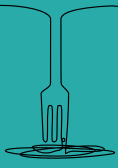




Avec la collaboration de :





TÂCHE 35 | Se préparer à une entrevue d'emploi

Situation

- En recherche d'emploi

Intentions de communication

- **Compréhension orale (niveau 5)**
 - ✓ Comprendre les étapes de la préparation en vue d'une courte entrevue téléphonique
 - ✓ Comprendre les questions d'une courte entrevue téléphonique
- **Production orale (niveaux 4 à 6)**
 - ✓ Donner des conseils pour réussir une entrevue virtuelle ou téléphonique
- **Production écrite (niveaux 4 et 5)**
 - ✓ Rédiger une liste de conseils ou de directives
 - ✓ Rédiger des questions-réponses pour donner des conseils en vue d'une entrevue virtuelle ou téléphonique



Niveaux visés

- Niveaux 4 à 6

Durée proposée

- 6 heures

Supports

-  Vidéo : Recrutement entrevue téléphonique
Capital GRH (1er juin 2015). Recrutement entrevue téléphonique [Vidéo en ligne].
Repéré à https://www.youtube.com/watch?v=8oJ_K7T5qNA&feature=youtu.be
-  Vidéo : L'entrevue virtuelle
Actualisation TV (17 avril 2020). L'entrevue virtuelle [Vidéo en ligne].
Repéré à <https://www.youtube.com/watch?v=SBwz7pNQbKA>

Éléments langagiers

- Le vocabulaire relié à la tâche
- Donner des conseils
- « et » ou « mais »
- Le son [e]



L'AMUSE-BOUCHE



ANTICIPATION

1. Comment s'est passée votre dernière entrevue pour l'obtention d'un emploi? Quel genre d'entrevue était-ce?

2. Quel genre d'entrevue préférez-vous? En personne? En ligne? Par visioconférence? Au téléphone? Pourquoi?





L'ENTRÉE



COMPRÉHENSION GLOBALE

 Regardez la vidéo *L'entrevue virtuelle* et répondez aux questions.

1. Quel est le sujet principal de la vidéo?

- La conciliation travail-famille
- La préparation à l'entrevue virtuelle
- La protection des employés pendant la saison de la grippe
- Toutes ces réponses

2. Quelle différence y a-t-il entre l'entrevue virtuelle et celle dite « classique »?

3. Le déroulement des deux types d'entrevues est-il le même?

- Non, l'entrevue en personne est généralement plus longue.
- Non, les questions de l'entrevue classique sont différentes de celles de l'entrevue virtuelle.
- Oui, le déroulement est le même, seul l'emplacement du recruteur ou du candidat est différent.
- Oui, le déroulement est le même et les deux personnes sont à la même place.

4. Quels sont les éléments dont il faut tenir compte pour se préparer à une entrevue virtuelle?

- L'emplacement, l'éclairage et la propreté des lieux
- La propreté de la tenue vestimentaire et les bijoux
- Le bon fonctionnement du matériel technique
- Le décor de la pièce et du bureau
- La posture et la préparation à l'entrevue



LE PLAT PRINCIPAL

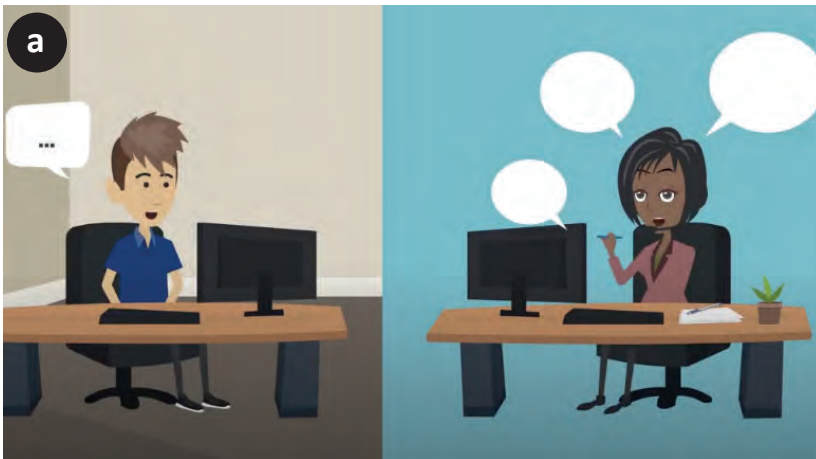


ÉLÉMENTS LANGAGIERS

VOCABULAIRE

Observez les deux illustrations.

