



Entrevue de stage/ emploi

L'IMPORTANCE DE LA COMMUNICATION

« Tout est communication : il est impossible de ne pas communiquer ».

GREBORY BATESON

Objectifs

Présenter une définition de la communication dans un contexte d'entrevue

Identifier les attentes des employeurs

Décrire brièvement les différents types de savoir à mettre en valeur

Présenter des conseils pertinents et pratico-pratiques

La communication

Schéma classique de la communication

= moyen de transmission d'un message

Émetteur – Message - Receveur

Oui, mais !

Tout se joue dans l'interprétation du message

Ceci vous rappelle quelque chose ?

Je n'ai pas dit cela!

Ce n'est pas ce que je voulais dire!

Tu déformes mes paroles!

Tu n'as pas compris!

Tu n'écoutes pas!

La personne qui parle a des intentions

Faire passer un message

La personne qui écoute, reçoit un message et l'interprète

Le processus n'est pas neutre!

Métaphore un peu tordue

Le récepteur vous perçoit comme s'il portait des lunettes.



Il change de lunettes et n'interprète plus de la même manière.

Le récepteur a des **attentes**, des **valeurs**, des **biais** et des **préjugés** = Filtres

Attentes des employeur.es

Une personne qui répond aux exigences techniques et qui peut bien s'intégrer dans son entreprise.

Une personne avec qui il peut entretenir des relations professionnelles, cordiales, honnêtes et dans le respect de chacun.

Il ne cherche pas un.e ami.e mais un collaborateur.trice.

Comment identifier la personne idéale ?

Scruter le C.V, les résultats scolaires, les références et ou recommandations, faire passer des tests ET réaliser des entrevues.

Poser des questions sur les :

savoirs

savoir-faire

savoir-être

Savoirs et Savoir-faire

Appartient au domaine des compétences générales et techniques propre à votre discipline.

Il est donc important de vous assurer que vous disposez de ces compétences (en tout ou en partie). Pour ce faire, vous devez bien lire la description du poste, les tâches et les exigences demandées par l'employeur.

Ceci relève presque du sens commun. Mais, il n'est pas rare de voir des candidats novices se présenter en entrevue sans être préparés et c'est problème majeur. Ils ne sont pas embauchés et ne savent pas pourquoi!

L'improvisation n'est pas la clef du succès en cette matière.

Donc, pour ce qui est de la préparation aux entrevues du point de vue disciplinaire, je vous suggère de relire les notes de formation et de vous rappeler des propos tenus à ces sujets.

Savoir-être

Attitudes et comportements socialement acceptables et attendus dans un contexte particulier.

Contexte = culture (maison, école, stage, travail, loisirs, etc.)

Culture = pratiques sociales fondées sur des valeurs et des croyances (d'où l'importance du respect!)

Comment savoir-être en entrevue – Là est la question!

Retour sur la communication

Elle est basée sur deux aspects :

Verbal	ce qui est dit par la parole
Non verbal	ce qui est interprété à partir du non dit (gestes, postures, ton, etc)



Attention!

À ce que vous aller dire et comment vous le dite!

Quelques pistes :

- La préparation
- L'apparence physique (*look*)
- Posture et gestuelle
- Le verbal

La préparation

Lisez les offres de stage au complet

S'informer sur l'employeur.

Tentez d'en savoir davantage sur ses activités et aussi sur l'environnement de travail.

Scrutez les **réseaux-sociaux**, le [registre des entreprises du Québec](#), faites des recherches sur **Google**.
Regardez ce qu'elle dit d'elle-même et ce que les autres en disent.

Relire vos notes de cours à ce sujet!



L'apparence physique

Nous sommes tous uniques!

Il ne s'agit pas de se changer, mais de s'adapter à certaines attentes.

La tenue vestimentaire



1. Choisir des vêtements appropriés (de couleur sombre ou neutre). Pas de jeans, de *Toxedo*, de *mou*, de pyjama.
2. Le port de la cravate n'est pas obligatoire.
3. Portez une chemise ou un pull simple.
4. N'oubliez pas de bien essuyer vos chaussures.
5. Pour les femmes, évitez les décolletés plongeants, les jupes courtes, les talons aiguilles et tout ce qui est très moulant.
6. Attention aux particules d'aliments qui se logent parfois entre les dents. Cela paraît beaucoup à l'écran!

Trucs

1. Préparez vos vêtements à l'avance, cela évite de chercher le bas perdu dans la sècheuse à la dernière minute.
2. Les gens sont attentifs aux faux plis et tout ce qui dépasse. Une vraie manie! Donc, attention aux détails.
3. Soyez propre de votre personne et évitez de boire du café ou du moins d'avoir l'halène qui vient avec.
4. Prenez soin de vos ongles. Certaines personnes les scrutent de manière systématique!
5. Soignez vos cheveux et évitez d'arriver décoiffé.
6. Pensez à utiliser un déodorant anti-stress. Le stress est normal en entrevue. Mais, il s'accompagne souvent de mauvaises odeurs. Les gens n'ont pas tous le même niveau sensitif. Aussi, il est difficile pour nous souvent, de percevoir notre propre odeur.
7. Attention aux parfums, cela peut être aussi dérangeant.

La posture

1. Prenez conscience de votre posture physique.
2. Tenez vous droit (mais détendu) lorsque vous êtes debout.
3. Asseyez-vous droit et occupez le siège. Ne pas s'asseoir au bout de la chaise ou de biais avec les jambes croisées (par exemple). Pire sur deux pattes! 😊
4. N'oubliez pas de sourire. Mais, pas un sourire figé afin d'éviter d'avoir l'air niais.
5. Ne pas poser la tête sur sa main ou pire, les deux!
6. Regardez la personne dans les yeux, mais ne pas la fixer. Lorsque vous répondez à une question, regardez d'abord sur la personne qui pose la question et ensuite regardez les autres personnes. Cela indique que vous les prenez en considération.

