

FICHE-ACTIVITÉS 3B

SAVOIR-ÊTRE PROFESSIONNEL

TÂCHE 3

Passer une entrevue de sélection

SITUATIONS ET INTENTIONS DE COMMUNICATION

Situation : En recherche d'emploi

Intentions de communication

- **Compréhension écrite :**
 - ✓ Comprendre le déroulement d'une entrevue d'embauche (niveau 7)
- **Production écrite :**
 - ✓ Résumer un texte relié à l'embauche (niveau 7)
 - ✓ Rédiger un courriel pour donner des conseils (niveau 6)
 - ✓ Justifier ses compétences (niveau 7)
 - ✓ S'informer sur une entreprise (niveau 7)

SUPPORT ÉCRIT



Type du support : Article en ligne

Titre : « Se préparer à l'entrevue »

Source : compta.ca : emplois en comptabilité au Canada



ANTICIPATION

ACTIVITÉ 1 : INDICES CONTEXTUELS

- a) Quels thèmes un employeur aborde-t-il généralement lors d'une entrevue d'embauche ?

- b) Souvenez-vous de vos entrevues d'embauche passées. Qu'est-ce qui a été un atout à la réussite de l'entrevue ? Comment auriez-vous pu améliorer votre performance ?

COMPRÉHENSION GLOBALE

Parcourez le texte une première fois.

ACTIVITÉ 2 : DE QUOI EST-IL QUESTION ?

- a) Mentionnez l'objectif du texte.

- b) En quoi pourrait consister une entrevue d'embauche ?

ÉLÉMENTS LANGAGIERS

ACTIVITÉ 3 : VOCABULAIRE

3.1 Associez chaque expression à l'énoncé correspondant.

Expressions du texte		Énoncés	
1.	En regard	A	Une bonne première impression est à votre avantage.
2.	Faire son examen de conscience	B	J'ai beaucoup appris de mes erreurs.
3.	Des répercussions	C	Dans une entrevue on cherche à vous connaître plus amplement.
4.	Jouer en votre faveur	D	L'employeur va utiliser des techniques spécifiques.
5.	Mieux vous cerner	E	Un manque de préparation pourrait avoir de graves conséquences.
6.	Justifier un écart	F	Vous allez devoir revenir sur vos expériences passées.
7.	Avoir recours	G	Nous attendons une explication sur cette attitude inhabituelle de votre part.
8.	Tirer les leçons	H	Il faut étudier ces chiffres en fonction des facteurs qui les influencent.

3.2 Associez chaque expérience à la qualité qui lui correspond.

	Expérience	Qualité
1.	Contrôler les entrées comptables dans les délais impartis.	A Patience
2.	Réaliser les inventaires mensuels et la préparation des factures.	B Travail en équipe
3.	Planifier des projets et établir l'affectation des équipes.	C Ouverture d'esprit
4.	Administrer et gérer les dossiers comptables d'une grande entreprise.	D Adaptabilité
5.	Trouver des solutions novatrices.	E Bon communicateur
6.	Faire une autoformation en fiscalité.	F Sens de l'organisation
7.	Rédiger des audits.	G Respect des échéanciers
8.	Travailler dans des entreprises de différents secteurs.	H Autonomie

ACTIVITÉ 4 : GRAMMAIRE

4.1 Transformez les conseils de l'impératif présent au conditionnel présent selon le modèle.

Impératif	Conditionnel
Informez-vous sur l'entreprise.	• Vous devriez vous informer sur l'entreprise. • Il faudrait vous informer sur l'entreprise. • Il vaudrait mieux vous informer sur l'entreprise. • Ce serait intéressant de vous informer sur l'entreprise.
Faites votre examen de conscience.	
Attendez-vous à devoir justifier tout écart dans vos expériences.	
Préparez-vous également à justifier votre passé.	

4.2 Voici quelques questions susceptibles de vous être posées pendant une entrevue d'embauche. Essayez d'y répondre en utilisant la structure hypothétique : Si + indicatif imparfait + conditionnel présent.

- a) Si je consultais un de vos collègues, comment vous décrirait-il ?

- b) Si je demandais à votre meilleur ami de me parler de vous, que me répondrait-il ?

- c) Si vous aviez à reprendre vos études, quel programme choisiriez-vous ?

- d) Que feriez-vous si un collègue ne cessait d'interrompre votre travail pour parler de problèmes personnels ?

- e) Que feriez-vous si vous aperceviez un collègue en train de voler ?

- f) Que feriez-vous si un client se fâchait ?

