

Une carrière réussie en Nouvelle-Écosse

Trouver un emploi



© Droit d'auteur de la Couronne, Province de la Nouvelle-Écosse, 2021

Il est permis de photocopier le contenu du présent guide à des fins éducatives ou d'orientation professionnelle.

Les exigences du marché du travail et des emplois peuvent changer de temps à autre. Il est recommandé de vérifier l'information avant de faire des choix de carrière.

Consultez explorecareers.novascotia.ca pour des renseignements détaillés et à jour.

Pour commander d'autres exemplaires de la présente publication, veuillez envoyer un courriel à AskLMI@novascotia.ca.

ISBN 978-1-77448-167-7

Le processus de réussite

Une démarche efficace pour trouver un emploi, ce n'est pas seulement répondre à des annonces de poste. Une bonne stratégie de recherche d'emploi nécessite de planifier et de tirer parti des ressources d'aide disponibles.

Le présent guide décrit ce que vous pouvez faire pour améliorer vos chances de trouver un emploi qui vous convient.

Vous y apprendrez :

- comment préparer une recherche d'emploi;
- comment vous renseigner sur les employeurs potentiels et les possibilités d'emploi;
- comment réseauter efficacement.

Les étapes du processus de réussite sont comme suit :

1 ^{re} étape – Se préparer	2
2 ^e étape – Explorer l'information sur le marché du travail	5
3 ^e étape – Se doter d'outils de recherche d'emploi	9
4 ^e étape – Présenter des demandes d'emploi	12
5 ^e étape – Obtenir une entrevue	15
6 ^e étape – Obtenir une rétroaction	18
7 ^e étape – Aller travailler	19
• ANNEXE A : Liste détaillée des ressources	21
• ANNEXE B : Exemples de questions d'entrevue	23

1^{re} étape – Se préparer

La recherche d'un emploi peut ressembler à un tour en montagnes russes. Certains jours, vous êtes rempli d'espoir face à une nouvelle possibilité. D'autres jours, vous vous sentez dépassé et vous doutez de tout. Vous vous demandez si vous trouverez un jour du travail.

Si c'est la première fois que vous cherchez un emploi, si vous avez perdu votre emploi ou si vous n'avez pas cherché du travail depuis longtemps, vous aurez peut-être de la difficulté à avoir confiance. Si le pessimisme vous envahit, redirigez votre énergie pour reconnaître vos forces. Concentrez-vous sur le positif et restez ouvert aux possibilités qui se présentent.

Ce sont vos compétences, vos intérêts, vos valeurs et votre expérience qui vous rendent unique et employable. Il y a sur le marché des emplois pour vous!

Augmentez votre confiance

Il existe des ressources et des outils pour vous aider à prendre conscience des qualités uniques que vous avez à offrir.

Parlez aux gens. Vos amis, les membres de votre famille, vos collègues, vos mentors, vos enseignants ou vos conseillers sont autant d'excellentes ressources.

Les professionnels de Nouvelle-Écosse au travail et les conseillers en orientation en milieu scolaire sont habitués à explorer le marché du travail – ils peuvent vous aider à définir vos compétences et vos talents.

Utilisez les ressources en ligne. La section « Planification de carrière » du Guichet-Emplois offre des outils d'auto évaluation et des tests d'orientation qui peuvent vous aider à déterminer vos forces et vous suggérer des emplois qui pourraient vous convenir.



*Je n'ai jamais
rêvé au succès.
J'ai travaillé
pour l'avoir.*

Réfléchissez à votre vécu. Qu'avez-vous appris de vos emplois, de vos études et de vos expériences de vie? Faites une liste de vos compétences et écrivez où vous les avez acquises, comment vous les avez utilisées et pourquoi elles sont importantes. Une telle liste vous aidera à cerner vos compétences transférables et à préparer votre recherche d'emploi.

Définissez vos objectifs. Vous aurez plus confiance en vous si vous connaissez bien vos objectifs. Voici quelques questions à vous poser dans l'élaboration de votre stratégie :

- Voulez-vous un emploi dans votre domaine actuel ou souhaitez-vous plutôt découvrir de nouveaux horizons?
- Pendant combien de temps pouvez-vous vous permettre de chercher l'emploi idéal?
- Cherchez-vous simplement un emploi, n'importe quel emploi?
- Voulez-vous trouver du travail dans l'immédiat pour payer vos comptes, puis continuer de chercher un emploi dans le domaine de votre choix?
- Où voulez-vous être dans votre carrière dans 5 ans? Dans 10 ans? Dans 15 ans?

Sites Web à explorer

guichetemplois.gc.ca/planification-carriere/questionnaires

et

16personalities.com



Les objectifs

Il est important de déterminer les objectifs d'une manière qui mènera à la réussite.



Spécifique

Formulez vos objectifs d'une manière claire et détaillée.



Mesurable

Précisez des dates et des quantités pour que vos objectifs soient mesurables.



Atteignable

Organisez vos objectifs dans un ordre décroissant d'importance et concentrez-vous sur un seul à la fois pour ne pas vous sentir dépassé.



Réaliste

Divisez vos objectifs en petites tâches faciles à gérer – cela vous motivera à persévérer



Délimité dans le temps

Fixez-vous une échéance pour chaque objectif, évaluez régulièrement votre progrès et faites les ajustements nécessaires.

Surmonter les difficultés

Même si vous croyez faire tout votre possible dans votre recherche d'emploi, vous pourriez rencontrer des obstacles difficiles à surmonter sans aide.

- Vous pensez manquer de compétences ou de scolarité?
- Vous avez un handicap?
- Vous avez des problèmes de santé mentale?
- Votre capacité de communiquer en anglais est limitée?
- Vous ne connaissez pas bien la culture du milieu du travail au Canada?
- Le coût de la recherche d'emploi ou du transport pour aller travailler est trop élevé?

On peut vous aider.

Il existe des ressources, mais c'est à vous d'aller chercher de l'aide.

Visitez un centre de Nouvelle-Écosse au travail pour obtenir des conseils.

novascotiaworks.ca

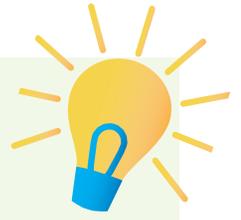
Communiquez avec l'association des services aux immigrants de la Nouvelle-Écosse pour connaître les ressources et les cours qu'elle offre aux immigrants pour les aider à trouver du travail dans leur domaine.

Isans.ca

Renseignez-vous sur les ressources communautaires sans but lucratif conçues pour aider les gens dans des situations comme la vôtre.

ns.211.ca/homepage

Pensez positivement!



- **Routine quotidienne** – Adoptez un horaire qui ressemble à un horaire de travail ordinaire. La routine peut vous aider à maintenir le rythme de votre recherche. Et quand vous trouverez un emploi, vous aurez un ajustement de moins à faire.
- **Plan de recherche d'emploi** – Divisez votre recherche d'emploi en petits objectifs réalisables et déterminez vos priorités au lieu d'essayer de tout faire en même temps.
- **Liste des points positifs** – Faites une liste des forces que vous avez à offrir – considérez vos compétences, vos traits de caractère et vos succès. Notez les projets dont vous êtes fier et les tâches pour lesquelles vous avez du talent. Dans vos moments de découragement, relisez votre liste pour vous rappeler vos forces.
- **Bénévolat** – Chercher du travail, ça peut être difficile et décourageant. Le bénévolat peut vous aider à vous valoriser et à vous sentir utile. Il peut aussi vous offrir de l'expérience de travail, un soutien social et des possibilités de réseauter.
- **Facteurs indépendants de votre volonté** – Vous ne pouvez pas décider si un employeur va vous rappeler ou vous embaucher. Concentrez-vous sur ce que vous POUVEZ décider, par exemple adapter votre curriculum vitae et votre lettre de présentation aux entreprises qui vous intéressent et organiser des rencontres avec vos contacts.
- **Après les heures** – En dehors des heures d'une journée normale de travail, faites ce qui vous plaît. Gardez contact avec vos proches, adonnez-vous à vos passe-temps, écoutez la télévision, faites des courses, élaborer des plans ou participez à des activités d'autogestion de la santé.

2^e étape – Explorer l'information sur le marché du travail

Qu'est-ce que l'information sur le marché du travail (IMT) et à quoi ça sert? L'IMT, c'est un ensemble de données sur les emplois et les personnes qui les occupent.

