



Réussir l'entrevue

Un guide ultime pour réussir une entrevue d'embauche pour les chercheurs d'emploi en situation de handicap.

www.untappedtalent.ca

Contents

- Introduction
- Le but d'une entrevue d'embauche
- L'importance de solides compétences en entrevue
- La confiance – Pourquoi c'est important
- Comment se préparer à une entrevue
- Préparation des questions
- Obstacles et mesures d'adaptation pour le processus d'entrevue
- En conclusion

Introduction

Untapped Talent est un site d'emploi en ligne qui met en relation les chercheurs d'emploi en situation de handicap avec des possibilités d'emploi significatives d'employeurs confiants en matière de handicap partout au Canada. Pour ce livre numérique et Untapped Talent, nous décrivons les employeurs confiants en matière de handicap comme ceux qui ont suivi une formation sur les personnes en situation de handicap, qui ont de l'expérience dans l'embauche de personnes en situation de handicap ou qui travaillent en étroite collaboration avec un organisme qui offre des mesures de soutien à l'emploi aux personnes en situation de handicap.

Les chercheurs d'emploi auront accès à des offres d'emploi d'employeurs inclusifs et à des ressources de recherche d'emploi gratuites lors de leur inscription, tandis que les employeurs bénéficieront d'un nouveau canal pour entrer en contact avec des candidats qualifiés et démontrer leur dévouement à la création d'un milieu de travail inclusif.

Saviez-vous qu'au Canada, seulement 62% des personnes en situation de handicap ont un emploi, comparativement à 78% des personnes sans handicap. Cette différence est souvent attribuable aux obstacles liés aux mesures d'adaptation en milieu de travail et à la discrimination liée aux personnes en situation de handicap.

Untapped Talent n'a pas seulement été créé pour aider les employeurs confiants en matière de handicap à pourvoir des postes. Notre vision était de créer une ressource qui peut aider à changer des vies, à bâtir des milieux de travail plus solides et plus diversifiés et à réduire l'écart de 16% entre les personnes en situation de handicap et sans handicap.



Untapped Talent est propulsé par le CCRT, un organisme national à but non lucratif qui s'engage à soutenir et à promouvoir l'emploi significatif et équitable des personnes en situation de handicap. Le CCRT aide les employeurs à embaucher et à intégrer de nouveaux membres de notre équipe à partir de notre flux de talents.

Lorsque les employeurs embauchent par l'intermédiaire de Untapped Talent, ils peuvent être admissibles à des avantages tels que la formation financée, le soutien salarial ou l'aide à la mise en œuvre de mesures d'adaptation. Le CCRT aide également les chercheurs d'emploi handicapés à trouver des occasions d'utiliser leurs talents en leur offrant du soutien et un accès à des ressources.

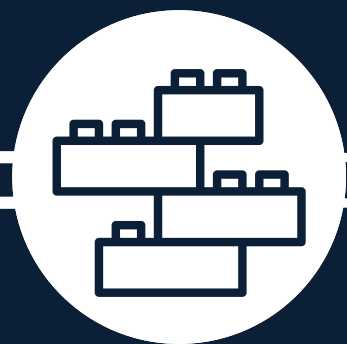




Les services et ressources disponibles comprennent :

- Accès à des talents inexploités
- Planification et encadrement des objectifs d'emploi 1 contre 1
- Prise en charge du curriculum vitae et de la lettre de présentation
- Pratique des techniques d'entrevue
- Demander des mesures d'adaptation et divulguer un handicap
- Recherche d'emploi de soutien
- Accès au robuste portail de gestion de carrière du CCRT
- Suivi continu après vos services avec le CCRT
- Formation améliorée, y compris des ateliers, de l'apprentissage en ligne et des certifications
- Accès à des possibilités d'emploi auprès d'employeurs partenaires
- Soutien transitoire à un nouvel emploi
- Évaluations préalables à l'emploi et en milieu de travail

Comprendre le but d'une entrevue d'embauche



Le but d'une entrevue d'embauche



Une entrevue d'embauche peut être la partie la plus stressante et la plus intimidante de la recherche d'un emploi.

