

FICHE-ACTIVITÉS 3B

SAVOIR-ÊTRE PROFESSIONNEL

TÂCHE 3

Passer une entrevue de sélection

SITUATIONS ET INTENTIONS DE COMMUNICATION

Situation : Recherche d'emploi

Intentions de communication

- **Compréhension écrite :**
 - ✓ Comprendre des conseils pour réussir une entrevue d'embauche (niveau 6)
- **Production écrite :**
 - ✓ Résumer un document informatif (niveau 5)
 - ✓ Raconter un événement ou une expérience vécue (niveau 5)

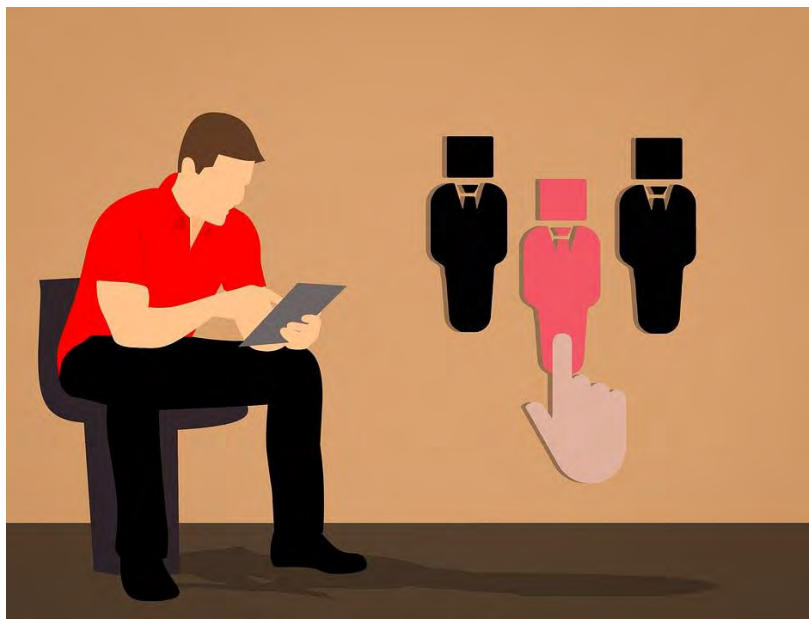
SUPPORT ÉCRIT



Type du support : Article

Titre : « Osez postuler sans avoir toutes les qualifications ! »

Source : [Jobs.ca](https://jobs.ca)



ANTICIPATION

ACTIVITÉ 1 : REMUE-MÉNINGS

- a) D'après le titre de l'article, de quoi pourrait-il être question ?

- b) Si vous avez besoin de conseils pour passer une entrevue d'embauche, à qui pouvez-vous demander de l'aide ?

- c) Qu'est-ce qu'une conseillère ou un conseiller en employabilité ? Quel rôle cette personne joue-t-elle auprès de candidats à l'emploi ?

COMPRÉHENSION GLOBALE

Parcourez rapidement le texte.

ACTIVITÉ 2 : SUJETS ABORDÉS

2.1 Indiquez l'objectif de cet article. Cochez (✓) la bonne réponse.

- ☐ a) Informer les personnes en recherche d'emploi des démarches à effectuer pour décrocher et réussir une entrevue d'embauche.
- ☐ b) Motiver les personnes en recherche d'emploi à se présenter à des postes variés sans tenir compte de leur formation et de leur expérience.
- ☐ c) Inviter les personnes en recherche d'emploi à postuler pour des postes même si elles ne possèdent pas toutes les compétences.
- ☐ d) Toutes ces réponses.

2.2 Comment peut-on parvenir à obtenir une entrevue même en l'absence de certaines compétences ? Cochez (✓) la bonne réponse.

- ☐ a) On doit avoir des compétences adaptables, montrer son envie d'acquérir des connaissances et se distinguer avantageusement.
- ☐ b) On doit avoir les qualifications adéquates, montrer le goût de la nouveauté et se différencier avantageusement des autres.
- ☐ c) On doit avoir des compétences adaptables et montrer sa facilité d'apprentissage.
- ☐ d) Toutes ces réponses.

ACTIVITÉ 3 : VOCABULAIRE

3.1 Cochez (✓) la bonne réponse aux questions.

1. Lequel de ces mots désigne une manière habile et ingénieuse de réaliser quelque chose ?

- | | |
|--|--|
| ☐ a) Un atout | ☐ b) Une astuce |
| ☐ c) Une exigence | ☐ d) Une tâche |

2. Lequel de ces verbes veut dire demander ?

- | | |
|--|--|
| ☐ a) Complexifier | ☐ b) Se priver de |
| ☐ c) Solliciter | ☐ d) Miser |

3. Lequel de ces mots signifie le fait de compter sur quelque chose ?

- | | |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| ☐ a) Exiger | ☐ b) Postuler |
| ☐ c) Miser | ☐ d) Puiser |

4. Lequel de ces mots désigne un avantage ?

- | | |
|--|--|
| ☐ a) Un atout | ☐ b) Une astuce |
| ☐ c) Un élément | ☐ d) Un délai |

5. Laquelle de ces expressions fait référence à une différence positive ?

- | | |
|---|--|
| ☐ a) Sur un pied d'égalité | ☐ b) Un élément différenciateur |
| ☐ c) Un délai raisonnable | ☐ d) Une valeur ajoutée |

3.2 Complétez les phrases avec le mot approprié.

Mots : compétences, expertises, qualités ou propriétés.

