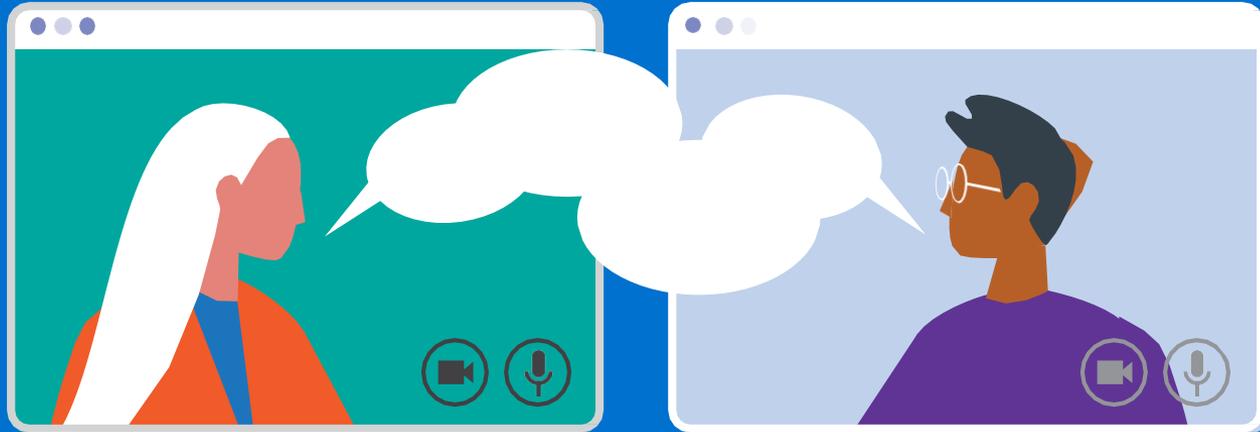


# Conseils pour une entrevue réussie



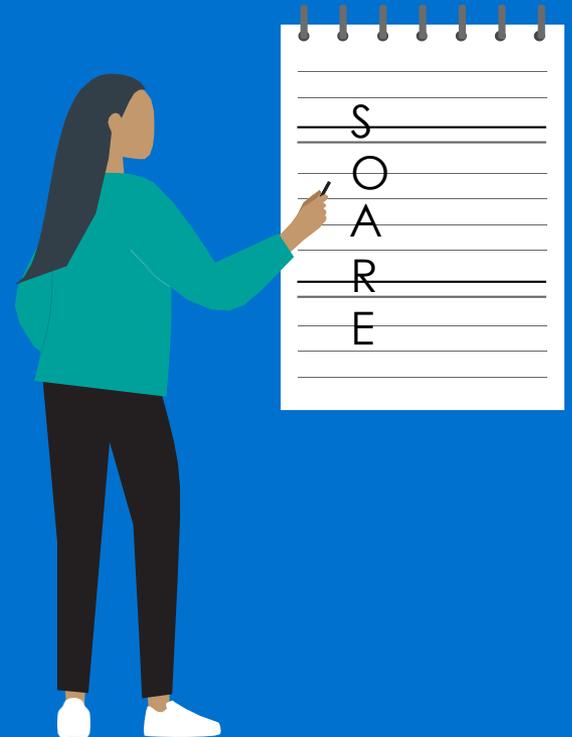
# Faites des recherches sur l'entreprise et les personnes qui mènent l'entrevue

- Faire des recherches vous aide à préparer et à formuler des questions pertinentes qui démontrent que vous êtes vraiment intéressé par une offre d'emploi.
- Cela vous aide aussi à en apprendre davantage sur la raison d'être, la culture et les dirigeants d'une société.
- Faites des recherches sur les personnes qui mèneront l'entrevue; cela vous aidera à vous sentir plus à l'aise en leur parlant.



