

GUIDE D'ENTREVUE

Pour candidat-étudiant

Adopter un style d'entrevue décontracté et franc s'avère essentiel dans la collecte d'informations. Prenez le temps d'établir une relation de confiance avant de commencer à poser des questions.

Entre autres, vous pouvez :

1. offrir de l'eau;
2. remercier le candidat d'avoir posé sa candidature;
3. vous présentez et présentez les autres personnes s'il y a lieu;
4. expliquer le déroulement de l'entrevue;
5. préciser qu'il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses, l'objectif est d'apprendre à vous connaître.

En tant qu'employeur engagé en persévérance scolaire, vous pouvez également briser la glace en expliquant votre ouverture et vos mesures favorisant le cheminement scolaire de vos employés-étudiants.

QUESTIONS	NOTES
Expériences Compétences Compréhension du poste	
1. Dans un premier temps, j'aimerais que vous me parliez de vos expériences de travail, de vos expériences en bénévolat et de vos études. Quel lien pourriez-vous faire avec l'emploi actuel?	
2. Selon vous, quelles connaissances, compétences ou attitudes sont nécessaires pour réussir dans un poste comme celui-ci? (<i>Savoir/Savoir-faire/Savoir-être</i>)	
----- Lesquelles possédez-vous?	

<p>3. Que connaissez-vous de notre entreprise?</p>	
Motivation Attitude en emploi Organisation du travail	
<p>4. Qu'est-ce qui vous motive à venir travailler pour notre entreprise?</p>	
<p>5. Si nous demandions à vos anciens employeurs, ou collègues scolaires, ou enseignants de nous parler de vous, qu'est-ce qu'ils répondraient?</p>	
<p>6. Vous avez un travail à effectuer. Comment faites-vous pour vous assurer de bien le réaliser, selon les attentes et exigences de votre employeur ou enseignant?</p>	
<p>7. Avez-vous déjà eu à vous justifier pour un travail que vous n'aviez pu terminer comme prévu? Si oui, que s'était-il passé?</p>	
<p>8. Décrivez-moi votre milieu de travail idéal. Pour faire évoluer la réponse :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tâches b) Relations avec les collègues c) Relation avec l'employeur d) Type d'horaire e) Type d'entreprise 	

Gestion interpersonnelle | Gestion du stress | Gestion du Changement

9. J'aimerais que vous me parliez d'une situation où vous avez vécu un **conflit** au travail ou à l'école.

Pour faire évoluer la réponse :

- a) Dans quelle situation étiez-vous?
- b) Avec qui étiez-vous en désaccord?
- c) Quelle était votre tâche à ce moment?
- d) Quelle action avez-vous posée?
- e) Comment ça s'est terminé?

10. J'aimerais que vous me parliez d'une **situation de changement important** vécu en emploi ou à l'école.

Pour faire évoluer la réponse :

- a) Dans quelle situation étiez-vous?
- b) Quelle était votre tâche à ce moment?
- c) Quel était le changement?
- d) Comment avez-vous réagi?
- e) Comment ça s'est terminé?

11. J'aimerais que vous me parliez d'une situation très stressante que vous avez déjà vécu en emploi ou à l'école.

Pour faire évoluer la réponse :

- a) Dans quelle situation étiez-vous?
- b) Quelle était votre tâche à ce moment?
- c) Qu'est-il arrivé de stressant?
- d) Comment avez-vous réagi?
- e) Comment cela s'est-il terminé?

Travail d'équipe

12. Réussissez-vous mieux lorsque vous travaillez seul?

13. Selon vous, quels sont les éléments essentiels pour arriver à bien travailler en équipe?

Besoin de formation | Occupations | Projets scolaires et professionnels

14. Comment réagiriez-vous si on vous demandait de suivre une formation spécifique, offerte dans le cadre de votre emploi, pour améliorer ou mettre à jour vos compétences?

15. Pratiquez-vous des activités sociales, culturelles ou sportives?

16. Comment comptez-vous concilier votre travail, vos études et vos activités (s'il y a lieu)?

17. Où vous voyez-vous dans cinq ans? Quels sont vos objectifs scolaires ou professionnels?

Espace pour questions supplémentaires

18. Pourquoi notre entreprise devrait-elle vous choisir?

19. Si vous êtes sélectionné, quand seriez-vous prêt à débiter?

20. Avez-vous des questions ou des précisions à faire sur certains éléments?