4.3 Transformez du discours direct au discours indirect et inversement.

Discours direct	Discours indirect
	Renée Belleville conseille de vous entraîner à répondre clairement aux questions posées.
Vous devez pouvoir justifier chacune des compétences par l'une de vos expériences, indique la psychologue Éveline Marcil-Denault.	
	Éveline Marcil-Denault conseille de réaliser un tableau mettant en regard les compétences demandées et les expériences en comptabilité qui correspondent.
La candidate dit au directeur : « J'ai lu que vous aviez récemment acheté une compagnie concurrente. »	
Elle lui demande : « Quelles sont les répercussions sur le département comptable ? »	
L'auteur du texte recommande à tout candidat : « Ne soyez pas stressé. »	

COMPRÉHENSION DÉTAILLÉE

Relisez attentivement le texte et répondez aux questions.

ACTIVITÉ 5 : COMMENT BIEN SE PRÉPARER

- a) Le texte encourage les candidats à s'entraîner à répondre à des questions avant l'entrevue. Associez chaque énoncé à la bonne catégorie.

Énoncés	Réponse	Catégorie
Je dois vraiment m'efforcer de faire preuve de patience lorsque je constate que les échéances ne sont pas respectées.		A. Des forces améliorer B. Des points à C. Ce qui motive D. Ce qui est moins apprécié E. L'emploi idéal
Le poste se caractérise par un horaire flexible, des collaborateurs coopératifs et des tâches variées.		
J'ai de la difficulté à prédire comment les autres réagiront à une situation.		
Votre entreprise favorise une approche innovatrice.		
Par mon dynamisme, mon esprit d'équipe et ma disponibilité, je pourrai remplir efficacement les tâches qui me seront confiées.		
Ma vision concorde peu avec celle de l'entreprise.		
L'entreprise offre des possibilités intéressantes dans mon domaine.		
Je travaille aisément avec les différents logiciels comptables.		
J'ai du mal à contrôler mes émotions lorsque j'éprouve de la peine, de la contrariété ou de la colère.		
Votre organisation est reconnue dans son domaine et je suis véritablement intéressé à évoluer avec elle.		
J'établis des priorités selon les objectifs à atteindre.		
La description de mes tâches change constamment.		

- b)** Que conseille Éveline Marcil-Denault ?

- c)** Que doit-on faire pour mieux démontrer l'intérêt envers l'entreprise où l'on sollicite un emploi ?

- d)** En général, en quoi consiste la deuxième entrevue ?

- e)** Quels types de tests peut-on faire passer à un candidat et en quoi consistent-ils ?

PRODUCTION ÉCRITE

ACTIVITÉ 6 : RÉSUMÉ

Une amie a décroché une entrevue d'embauche pour une grande firme comptable. Elle vous écrit pour vous demander des conseils. À l'aide du diagramme, résumez le texte en le reformulant et rédigez un courriel à votre amie. Utilisez ce que vous avez appris dans la rubrique « Éléments langagiers ».



Introduction

La première
entrevue

Information
sur
l'entreprise

La deuxième
entrevue

Les tests de
recrutement

ACTIVITÉ 7 : QUEL CANDIDAT ÊTES-VOUS ?

Reprenez les éléments de l'activité 5a et dressez une liste personnelle et exhaustive pour chacune des catégories.

Mes forces

Les points à
améliorer

Ce qui me
motive

Ce que
j'apprécie le
moins

Mon emploi
idéal

ACTIVITÉ 8 : À VOUS !

Suivez les conseils de la psychologue Éveline Marcil-Denault, faites une liste de vos compétences et associez-y une expérience professionnelle précise.

	Compétence	Expérience professionnelle
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

ACTIVITÉ 9 : QUEL EMPLOYEUR RECHERCHEZ-VOUS ?

Choisissez une entreprise du Québec pour laquelle vous aimeriez travailler. Faites des recherches sur Internet et colligez des informations sur celle-ci. Imaginez les questions que vous pourriez poser à un éventuel recruteur de cette entreprise.

POUR VOUS CORRIGER

Consultez la **Fiche-corrigé 3B**. Vous y trouverez des suggestions de réponses aux questions des activités.

POUR ALLER PLUS LOIN

Téléchargez la **Fiche-canevas 3B**.

Faites d'autres activités de compréhension et de production écrite en choisissant vous-même un support écrit traitant d'un sujet semblable. Vous pouvez soit faire une recherche en ligne à cet effet, soit opter pour un autre texte extrait de la même source. Mots-clés suggérés : entrevue de sélection, entrevue d'embauche, passer une entrevue, etc.

DE L'ÉCRIT À L'ORAL

Téléchargez la **Fiche-activités 3A** et faites les activités proposées.

Ces activités, à partir d'une capsule vidéo, vous fourniront des renseignements sur la manière dont se déroule une entrevue informelle dans le domaine de la comptabilité.

PASSEZ À UNE NOUVELLE TÂCHE

Commencez par la **Fiche-activités** de votre choix.

- **Fiche-activités A**
- **Fiche-activités B**