Les candidats voudront faire bonne impression, montrer le meilleur d'eux-mêmes et mettre en valeur leurs compétences. Cependant, l'entrevue est une excellente occasion pour le candidat et l'employeur de recueillir des informations précieuses.

Du point de vue de l'employeur, l'entrevue d'embauche est cruciale pour aider l'employeur à décider s'il veut vous embaucher. Cela les aide à évaluer les compétences, l'expérience et la personnalité d'un candidat pour voir s'ils correspondent au poste et à la culture de l'entreprise.

Les employeurs évaluent les compétences en communication en écoutant la façon dont les candidats expriment leurs pensées et engagent la conversation.

Ils utilisent des questions comportementales pour comprendre comment les candidats ont géré les situations passées, ce qui montre leur capacité de résolution de problèmes, leur capacité d'adaptation et leur capacité de travail d'équipe.

Pour les postes techniques, les employeurs peuvent effectuer des tests pratiques pour vérifier si les compétences du candidat répondent à leurs besoins. Les employeurs recherchent également l'enthousiasme, la motivation et la passion, qui sont plus faciles à repérer chez les candidats engagés. Ils valorisent des qualités comme l'empathie, le leadership et l'intelligence émotionnelle, mieux évaluées par des interactions en personne.

Ces facteurs aident à déterminer si un candidat peut bien travailler avec les autres. Les recruteurs peuvent souvent évaluer votre fiabilité et déterminer si vous êtes embauché dans les 90 premières secondes de votre entrevue.



Du point de vue du candidat, l'entrevue d'embauche est un élément clé de l'embauche et vous donne l'occasion de décider si cet emploi vous convient. Il vous permet de mettre en valeur vos compétences et vos qualifications. En répondant aux questions, vous pouvez montrer comment vos expériences correspondent au rôle et comment vous pouvez contribuer à l'entreprise. Cela aide l'employeur à voir votre valeur et à décider si vous seriez un bon ajout à son équipe.

Parler de vos compétences et de vos expériences uniques aide l'employeur à vous imaginer comme faisant partie de son équipe et peut vous démarquer des autres candidats. Montrer une volonté d'apprendre et de grandir, et exprimer une passion pour l'apprentissage continu, peut également vous aider à vous démarquer.

Un autre objectif de l'entrevue d'embauche pour le candidat est de clarifier les détails du poste. C'est l'occasion pour vous de poser des questions précises à l'employeur pour comprendre les tâches, les responsabilités et les objectifs du poste. Poser des questions peut également aider à calmer vos nerfs, car beaucoup trouvent le processus d'entrevue intimidant.

De plus, vous pouvez évaluer si le poste correspond à vos valeurs, à vos compétences, à vos objectifs de carrière et à vos intérêts. Utilisez l'entrevue pour poser des questions sur la culture de l'entreprise, car cela peut être important pour décider d'accepter ou non le poste si vous lui êtes offert. Vous pourriez être curieux de connaître l'environnement et la culture de travail pour voir s'ils correspondent à vos préférences.





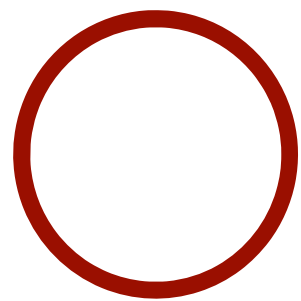
Enfin, une entrevue d'embauche est importante pour établir une relation entre l'employeur et l'employé potentiel. Les deux parties peuvent souvent établir un lien et une relation de travail lors de la première rencontre, ce qui peut avoir un impact sur la dynamique d'équipe en milieu de travail.