# Comment formuler une réponse : le modèle SOARE

- Prenez 30 secondes pour structurer vos réflexions à l'aide du modèle.
- Écrivez la question, écrivez SOARE verticalement et notez rapidement quelques points pour chaque point que vous aborderez.
- Ensuite, soyez confiant et faites-en la démonstration. Si vous utilisez ce modèle, vous ne pourrez pas dévier du sujet. Essayez-le!



# Le modèle SOARE

- S** **SITUATION** : Quelle était la situation? Qui était impliqué?  
Quand êtes-vous intervenu? Quel était votre rôle?
- O** **OBSTACLE** : Était-ce difficile pour vous?  
Pourquoi? Si oui, qu'est-ce qui a été difficile?
- A** **ACTION** : Qu'avez-vous fait? Qu'avez-vous dit?  
Qu'est-ce qui vous est passé par la tête à ce moment-là?
- R** **RÉSULTAT** : Quel a été le résultat final?
- E** **ÉVALUATION** : À votre avis, avez-vous réussi?  
Qu'avez-vous appris? Qu'est-ce qui vous a plu?  
Qu'est-ce qui vous a déplu, et pourquoi?

# Structurez votre pensée avant de répondre

- Le modèle SOARE vous aide à organiser votre pensée lorsque vous répondez à des questions d'ordre comportemental.
- Soyez concis, mais donnez suffisamment de détails pour que la conversation se poursuive.
- Vous pouvez prendre un instant pour rassembler vos idées avant de répondre.
- Apportez un bloc-notes et un stylo pour noter des points importants et ne pas dévier du sujet.



# Faites de votre mieux, même si vous ne connaissez pas la réponse

- Faites part de votre processus de réflexion à haute voix, même si vous n'avez pas la réponse parfaite, vous êtes peut-être sur la bonne voie et votre raisonnement sera pris en considération.
- Restez calme, n'abandonnez pas et essayez d'établir un lien avec la personne qui vous pose les questions.



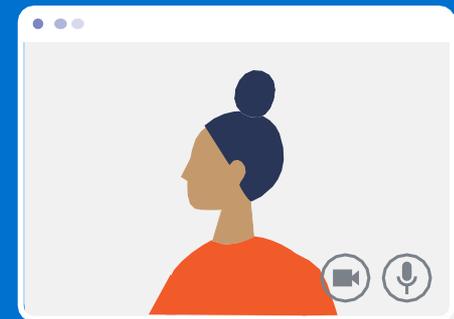
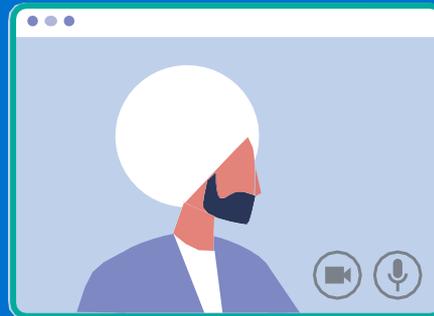
# Au besoin, demandez des précisions

- N'hésitez pas à demander des précisions concernant les questions ou les termes que vous ne connaissez pas.
- Demandez à la personne qui mène l'entretien de répéter tout renseignement qui pourrait vous avoir échappé afin de revenir sur la bonne voie.



# Poser des questions réfléchies à la fin de l'entrevue vous permet de :

- prouver votre envie d'en apprendre davantage sur le poste et l'entreprise;
- communiquer certaines choses que vous avez trouvées intéressantes lors vos recherches;
- mieux comprendre comment les valeurs de l'entreprise s'harmonisent avec les vôtres.



# Conseils pour les entretiens en ligne

- Prévoyez un espace réservé à votre entretien pour vous aider à vous concentrer.
- Mentionnez toute source de distraction possible au début de l'entretien (espace partagé, animaux domestiques, bruit de construction).
- Reportez-vous au besoin à vos notes, mais ne les lisez pas à l'écran.
- Ayez un plan de rechange en cas de difficultés techniques.



Soyez  
vous-même!