La gestuelle

Restez le plus naturel possible. Évitez d'être figé.

Si vous gesticulez en parlant, poursuivez.

Pensez à ponctuer vos réponses avec des expressions faciales qui correspondent à ce que vous dites.

Arrivez reposé à l'entrevue!

Le trac

C'est normal!

Avant l'entrevue, respirez profondément par le ventre et pas trop rapidement. Cela déclenche, dans l'organisme, un mécanisme anti-stress.

Entre deux réponses, vous pouvez prendre une grande respiration.

Mais, ne faites pas trop de bruits. Cela pourrait être interpréter comme de l'ennui!

En fait, n'oubliez pas de respirer!

Le verbal

Prenez le temps de penser à votre réponse, mais ne prenez pas trop de temps pour répondre.

Ce qui signifie que vous devez être préparé aux questions les plus fréquentes en entrevue.

À ce titre, je vous conseille de revoir vos **notes de cours**.

Vous pouvez également consulter une mini-application qui est [mise à votre disposition ici](#).

D'autres ressources ont été sélectionnées et sont disponibles sur le site de [l'Insertion socio-professionnelle des étudiante.es](#)

Le ton, le débit et l'intonation

Ces trois composantes de la voix sont propres à chaque personne.

Vous pouvez néanmoins les faire varier.

Un ton trop aigue, trop fort ou monocorde peut entraîner des effets non désirés chez votre interlocuteur.

Le débit de parole (la vitesse avec laquelle vous parlez) est aussi important. Ne répondez pas à toute vitesse.

La nervosité fait son œuvre. Vous aurez peut-être tendance à parler plus rapidement ou au contraire à figer. Regardez attentivement votre entourage et tentez de vous ajuster.

Comment s'en sortir

Supposons que vous réalisez que vous avez répondu à une vitesse folle ou à pas de tortue et que vous sentez un peu de désintéressement ou de l'agacement de la part des autres.

Vous pouvez tenter de récupérer la situation. Expliquez que vous êtes nerveux et que vous avez, dans ces cas, tendance à parler trop....

Aussi, lorsque vous arriverez à la question sur vos points à améliorer, vous pourrez évoquer cet aspect. Les gens comprendront rapidement ce que vous voulez dire. Car, il y a ici une mise en contexte.

Un truc

Prendre conscience de sa gestuelle n'est pas des plus faciles.

Un bon truc, c'est de vous filmer.

Vous pouvez aussi demander à des ami.es de vous poser des questions d'entrevues.

Vous répondez et vous regardez la vidéo et portez attentions à la gestuelle, au ton, etc..

De cette manière, vous pratiquez les questions-réponses. Elles deviennent plus naturelles et vous pouvez vous concentrer sur d'autres aspects que la mémoire.

Mise en garde

Ne tentez pas d'exagérer comme si vous pourriez le faire en tentant de jouer un personnage d'une pièce de théâtre.

Il n'est pas ici question de modifier, de changer, mais de porter attention à votre manière de parler.

Il n'est pas faux de penser que les entrevues sont en quelques sortes des « auditions ». Il s'agit bien ici d'une sorte de « jeu », mais c'est du sérieux.

Comme dans tous les jeux, il y a des règles à connaître et à suivre.

C'est le passage presque obligé pour décrocher un stage ou un emploi.

Restez intègre!

Les limites

Ne pas mentir est la règle d'or.

Mais, vous n'êtes pas obligé de tout dire!

Par exemple, à la question Parlez-moi de vous : ne débutez pas votre réponse par vos sports favoris ou votre parcours scolaire à partir de la maternelle. Les gens attendent que vous leur parliez en termes professionnels. Ce qui signifie qu'ils veulent savoir ce qui fait de vous la personne la plus apte à occuper ce poste. Vous pouvez dire que vous êtes tombé dans la marmite de la programmation lorsque vous étiez tout petit. Que vous terminez vos études en informatique et que tel ou tel aspect vous plait le plus. Attention, assurez-vous que celui-ci est en lien avec le poste affiché.

Évitez de dire, « ouin » la programmation ce n'est pas ma tasse de thé. Je préfère de loin les jeux vidéos, mais bon, je vais le faire quand même! Pire, je suis pas le meilleur. Il y en a des pires que moi!

Le lieu de l'entrevue

Entrevue en ligne ou en présence

Entrevue en ligne : assurez-vous d'avoir un lieu calme, bien éclairé avec un arrière-plan dégagé. Testez l'équipement et votre connexion. Assurez-vous d'avoir un plan B si quelque chose ne fonctionne pas.

En présence : N'oubliez pas que votre présence dans l'entreprise débute dans le stationnement. Vous ne savez pas qui vous croisez.

Soyez à l'heure. Avisez si vous devez exceptionnellement arriver en retard. Cela le plus tôt possible. Il faut donc savoir qui appeler. Alors, documentez vous avant l'entrevue!

Fermez votre cellulaire et préparez vos questions pour la fin de l'entrevue. Ne parlez pas de salaire ou d'avantages sociaux. À moins que l'on aborde cette question avec vous. N'oubliez pas que les stages sont non rémunérés. Il s'agit d'un cours crédité. Vous serez évalué par l'entreprise et par le Collège.