Dans les prochaines sections de ce livre électronique, nous vous montrerons pourquoi être confiant et préparé est la clé d'une entrevue réussie. Nous vous aiderons à mettre en évidence vos forces et à identifier les domaines où vous pouvez vous améliorer. Nous discuterons également des obstacles qui peuvent survenir dans le processus d'entrevue et des mesures d'adaptation qui peuvent être mises en œuvre pour aider.

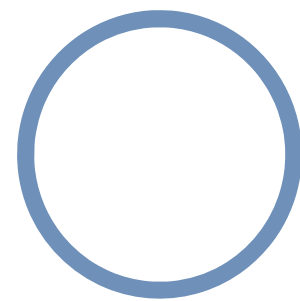
N'oubliez pas qu'une entrevue ne consiste pas seulement à voir si vous êtes un bon candidat pour le poste. C'est aussi l'occasion de mettre en valeur vos compétences et d'expliquer pourquoi vous êtes le meilleur candidat. C'est l'occasion de faire une bonne première impression et de voir si les valeurs de l'entreprise correspondent aux vôtres.

Question sur la préparation

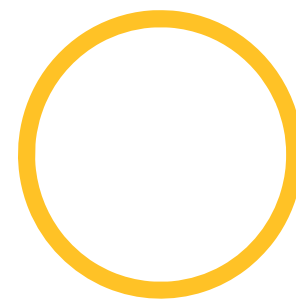
Avant de nous plonger, dans quelle mesure vous sentez-vous actuellement confiant à l'égard d'une entrevue pour un emploi?



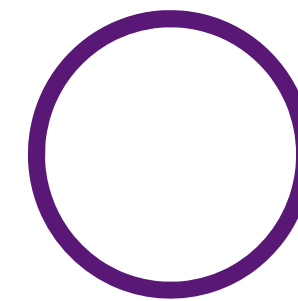
Pas confiant du tout



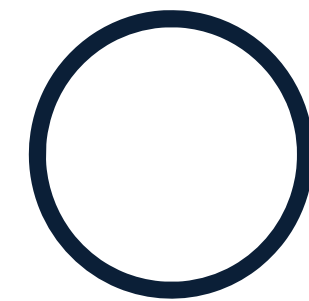
Pas très confiant



Plutôt confiant



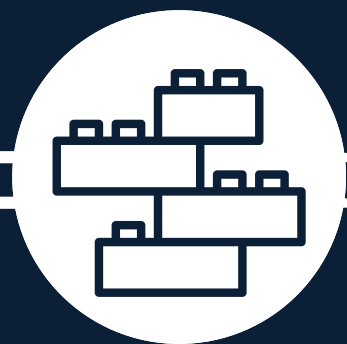
Très confiant



Complètement confiant

Maintenant, passons à tous les aspects du processus d'entrevue et apprenons comment réussir votre prochaine entrevue!

Pourquoi il est important de développer de solides compétences en entrevue



L'importance de solides compétences en entrevue

Les compétences d'entrevue sont les capacités que vous utilisez pour communiquer avec un employeur et lui montrer pourquoi vous êtes la meilleure personne pour le poste.

Développer de solides compétences en entrevue peut augmenter vos chances d'être embauché en vous aidant à bien articuler vos pensées et à faire une bonne première impression.

Comme l'entrevue est souvent votre première rencontre en personne avec un employeur potentiel, il est important d'apprendre à utiliser ces compétences d'entrevue pour présenter une image professionnelle. Dans le domaine du recrutement, il ne faut que sept secondes pour faire une première impression durable. Cette impression peut influencer le reste du processus d'embauche. N'oubliez pas que vous n'avez pas une deuxième chance de faire une bonne première impression!



Faire preuve de professionnalisme

Une autre façon de faire bonne impression et de faire preuve de professionnalisme est d'être ponctuel. En arrivant à l'heure ou mieux encore, 15 minutes à l'avance de votre entrevue montre que vous êtes fiable et que vous respectez le temps de l'intervieweur.

