



**Exemple -**  
Grille de préparation  
pour une entrevue

# ÉTAPE 1A

Convaincre l'employeur de sa motivation pour le poste et de son intérêt pour l'entreprise

**Titre du poste :** Stagiaire en communication publique

**Employeur :** Office des personnes handicapées du Québec

**Nom et fonction des intervieweuses et intervieweurs :** \_\_\_\_\_

L'employeur souhaite connaître les éléments sur lesquels s'appuient votre motivation afin de pouvoir mesurer votre investissement et votre engagement potentiels.

Renseignez-vous sur l'entreprise ainsi que le poste. Dressez la liste des éléments qui fondent votre motivation, en privilégiant la mission de l'entreprise, ses priorités, le modèle d'affaire, le style de gestion, la nature des tâches ou les défis à relever, etc. plutôt que les conditions de travail, les avantages sociaux ou la proximité avec votre lieu de résidence, par exemple. Justifiez vos réponses en les mettant en lien avec votre parcours et votre personnalité.

1	Contribuer à la mission de l'Office aurait du sens pour moi étant donné ma grande motivation à vouloir soutenir les personnes moins favorisées dans notre collectivité, notamment celles en situation de handicap, dont la condition comporte de nombreux défis auxquels je suis particulièrement sensible ayant une sœur cadette atteinte du trouble du spectre de l'autisme (TSA).
2	La structure administrative de l'Office (conseil d'administration composé de 16 membres) me met en confiance par rapport à la saine gestion de l'organisme et à sa crédibilité.
3	Étant une personne amoureuse de la langue française, le fait que l'Office se soit dotée d'une politique linguistique qui priorise la qualité de la langue française pour tous les documents produits contribue à mon fort intérêt pour votre organisme.
4	La nature même du mandat, qui consiste à collaborer à un événement visant à rendre hommage à des individus et à des organisations qui contribuent à accroître la participation sociale des personnes handicapées, m'interpelle tout particulièrement puisque j'accorde une grande importance à la reconnaissance et à la valorisation du travail de chacune et chacun. Par exemple, dans les travaux d'équipe, je manque rarement une occasion de remercier mes coéquipières et coéquipiers et de souligner leur contribution au succès de l'équipe.
5	Comme le travail d'équipe me stimule grandement et représente un lieu d'apprentissage par excellence pour moi, le fait que le stage se déroule au sein de l'équipe des communications du Secrétariat général de l'Office m'enthousiasme tout particulièrement.

# ÉTAPE 1B

Montrer que l'on adhère à la culture organisationnelle de l'entreprise

Partager des valeurs avec celles de l'entreprise contribuera à rassurer l'employeur sur votre capacité à intégrer l'équipe, à développer un sentiment d'appartenance et à dignement représenter l'entreprise.

Identifiez les valeurs communes avec l'employeur et réfléchissez à des exemples qui montrent que ces valeurs sont ancrées dans votre quotidien :

Valeur		Exemples
1	Équité sociale	<p>Soutien à une collègue d'études en situation de handicap pour qu'elle puisse se prévaloir des accommodements auxquels elle a droit</p> <p>Bénévole pour la Fédération québécoise de l'autisme (depuis 2 ans)</p> <p>Don à Centraide sur une base annuelle (depuis 4 ans)</p>

# ÉTAPE 2

Démontrer que son profil correspond à celui recherché pour le poste

Tout au long de l'entrevue, la personne responsable du recrutement cherchera à évaluer si vous possédez les connaissances, les compétences et les qualités professionnelles requises en regard des attentes liées au poste et à ses caractéristiques. Ces informations lui permettront de prendre une décision qui soit la plus éclairée possible quant à votre candidature.

1. Analysez les tâches et les exigences relatives au poste afin d'en dégager les principales connaissances, compétences et qualités professionnelles requises.
2. Démontrez à l'aide d'exemples précis que votre profil correspond à celui recherché. Vos exemples peuvent être tirés de différentes sphères, soit vos études, vos expériences de travail (emplois ou stages), vos engagements, vos activités de loisirs ou de votre vie personnelle.
3. Si certaines exigences du poste correspondent davantage à des limites ou à des faiblesses de votre profil, identifiez des moyens, des stratégies ou encore des compétences transversales qui vous permettront de les améliorer ou d'y pallier.