1. Que voyez-vous? Quelle est la principale différence entre les illustrations a et b?



2. Que signifie « courante » dans « La réalisation d'entrevues virtuelles est devenue plus courante »?

- Banale
- Fréquente
- Exceptionnelle
- À la course

3. Que signifie « accommoder » dans « accommoder les horaires différents »?

- Déplacer
- Adapter
- Reporter
- Acclimater

4. Dans le contexte de cette vidéo, quelle est la signification du mot « environnement »?

- Le milieu naturel, la nature, l'écologie.
- Le voisinage, c'est-à-dire là où on habite.
- Le milieu dans lequel on vit ou on travaille.
- Le cyberspace dans lequel l'entrevue se déroule.

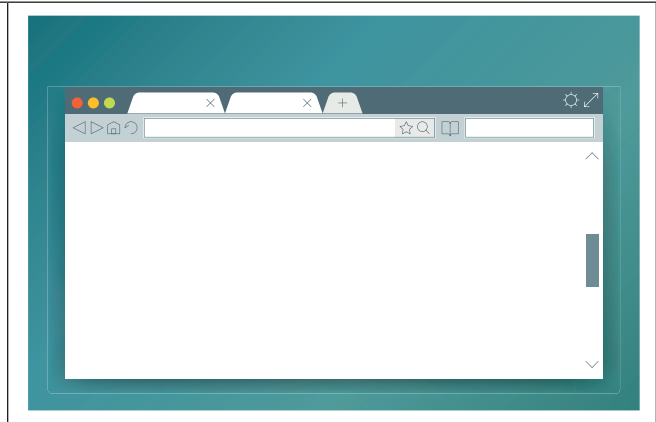
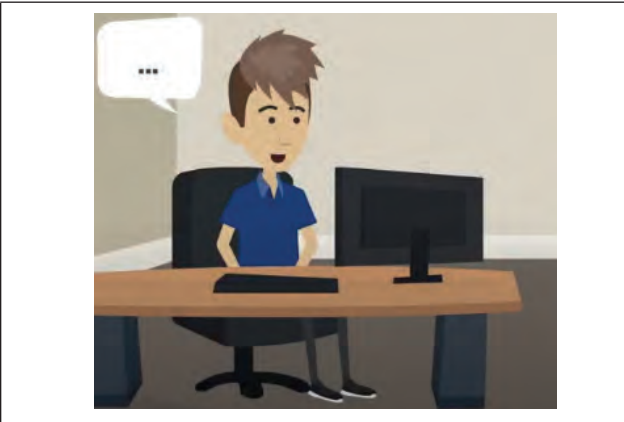


5. Associez chaque nom à l'image correspondante.

- Un candidat
- Un casque

- Un casque avec un microphone intégré
- Une chaise ajustable

- Un onglet
- Une caméra Web



GRAMMAIRE

Donnez des conseils, des consignes ou des directives

Temps des verbes	Consignes, conseils ou directives	Exemples
Impératif	Consignes ou directives à quelqu'un	Prenez du temps pour préparer votre entrevue.
Infinitif	Conseils d'ordre général	Prendre du temps pour préparer son entrevue.
« Devoir » au présent + infinitif	Directives à quelqu'un	Vous devez prendre du temps pour préparer votre entrevue.

1. Transformez les phrases de façon à obtenir des consignes générales et des directives à quelqu'un.

	Consignes ou directives à quelqu'un	Conseils d'ordre général	Directives : « devoir » au présent + infinitif
a.	Assurez-vous qu'il y a suffisamment d'éclairage.		
b.	Évitez d'avoir une lumière derrière vous.		
c.	Utilisez des lampes de bureau pour éclairer la pièce.		
d.	Installez votre ordinateur dans un endroit propre et calme.		
e.	Testez la vitesse et fermez tous les onglets non nécessaires.		