Habillez-vous convenablement pour montrer que vous prenez l'occasion d'emploi au sérieux. Entrer en entrevue avec une attitude positive et un langage corporel confiant peut vous aider à paraître amical et professionnel. Cela peut inclure une poignée de main ferme, si vous le jugez approprié, et maintenir une bonne posture et un bon contact visuel.

Différentes façons d'être interviewé

Selon le type d'entrevue à laquelle vous participez, la préparation et la façon dont vous vous présentez peuvent être différentes. Par exemple, une grande partie de ce que nous avons abordé ci-dessus est idéale si vous avez une entrevue en personne. Mais qu'en est-il des entrevues vidéo ou téléphoniques?



 Entrevues vidéo

Pour une entrevue vidéo, vous voudrez tout de même être ponctuel et vous assurer que votre caméra et votre microphone fonctionnent avant le début de l'entrevue. Vous vous habillerez toujours professionnellement comme vous le feriez lors d'une entrevue en personne. Assurez-vous que l'angle de votre caméra met en valeur le haut du corps de la tête jusqu'à juste sous les épaules.

Vous voudrez vous assurer d'avoir un bon éclairage et de terminer votre entrevue dans un endroit exempt de distractions. Essayez d'avoir un arrière-plan uni et si ce n'est pas possible, vous pouvez utiliser de nombreux arrière-plans associés à différentes plateformes de réunion telles que Microsoft Teams et l'effet d'arrière-plan flou de Zoom.





Entrevues téléphoniques

Le seul style d'entrevue où vos vêtements n'ont pas d'impact sur la décision de l'employeur serait une entrevue téléphonique. Bien qu'il ait été noté que s'habiller pour le rôle vous aide à avoir confiance en vos capacités à faire le travail, ce qui peut être lié à l'augmentation de l'estime de soi et de la confiance en soi lorsque vous parlez à l'employeur au téléphone.





N'oubliez pas que votre première impression commence au moment où vous entrez dans l'immeuble, participez à une vidéoconférence ou répondez au téléphone. Soyez poli et respectueux envers toutes les personnes que vous rencontrez. Vos actions peuvent avoir un impact durable sur l'employeur et influencer ses décisions.

Comment s'habiller pour une entrevue d'embauche

Commencez par faire des recherches sur l'entreprise dans le but de comprendre son code vestimentaire. Cherchez-les sur les médias sociaux pour trouver des idées sur la façon dont leur personnel s'habille. Cela peut vous aider à aligner votre tenue sur leurs attentes.

Pensez au poste pour lequel vous postulez. Les rôles d'entreprise nécessiteront une tenue d'affaires formelle, qui peut inclure des costumes, des cravates ou une tenue professionnelle. Alors que les rôles occasionnels, comme ceux dans le commerce de détail ou le service à la clientèle, seront décontractés pour les affaires. Vous pouvez choisir de porter un pantalon habillé, une chemise à col, un chemisier, une jupe ou un pantalon. Il est également important de planifier les chaussures. Les chaussures habillées sont toujours une option, mais pour les rôles décontractés, une chaussure noire unie se mariera également avec la plupart des tenues.

Il est également important de penser à l'hygiène et au toilettage. De nombreuses entreprises sont sans parfum, alors évitez les parfums forts et les déodorants parfumés. Une bonne pratique consiste à se laver les mains avant votre entrevue pour éliminer toute odeur ou odeur indésirable. Vos ongles doivent être entretenus et propres. Assurez-vous que vos vêtements sont propres et exempts d'odeurs agressives, de taches et de plis. Avoir les cheveux soigneusement peignés, y compris les poils du visage. Votre objectif en choisissant votre tenue doit représenter une version raffinée de vous-même, ce qui à son tour respire la confiance et le professionnalisme.

