré d'une expérience au travail, à l'école ou en faisant du bénévolat.• Mets l'accent sur les compétences spécifiques auxquelles tu as fait appel ou les mesures que tu as entreprises.• Parle des résultats positifs de tes actions.	<ul style="list-style-type: none">• Dresse la liste de tes compétences en leadership sans donner d'exemple précis.• Lésine sur les détails.• Aie peur de te vendre.

Dans le siège du candidat

Question	À faire	À ne pas faire
Comment te décrivent les gens?	<ul style="list-style-type: none">• Parle de tes forces ou des traits qu'une référence pourrait confirmer.• Utilise des exemples.• Essaie de nommer des qualités qui n'ont pas encore été mentionnées pendant l'entretien.	<ul style="list-style-type: none">• Parle de n'importe quel trait négatif.• Énumère toute une liste de traits, sans entrer dans les détails.• Concentre-toi seulement sur des traits qui ne sont pas pertinents au poste auquel tu postules.
As-tu des questions à me poser?	<ul style="list-style-type: none">• Pose 2 questions au sujet du poste ou de l'employeur.• Pose des questions qui démontrent ton intérêt et ton dévouement.• Sers-toi de cette occasion pour t'assurer que le poste te convient bel et bien.	<ul style="list-style-type: none">• Dis que tu n'as aucune question.• Pose toute question à laquelle tu devrais déjà connaître la réponse.• Pose toute question à laquelle tu devrais déjà connaître la réponse.• Pose des questions au sujet du salaire ou des avantages.

2 Liste de vérification des commentaires de pairs :

- Langage corporel :
 - Place son corps dans la direction de la personne qui donne l'entretien et hoche de la tête pour montrer qu'il écoute
 - Évite de gigoter ou de faire des mouvements distrayants
- Attitude :
 - Raconte des histoires vraies et captivantes qui mettent en valeur ses qualités
 - N'a pas peur de faire preuve d'enthousiasme et de passion pour son travail
- Anatomie de la réponse :
 - Utilise efficacement les « choses à faire » pour structurer sa réponse
 - Évite les « choses à ne pas faire » dans sa réponse

3 FACULTATIF : Reviens en arrière et écoute ton entretien dans le siège du candidat. Qu'as-tu aimé dans ta réponse? Que pourrais-tu faire pour t'améliorer la prochaine fois? Publie ton enregistrement et ta réflexion sur ton Scénarimage Xello.