L'IMT peut vous renseigner sur les possibilités d'emploi actuelles et prévues et sur les compétences, les études et la formation que les divers emplois nécessitent.

L'IMT porte sur les salaires, les fonctions des postes et les milieux de travail. C'est un outil incontournable qui peut vous aider à prendre les meilleures décisions

possible en matière d'emploi et de parcours de carrière.

L'IMT peut répondre à diverses questions :

- Quels types d'emplois correspondent à mes qualifications?
- Ce travail sera-t-il compatible avec mon style de vie?
- Qui embauche? Où se trouvent les postes annoncés?
- Combien de temps faudra-t-il pour trouver du travail dans mon domaine?
- Où se trouvent les possibilités dans ce domaine? Pourrais-je trouver du travail localement ou devrais-je déménager?
- Ai-je besoin de formation additionnelle? Comment faire pour acquérir les compétences requises?
- Mon curriculum vitae présente-t-il mon expérience d'une manière pertinente pour le poste annoncé?



L'IMT, qu'est-ce que c'est?

L'IMT comprend des rapports, des études, des statistiques et d'autres données sur :

- l'offre et la demande du marché;
- les taux d'emploi;
- l'économie locale;
- les futures tendances du marché du travail;
- la croissance et le ralentissement des entreprises;
- les emplois et les secteurs;
- les compétences et les qualifications.

Où trouver de l'information sur le marché du travail?

Le site Web **explorecareers.novascotia.ca** est la principale source à consulter pour se renseigner sur le marché du travail en Nouvelle-Écosse. La section « Discover a job you'll love » présente des profils d'emploi qui peuvent vous aider à comprendre votre domaine.

- Les données sur la rémunération donnent une idée des salaires payés dans diverses professions. Si vous commencez seulement dans le domaine, votre salaire se situera probablement dans le bas de l'échelle. Les personnes ayant plusieurs années d'expérience gagnent le salaire médian, tandis que celles qui ont une vaste expérience se situent dans le haut de l'échelle.
- La rubrique « Job Outlook » indique si les perspectives d'emploi sont bonnes, moyennes ou limitées. Cela donne une idée de combien de temps il faut en général à une personne qualifiée pour trouver un poste dans telle ou telle catégorie d'emplois.

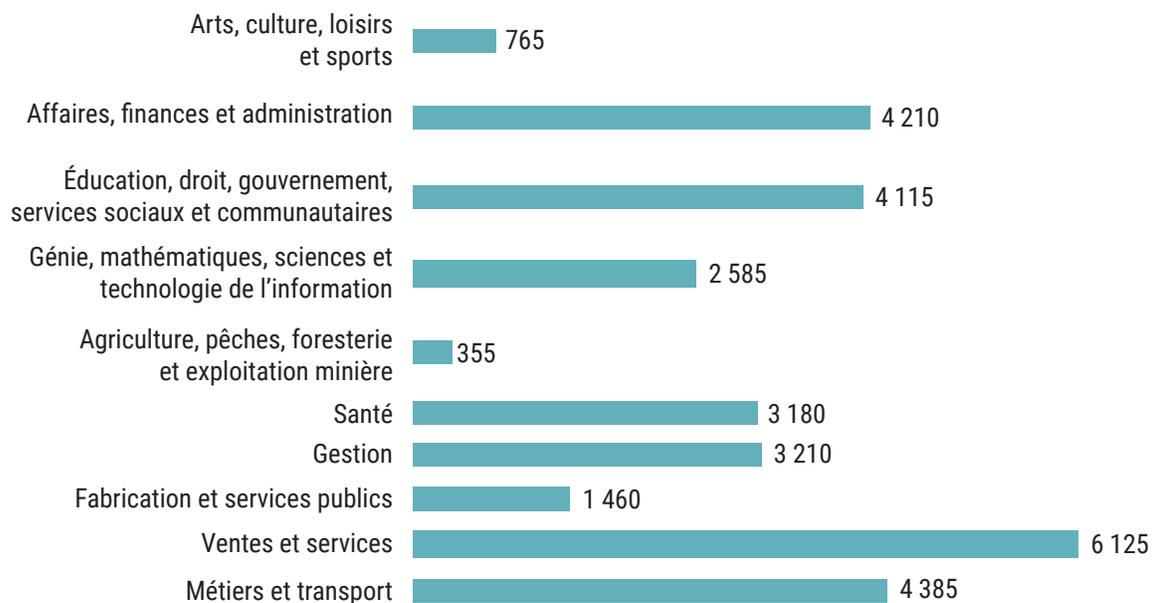
- La section « About the job » renseigne sur la nature du travail d'un type d'emplois donné, sur le genre d'endroits où on trouve ces emplois et sur les exigences normalement requises.
- Les renseignements démographiques donnent une idée de l'emplacement des emplois dans la province : Sont-ils surtout dans une région? Ou répartis proportionnellement à la population? Ils indiquent aussi les pourcentages des postes à temps plein et de travailleurs autonomes, le salaire en fonction du niveau de scolarité et le taux potentiel de départs à la retraite.
- La rubrique « Employment requirements & contacts » donne des renseignements sur les organismes qui réglementent les professions et sur les permis exigés pour pratiquer dans un domaine donné. Cette section donne aussi les coordonnées de certains organismes avec lesquels on peut communiquer pour réseauter et obtenir des données informelles sur le marché et des avis de postes vacants.

- La section « Related jobs » peut vous aider à élargir votre réflexion sur le genre de travail que vous pourriez faire ou sur de possibles voies à suivre pour votre avancement professionnel.
- Dans la section « Education & Training », vous pouvez faire une recherche pour obtenir des profils d'emploi qui correspondent à votre niveau de scolarité.
- Dans la section « Labour Market Info », vous trouverez une foule de statistiques sur le marché du travail en Nouvelle Écosse.

Le site Web **guichetemplois.gc.ca** est une véritable mine de renseignements sur le marché du travail au Canada.

- La fonction « Explorer le marché » permet d'explorer des professions dans votre région selon les perspectives du marché.
- Sous l'onglet « Analyse des tendances », on peut trouver de récentes données sur la création d'emplois et les mises à pied dans une industrie ou une région donnée, des profils sectoriels et des analyses économiques.

On embauche des gens pour faire quel genre de travail? Total estimé des perspectives d'emploi, 2019-2021, Nouvelle-Écosse



Les 5 métiers les plus populaires en Nouvelle-Écosse

Recensement 2016

1

Charpentiers-menusiers
5 220

2

Mécaniciennes de véhicules automobiles
4 175

3

Conducteurs d'équipement lourd
2 345

4

Électriciennes
2 170

5

Soudeuses
1 685

Qu'en est-il du salaire?

Les 5 revenus d'emploi médians les plus élevés en Nouvelle-Écosse par profession

Statistique Canada, Recensement de 2016, Catalogue de Statistique Canada N° 98-400-X2016375

1

Juges
305 550 \$

2

Ingénieurs de l'extraction et du raffinage du pétrole
149 522 \$

3

Cadres supérieurs – services financiers, communications et autres services aux entreprises
117 377 \$

4

Pilotes, navigateurs et instructeurs de pilotage du transport aérien
113 705 \$

5

Cadres supérieurs – construction, transport, production et services d'utilité publique
103 232 \$

Les 10 emplois les plus populaires en Nouvelle-Écosse (2019-2021)

Service Canada

1

Superviseurs des ventes, commerce de détail

2

Auxiliaires en soins continus, aides-infirmières, aides-soignantes et préposés aux bénéficiaires

3

Infirmières autorisées et infirmiers psychiatriques autorisés

4

Préposés à l'entretien ménager et au nettoyage – travaux légers

5

Conductrices de camions de transport

6

Analystes et consultants en informatique

7

Autres agents financiers

8

Cuisiniers

9

Professionnelles en publicité, en marketing et en relations publiques

10

Éducateurs et aides-éducateurs de la petite enfance

Bon à savoir

Les **compétences spécialisées** sont les connaissances techniques ou la formation acquises par l'expérience.

Les **compétences comportementales (ou générales)** sont les habitudes personnelles et les traits de caractère qui influencent la manière de travailler.