Les connecteurs logiques « mais » et « et »

Informations	Exemples
Pour exprimer une opposition ou une restriction, on utilise « mais » précédé d'une virgule.	J'aimerais y aller, mais je ne peux pas.
Pour exprimer une addition, une suite entre plusieurs éléments, on utilise « et ».	Je parle français et turc.

2. Indiquez si les phrases indiquent une opposition ou une addition d'information.

	Phrases	Opposition	Addition
a.	La musique est forte, mais j'arrive à entendre.		
b.	La musique est forte et très rythmée.		
c.	Ton tablier est laid et usé.		
d.	Ton tablier est usé, mais encore bon.		
e.	Ma cheffe est sympathique et enjouée.		
f.	Ma cheffe est enjouée, mais stricte.		
g.	L'entrevue était longue, mais prometteuse.		
h.	L'entrevue était longue et difficile.		
i.	Cet ordinateur est vieux, mais fonctionnel.		
j.	Cette pièce est grande, mais mal éclairée.		
k.	Ce plat est raffiné, mais trop salé.		
l.	Ce plat est raffiné et savoureux.		

3. Complétez les phrases avec « mais » ou « et ». N'oubliez pas la virgule devant le « mais ».

- a. J'aime le chocolat j'adore le caramel.
- b. J'ai commandé du poulet on m'a servi le bœuf.
- c. Ce restaurant semble parfait il est trop cher pour mes moyens.
- d. Le plat de crevettes est délicieux bien préparé!
- e. Ce casque d'écoute est vieux il fonctionne très bien.
- f. Je veux faire l'entrevue je suis trop timide.
- g. Il fait chaud dans la cuisine le travail est intense.
- h. Les serveurs sont polis respectueux.
- i. J'aimerais aller travailler à l'étranger avec une famille, ce n'est pas facile.
- j. L'entrevue s'est bien passée je n'ai pas envie de travailler dans ce restaurant.

4. Complétez les phrases en suggérant une réponse.

- a. Je n'ai pas d'expérience, mais
- b. Je ne suis pas pâtissière/pâtissier, mais
- c. Je ne suis pas sommelière/sommelier, mais
- d. J'habite à Montréal, mais
- e. Je suis petite/petit, mais
- f. Je suis nerveuse/nerveux, mais
- g. Je suis sympathique, mais
- h. Je suis végétarienne/végétarien, mais

PHONÉTIQUE

La prononciation et la graphie du son [e]



Étirez vos lèvres au maximum et appuyez votre langue contre les dents du bas.

En expirant, prononcez le son [i]. Pour prononcer le son [e], relâchez légèrement la tension dans les lèvres.







Le son [e] s'écrit	Exemples
é	Téléphonique, énergie
er	Familiariser, accommoder
ez	Pouvez, avez, cherchez
es	Les, des
ed	Pied*
et	Et
ai	J'ai*

*Ces deux mots ne sont pas dans les vidéos.

1. Chacun des mots contient le son [e]. Surlignez les lettres qui donnent le son et exercez-vous à les prononcer.

a.	Familiariser	f.	Différent	k.	Santé
b.	Préparation	g.	Accommoder	l.	Réalisation
c.	Économiser	h.	Testez	m.	Et
d.	Assurez-vous	i.	Impliqué	n.	Préparer
e.	Déplacement	j.	Protéger	o.	Oubliez

2. Écoutez les phrases contenant le son [e]. Répétez-les. Enregistrez-vous et assurez-vous de bien prononcer ce son.

-  a. L'objectif est de se familiariser avec les bonnes pratiques pour la préparation d'une entrevue virtuelle.
-  b. L'entrevue virtuelle se déroule comme une entrevue classique.
-  c. Le candidat échange avec et répond aux questions de la personne qui mène l'entretien d'embauche.
-  d. Cependant, il y a une différence en ce qui concerne la préparation avant l'entrevue.
-  e. Testez la qualité de votre caméra et de votre microphone avant la rencontre.
-  f. Testez la vitesse et fermez tous les onglets non nécessaires.