Ce qu'il faut éviter de porter lors d'une entrevue d'embauche

La façon dont vous vous habillez pour votre entrevue dépend du poste et de l'entreprise avec laquelle vous passez l'entrevue. C'est pourquoi il est important de faire vos recherches et de vous faire une idée de l'ambiance de travail afin de pouvoir vous intégrer lors de votre entrevue. Ce visuel aide également l'employeur à vous imaginer dans le rôle de son entreprise.

- Les jeans, surtout avec des déchirures
- T-shirts graphiques
- Espadrilles sales ou éraflées
- Vêtements révélateurs (chemises décolletées, hauts courts)
- Vêtements de sport (shorts de sport, leggings)



Identifier les compétences

Activité

- 1 Complétez l'activité suivante en compilant une liste de compétences transférables à discuter lors de votre entrevue.
- 2 Commencez par écrire, taper ou, si vous utilisez la parole en texte, dites à haute voix vos antécédents (travail, bénévolat ou études) qui seraient inclus dans votre curriculum vitae.
- 3 Ensuite, faites une liste des compétences acquises grâce à vos expériences antérieures de travail, de bénévolat et d'éducation.
- 4 Enfin, déterminez quelles compétences peuvent être appliquées au poste pour lequel vous allez passer l'entrevue. Écrivez, tapez ou dites toutes les compétences transférables et travaillez à les mémoriser comme points de discussion pendant votre entrevue.



Par exemple

La préparation de votre entrevue, qui sera abordée plus loin dans ce livre électronique, peut renforcer votre confiance, améliorer votre communication et faire preuve de professionnalisme. Tout cela vous permettra de donner le meilleur de vous-même lorsque vous êtes sous pression lors d'une entrevue.

La confiance et le professionnalisme aident l'employeur à voir votre place dans l'entreprise et peuvent entraîner votre embauche. Nous explorerons l'importance de la confiance dans la prochaine section de ce livre électronique.

Histoire

Compétences acquises

Compétences transférables

- Caissière dans un supermarché local
 - Livraison de paniers alimentaires pour un organisme de sécurité alimentaire
 - Certificat d'un cours en ligne sur la gestion du temps
-

- Manipulation de l'argent comptant, exploitation d'un système de point de vente (point de vente)
 - Réapprovisionner les étagères, organiser la devanture
 - Aider les clients avec les articles qu'ils n'ont pas trouvés
 - Planification et exécution des itinéraires de livraison
 - Interagir avec les bénéficiaires et partager le matériel organisationnel
 - Répondre aux besoins des bénéficiaires et surmonter les défis liés à la prestation
 - Stratégies pour prioriser les tâches
 - Compétences pour décomposer les tâches plus importantes en étapes plus petites et gérables
 - Autodiscipline pour éviter les distractions
-

- Exploitation d'un système de point de vente
- Compétences en service à la clientèle
- Résolution de conflits

Détermination des forces et des domaines d'amélioration

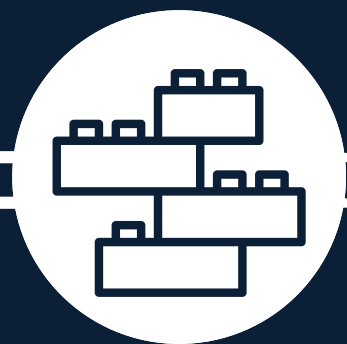
Lorsque vous identifiez les forces et les domaines d'amélioration, essayez d'imaginer qu'un employeur vous a posé la question suivante :

« Quelles sont vos forces et vos domaines d'amélioration? »

Comment réagiriez-vous?



L'importance de la confiance lors d'une entrevue





La confiance – Pourquoi c'est important

Avez-vous déjà entendu le dicton « La confiance, c'est la préparation. Tout le reste est hors de votre contrôle »? Ce livre numérique vous aidera à comprendre comment cela s'applique aux entretiens pour le travail. Avoir confiance en soi peut faciliter l'embauche.