Profil recherché (connaissances, compétences, qualités professionnelles)		oui	non	Si oui : exemple Si non : compétences transversales ou mesures correctives à prendre
1	Connaissances concernant la participation sociale des personnes handicapées	x		Membre de la famille atteint du trouble du spectre de l'autisme (TSA) Bénévole pour la Fédération québécoise de l'autisme Consultation du site Web et des publications de l'Office Abonnement au <i>cyberbulletin officiel de l'Office des personnes handicapées du Québec</i>
2	Compétence rédactionnelle (communiqués de presse, dossiers de presse, contenus Web, cahier-souvenir, lettres d'invitation, etc.)	x		Deux ans complétés au baccalauréat en communication publique (notions théoriques et habiletés pratiques) : Rédaction d'un plan de communication pour un OBNL dans le cadre du cours <i>Plan de communication</i> Rédaction de contenus Web pour différentes plateformes numériques (baladodiffusion, Web, mobile) dans le cadre du cours <i>Atelier de journalisme numérique</i> Rédaction d'articles pour <i>l'Exemplaire</i> (média des étudiantes et étudiants en journalisme)
3	Compétences en gestion d'événements		x	Compétences transversales : bonnes capacités de planification et de gestion des priorités Exemple : conjuguer un emploi étudiant 20 hrs/sem comme superviseure ou superviseur aux caisses et étudier à temps plein, tout en respectant les échéanciers
4	Entregent	x		Possédant une curiosité naturelle, j'aime me retrouver dans de nouveaux groupes pour aller à la rencontre de nouvelles personnes, et ainsi élargir ainsi mes horizons

# ÉTAPE 3

Se préparer à répondre aux mises en situations possibles

Les mises en situation font généralement partie prenante de l'entrevue. Elles permettent à la personne responsable du recrutement d'avoir accès au processus de résolution de problème de la candidate ou du candidat et de percevoir diverses compétences, habiletés et qualités : capacité d'analyse, qualité du jugement, créativité, sens des priorités, éthique, capacité à résoudre des conflits, habiletés à travailler en équipe, etc.

Comme elles sont rarement choisies au hasard, à partir des principales fonctions et défis rattachés au poste, imaginez quelques situations problématiques pouvant en découler et réfléchissez à une démarche pour les résoudre en cherchant à offrir une variété de pistes de solution.

Fonction	Mise en situation potentielle	Démarche proposée
1 Rédiger des communiqués de presse en lien avec le <i>Prix À part entière</i>	Une erreur s'est glissée dans un communiqué de presse à propos d'un élément important	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rédaction d'un erratum</li><li>2. Analyse de ce qui a mené à la publication d'un élément erroné</li><li>3. Mise en place d'une stratégie de relecture incluant un ou une collègue extérieure au processus de rédaction ainsi qu'une liste à cocher des principaux éléments à intégrer aux communiqués à valider systématiquement avant la publication</li></ol>

# ÉTAPE 4

## Démontrer sa valeur ajoutée

Découvrir les particularités de votre profil ainsi que votre unicité est à la base de l'intérêt de l'employeur lors de l'entrevue, lui offrant une perspective sur la manière dont votre contribution pourrait enrichir la dynamique de l'équipe et le développement de son organisation.

1. Identifiez les éléments de votre profil qui constituent votre « valeur ajoutée ». Il peut s'agir d'un élément distinctif de votre parcours, d'un atout, d'une réalisation personnelle ou professionnelle, de votre couleur personnelle (trait de personnalité), de votre essence (valeur) ou de tout autre aspect qui vous caractérise et qui met en valeur votre contribution potentielle.
2. Cherchez à appuyer, soutenir ou illustrer chacun de ces éléments.
3. Faites des liens entre les éléments choisis et les caractéristiques du poste et/ou de l'entreprise. Montrez comment vos atouts vous permettront de vous approprier les mandats, de relever les défis, d'innover, de dynamiser l'équipe ou de contribuer à la mission de l'entreprise.

Élément	Exemple ou description	Lien avec le poste/entreprise
1 Très bonne maîtrise du français écrit	Excellents résultats scolaires en lien avec cette compétence J'en ai fait un gagne-pain en offrant mes services à titre de réviseuse ou réviseur auprès de mes collègues d'études	Compétence recherchée pour ce poste, en lien avec la principale fonction (rédaction)
2 Sensibilité particulière pour les personnes en situation de handicap	Ayant un membre de ma famille atteint du TSA, j'ai eu l'occasion de côtoyer de près cette réalité et ainsi d'être sensible au vécu, aux limites et aux besoins particuliers de ces personnes	Grande motivation à contribuer à la mission d'un organisme qui vient en aide aux personnes en situation de handicap
3 Sens de l'humour	Dans mon entourage, je suis reconnue ou reconnue comme une personne qui aime rire et qui aime faire rire. Je sais désarmer les tensions par l'humour	Cette caractéristique est généralement appréciée par mes collègues. Elle m'aide à intégrer de nouveaux environnements et contribue à un bon climat de travail