LES FROMAGES



COMPRÉHENSION DÉTAILLÉE

 Réécoutez la vidéo L'entrevue virtuelle et répondez aux questions. Faites des arrêts au besoin.

1. Complétez les phrases pour connaître les avantages à effectuer une entrevue virtuelle.

- | | | | | |
|----------------|----------------|-----------|----------------|------------|
| ■ accommoder | ■ déplacements | ■ famille | ■ haute saison | ■ protéger |
| ■ conciliation | ■ économiser | ■ gagner | ■ horaires | ■ santé |

- a. _____ du temps et _____ de l'argent sur les _____ .
- b. _____ les _____ différents des personnes impliquées.
- c. Mettre l'accent sur la _____ travail-_____ .
- d. _____ la _____ des employés pendant la _____ de la grippe.

2. Dans vos mots, expliquez ce que signifie l'expression « économiser du temps et de l'argent sur les déplacements ».

3. Que signifie l'expression « mettre l'accent sur » dans « mettre l'accent sur l'équilibre travail-famille »?

Souligner l'importance.

Mettre de côté.

Ignorer le déséquilibre.

Bien prononcer le son [e] avec « é ».

4. Associez un avantage à réaliser une entrevue virtuelle à chacune des situations.

- | | | | |
|---------------------------|-------------------|--------------------------------|---------------------|
| ■ Accommoder les horaires | ■ Gagner du temps | ■ Conciliation travail-famille | ■ Protéger la santé |
|---------------------------|-------------------|--------------------------------|---------------------|

- a. Chang habite à Paris. À une semaine de son arrivée au Québec, un employeur de Québec l'invite à passer une entrevue. Il y a 6 heures de décalage entre les deux villes.
- b. De retour de voyage d'une région où sévit une épidémie, Raissa est en quarantaine obligatoire de deux semaines.
- c. Pendant les journées pédagogiques, Ernesto, père célibataire, doit s'occuper de ses enfants.
- d. Pour se rendre à son entrevue, Neela doit prendre le métro et deux autobus.

5. Quelles sont les différences entre l'entrevue virtuelle et l'entrevue classique?

La préparation avant l'entrevue

L'utilisation d'équipement informatique

Les questions posées par le recruteur

La tenue vestimentaire

6. Associez chaque action de préparation pour l'entrevue virtuelle à son domaine.

	Actions	L'environnement	La technologie	La première impression
a.	Vérifier la connexion Internet.			
b.	Ajuster la chaise à la bonne hauteur.			
c.	Éclairer correctement la pièce.			
d.	Connaitre le logiciel d'entrevue et ses fonctionnalités.			
e.	Être bien visible de son interlocuteur.			
f.	Se munir d'un casque d'écoute avec microphone.			
g.	Choisir un endroit calme et bien rangé.			
h.	Vérifier le bon fonctionnement de la caméra et du microphone.			
i.	Avoir les documents importants à portée de main.			



Parler pour parler...



Parler pour parler

- Avez-vous déjà passé une entrevue virtuelle (en ligne, par visioconférence)? Comment s'est-elle déroulée?
- Quelles recommandations pouvez-vous faire à vos collègues de classe pour qu'ils puissent effectuer une entrevue virtuelle réussie?
- Dans quels contextes une entrevue virtuelle serait-elle nécessaire?
- Préférez-vous les entrevues classiques ou virtuelles? Pourquoi?





LE DESSERT



PRODUCTION ÉCRITE

- En équipe, trouvez d'autres astuces permettant de bien se préparer à une entrevue virtuelle.
- Vous pouvez utiliser Internet pour trouver d'autres idées.