Les employeurs recherchent des personnes qui croient en leurs propres compétences et qui s'intègrent bien à l'entreprise. La confiance montre que vous faites confiance à vos capacités, ce qui vous fait paraître digne de confiance aux yeux des employeurs. Cela vous aide également à parler confortablement de vos forces et de vos points à améliorer.

Comment devient-on plus confiant?

Passons en revue quelques facteurs de base pour renforcer la confiance.

Utilisez des techniques de respiration

Prendre des respirations profondes et lentes apporte plus d'oxygène dans vos poumons, ce qui signifie que plus d'oxygène arrive à vos cellules cérébrales pour vous aider à penser clairement. En vous concentrant sur votre respiration, vous devriez être en mesure de combattre les nerfs que vous pourriez ressentir.

Pratiquez des affirmations positives

S'engager constamment dans des conversations positives aide à entraîner votre cerveau à penser d'un point de vue positif. Les affirmations aideront à perturber les schémas de pensée négatifs que vous ressentez et, surtout, peuvent réduire votre réponse au stress. Lorsque vous vous préparez pour votre entrevue et que vous n'avez personne pour vous dire que tout ira bien, essayez de vous donner un discours d'encouragement positif et voyez comment vous vous sentez.

Prenez une pose de puissance

Scientifiquement parlant, maintenir une pose de puissance pendant environ deux minutes tout en vous concentrant sur votre respiration peut diminuer les niveaux de cortisol dans le corps. Votre corps libère du cortisol (hormone) en réponse au stress. Les poses de puissance peuvent modifier les hormones de votre corps et vous aider à mieux performer en cas de stress. Essayez de vous tenir debout dans une pose que vous associez à être puissante pendant deux minutes et voyez comment vous vous sentez.



La confiance augmente avec l'expérience

Par exemple, plus vous assistez à des entretiens d'embauche, plus vous vous sentirez confiant. Si vous n'avez pas d'expérience en entretien, il existe d'autres moyens éprouvés de renforcer votre confiance, tous liés à la préparation.

Au CCRT, nous offrons un soutien à l'emploi en utilisant la réalité virtuelle pour améliorer la confiance en matière d'entretien. Les chercheurs d'emploi peuvent enfiler un casque de réalité virtuelle et pratiquer leurs techniques d'entretien avec un avatar IA et recevoir des commentaires en temps réel sur le contact visuel, le langage corporel et la communication.

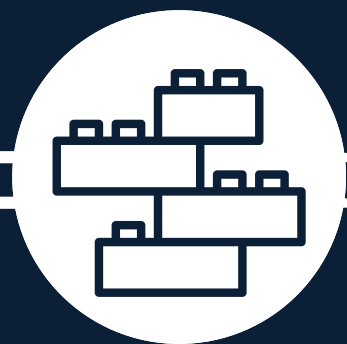
Nous avons constaté une augmentation significative de la confiance des utilisateurs, le score moyen après la session étant de 4/5, avec un score de 5 signifiant complètement confiant.

Si vous êtes un chercheur d'emploi qui cherche à mettre en pratique vos compétences en entretien, ou si vous souhaitez simplement essayer nos soutiens à l'emploi à l'aide de la RV, communiquez avec un coach en emploi dès aujourd'hui en visitant la page Contactez-nous sur le site Web du CCRT.

Nous contacter

Dans la section suivante, nous explorerons comment se préparer à un emploi et partagerons des conseils que vous pouvez utiliser pour votre prochaine entretien.

Préparation à l'entrevue



Comment se préparer à une entrevue

Avant de commencer cette section, réfléchissez à la façon dont vous vous prépareriez actuellement à une entrevue? À la fin de cette section, retournez à votre liste et voyez à combien d'activités préparatoires vous participez et ce qui peut être ajouté à votre liste.