Postes vacants

Les avis de postes vacants renferment beaucoup d'information sur le marché du travail, par exemple les exigences en matière de compétences et de scolarité, les salaires et l'emplacement des emplois. En examinant une variété d'avis de postes, vous comprendrez mieux ce que les employeurs recherchent dans le domaine de votre choix et la répartition géographique des emplois.

Quelques sites Web de recherche d'emploi bien connus :

- **guichetemplois.gc.ca**
Le Guichet-Emplois renferme des annonces de postes de partout au Canada et offre une fonction « jumelage » qui vous permet de créer un profil pour trouver des emplois qui vous conviennent.
- **careerbeacon.com**
Career Beacon est une bonne ressource pour trouver des annonces de postes en Nouvelle-Écosse, des renseignements sur les employeurs et d'excellents conseils pour la planification de carrière à l'intention des gens du Canada atlantique. Vous pouvez créer un compte gratuitement pour simplifier le processus de demande d'emploi.
- **ca.indeed.com**
Indeed est le plus important site Web de recherche d'emploi au monde. Il rassemble des postes annoncés dans la plupart des autres sites Web, et ses annonces de postes précisent souvent le salaire.

- **novascotiaworks.ca**
Nouvelle-Écosse au travail offre du soutien et des conseils en ligne et en personne. Il offre des outils pratiques pour créer et sauvegarder des CV et des lettres de présentation, chercher des possibilités d'emploi et faire le suivi des recherches.

Autres sources d'information sur les carrières

En ligne

- LinkedIn
- Facebook
- Sites Web des entreprises
- Recruteurs et leur agence
- Agences de placement temporaire
- Kijiji
- Sites Web des conseils industriels ou sectoriels
- Sites Web des agences de développement économique

Ressources communautaires

- Centres de Nouvelle-Écosse au travail
- Journaux
- Affiches dans les commerces
- Tableaux d'affichage
- Magazines ou revues professionnelles
- Bouche-à-oreille/réseautage (recommandations)
- Apporter son CV en personne à une entreprise
- Envoyer son CV par courriel directement à un contact

Bon à savoir

L'information sur le marché du travail change constamment. Notez la source et la date de publication des données et assurez-vous d'avoir les données les plus récentes pour prendre vos décisions.



3^e étape – Se doter d’outils de recherche d’emploi

Pour obtenir une entrevue, il faut presque toujours soumettre un CV précis, complet et clair ainsi qu’une lettre de présentation. Consacrez le temps et l’énergie qu’il faut à la préparation de ces documents pour faire bonne impression.

Un bon CV doit dire qui vous êtes et décrire vos antécédents de manière à présenter clairement vos qualifications à l’employeur.

Il y a autant de manières de préparer un CV qu’il y a de types d’emplois. Dans certains domaines, on peut préférer un format plutôt qu’un autre. Les trois types de CV les plus communs sont le CV par ordre chronologique, le CV par domaine de compétences, ou une

combinaison des deux. Considérez quel format vous permettra de bien communiquer vos qualifications et vos forces de manière à vous démarquer.

Si vous avez fait les deux étapes précédentes du processus de réussite, vous devriez être prêt à rédiger un bon CV. Voici quelques conseils :

- **Utilisez un modèle.** Il n’est pas nécessaire de partir de rien – Microsoft Word ou d’autres

services Web offrent des modèles et des concepteurs qui peuvent vous aider à créer un CV élégant et efficace.

- **Ciblez.** Avant de commencer, rassemblez votre liste de compétences, les données sur le marché du travail et l’annonce du poste. Il est bien plus facile (et recommandé) de rédiger un CV lorsqu’on sait pour qui et pour quoi on l’écrit.



Un CV bien ciblé nécessitera d'en adapter certaines parties (votre profil, le résumé, la liste de vos compétences, votre expérience) en fonction de votre recherche sur le marché du travail et de l'annonce du poste. Cela peut prendre du temps, mais les résultats potentiels en valent la peine.

- **Faites ressortir les principaux points.** Indiquez dans un endroit facile à remarquer de votre CV (p. ex., la partie sur vos compétences ou votre profil) toutes les exigences du poste que vous possédez. La personne qui lira votre CV doit voir facilement que vous répondez à tous les critères de l'emploi.

- **Optez pour la simplicité.** Mettez seulement dans votre CV vos renseignements les plus récents et les plus pertinents par rapport à l'annonce du poste. Évitez de donner des détails inutiles ou non sollicités. Donnez seulement une liste de références si on l'a demandé.
- **Utilisez des mots clés.** Certains employeurs utilisent un logiciel ou un service Web qui présélectionne les CV en fonction de certains mots clés. Si vous n'utilisez pas de mots clés, votre CV pourrait passer inaperçu. Essayez d'utiliser des termes qui se trouvent dans l'annonce du poste ou dans le site Web de l'entreprise.

Vous augmenterez peut-être vos chances d'obtenir une entrevue si vous utilisez des mots à la mode dans l'industrie ou des verbes d'action pour décrire vos réalisations ou encore si vous citez les valeurs de l'entreprise.

- **Faites vérifier vos documents.** Avant d'envoyer votre CV et votre lettre, demandez à quelques personnes de les relire pour déceler les erreurs d'orthographe, de grammaire ou de mise en page. De petites erreurs de frappe ou des mots manquants ne donnent pas une image de votre souci du détail ou de votre éthique du travail.
- **Offrez une lettre de présentation.** Tout comme votre CV, votre lettre de présentation doit être adaptée à l'emploi que vous postulez. Elle devrait être adressée spécifiquement à l'employeur visé. Montrez votre intérêt pour ce dernier et votre compréhension de son entreprise et dites pourquoi vous êtes un bon choix pour le poste.

Exemple de lettre de présentation

Jean Untel
123, rue ABC
XYZville, NS B3B3K3
902.222.2222
jeanuntel@gmail.com

Monsieur,

Dites d'abord pourquoi vous écrivez.

Je réponds ici à votre annonce de poste pour un [titre du poste] actuellement disponible à [nom de l'entreprise]. Je pense beaucoup de bien de cette entreprise et j'aimerais en apprendre davantage à son sujet.

J'étudie présentement à [l'école ...] et je suis des cours en [liste des domaines pertinents]. Grâce à mes études dans ces sujets, je crois pouvoir être un bon choix pour votre entreprise comme [titre du poste].

Mon expérience de travail se compose de [antécédents de travail – service à la cliente, gardiennage d'enfants, bénévolat, etc.].

Dans l'espoir de recevoir bientôt votre réponse, je vous prie d'agréer, Monsieur, mes sincères salutations.

Jean Untel

Donnez un petit aperçu de vos compétences pertinentes.

Bon à savoir

*L'**agilité** est la capacité de s'adapter rapidement aux changements (comme la perte d'un emploi). On l'appelle aussi **adaptabilité** ou **souplesse**. C'est un exemple de compétence comportementale (ou générale) que les employeurs trouvent importante.*



- **Demandez de l'aide.** Vous n'avez pas besoin de tout faire par vous-même. **Visitez un centre de Nouvelle-Écosse au travail** ou allez en ligne à **novascotiaworks.ca** pour obtenir l'aide d'un professionnel. Décrivez-vous et parlez de vos antécédents de travail et écoutez attentivement les suggestions que vous donnera.

Types courants de CV

Par ordre chronologique

- Énumère des emplois en commençant par le plus récent.
- Le type de CV que les employeurs préfèrent.
- Le type de CV le plus utilisé.

Par domaine de compétences

- Met l'accent sur les compétences et l'expérience.
- Souvent utilisé par les personnes qui font un changement de carrière ou qui ont des trous dans leur parcours professionnel.

Une combinaison des deux

- Un mélange du CV chronologique et du CV par domaine.
- Fait ressortir les compétences pertinentes tout en donnant une chronologie de l'expérience de travail.
- Met l'accent sur ce qui fait de vous le candidat idéal pour le poste, tout en donnant à l'employeur l'information voulue.

Médias sociaux

Tenez pour acquis que les gestionnaires d'embauche regardent les médias sociaux – alors mieux vaut soigner votre image. Ainsi, il serait préférable de ne pas afficher sur les médias sociaux des commentaires ou des photos que vous ne voudriez pas voir dans votre journal local.

