



Réussir une entrevue de sélection

Division dotation et planification des RH
Service des ressources humaines

Daniela Grigorescu

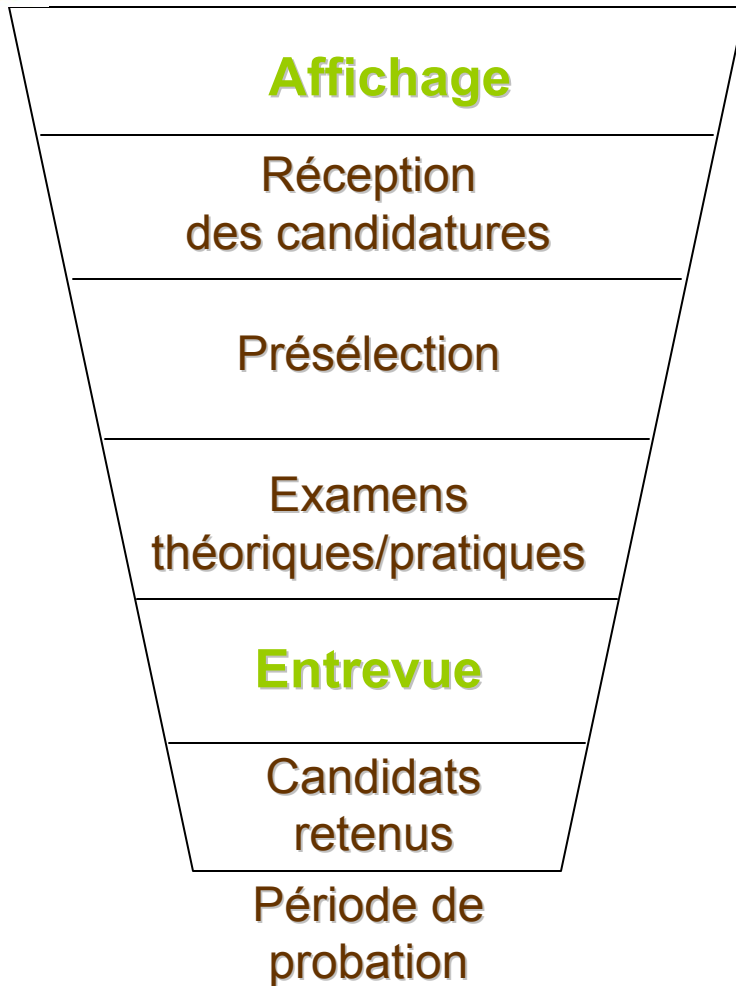
Pierre Venne

MOUVEMENT COLLECTIF





Le processus de dotation à la STM



Lisez attentivement l'affichage, afin de bien comprendre la différence entre les **critères de présélection** et les **critères d'évaluation**

Les **critères de présélection** se réfèrent en général à la **formation exigée et au nombre d'années d'expérience** pertinente. Si vous rencontrez ces critères, vous allez être convoqué à l'étape suivante du processus

Les **critères d'évaluation** sont les **compétences** essentielles pour réussir dans le poste. Elle sont validées durant l'entrevue. La démonstration de ces compétences augmente vos chances d'obtenir le poste convoité





L'évaluation de la candidature

AFFICHAGE

Il est essentiel de posséder les exigences du poste pour lequel vous postulez afin que nous puissions présélectionner votre candidature

Les critères de présélection (ex : mécanicien)

- Posséder un DEC en mécanique du bâtiment, mécanique générale ou électrique de bâtiment
- Posséder 5 ans d'expérience dans le domaine

Les critères d'évaluation

Exemple affichage 1

- Démontrer les habilités et les aptitudes suivantes : travail d'équipe, leadership, approche client, respect et rigueur, éthique et transparence, communication verbale et écrite efficace

Exemple affichage 2

- Démontrer les habilités et les aptitudes suivantes : travail d'équipe, capacité à planifier, favoriser l'innovation et le changement, respect et rigueur, communication verbale et écrite efficace





L'entrevue

Objectif : mieux connaître le candidat

Comité de sélection

- Un gestionnaire/superviseur et un conseiller en dotation ou deux conseillers en dotation

Déroulement

- Accueil du candidat
- Échange sur votre expérience et votre formation
- Questions sur vos compétences, vos habilités et votre expérience de travail



Les compétences

**Compétence = ensemble de connaissances,
d'habiletés et de comportements**

Exemples

- Travail d'équipe
- Autonomie
- Initiative
- Service à la clientèle
- Prise de décision
- Leadership
- Etc.

Lors de l'entrevue, on évalue les compétences **essentiels** pour réussir dans le poste





Exemples de questions

- Donnez-nous un exemple de situation conflictuelle vécue avec un collègue de travail (travail en équipe/résolution des conflits)
- Parlez-nous d'une situation où vous avez eu à traiter avec un client difficile (service à la clientèle)





Type de réponses attendues

- Vos réponses doivent être spécifiques. Vous devez parler des situations que vous avez vécues au travail
- Prenez soin d'expliquer clairement le contexte, votre rôle, le problème à résoudre, votre façon de réagir et le dénouement de la situation
- Les interviewers sont préparés à poser des questions additionnelles (Qui? Quand? Combien? Pourquoi?) pour vous guider ou pour valider certaines informations



Une réponse est pertinente si...

- Vous avez démontré la compétence en question dans un environnement similaire
- L'impact de vos actions ou de votre comportement est considérable et positif
- Vous avez démontré cette compétence récemment



Les mises en situation et les jeux de rôle

On vous décrit une situation et on vous demande de répondre ou de réagir comme si vous étiez le titulaire du poste à doter

- Prenez le temps de réfléchir
- Chercher des solutions
- Donnez votre opinion





Pour vous préparer à l'entrevue

- Relisez attentivement l'affichage
- Informez-vous sur le poste et l'environnement de travail. Est-ce vraiment ce que vous voulez faire?
- Assurez-vous de bien comprendre les définitions des compétences qui seront évaluées au cours de l'entrevue



Pour vous préparer à l'entrevue

Pour chaque compétence, pensez à des situations exigeantes que vous avez vécues au travail et à la façon dont vous avez réussi à les dépasser.

Posez-vous les questions suivantes :

- Quelle était la situation?
- Quel était mon rôle/ma fonction/mon mandat?
- Qui d'autre était impliqué? De quelle façon?
- Qu'est-ce que j'ai fait pour améliorer la situation?
- Quel a été le résultat de mes démarches?





Durant l'entrevue

- N'assumez pas que l'on vous connaît
- Donnez le plus de détails possibles
- Utilisez le JE
- Ayez une attitude positive
- Écoutez attentivement
- Prenez le temps de réfléchir avant de répondre
- N'inventez pas des réponses
- Répondez de façon CLAIRE et COHÉRENTE