- a) Même si elle n'avait pas toutes les _____ requises pour le poste, elle l'a obtenu.

Mots : se joindre, s'adapter, s'unir ou s'assembler.

- b) Il a su _____ à son nouveau poste, car il est polyvalent.

Mots : souhaité, réclamé, exigé ou demandé.

- c) Avant son entrevue, elle a _____ à son amie de l'aider à se préparer.

Mots : apprentissage, attitude, expérience, ou éducation.

- d) Son _____ de travail est très variée.

Mots : postuler, puiser, prendre ou se priver de.

- e) Elle a vu une offre d'emploi intéressante et elle a décidé de _____.

Mots : astuce, atout, adaptation ou arrêt.

- f) Son CV démontre qu'elle a plusieurs _____ et qu'elle est très polyvalente.

ACTIVITÉ 4 : GRAMMAIRE

a) Transformez les énoncés de façon à obtenir une structure à l’infinitif ou au subjonctif.

Avec subjonctif	Avec infinitif
Or, il est assez rare qu’un candidat possède la totalité des exigences.	
	Selon la conseillère, il est normal de ne pas posséder toutes les qualifications d’un poste [...]

Lorsqu’on utilise la formule : Il est + adjectif + subordonnée, on peut le faire de deux manières :*

- *Il est + adjectif + que + sujet + subjonctif.*
- *Il est + adjectif + de + infinitif.*

**Le « il » doit être impersonnel.*

b) Transformez les énoncés suivants en utilisant l’infinitif.

Avec subjonctif	Avec infinitif
Il est bon que vous fassiez valoir votre différence par rapport aux autres candidats.	
Il est préférable que les candidats mettent en avant leur goût d’apprendre.	
Il est important qu’on puisse transférer ses compétences à différents domaines.	
Il est indispensable que les candidats prennent le temps de se préparer à une entrevue d’embauche.	
Il est primordial qu’un candidat sache se vendre auprès des recruteurs.	

Pour en savoir plus

Faites une recherche en ligne pour en savoir plus sur la conjugaison et l’utilisation du subjonctif présent.

COMPRÉHENSION DÉTAILLÉE

Relisez attentivement le texte et répondez aux questions.

ACTIVITÉ 5 : UNE QUESTION DE COMPRÉHENSION

- a) Donnez deux raisons pour lesquelles présenter toutes les qualifications requises pour un poste s'avère aujourd'hui difficile.
- b) Qu'entend-on par « compétences transférables » ?
- c) Cochez les compétences qui relèvent du savoir-être.

Compétences	Savoir-être
Facilité à communiquer par écrit ou oralement.	
Gestion efficace de son temps, de ses priorités et du stress	
Expérience en génie-conseil	
Habileté à gérer des situations d'urgence	
Connaissance de l'anglais	
Capacité à analyser en profondeur des informations complexes	
Diplôme d'études collégiales (DEC) en comptabilité	
Adaptation au changement	
Expérience de 3 à 5 ans en comptabilité	
Autonomie	
Habileté à trouver de nouvelles façons de faire	
Connaissance du logiciel Simple Comptable	
Capacité à gérer simultanément différents dossiers	
Sens de l'organisation et de la gestion des priorités	
Connaissance des logiciels de bureautique	
Habiletés en relations interpersonnelles	
Aptitude à appliquer un esprit logique	
Disposition à identifier et prendre en considération tous les détails	

- d) Dans un marché du travail complexifié, que recherchent les employeurs ?

- e) Que doit faire un candidat pour se démarquer auprès de l'employeur ?

PRODUCTION ÉCRITE

ACTIVITÉ 6 : RÉSUMÉ

Faites un résumé de ce que vous avez appris de l'article de Philippe Jean Poirier en développant les points du diagramme suivant.

- Avoir des compétences transférables

- Vouloir apprendre et s'adapter

- Savoir se différencier

ACTIVITÉ 7 : METTEZ-VOUS EN VALEUR !

Dans le texte, « la conseillère suggère d'identifier des situations antérieures où l'on a démontré sa capacité d'apprendre et de s'adapter rapidement, que ce soit dans un contexte de travail ou d'étude ». Réfléchissez à votre parcours et notez quelques-unes de ces situations.

ACTIVITÉ 8 : QU'EST-CE QUI VOUS REND UNIQUE ?

Le texte conseille d'identifier et de faire valoir l'élément « différenciateur » de son parcours professionnel. Rédigez un paragraphe, susceptible d'être intégré à une lettre de présentation ou de servir lors d'une entrevue, dans lequel vous expliquez ce qui vous rend unique aux yeux d'un employeur en particulier. N'oubliez pas de lier votre savoir-être à des expériences professionnelles.

- a) Faites un plan afin d'énoncer les idées principales.
- b) Rédigez votre paragraphe.
- c) Relisez-le et corrigez les erreurs. Observez spécialement les verbes à l'infinitif et la précision du vocabulaire.
- d) Demandez à une personne francophone de le lire et de vous faire part de ses commentaires.
- e) Pratiquez-vous à l'oral.

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 un sujet semblable. Vous pouvez faire une recherche en ligne à cet effet. Mots-clés suggérés : entrevue de sélection, entrevue d'embauche, postuler, 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 d'autres conseils sur l'entrevue d'embauche.

PASSEZ À UNE NOUVELLE TÂCHE

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

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