**ATELIER:** Préparer son entretien d’embauche

**Ressources de l'atelier:**

* Présentation Powerpoint
* Fiche: Entretien d’embauche
* Fiche: STAR
* QCM: Se préparer à l’entretien

|  |
| --- |
| ***OBJECTIFS D’APPRENTISSAGE:*** À la fin de de cette session, les participants pourront:   * Savoir se préparer pour un entretien d’embauche. * Faire bonne impression * Faire attention au langage non verbal * Connaître le type de questions posées par les employeurs * Savoir parler de soi * Savoir parler de ses réalisations   ***Durée approximative de l'atelier:*** *2 heures* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Plan d'apprentissage de l'atelier** | | | | |
| ***Type d'activité*** | *Student session* | TOT session | ***Description de l'activité et notes*** | ***Ressources*** |
| Lecture/ Introduction | 10 mins | 15 | **INTRODUCTION**  **PPT 1 – 3 :** Choisissez un brise-glace rapide. Par exemple, demandez aux participants de se présenter : Son nom, ses études, une passion, une anecdote. L'atmosphère devrait être joviale.  Fournissez un bref aperçu de la session, les règles de fonctionnement pendant la formation, et présentez les objectifs d'apprentissage. | PPT 1 – 3 |
| Lecture et Discussion  Activité Brainstorming | 5 mins | 20 | **Définition**  **PPT 4 :** Demandez aux participants comment ils définissent une situation d’entretien, à travers leurs réponses identifiez ceux qui ont déjà vécu l’expérience d’un entretien d’embauche, vous aurez l’occasion de les inviter durant l’atelier à partager leurs expériences.  **PPT 5-6** : Expliquez que c’est une occasion d’échanger entre le candidat et le recruteur. A ce stade aucune des deux parties n’est sûre de son choix, elles vont donc se présenter et essayer de se découvrir.  **PPT 7** : Présentez les différentes situations de recrutement, les étudiants connaissent seulement l’entretien classique : Face à face. Demandez aux étudiants qui ont déjà passé des entretiens d’embauche de décrire le scénario dans lesquels ils étaient.  Autres types : visio- téléphone, pitch,  Types de recruteurs | PPT 4 - 7    Flip Chart |
| Activité QCM  Lecture et  Discussion  Activité  Faire parler les participants sur les questions posées par les recruteurs  Partage d’expérience (différents cas)  Activité  Développer un exemple avant de montrer la fiche remplie | 30 mins | 15  20  45 min | Inviter les participants à répondre au QCM d’après leurs connaissances antérieures sur le sujet  Débrief : inviter les participants à partager leurs opinions sur les aspects soulevés par le QCM. Préciser que la correction sera faite en conclusion  **Avant l’entretien**  **PPT 8 :** Demandez aux étudiants ce qu’il faut préparer et comment le préparer, donnez-leur l’occasion d’échanger avant d’afficher le contenu du slide.  Pour chaque point du PPT, partager l’expérience et des exemples concrets  **Le jour de l’entretien**  **PP 9-10** : Comment faire bonne impression et l’importance du langage non verbal  donnez un exemple en serrant la main à quelques candidats et expliquer l’importance de la poignée de main, le regard et le sourire. Invitez aussi les étudiants à le faire entre eux.  Faire le lien avec l’Atelier Pitch.  **Pendant l’entretien**  **PPT 11-13** : Questions posées par les recruteurs : invitez les étudiants à lire les questions et demandez-leur de compléter par d’autres questions.  **PPT 14** : Comment répondre à la question : Parlez-moi de vous ! Présentez-vous !  Les premières minutes d’un entretien sont décisives, c’est à ce moment que les candidats sont angoissés et stressés, la meilleure façon de faire bonne impression est de se préparer et s’exercer. Notez les points ci-dessous sur un tableau et invitez les étudiants à rédiger une petite présentation avant de la présenter devant le groupe :  1. Prénom, nom  2. Age  3. Eventuellement région/pays d’origine  4. Résumé du parcours de formation  5. L’entrée dans la vie active  6. Expériences professionnelles : poste (ou stage), sociétés  7. Travail associatif, de bénévolat  8. Intérêt suscité pour l’annonce, le poste ou l’entreprise  Si le groupe est important donnez la parole à quelques étudiants et commentez les présentations. Commencez toujours par ce qui est positif avant de discuter des points à améliorer  **PPT 15-16** : Technique STAR : durant l’entretien l’étudiant doit mettre en valeur ses compétences, surtout celles en relation avec le poste. La meilleure façon est d’utiliser des expériences vécues pour expliquer comment il a pu utiliser une compétence ou comment il a pu la développer. Le candidat doit aussi parler de ses réalisations : dans le cadre de projets d’études, expériences de stages, activités parascolaires, engagement associatif…  Invitez ensuite les étudiants à échanger leurs réponses en binômes et à essayer de trouver d’autres compétences à travers l’histoire de leur camarade.  **PPT 17-18** : Réfléchir à leurs réalisations et remplir le tableau 17, montrez le slide 18 pour donner un exemple.  Faire réfléchir les participants à la phase conclusion de l’entretien (quelles questions, quelles remarques)  **PPT 19** : La fin de l’entretien : Cette étape est aussi importante et l’étudiant doit se démarquer à ce stade aussi. | PPT8  PPT 9-10  Exemple de poignée de main  PPT 11-19  Flip Chart  Fiche: STAR |
|  |  | 10 | **Après l’entretien**  **PPT 20**: Après l’entretien : L’email de remerciement permet aux étudiants de marquer un point auprès du recruteur et de rester en contact avec lui. Le candidat peut utiliser l’adresse email du recruteur s’il a sa carte de visite. Il peut la demander à son assistante ou la chercher sur internet. | PPT 20 |
| Activité Simulation | 10 min  20 min | 45 min | **PPT 21** : Faites travailler les étudiants d’abord en binômes (5 mins par candidat).  Faire réfléchir les participants à une grille d’observation d’entretien.  Débrifer et partager exemple grille à utiliser pour les simulations  Demandez-leur ensuite de se constituer en jury (2 à 3 membres). À tour de rôle, les étudiants du même groupe vont jouer le rôle du candidat et répondre aux questions du jury (5 min pour chaque candidat). Les membres du jury doivent poser chacun une ou 2 questions en se servant de la liste des questions.  Le jury doit chaque fois commenter la prestation du candidat en commençant par ce qui était positif puis par ce qu’il doit améliorer.  Demandez à deux ou à trois binômes volontaires de jouer la simulation devant le groupe. Les étudiants doivent observer si tous les conseils précédemment présentés ont été respectés: insistez sur le langage non verbal et sur les réalisations et les compétences. A la fin de chaque simulation donnez la parole aux étudiants pour commenter la prestation de leurs camarades. À votre tour, donnez vos remarques constructives pour les candidats. | PPT 21 |
| Discussion | 10 min | 10 | **Partage d’expérience**  **PPT 22 :** Invitez les étudiants que vous avez identifiés au début de l'atelier à partager leurs expériences et à faire une auto-évaluation oralement devant les autres participants.  Avant de conclure, faites un petit rappel aux participants en utilisant la fiche QCM  Concluez la session en expliquant aux étudiants que plus ils multiplieront les entretiens de recrutement (pendant des salons d’emploi, des caravanes de l’emploi, des exercices de simulation d’entretien en session individuelle dans le career center…) plus ils maîtriseront ces techniques. Chaque expérience doit faire l’objet d’un travail d’auto-évaluation pour s’améliorer.  Demandez s’il y a des questions. | PPT 22 – 23  Fiche: QCM |