Astuces pour l'environnement	Astuces technologiques	Techniques pour donner une bonne impression





PRODUCTION ORALE

- 1. Votre collègue prépare une entrevue virtuelle et vous demande des conseils pour passer ce type d'entrevue. En vous basant sur les astuces du tableau précédent, donnez-lui des conseils et faites-lui des recommandations.**
- 2. En tant que gérante ou gérant, vous devez recruter du personnel. Consultez un membre de votre équipe pour trouver des questions à poser lors de l'entrevue téléphonique. Profitez-en pour trouver des réponses à ces questions. Après ce travail de préparation, vous conseillerez vos collègues à partir de ces questions-réponses.**

Vous devez recruter une ou un responsable de l'accueil.	Vous devez recruter une cheffe ou un chef.	Vous devez recruter une serveuse ou un serveur.	Vous devez recruter une plongeuse ou un plongeur.	Vous devez recruter une pâtissière ou un pâtissier.
Vous devez recruter une gérante ou un gérant.	Vous devez recruter une caissière ou un caissier.	Vous devez recruter une assistante ou un assistant-chef.	Vous devez recruter un rôti-seuse ou un rôti-seur.	Vous devez recruter une grilladine ou un grillardin.



Outil pédagogique



 Regardez la vidéo *L'entrevue téléphonique* et remplissez la fiche d'écoute.

Questions	Réponses
Trouvez un ou des synonymes pour « entrevue ».	
Trouvez un synonyme de « un recrutement ».	
Cherchez la signification des mots et expressions sur Internet ou dans un dictionnaire	
Les attentes salariales	
Le voyageement	
Trouvez la signification de ces anglicismes sur Internet. Un anglicisme est un mot emprunté à l'anglais et utilisé couramment en français.	
Appliquer à un poste.	
Sauver du temps.	
Compréhension	
Pourquoi l'entrevue téléphonique est-elle importante dans le processus de recrutement?	
Quel est l'objectif de cette vidéo?	
Notez les questions à poser aux candidats lors de l'entrevue.	



Activités d'autoapprentissage



35 – Se préparer à une entrevue d'emploi

Les connecteurs logiques « et » et « mais »

1. Complétez les phrases avec « et » ou « , mais ». N'oubliez pas d'ajouter la virgule devant « mais ».

- a. J'aimerais une entrevue en personne les conditions actuelles ne le permettent pas.
- b. Enfin, nous avons eu une entrevue téléphonique de seulement 15 minutes.
- c. J'aime échanger discuter avec une personne en face à face.
- d. La posture la préparation à l'entrevue virtuelle sont importantes.
- e. Le déroulement d'une entrevue virtuelle est le même que celui en face à face l'emplacement du recruteur ou du candidat change.
- f. Il est important de vérifier le bon fonctionnement du matériel technique de s'assurer d'être physiquement présentable.
- g. Miguel Antoine ont fait l'entrevue virtuelle le même jour seul Antoine a été sélectionné.
- h. La pièce est mal éclairée le recruteur arrive à bien voir le candidat.
- i. En général, une entrevue dure 1h aujourd'hui, la recruteuse avait beaucoup de questions voulait être certaine de son choix.
- j. Marina Fatima sont satisfaites de leur entrevue virtuelle de ce matin.

On continue.



Donner des conseils, des consignes ou des directives.

2. Lisez les phrases et indiquez s'il s'agit d'un conseil général ou d'une consigne à quelqu'un.

	Phrases	Conseil général	Consigne à quelqu'un
a.	Éviter de laisser une lumière trop forte derrière vous lors de votre entrevue virtuelle.		
b.	Vérifiez le fonctionnement du matériel technique avant de commencer l'entrevue.		
c.	Préparer l'entretien à l'avance.		
d.	Installez-vous dans un endroit calme où vous ne serez pas dérangée.		
e.	Vous devez répondre à toutes les questions du recruteur.		
f.	Appeler à partir de 17 heures pour prendre un rendez-vous pour l'entrevue.		
g.	Vous devez toujours répondre avec le sourire.		
h.	S'assurer que la connexion Internet fonctionne correctement.		
i.	Parlez avec un bon débit et de manière calme et posée.		
j.	Vous devez utiliser Zoom pour l'entrevue virtuelle de demain.		

Vérifiez vos réponses dans le corrigé.





Au plaisir de vous revoir!



Avec la collaboration de :



Québec 