



## Liste de questions d'entrevue

Inspirez-vous des questions ci-dessous. Choisissez celles qui vous semblent les plus pertinentes et les plus difficiles pour le poste.

Prenez des notes et exercez-vous à y répondre. Demandez à quelqu'un de vous les poser, faites une petite vidéo de votre prestation, écoutez-vous et observez-vous. Vous en apprendrez beaucoup sur vous. Des tics, par exemple, comme de balancer la jambe ou de jouer avec sa montre ou une boucle d'oreille.

Attention! Il ne s'agit pas d'apprendre des réponses par cœur, mais seulement de devenir à l'aise avec ce que vous trouvez important de faire connaître à votre interlocuteur. Se retrouver en entrevue est stressant. Alors, mieux vaut éliminer tous les motifs qui peuvent accentuer ce stress.

### Questions d'introduction (11 questions)

- > Quels sont les cinq attributs qui vous décrivent le plus fidèlement?
- > Qu'est-ce qui fait de vous la personne idéale pour occuper ce poste?
- > Parlez-moi de ce qui fait la plus grande fierté de votre vie.
- > Selon vous, quelles sont les qualités requises pour réussir dans ce poste?
- > Décrivez l'emploi idéal pour vous.
- > Comment avez-vous su que ce poste devait être pourvu?
- > Que savez-vous au sujet de ce poste?
- > Que savez-vous au sujet de l'organisation/du service?
- > Y a-t-il quoi que ce soit qui pourrait faire en sorte que vous vous présentiez au travail en retard?
- > Y a-t-il quoi que ce soit qui pourrait faire en sorte que vous soyez dans l'impossibilité de travailler selon votre horaire normal?
- > Dans ce poste, qu'est-ce qui vous intéresse le plus?

### Questions aux nouveaux diplômés (13 questions)

- > À quelles activités parascolaires avez-vous participé?
- > Quelles sont les activités que vous avez le plus aimées?
- > Quels sont les cours que vous avez le plus aimés? Et le moins aimés?
- > Pourquoi avoir choisi ce domaine?
- > Si c'était à recommencer, quel domaine choisiriez-vous?
- > Qu'avez-vous appris de vos emplois d'été?
- > Dans quel cours avez-vous obtenu les notes les moins élevées? Pourquoi?



## Liste de questions d'entrevue

- > Vos notes reflètent-elles bien vos capacités?
- > Donnez-moi un exemple d'un problème vécu pendant vos études et expliquez-moi comment vous l'avez résolu.
- > Comment votre diplôme vous prépare-t-il à :
  - une carrière dans [secteur] ou à
  - exceller dans le poste de [titre du poste]?
- > Au-delà de vos études, qu'est-ce qui vous qualifie pour réussir dans le domaine?

### Motivation et caractère (8 questions)

- > Qu'est-ce qui vous motive à donner le meilleur de vous-même?
- > Quelles mesures pouvons-nous prendre pour vous aider à donner votre meilleur rendement dans l'accomplissement de vos tâches?
- > Qu'est-ce qui vous frustre le plus au travail?
- > Parlez-moi d'un projet qui vous a passionné.
- > Comment définissez-vous un travail bien fait?
- > Pour vous, qu'est-ce qui rend un travail agréable?
- > Dans quelles conditions êtes-vous le plus efficace?
- > Quel est votre principal atout/point faible?

### Expérience et rendement professionnels (8 questions)

- > Parlez-moi de votre dernier emploi (ou stage) et de ce que vous y faisiez.
- > Décrivez-moi la dernière erreur que vous avez commise et la façon dont vous l'avez corrigée.
- > Qu'est-ce qui vous distingue de vos pairs?
- > Parmi vos qualifications professionnelles, lesquelles sont garantes de votre réussite dans ce domaine?
- > Qu'avez-vous appris de vos emplois précédents?
- > Parmi vos habiletés et vos connaissances, quelles seront les plus utiles pour ce poste?
- > Pour quel genre de personnes aimez-vous travailler?
- > Quelle est votre définition d'un service à la clientèle hors pair?

### Connaissances techniques (4 questions)

- > Quels types d'équipements de bureau avez-vous utilisé?
- > Selon vous, quelles sont les principales habiletés techniques requises pour ce poste?
- > Parlez-moi des présentations PowerPoint que vous avez créées.
- > Quels logiciels maîtrisez-vous? Comment qualifieriez-vous votre niveau de maîtrise de chacun de ces logiciels?