Conseils sur l'utilisation des médias sociaux

- **Tenez pour acquis que tout employeur potentiel va vous « googler ».** Faites une recherche sur vous même ou demandez à quelqu'un de le faire pour vous – soyez prêt à discuter des résultats.
- **N'affichez pas et ne partagez pas** de contenu qui pourrait être offensant ou prêter à la controverse.
- **Révissez et modifiez vos paramètres de confidentialité.** De nombreux sites permettent de régler les paramètres pour contrôler qui peut vous trouver et voir votre contenu (p. ex., tout le monde, les amis de vos amis ou vos amis seulement).
- **Créez des comptes différents** pour l'usage personnel et pour l'usage professionnel.
- **Ne vous défoulez pas publiquement** en disant du mal de vos employeurs ou de vos collègues (ni de personne, idéalement).

- **Nettoyez** vos comptes ou cachez/ supprimez vos vieux messages, vos vieilles photos ou tout contenu discutable.
- **Révissez et modifiez vos paramètres de confidentialité** fréquemment – des fonctions de sécurité sont constamment ajoutées ou éliminées.
- **N'oubliez pas :** Si vous ne le feriez pas publier dans votre journal local ou sur un tableau d'affichage, ne le mettez pas sur Internet – nulle part!

Carte de réseautage

Une carte de réseautage, c'est comme un CV sur une carte professionnelle. C'est un outil facile à garder sur vous et qui peut être utile dans les situations où il est impossible d'avoir votre CV à portée de la main. Une carte de réseautage doit donner vos coordonnées et les éléments clés de votre CV.



Bon à savoir

Le réseautage est un très bon moyen de vous renseigner sur les emplois. Allez discuter avec les gens lors d'événements sectoriels de réseautage, de salons de l'emploi ou d'entrevues informelles.

Vous pouvez vous renseigner sur les compétences que les employeurs recherchent, le type de CV qu'on préfère dans l'industrie, les cheminements de carrière, les tendances de l'embauche et les changements ou les tendances à venir.

Exemple de carte de réseautage

<p>Jean Untel High School Student</p> <p>t. 902.222.2222 e. jean@gmail.com linkedin.com/jeanuntel</p>	<p>Principales qualités</p> <ul style="list-style-type: none"> • Service à la clientèle • Capacité de travailler sous pression • Travail de qualité avec le souci du détail • Capacité de travailler de manière autonome • Joueur d'équipe • Motivé et professionnel • Capacité d'adaptation à des situations diverses et changeantes
--	---

4^e étape – Présenter des demandes d'emploi

Maintenant que vous avez un excellent CV, vous pouvez commencer à postuler des emplois. Il peut vous sembler difficile de vous démarquer dans un océan de chercheurs d'emploi, mais il y a des choses que vous pouvez faire pour vous aider à cet égard.

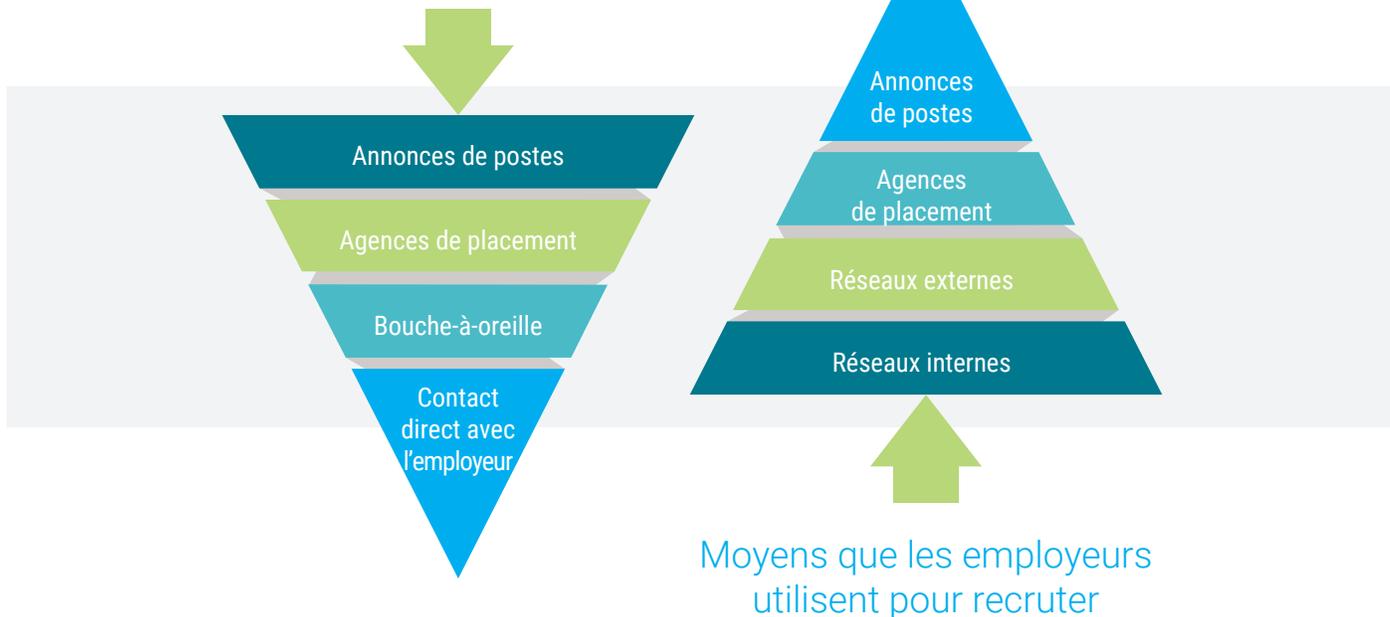
Prenez les mesures suivantes pour avoir l'assurance que vous avez vraiment fait tout votre possible pour présenter aux employeurs le meilleur de vous-même.

Certaines de ces mesures pourraient vous obliger à sortir de votre zone de confort et à essayer de nouvelles choses, mais elles sont tout de même recommandées pour augmenter vos chances d'obtenir une entrevue ou une offre d'emploi.

Élaborez un plan. Dressez une liste des entreprises pour lesquelles vous aimeriez travailler. Essayez d'obtenir des entrevues informelles, distribuez votre CV, remplissez des demandes d'emploi et faites des suivis. Tenez un registre de



Moyens les plus utilisés pour chercher un emploi



vos objectifs et de vos efforts de recherche, de vos pistes d'emploi, de vos entrevues et de vos contacts. Notez-y également les entreprises où vous avez postulé, les titres des postes, les méthodes utilisées pour faire vos demandes, les suivis que vous avez faits et les résultats de vos démarches.

- Adoptez un horaire.** Essayez d'aligner vos démarches aux moments de la journée où les employeurs sont au travail et disponibles. Les gestionnaires d'embauche et les superviseurs sont généralement au bureau durant la journée et sont habituellement plus disponibles au début de la matinée. Il est donc préférable d'envoyer des courriels et de faire des appels tôt le matin.

- Multipliez les possibilités : bâtissez votre réseau.** Dites à toutes les personnes que vous rencontrez que vous cherchez du travail. Vous pourriez obtenir un excellent emploi juste parce

qu'une personne a fait un appel ou vous a envoyé une annonce de poste. Utilisez les médias sociaux pour demander une entrevue informelle avec quelqu'un qui fait un travail qui vous semble intéressant.

Allez à des activités communautaires, dans des cafés et même dans des centres commerciaux pour parler de vous, de votre recherche d'emploi et de vos compétences. Ayez votre carte de réseautage à portée de la main!

- Utilisez les médias sociaux : LinkedIn.** LinkedIn est un acteur important du marché du travail professionnel. Basez-vous sur votre CV pour créer votre profil. Joignez-vous à des groupes qui correspondent à vos objectifs, communiquez avec les gens que vous connaissez et n'hésitez pas à leur demander de vous recommander. Même si une seule personne dit du bien de vous dans un ancien emploi ou vos activités bénévoles, cela peut inspirer

confiance à un employeur à la recherche du candidat idéal. Au besoin, demandez l'aide d'un professionnel en développement de carrière pour créer votre profil LinkedIn.

