



Préparation à l'entrevue Questions types



But: Permettre d'être préparé, adéquatement, à l'entrevue et ce, de façon générale. Une bonne préparation est la clé du succès. Elle favorise une meilleure concentration et une plus grande confiance en soi. Soyez naturels! La communication non verbale compte pour 50 p. cent de la communication. Le ton de la voix pour 40 p. cent et le choix des mots, 10 p. cent mais c'est capital.

Être bien préparé, c'est aussi mieux gérer les moments les plus difficiles de l'entrevue et dont vous n'avez pas le contrôle.

- Choisir une question dans chacune des onze sections suivantes et deux à trois questions pour les sections #10 et #11 en vous inspirant des exigences de l'avis de poste vacant (voir la roulette des compétences utilisée par Hydro-Québec à l'adresse suivante : <https://livelinkmc.hydro.qc.ca/livelink/livelink.exe/?func=HQ.Fetch&nodeid=8192150>)
- Répondre à ces questions par écrit (cela vous sera utile pour toutes les entrevues)
- Les réponses doivent être brèves. Pas plus de 2 minutes par réponse.
- Pratiquer et apprendre votre exposé par cœur, comme si vous aviez à passer un examen
- Soyez prêt à apporter des exemples
- Soyez prêt à répondre à des mises en situation (ce n'est pas un exemple concret ou vécu mais vous pouvez vous inspirer d'une expérience vécue)

Section 1: Comment présenter vos qualifications

1. Parlez-moi de vous. Décrivez-vous en cinq mots.
2. Décrivez-moi vos antécédents.
3. Quelles qualifications possédez-vous pour occuper cet emploi?
4. Pourquoi devrions-nous vous embaucher plutôt qu'une autre personne?

Section 2: Comment présenter vos antécédents professionnels

1. Décrivez votre formation et votre expérience de travail ?
2. À votre avis, comment vos emplois antérieurs vous ont-ils permis d'acquérir les qualités qu'exige le poste dont il s'agit ici?
3. Décrivez vos emplois antérieurs.
4. Lequel de vos emplois antérieurs avez-vous préféré? Pourquoi? Lequel avez-vous le moins aimé?



Section 3: Comment décrire votre formation académique

1. En quoi vos études ou formation pourraient-elles vous aider à accomplir ce travail?
2. Quels cours avez-vous le moins aimés?
3. Quels cours avez-vous préférés? Et ceux que vous avez le mieux réussis?
4. Dans quelle matière vous êtes-vous spécialisé? Pourquoi avez-vous choisi cette discipline?
5. Aimez-vous les études?
6. Si vous pourriez recommencer vos études que voudriez-vous étudier?

Section 4: Comment décrire vos réalisations

1. Quelles sont vos plus importantes réalisations?
2. Énumérez deux ou trois réalisations dont vous êtes fier.
3. Quelles réalisations vous ont apporté le plus de satisfaction? Pourquoi?
4. À quel problème majeur avez-vous dû faire face et comment vous en êtes-vous tiré?

Section 5: Comment exposer vos objectifs de carrière

1. Dans cinq ans, où vous voyez-vous sur le plan carrière? Dans 10 ans?
2. De quelle manière l'emploi en question vous permettra-t-il d'atteindre ces objectifs?
3. Quels sont vos objectifs à long terme? À court terme?
4. Pourquoi avez-vous choisi cette profession?
5. Quels sont vos objectifs de carrière?
6. Quel poste de cette entreprise visez-vous?
7. De quelle façon vos objectifs de carrière se sont-ils modifiés au cours des cinq dernières années?

Section 6: Comment évaluer votre connaissance de l'emploi postulé

1. Pourquoi vous intéressez-vous à cet emploi?
2. À votre avis, quelles qualités (compétences) faut-il réunir pour réussir dans ce genre d'emploi?
3. Quelles qualifications rechercheriez-vous si vous aviez vous-même à recruter quelqu'un pour cet emploi?

Section 7: Comment évaluer votre connaissance de la direction ou de l'unité ou de l'entreprise

1. Pourquoi voulez-vous travailler pour nous?
2. De quelle manière seriez-vous utile dans notre unité?
3. Qu'est-ce qui suscite votre intérêt pour nos produits et nos services?
4. Selon-vous que faut-il pour réussir dans une unité comme la nôtre?

Section 8: Comment évaluer votre attitude à l'égard de vos fonctions actuelles

1. Pourquoi désirez-vous changer d'emploi?
2. Pourquoi avez-vous changé d'emploi aussi souvent?
3. En quoi l'emploi chez nous diffère-t-il de votre emploi actuel?
4. Comment votre gestionnaire actuel vous décrirait-il?
5. Pourquoi avez-vous choisi de postuler sur cet emploi?



Section 9: Comment discuter du salaire et des avantages sociaux (à titre informatif)

1. Selon vous, qu'est-ce qui est le plus important: gagner beaucoup d'argent ou faire un travail qui vous intéresse?
2. Quel salaire espérez-vous obtenir?
3. Quelles satisfactions comptez-vous tirer de votre travail?
4. Quel salaire prévoyez-vous gagner dans cinq ans?

Section 10: Comment apprécier vos attitudes, votre échelle de valeurs et votre personnalité

1. Quels sont vos plus grandes qualités ou vos points forts? Et vos points faibles?
2. Selon vous, quelles sont les trois plus importantes compétences requises pour le présent emploi?
3. Pouvez-vous travailler efficacement sous pression? Donnez-nous un exemple.
4. Comment vos collègues de travail, vous décriraient-ils?
5. Qu'est-ce qui vous motive à déployer vos plus grands efforts pour un emploi?
6. Décrivez une situation où vous avez fait preuve d'initiative?
7. Décrivez-nous une situation où vous avez fait preuve d'autonomie?
8. Dans quel milieu de travail vous sentez-vous le plus à l'aise?
9. Quelle sorte de patron préférez-vous?

Section 11: Comment évaluer votre aptitude à traiter avec les autres

1. Que signifie pour vous, le travail en équipe? Décrivez-nous une situation?
2. Préférez-vous travailler seul ou en équipe?
3. Pouvez-vous recevoir des instructions ou des critiques sans être bouleversé?
4. Avez-vous déjà eu des difficultés à vous entendre avec vos collègues? Avec vos supérieurs? Avec vos subordonnés?
5. Devez-vous faire des efforts pour vous entendre avec des personnes dont le milieu ou les opinions diffèrent des vôtres?
6. Quel genre de rapports devrait-il exister entre vous et votre supérieur?

Question à poser à la fin de l'entrevue ou lors du rappel

- La description des tâches
- La communication des résultats de l'entrevue (délai)
- Lors du rappel, si le poste ne vous est pas octroyé, demander pourquoi et vérifier si ces critères correspondent à ceux de l'offre d'emploi, sinon le souligner poliment