## Liste de questions d'entrevue

### Objectifs (3 questions)

- > Quels sont vos objectifs de carrière pour les cinq prochaines années?
- > Dites-moi ce que la réussite signifie pour vous.
- > Pour vous, qu'est-ce que le terme échec signifie?
- > Rendement personnel (2 questions)
- > Quelles étaient vos trois principales responsabilités dans votre dernier emploi (ou stage)?
- > Dans votre dernier emploi, quel a été le projet le plus important auquel vous avez collaboré et pourquoi avez-vous choisi cet exemple?

### Communications (4 questions)

- > Parlez-moi d'une situation, dans un emploi, un stage ou à l'école, où vous avez dû faire preuve d'excellentes compétences en communication.
- > Préférez-vous vous adresser directement à une personne ou lui envoyer un courriel?
- > Comment évalueriez-vous votre capacité de communiquer avec la haute direction, les clients et vos pairs?
- > Qu'est-ce qui compte le plus en situation d'emploi : les communications écrites ou orales?

### Souplesse (2 questions)

- > Décrivez la plus récente situation où vous avez dû aller au-delà de vos responsabilités pour mener une tâche à bien.
- > En règle générale, dans quel secteur avez-vous le moins de patience au travail?

### Gestion du stress (5 questions)

- > Parlez-moi d'une échéance que vous deviez respecter. Quel préavis vous a-t-on donné?
- > Quelles sont les décisions les plus difficiles à prendre pour vous?
- > Quels sont les types de tâches les plus ardues pour vous?
- > Que faites-vous quand vous avez beaucoup de travail à faire en peu de temps?
- > Que faites-vous lorsque vous éprouvez des problèmes dans l'accomplissement de vos tâches?

### Gestion du temps (5 questions)

- > Que faites-vous lorsque vous éprouvez de la difficulté à résoudre un problème?
- > Que faites-vous quand tout ralentit/devient trépidant?
- > Que faites-vous devant plusieurs priorités concurrentes?
- > Votre superviseur vous a confié une tâche, puis s'est absenté pendant une semaine. Vous ne comprenez pas exactement à quoi il s'attend, mais vous ne pouvez le joindre. Que faites-vous?
- > Comment organisez-vous et planifiez-vous les projets importants?



## Liste de questions d'entrevue

### Collaboration avec les collègues (11 questions)

- > Avec quel type de personnes avez-vous de la difficulté à vous entendre/vous entendez-vous le mieux?
- > Préférez-vous le travail individuel ou en équipe?
- > Parlez-moi du dernier conflit que vous avez vécu avec un collègue : quelle en était la cause et comment l'avez-vous résolu?
- > Comment vos collègues vous décriraient-ils?
- > La personne qui obtiendra ce poste travaillera avec des personnes qui ont de longs états de service. Comment vous intégreriez-vous à l'équipe?
- > Définissez la coopération.
- > Qu'est-ce qui vous semble le plus difficile dans le travail d'équipe?
- > Décrivez un projet de groupe auquel vous avez participé et décrivez votre rôle, l'objectif du projet et la façon dont vous avez géré les opinions divergentes. Quels résultats avez-vous obtenus?
- > Comment réagissez-vous quand vous savez que vous avez raison et que les autres ne sont pas d'accord?
- > De quelle façon parvenez-vous à établir un consensus?
- > Définissez le travail d'équipe.

### Flexibilité relationnelle (3 questions)

- > Que faites-vous lorsque vous avez des problèmes avec un de vos supérieurs?
- > De votre point de vue, quel est le devoir d'un employeur envers l'employé?
- > Si votre superviseur vous critiquait à tort, comment réagiriez-vous?

### Résolution de problèmes et décisions (7 questions)

- > En général, comment gérez-vous les conflits?
- > De quelle solution de votre cru êtes-vous le plus fier?
- > Parlez-moi de l'une de vos réalisations à titre de membre d'un groupe.
- > Comment définiriez-vous un bon climat de travail?
- > Parlez-moi d'une situation où une idée innovante vous est venue. Avez-vous réussi à la faire approuver? Si oui, comment vous y êtes-vous pris?
- > Vous souvenez-vous de circonstances où une de vos idées a été rejetée? Parlez-m'en.
- > Décrivez-moi la démarche que vous utilisez pour prendre une décision importante?