

Entrevue

L'entrevue parce que la préparation fait toute la différence

Félicitations, vous avez été convoqué pour une entrevue !

Lors de cette rencontre, l'employeur tentera de se confirmer que vous avez bel et bien les compétences et la formation nécessaires pour combler le poste offert. Il cherchera à savoir si vous avez des valeurs communes à l'entreprise, si vous semblez pouvoir vous adapter au milieu de travail et si vous saurez devenir un membre productif et efficace au sein de son organisation.

En plus de poser des questions sur vos compétences, l'employeur vous interrogera sur vos forces, vos points faibles, vos objectifs et vos préférences.

L'entrevue est un outil de recherche d'information et un test. Par celle-ci, l'employeur évaluera vos compétences, mais aussi votre sincérité. Soyez donc cohérent et mettez en valeur vos connaissances, vos compétences et vos expériences.

Pour réussir l'entrevue, prenez le temps de vous préparer. Lisez votre CV afin d'avoir son contenu en tête. Essayez de trouver des renseignements sur l'entreprise, sur ses produits, ses services, son historique, sa mission, ses valeurs et ses objectifs.

Pour vous préparer davantage, pratiquez-vous à répondre à ces questions habituellement posées lors d'une entrevue :

- Parlez-nous un peu de vous, de votre expérience et de votre formation.
- Pourquoi le poste que nous vous proposons vous intéresse-t-il?
- Que connaissez-vous de notre entreprise et pourquoi voulez-vous y travailler?
- Comment vos expériences de travail antérieures et vos formations académiques pourront vous être utiles si vous obtenez le poste?
- Avez-vous réalisé ou participé à des projets professionnels ou académiques dont vous êtes particulièrement fier?
- Avez-vous déjà été confronté à des situations problématiques lors de l'accomplissement de tâches dans un travail antérieur et comment avez-vous résolu le problème?
- Quelles sont vos principales forces?
- Quelles sont vos principales faiblesses?
- Quels sont vos objectifs de carrière?
- Décrivez-nous vos relations avec vos collègues?
- Pourquoi devrions-nous vous engager plutôt qu'un autre?
- Avez-vous des questions?
- Quelles sont vos attentes par rapport au salaire?

Trucs et astuces pour une entrevue réussie

- Soyez vous-même et soyez toujours poli, enjoué et souriant. Ne tutoyez que si l'on vous y invite.
- Tenez-vous droit et regardez votre interlocuteur dans les yeux.
- Ne paniquez pas si vous croyez avoir répondu de façon lamentable à une question; vous pourrez certainement vous reprendre à la suivante.
- Soignez votre présentation même si l'environnement de travail suggère un code vestimentaire très décontracté.
- Remercier l'employeur pour son temps et son intérêt.
- Écoutez attentivement et répondez seulement lorsqu'on vous pose directement une question.
- Même si l'aspect salarial est important pour vous, ne posez pas de questions à ce sujet lors de la première entrevue. Évitez également de vous renseigner sur les avantages sociaux ou sur les vacances. Toutefois, soyez prêt à discuter de vos attentes salariales si on vous le demande.
- L'entrevue est souvent perçue comme un supplice. Plutôt que d'utiliser votre temps à vous faire du sang d'encre avant la rencontre, profitez de ce moment pour vous préparer. Les experts vous le diront, mieux vous serez préparé, plus naturelles seront vos réponses lors de l'entrevue et plus vous serez confiant.