Une présence active sur LinkedIn est la meilleure manière de dire « Regardez-moi! » sans dire « Regardez-moi! »

Bobby Darnell,
développement des affaires,
S&S&ME



Utilisez les bons outils. LinkedIn est peut-être le média social de choix pour le réseautage professionnel, mais ce n'est pas nécessairement le seul moyen à votre portée pour bâtir votre réseau. Des sites comme Facebook, Instagram et Twitter offrent tous des moyens uniques de créer un portfolio en ligne pour faire connaître vos valeurs, votre intégrité, vos influences et vos compétences – tout ce qui fait votre « marque de commerce ».

Choisissez une plateforme en tenant compte de vos objectifs de carrière et du secteur visé. Renseignez vous pour savoir où les gens de votre industrie se rencontrent et joignez-vous à eux.

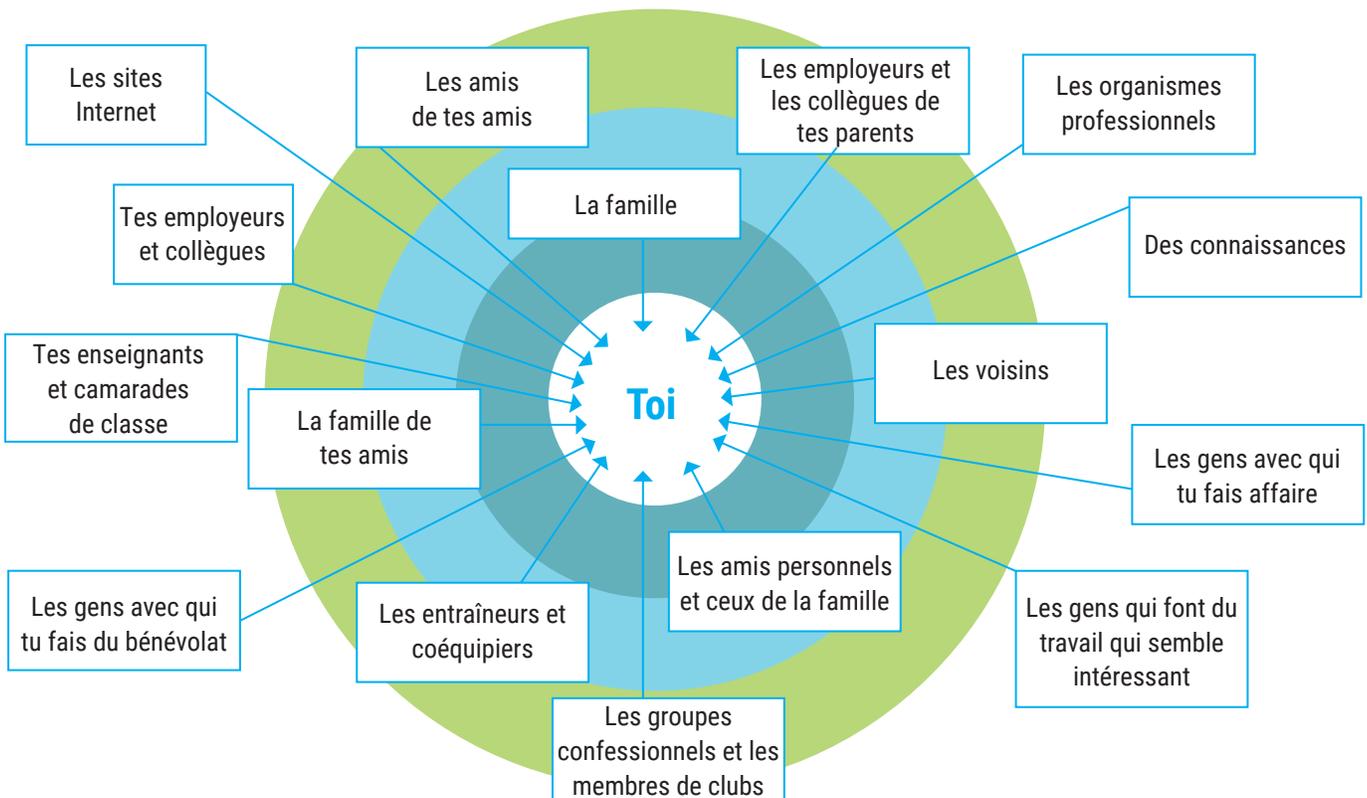
Votre présence en ligne doit être cohérente, vous donner de la crédibilité et refléter l'image que vous voulez offrir aux employeurs.

Acquérez de l'expérience : faites du bénévolat. Un employeur peut en apprendre beaucoup sur vos en considérant vos activités de bénévolat. Réfléchissez aux compétences que vous voulez acquérir, aux sujets qui vous passionnent et avec qui vous aimeriez être en contact. Voulez-vous travailler avec des jeunes, des aînés, des adultes ou des animaux? Vous intéressez-vous à l'environnement, aux loisirs ou à l'éducation? Vous pouvez mettre en lumière dans votre CV et votre lettre de présentation les compétences, l'expérience et les contacts que le bénévolat vous a apportés. Visitez **VolunteerNS.ca** pour des idées.

Et n'oubliez pas d'ajouter vos contacts de bénévolat dans votre profil LinkedIn.

Augmentez vos compétences : suivez des cours. Grâce à l'information sur le marché du travail que vous avez lue, vous avez maintenant une meilleure idée des compétences requises pour l'emploi de vos rêves. Si vous ne les possédez pas déjà, commencez à les acquérir. Si des cours payants ne sont pas à votre portée, vous pouvez profiter des ressources de Skills Online NS (**coursepark.com/ns**), des organismes communautaires et du Web. Mentionnez ces activités dans votre CV ou votre lettre de présentation ou lors des entrevues pour renseigner les employeurs sur votre éthique de travail.

Qui fait partie de ton réseau?



5^e étape – Obtenir une entrevue

Vous avez obtenu une entrevue? Félicitations! Donnez-vous une petite tape dans le dos pour tous les efforts que vous avez déployés pour vous rendre jusque-là.

Les employeurs consacrent beaucoup de temps et d'effort à choisir les meilleurs candidats, souvent parmi une foule de demandes d'emploi. Il n'est donc pas toujours facile d'obtenir une entrevue.

L'entrevue permet à l'employeur de faire votre connaissance avant de décider de vous embaucher et de

vous accorder sa confiance pour travailler dans son entreprise et contribuer à ses objectifs. Mais elle est aussi pour vous une occasion de faire la connaissance de l'employeur.

Voici trois mesures à prendre pour renforcer votre confiance à une entrevue : **préparez-vous, exercez-vous à répondre aux questions, présentez-vous bien.**

Se préparer

Vous avez fait vos devoirs en rédigeant un CV bien ciblé et votre lettre de présentation. Maintenant, faites le point et poussez vos préparatifs un peu plus loin. Plus vous ferez de recherches sur le poste, l'entreprise et l'industrie, plus vous serez en confiance en allant à l'entrevue.



Trois conseils à suivre pour vous donner plus d'assurance avant d'aller passer une entrevue.

1

Préparez-vous

Faites des recherches sur l'employeur.

Faites des recherches sur le poste et l'industrie.

Ayez en main une copie de l'annonce du poste, de votre CV et de votre lettre de présentation.

Ayez en main une liste à jour de vos références.

2

Exercez-vous

Exercez-vous à vous présenter au cas où on vous demanderait « Parlez-moi un peu de vous. » (Pensez « discours d'ascenseur ».)

Exercez-vous à répondre aux questions d'entrevue courantes et aussi à des questions axées sur le comportement.

Cultivez l'art du contact visuel, de la poignée de main et du langage corporel.

3

Présentez-vous bien

Arrivez préparé (avec vos documents) et en temps (c'est-à-dire tôt).

Soignez votre apparence pour vous sentir en confiance.

Serrez les mains, regardez les gens dans les yeux et souriez.

Engagez la conversation, soyez honnête et posez des questions.

Demandez quand vous pouvez vous attendre à avoir une réponse.

Faites un suivi en envoyant une note ou un courriel de remerciement.

Cherchez des articles et des communiqués en ligne pour vous renseigner sur la culture et les valeurs de l'organisation. Si vous comprenez les obstacles auxquels l'entreprise fait face, vous pourriez lui offrir des solutions. C'est le genre de contribution que les employeurs apprécient particulièrement.

Préparez-vous à parler de vous et de vos expériences. Il s'agit de montrer à l'employeur comment vous pouvez l'aider par rapport à ses besoins.

