Explore • Plan • Achieve • Explore • Plan • Achieve • Explore • Plan • Achieve • Explore • Plan • Achieve • Explore • Plan • Achieve • Explore • Plan • Achieve

Activités de *Choix*

Préparation pour une entrevue d'admission à l'université ou une entrevue d'emploi

Résumé

À un moment de leurs études à l'école secondaire, la plupart des élèves auront à ce préparer à une entrevue d'admission à l'université ou une entrevue d'emploi. L'outil de planification 'Entrevues' de *Choix*, quoique créé spécifiquement pour une entrevue d'emploi, peut également être adapté pour servir de préparation à une entrevue d'admission. Il suffira de modifier un peu les questions.

Cette activité aidera à préparer les élèves au processus d'entrevue.

Matériel

- Accès à *Choix* – Outils de planification – module 'Entrevues'
- Un exemplaire de **Questions types des entrevues** pour chaque élève (Les instructions pour trouver ce document apparaissent dans la section **Préparation de l'enseignant** ci-dessous.)
- Un exemplaire de **Points à retenir** et **Votre aide-mémoire d'entrevue** comme références
- Accès à une imprimante pour les réponses des élèves

Préparation de l'enseignant

- Ouvrez *Choix* à l'écran de Début.
  - Sous 'Outils de planification', cliquez **Entrevues**. Cliquez **Continuer**.
  - Cliquez **Répondre à des questions types d'entrevue**. Cliquez 'Aperçu de l'imprimé'.
  - Vous remarquerez qu'il y a 20 questions dans la section 'Entrevues'. Sous chaque question sont offertes des suggestions qui aident les élèves à formuler leurs réponses.
  - Imprimez cette page avec suffisamment de copies pour toute la classe.

- Retournez à la page des **Options** en utilisant la flèche en bas de l'écran.
  - Cliquez sur **Réviser les étapes importantes à suivre pour vous préparer aux entrevues** et lisez les paragraphes sur les 'Questions illégales'. Cliquez **Continuer**. Lisez les pages intitulées 'Points à retenir' et 'Votre aide-mémoire d'entrevue' puis imprimez-les pour plus tard.
  - Avant le cours, familiarisez-vous avec les questions et les guides pour les réponses que vous avez imprimés.
  - Décidez si vous désirez utiliser ce module en rapport à des entrevues d'admission à l'université ou des entrevues d'emploi. Dans le premier cas, vous devrez adapter les questions. Quelques astuces apparaissent dans la section suivante de cette activité.
  - L'activité demandera probablement plus d'une heure de classe à compléter.

Explore • Plan • Achieve • Explore • Plan • Achieve • Explore • Plan • Achieve • Explore • Plan • Achieve • Explore • Plan • Achieve • Explore • Plan • Achieve

Stratégie proposée

- En présentant cette activité, mettez l'accent sur l'importance d'une bonne première impression. Discutez avec les élèves de la préparation aux entrevues en utilisant le matériel que vous avez imprimé : 'Points à retenir' et 'Votre aide-mémoire d'entrevue'. Quoique cette information est plus en rapport avec des entrevues d'emploi, la plupart des items sont également pertinents pour les entrevues d'admission.
- Guidez les élèves jusque dans le module 'Entrevues' des Outils de planification. Vous voudrez peut-être alors leur donner des copies des instructions qui suivent :

- Ouvrez *Choix* à l'écran de Début. Dans la boîte des 'Outils de planification', cliquez **Entrevues**.
- À la page 'Départ', cliquez **Continuer**.
- À la page des 'Options', cliquez **Répondre à des questions type d'entrevues**.
- Cliquez la première question et inscrivez votre réponse. Utilisez le lien **Question suivante** pour aller à la prochaine question.
- Une fois que vous aurez inscrit des réponses à toutes les questions, cliquez **Quand vous avez terminé…**.
- Cochez la case à côté de 'Questions auxquelles vous avez répondu'.
- Si vous n'avez pas fourni de réponses à certaines questions, cochez également l'autre case.
- Cliquez **Aperçu de l'imprimé** pour voir votre relevé. Cliquez **Imprimer**.

- Guidez les élèves de question à question, portant leur attention aux suggestions fournies lorsqu'il sera temps de formuler leurs réponses.
- Si vous utilisez cette activité comme préparation aux entrevues d'admission à l'université vous choisirez peut-être d'omettre certaines questions. Cependant la plupart peuvent être adaptées aux questions que poserait un chargé des admissions. Par exemple, « Quelles sont vos trois réalisations professionnelles les plus importantes? » peut être remplacé par, « Citez trois de vos accomplissements les plus notables à l'école secondaire. » Un autre exemple : « Pourquoi devrais-je vous engager? » peut être reformulé : « Pourquoi devrait-on vous admettre à cette université? »
- Lorsque les élèves auront répondu à toutes les questions, demandez-leur d'imprimer leurs réponses.
- Donnez l'occasion aux élèves de partager leurs réponses avec le reste de la classe. Tout le monde peut alors les commenter.

Facultatif

Le module 'Entrevues' comporte un autre élément : **Réfléchir aux questions qu'on devrait poser en entrevue**. Vous pourrez ajouter cet élément à l'activité si vous préparez les élèves à une entrevue d'emploi. Cela leur donnera une idée de ce qu'ils peuvent dire si on leur demande s'ils ont des questions à la fin d'une entrevue. Rappelez-leur qu'il n'est pas bien vu de ne pas avoir de questions!

Choix® est une marque déposée de Commission de l'assurance-emploi du Canada (CAEC) et est utiliséesous licence par Bridges Transitions Inc.Tous droits réservés. Bridges et designs sont des marques déposées de Bridges Transitions Inc. Droits d'auteur © 2004.