Préparez une liste de trois ou quatre références professionnelles – indiquez le titre et les coordonnées de chaque personne. N'oubliez

pas de demander la permission aux personnes choisies avant de donner leur nom comme référence et prévenez-les qu'elles pourraient recevoir un appel d'un employeur potentiel. Assurez-vous que ces personnes diront du bien de vous – mal choisir ses références est une erreur fréquente.

S'exercer à répondre à des questions d'entrevue courantes

- Parlez-moi un peu de vous.
- Que savez-vous de l'entreprise ou du poste?

- Quelle expérience possédez-vous relativement à ce rôle?
- D'après vous, quelles sont vos forces et vos faiblesses par rapport à ce poste?
- Quels sont vos objectifs de carrière?

Soyez prêt à répondre à quelques questions courantes, mais aussi à des questions moins prévisibles axées sur le comportement. Par ce genre de questions, les employeurs cherchent à savoir comment les candidats ont agi par le passé pour avoir une idée de la manière dont ils pourraient se comporter dans le futur comme employés.

La méthode STAR aide à répondre à ce type de questions. Des exemples de questions axées sur le comportement sont donnés à l'annexe B.

Bien se présenter

À l'entrevue, éteignez votre téléphone et gardez-le hors de la vue. Concentrez-vous sur les personnes et la discussion, et non pas sur vous-même (sur votre nervosité, sur vos documents, sur ce qu'il faut dire, sur ce qu'on pense de vous). Soyez propre et ne portez rien qui pourrait créer une distraction.

Gardez toujours votre attention sur vos compétences et ce que vous avez à offrir à l'employeur. Ne laissez pas votre apparence détourner l'attention de vos compétences et de vos capacités.

Votre objectif est d'engager un dialogue avec l'employeur potentiel et – croyez-le ou non – de le rendre à l'aise avec vous. Soyez sincère et positif et montrez votre personnalité. Il est acceptable de faire de l'humour, mais évitez les sujets délicats. Respirez profondément et posez les questions que vous avez préparées au cours de vos recherches.

À la fin, remerciez les intervieweurs et demandez quand vous aurez de leurs nouvelles. Si ces personnes ont des cartes professionnelles, demandez-en une à chacune. Ainsi, vous pourrez facilement leur envoyer un courriel de remerciement et vous aurez leurs coordonnées pour faire un suivi. N'hésitez pas à appeler ou à envoyer un courriel si vous n'avez pas de nouvelles après un certain temps – certes, les employeurs sont occupés, mais vous aussi vous avez travaillé fort.

Répondre aux questions d'entrevue avec la méthode STAR

Un intervieweur pourrait vous dire « Décrivez-nous un moment où on vous a félicité au travail. »



En utilisant la méthode STAR, votre réponse pourrait ressembler à ceci :

« L'équipe était en réunion pour parler d'un gros projet. »

« On m'a demandé mon point de vue sur les résultats du projet. »

« J'ai donné quelques exemples de nos récentes réalisations à moi et à mes collègues »

« Mon employeur était content de m'entendre reconnaître les réalisations de mes collègues, ce qui m'a valu la réputation d'être un joueur d'équipe. »

6^e étape – Obtenir une rétroaction

Voici la partie la plus difficile : malgré que vous ayez suivi toutes les étapes vers la réussite et que vous ayez tout fait comme il faut, il se peut que vous n'obteniez pas le poste. Le rejet est pénible dans toutes les sphères de la vie, mais il est aussi inévitable.

Comment surmonter la douleur d'un rejet? Comment rester optimiste et résilient?

Il faut faire preuve de persévérance. Voici quelques conseils :

- Demandez les commentaires de l'employeur : demandez-lui s'il pense que certaines compétences vous manquent ou s'il a des suggestions qui pourraient vous aider dans l'avenir.
- Demandez à des amis, des membres de votre famille et d'anciens collègues de lire vos documents et de vous faire des suggestions pour la prochaine étape de votre recherche d'emploi.
- Ne vous pressez pas.
- Réexaminez vos objectifs.
- Considérez vos erreurs comme des leçons et non comme des échecs.
- Continuez vos recherches et votre réseautage : il y aura d'autres occasions.
- Rappelez-vous que vous faites tout ce qu'il y a à faire pour réussir.
- Persévérez dans vos efforts pour trouver de nouvelles possibilités.
- Que vos efforts prennent la forme d'études, de bénévolat ou de rencontres, continuez.
- Cherchez le réconfort auprès de votre famille, de vos amis et de votre coach de carrière, car toutes ces personnes ont un jour été dans votre situation.



*La **résilience** est la capacité de s'adapter et de surmonter les difficultés. C'est une autre compétence comportementale que les employeurs recherchent de nos jours.*

7^e étape – Aller travailler

Vous avez obtenu le poste? Félicitations! Un nouveau défi vous attend : devenir un membre efficace et heureux de votre nouvelle équipe.

Un nouvel emploi peut être étourdissant. Voici huit conseils éprouvés pour vous aider à passer au travers du stade initial.

- **Donnez une bonne première impression.** Soyez à l'heure tous les jours. Habillez-vous bien pour vous sentir à la hauteur. Souriez et écoutez attentivement tout ce qu'on vous dit. Posez des questions, prenez des notes et traitez tous les gens que vous rencontrez avec respect. Travaillez fort!
- **Familiarisez-vous avec la culture et les valeurs de l'organisation.** Observez comment les autres s'habillent et interagissent. Les gens ont tendance à mieux travailler ensemble lorsqu'ils adhèrent à la culture organisationnelle, sont respectueux et accordent de l'importance à certains principes comme la diversité et l'inclusion au travail.
- **Bâtissez des liens.** Posez beaucoup de questions, prenez part à la routine du midi (essayez de ne pas manger à votre pupitre), offrez votre aide à vos collègues, soyez facile d'approche.
- **Comprenez vos droits et vos responsabilités.** La sécurité au travail devrait toujours être une priorité. Renseignez vous sur vos droits et vos responsabilités en demandant aux Ressources humaines ou en visitant le site Web <https://novascotia.ca/lae/employmentrights/>.

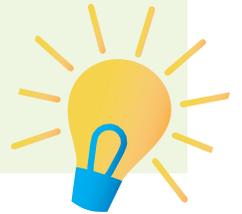


- **Occupez-vous des conflits ou des problèmes.** S'il y a quelque chose au travail qui vous dérange, demandez de l'aide en parlant calmement et de manière professionnelle à la personne appropriée. Parfois, ne rien faire amène d'autres problèmes. Les difficultés que vous avez dans votre vie personnelle devraient être traitées à l'extérieur du travail, sauf si elles ont une incidence sur votre travail au quotidien.
- **Fixez-vous des objectifs.** Une fois que vous connaîtrez votre travail, commencez à réfléchir aux caractéristiques d'une personne qui connaît le succès dans votre rôle. Fixez-vous des objectifs pour devenir cette personne. Cela pourrait être, par exemple, poursuivre vos efforts pour développer vos compétences par la formation en cours d'emploi et donner et recevoir une rétroaction. Parlez de vos objectifs à votre superviseur lors des évaluations et des discussions formelles et informelles.
- **Attendez-vous à du changement.** Considérez le fait que votre nouvel emploi pourrait ne pas être votre dernier. Savoir qu'il y aura des changements et que votre emploi, l'équipe ou l'organisation pourrait ne pas vous convenir signifie que vous pouvez être prêt à vous adapter, à développer vos compétences ou à chercher un nouvel emploi au besoin.
- **Gardez votre CV à jour** en y ajoutant les nouvelles compétences que vous avez acquises au travail et les nouvelles responsabilités que vous avez assumées. Anticiper le changement et avoir un plan pour le gérer de manière positive est une bonne manière d'être résilient et de réussir dans un monde du travail en constante transformation.

Les Canadiens pourraient changer d'emploi environ 15 fois dans leur carrière.

51 p. 100 des gens restent dans leur emploi moins de deux ans.

– Workopolis



Maintenant que vous êtes passé au travers le présent guide, vous êtes sur la bonne voie pour trouver un travail, si ce n'est pas déjà fait.

En gardant à l'esprit les étapes du processus de réussite, vous êtes prêt à affronter n'importe quelle difficulté liée à la recherche d'un emploi, maintenant ou dans l'avenir.

Puissiez-vous avoir un bel avenir!

Annexe A : Liste détaillée des ressources

1^e étape – Se préparer

Liste des compétences et des intérêts

myblueprint.ca – Ce site offre des outils qui peuvent vous aider à cerner vos intérêts et à orienter votre planification.

careeringear.nsc.ca – Explorez les options au moyen de jeux créatifs et de ressources sur les carrières.

careercruising.com – Explorez vos options de carrière – les centres de services de Nouvelle-Écosse au travail offrent l'accès à ce site Web.

Guichet-Emplois – Les questionnaires d'orientation dans la section « Planification de carrière » du Guichet-Emplois vous apprendront à mieux vous connaître et à explorer l'éventail des options qui existent. **guichetemplois.gc.ca/planification-carriere/questionnaires**

16personalities.com – Un site pour faire un test de personnalité pour mieux savoir qui vous êtes et pourquoi vous faites les choses de telle ou telle manière.

Compétences essentielles – Une ressource pour se renseigner sur les compétences essentielles et déterminer ses compétences. **canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/competences-essentielles/outils.html**

Chercher de l'aide

Nouvelle-Écosse au travail – Les centres de Nouvelle-Écosse au travail offrent des conseils sur l'auto-évaluation, l'interprétation de l'information sur le marché du travail, la rédaction d'un CV, les stratégies de recherche d'emploi et plus encore. **novascotiaworks.ca/nsdc**

Immigrant Services Association of Nova Scotia – Ressources et cours pour aider les immigrants à trouver du travail dans leur domaine. **isans.ca**

ns.211.ca – Trouvez des ressources communautaires sans but lucratif conçues pour aider les gens dans des situations comme la vôtre.

2^e étape – Explorer l'information sur le marché du travail

Information sur le marché du travail

explorecareers.novascotia.ca – Information sur les perspectives d'emploi, les salaires, les études, les parcours de formation et les données démographiques.

guichetemplois.gc.ca – Un site Web pour chercher un emploi, explorer les possibilités de carrière et se renseigner sur le marché du travail.

clmi-explore-icmt.ca – Information sur les salaires, les perspectives, les offres d'emploi pour une profession donnée et d'autres aspects du marché du travail à travers le Canada.

noc.esdc.gc.ca – La Classification nationale des professions du Canada renseigne sur le profil type des emplois au Canada et sur les compétences essentielles que les emplois exigent.

explorecareers.novascotia.ca/skills – Information sur les compétences recherchées par industrie.

explorecareers.novascotia.ca/median-income – Information sur le salaire médian par profession et par industrie.

Sites de recherche d'emploi

guichetemplois.gc.ca

careerbeacon.com

ca.indeed.com

novascotiaworks.ca

3^e étape – Se doter d’outils de recherche d’emploi

Curriculum vitae et lettres de présentation	Nouvelle-Écosse au travail – Une ressource pour créer des CV et des lettres de présentation, faire réviser son CV, créer un registre de recherche d’emploi, participer à des ateliers et obtenir d’autres formes de soutien. novascotiaworks.ca/nsdc Concepteur de CV de Guichet-Emplois – Un bon outil d’aide à la rédaction d’un CV. guichetemplois.gc.ca/trouverunemploi/concepteur-cv
--	---

4^e étape – Présenter des demandes d’emploi

Médias sociaux	LinkedIn - www.linkedin.com Instagram - www.instagram.com Facebook - www.facebook.com Twitter - twitter.com
Bénévolat	volunteers.ca – Le bénévolat permet d’accroître les compétences et de réseauter. ns.211.ca – Trouvez des occasions de faire du bénévolat dans votre région.
Développement des compétences	SkillsOnlineNS – Augmentez votre potentiel de revenu, faites-vous embaucher plus rapidement ou améliorez-vous dans votre emploi en mettant vos compétences à jour GRATUITEMENT. coursepark.com/ns Nova Scotia School of Adult Learning (NSSAL) – Cet organisme offre une variété de programmes d’études pour adultes un peu partout dans la province, notamment des programmes en français avec le concours de l’Université Sainte-Anne. novascotia.ca/adult-learning Campus virtuels – Le NSCC et les universités de la Nouvelle-Écosse proposent des formations en ligne – programmes complets et cours individuels. Consultez leur site Web respectif pour plus de renseignements. nsc.ca algonquincollege.com – Programmes en ligne à temps partiel et à temps plein et cours individuels. khanacademy.org – Cours de mathématique, de science, etc.
Programmes d’emploi et de développement des compétences	Le programme Développement des compétences offre une aide financière aux personnes admissibles pour leur permettre d’acquérir les compétences qu’il leur faut pour se trouver du travail. https://novascotia.ca/employmentnovascotia/programs/skills-development-fr.asp Le programme Longueur d’avance permet aux prestataires de l’assurance-emploi de suivre une formation approuvée pendant leur période de prestations. https://novascotia.ca/employmentnovascotia/programs/fastforward-fr.asp Partenariats pour la création d’emplois est un programme d’Emploi Nouvelle-Écosse qui appuie des projets offrant aux personnes admissibles des occasions d’acquérir une expérience de travail. https://novascotia.ca/employmentnovascotia/programs/job-creation-partnerships-fr.asp Le programme TREMLIN aide les employeurs à trouver les personnes dont ils ont besoin et leur permet d’obtenir des subventions lorsqu’ils embauchent des Néo-Écossais au chômage admissibles pour pourvoir des postes. https://novascotia.ca/programs/start/fr/

7^e étape – Aller travailler

Le milieu du travail	Les droits des employés – Renseignez vous sur vos droits et vos responsabilités. novascotia.ca/lae/employmentrights/
-----------------------------	--

Annexe B : Exemples de questions d'entrevue

1. Parlez-moi de vous.

Objectif

- Vous mettre à l'aise.
- Apprendre pourquoi on devrait ou on ne devrait pas vous embaucher.
- Déterminer si vous pensez à ce que vous avez à offrir à l'employeur ou plutôt à vos préoccupations personnelles qui pourraient nuire à votre productivité.
- Avoir une idée de vos antécédents.

Suggestions

Abordez brièvement les trois sujets suivants :

- a. Vos qualifications et votre expérience ayant un rapport avec le poste convoité.
- b. Vos qualités, notamment votre capacité à vous entendre avec les autres.
- c. Certains renseignements personnels pertinents qui indiquent que vous êtes une personne stable et bien équilibrée (p. ex., intérêts personnels, engagement communautaire, activités sportives).

2. Décrivez-moi votre expérience dans ce type de travail.

Objectif

Déterminer si vous pouvez faire le travail.

Suggestions

- a. Si vous avez déjà occupé un poste semblable au poste convoité, dites à quel endroit et donnez des exemples de vos réalisations.

- b. Si vous avez déjà occupé un emploi connexe ou possédez une formation connexe, soulignez-le et énumérez vos compétences transférables et soulignez votre intérêt pour le poste et votre volonté d'apprendre.
- c. Si vous n'avez jamais fait le genre de travail dont il est question, mentionnez vos qualités et vos compétences professionnelles et soulignez votre intérêt pour la formation en cours d'emploi. Si cela s'applique, précisez les programmes de subvention salariale auxquels vous êtes admissible.

3. Pourquoi voulez-vous travailler ici?

Objectif

Déterminer ce que vous savez et aimez de l'organisation et si vous êtes susceptible d'y rester. Pour voir si vos qualifications concordent avec les exigences et la philosophie de l'entreprise. Pour voir si vous souhaitez réellement contribuer à l'entreprise ou si vous vous intéressez seulement à la sécurité, aux avantages sociaux ou au prestige qu'elle offre

Suggestions

- a. Dites ce que vous savez de l'organisation. Si vous pouvez honnêtement complimenter l'entreprise sur sa réputation, son service, ses produits, son emplacement, sa croissance, sa qualité ou son apparence, faites-le.
- b. Exprimez votre passion pour votre travail et expliquez comment vos compétences

répondent aux exigences du poste.

- c. Formulez des énoncés avec « vous » plutôt qu'avec « J'ai besoin ».

4. Pourquoi devrions-nous vous engager?

Objectif

- C'est l'occasion de vous vendre. Imaginez que vous êtes un produit : pourquoi la compagnie devrait-elle vous acheter?
- Ce n'est pas le moment de parler de ce que vous voulez, mais plutôt une occasion de résumer vos réalisations pertinentes pour le poste convoité et de dire ce qui vous rend unique.

Suggestions

- a. Parlez de vos qualités personnelles et professionnelles qui font de vous la personne idéale pour le poste – limitez vous à 2 minutes.
- b. Ne sous-estimez pas vos traits de caractère qui font de vous une personne unique et un bon choix pour le poste. Votre personnalité, vos aptitudes en relations humaines et votre style de travail sont pertinents pour votre capacité à faire le travail.
- c. Essayez de trouver 2 ou 3 qualités clés qui correspondent aux exigences du poste et donnez des exemples pour chacune tirés de vos antécédents.

5. Pourquoi avez-vous quitté votre dernier emploi?

Objectif

Découvrir s'il y a des problèmes qui pourraient justifier de ne pas vous engager. Évaluer votre attitude envers vos employeurs, vos superviseurs, les politiques, les changements organisationnels ou les situations difficiles. (Vous devez vous renseigner pour savoir ce que votre ancien employeur dira votre sujet lorsqu'on communiquera avec lui.)

Suggestions

- Dites quelque chose de positif au sujet de votre ancienne compagnie (produits, services) et de son personnel.
- De manière décontractée et sans vous y attarder, donnez la raison pour laquelle vous avez quitté l'entreprise.
- Si vous êtes parti en bons termes ou que vous avez de bonnes recommandations, soulignez-le.
- Si vous êtes parti en mauvais termes, n'oubliez pas que l'intervieweur pourrait vérifier vos références. Soulignez ce que l'employeur appréciait de vous, quelques-unes de vos réalisations et les bons rapports que vous avez conservés avec certains anciens collègues. Soulignez que vous cherchez une occasion de relever de nouveaux défis, d'avancer dans votre carrière et de contribuer.

6. Quelles sont vos attentes en matière de salaire?

Objectif

Savoir si vous vous rapprochez de ce que l'entreprise est prête à payer et si vous êtes réaliste quant aux échelles salariales en vigueur. Avoir une idée de votre sens de votre valeur.

Suggestions

- Demandez poliment : « Pouvez-vous m'aider en me donnant une idée de l'échelle de salaire que vous pourriez offrir à une personne avec mes qualifications? » Souvent, on accepte de donner cette information.
- Exprimez votre désir de travailler pour l'entreprise et demandez des précisions sur la description de travail au besoin. Soulignez que le salaire dépendra de vos responsabilités : « Le salaire est négociable. Je suis prêt à négocier un salaire qui reflète mes responsabilités et mes qualifications et qui est équitable pour les deux parties. »
- Si l'employeur a visiblement l'intention de vous embaucher ou insiste pour avoir une réponse, donnez un montant ou une échelle que vous savez être réaliste. Demandez des renseignements sur les régimes d'avantages, les hausses salariales et les possibilités de formation et de promotion seulement si l'employeur manifeste son désir de vous embaucher.

7. Qu'est-ce qui vous motive?

Objectif

- L'employeur veut simplement savoir ce qui vous motive – il n'y a pas de bonne ou de mauvaise réponse à cette question.
- L'employeur tente de déterminer ce qui vous permettra de réussir dans le poste visé.

Suggestions

- Je suis motivé par le sentiment de réalisation personnelle. J'aime travailler fort et atteindre mes objectifs.

- J'aime aider les gens. Lorsque je vois une occasion de faire une différence dans la vie de quelqu'un, je prends l'initiative.
- J'aime relever des défis. Plus un projet est difficile, plus je veux le réaliser.
- J'aime apprendre, alors des projets qui me poussent intellectuellement me motivent beaucoup.

8. Quelles sont vos plus grandes forces?

Objectif

- Déterminer pourquoi on devrait vous engager.
- Savoir à quel point vous vous connaissez.
- Savoir si vous croyez en vous et avez la certitude que vous êtes la bonne personne pour le poste.

Suggestions

Brièvement, répondez qu'en plus des compétences, de la formation ou de l'expérience que vous pouvez mettre au profit de l'employeur, vous avez aussi d'autres qualités professionnelles comme (énumérez-les). Si cela est possible et que vous en avez le temps, donnez des exemples pour illustrer ces qualités (p. ex., une fois où vous avez respecté un délai très serré).

9. Quelles sont vos faiblesses?

Objectif

Déterminer si vous n'êtes pas la bonne personne pour l'emploi pour diverses raisons, p. ex., manque d'expérience ou de formation, pauvres aptitudes en relations humaines, refus de suivre les ordres, mauvaise attitude, paresse, manque de résistance au stress, etc.

Suggestions

Décrivez l'un de vos points forts. Par exemple, soulignez que c'est important pour vous de respecter les échéances, de maintenir des normes élevées, de satisfaire le client, d'entretenir l'équipement ou de répondre à vous les messages. Puis, continuez en nuancant votre réponse en disant par exemple : « Je dois faire preuve de patience (de diplomatie, de fermeté) quand je vois que cela ne se fait pas. » Décrivez une telle situation et comment vous l'avez gérée.

OU

Mentionnez honnêtement une faiblesse ou une lacune évidente et décrivez des facteurs qui la compensent. Dès que vous soulevez un doute, vous devez immédiatement vous expliquer — terminez toujours votre réponse sur une note positive.

OU

Si vous ne pouvez réellement pas penser à une faiblesse, dites-le.

10. Quels sont vos objectifs à long terme? OU Où vous voyez-vous dans cinq ans?

Objectif

- Savoir si vous allez rester avec la compagnie.
- Savoir ce que vous voulez réellement.
- Avoir une idée de vos plans de carrière.
- Déterminer si vos objectifs sont compatibles avec ceux de l'entreprise.

Suggestions

Donnez une réponse qui a trait à votre carrière, en pensant précisément à l'entreprise visée. Soulignez que vous souhaitez rester et vous développer dans ce secteur.

11. Depuis combien de temps êtes-vous sans emploi? Combien de fois avez-vous changé d'emploi?

Objectif

- Pour savoir si vous êtes prêt à travailler.
- Déterminer si vous êtes un gros risque qui pourrait ne pas rester avec la compagnie.
- Savoir si vous êtes établi, fiable et capable de vous entendre avec les autres.

Suggestions

- a. Dites depuis combien de temps vous avez quitté votre dernier emploi. Ensuite, si c'est vrai, soulignez que vous avez depuis ce temps cherché assidûment. Si vous parlez de vos activités de bénévolat ou familiales, précisez les compétences et les aptitudes qu'elles vous ont apportées.
- b. Mentionnez les bonnes raisons pour lesquelles vous avez changé d'emploi souvent, p. ex., déménagement, récession, réduction de la main-d'œuvre, problèmes de santé ou de famille (soin d'un enfant ou d'une personne âgée), travail saisonnier ou contractuel.

12. Questions de mise en situation.

L'intervieweur vous demande ce que vous feriez dans telle ou telle situation. Inspirez-vous d'une situation qui s'est produite pendant votre carrière pour démontrer votre expérience. Les mises en situation sont un genre de questions axées sur le comportement — la seule différence c'est qu'on vous propose une situation fictive au lieu de vous demander de donner des exemples.

Objectif

- Évaluer votre capacité de répondre à des questions inattendues.
- Évaluer votre capacité de faire face à des situations dans la vraie vie.
- Connaître certaines expériences que vous avez vécues.
- Savoir si vous connaissez les politiques de l'entreprise et la réglementation gouvernementale.

Suggestions

- a. Soulignez que vous avez à cœur de suivre les lignes directrices de l'entreprise et de consulter votre superviseur au besoin.
- b. Décrivez une situation où vous avez réussi à résoudre une situation semblable.
- c. Décrivez des situations, des expériences, des compétences ou des qualités pertinentes.

Exemples de questions de mise en situation :

Que feriez-vous :

- si vous découvriez qu'un autre employé (vole l'entreprise), (contrevient à d'importantes règles de sécurité), (a violé le principe de confidentialité)?
- si vous voyiez un client voler?
- si deux superviseurs vous donnaient des instructions contradictoires?
- si un collègue interrompait constamment votre travail pour vous parler de ses problèmes personnels?
- si un client mécontent menaçait de poser des gestes violents?