La préparation est une étape cruciale car elle jette souvent les bases du succès. En apprenant à nous préparer et à pratiquer cette compétence au fil du temps, nous serons en mesure de l'utiliser plus efficacement. La préparation à une entrevue d'embauche peut vous aider à réussir et à atteindre le résultat souhaité; obtenir le poste. Il existe de nombreuses façons de vous préparer à une entrevue d'emploi, dont certaines sont peut-être déjà intégrées à votre routine.



01 Planifiez votre tenue

La veille de votre entrevue d'embauche, prenez le temps de décider ce que vous porterez.

Vous voulez faire une bonne première impression, et bien vous habiller peut vous aider. Lorsque vous avez l'air bien, vous vous sentez bien, et cette confiance peut vous aider à faire mieux lors de votre entrevue.

Nous passons en revue la tenue d'entrevue d'embauche appropriée dans la section « L'importance de solides compétences en entrevue » que vous pouvez trouver ci-dessus.



02

Planifiez vos déplacements

Les employeurs apprécient une bonne gestion du temps.

Que vous soyez en voiture ou en transport en commun pour vous rendre à votre entrevue, il est préférable d'arriver 10 à 15 minutes à l'avance.

Assurez-vous de connaître votre itinéraire, surtout si vous utilisez le transport en commun, qui peut être peu fiable. Accordez-vous plus de temps pour les retards imprévus comme la circulation. Cela peut aider à réduire l'anxiété.

Si vous ne connaissez pas la région, essayez de vous entraîner quelques jours avant pour être bien préparé. Si vous vivez une tournure imprévue des événements qui vous fera arriver en retard à votre entrevue, essayez de communiquer avec l'employeur pour lui dire où vous vous trouvez et l'heure d'arrivée prévue.

03 Faites des recherches sur l'entreprise

Faire vos recherches vous aidera à vous préparer à répondre aux questions sur l'entreprise pendant votre entrevue et à impressionner l'employeur par vos connaissances et votre enthousiasme.

Cela montre que vous êtes intéressé par le poste et peut vous démarquer des autres candidats. Vous pouvez en savoir plus en faisant une recherche rapide sur Google ou en consultant les pages « À propos de nous » ou « Valeurs et mission » de l'entreprise sur le site Web de l'entreprise.



04

Passez en revue la description de travail

Passez un peu de temps à la revoir et assurez-vous de répondre à la plupart des exigences du poste.

Si vous vous présentez à une entrevue d'embauche en personne, il est recommandé d'imprimer des copies de votre curriculum vitae et de les apporter avec vous à l'entrevue. Cela vous permet d'être prêt au cas où des copies supplémentaires seraient nécessaires pour les intervieweurs et vous permet de garder une copie de la main pour y jeter un coup d'œil si vous avez besoin de référence.

Soyez prêt à parler des exigences que vous ne respectez pas. Déterminez les forces et les expériences que vous voulez mettre en évidence en fonction de ce qui est mentionné dans la description et prévoyez d'en discuter plus en détail lors de votre entrevue. L'examen de la description de travail peut également vous aider à vous assurer que les questions que vous décidez de poser à l'intervieweur n'ont pas déjà reçu de réponse.

Au CCRT, votre coach en emploi peut vous aider à revoir votre description de poste et à vous préparer à votre entrevue en utilisant la réalité virtuelle. Les coachs en emploi peuvent entrer la description de poste dans l'espace de réalité virtuelle, et vous pouvez passer une entrevue avec un avatar IA qui vous posera des questions d'entrevue en fonction de la description de poste saisie.

05

Entraînez-vous à répondre aux questions courantes de l'entrevue

Pratiquer vos réponses aux questions courantes de l'entrevue est essentiel pour vous préparer à la vraie affaire.

Vous pouvez chercher des questions d'entrevue courantes sur Google ou aller plus loin et rechercher des questions d'entrevue pour un domaine souhaité.

Essayez de demander à un membre de votre famille ou à un ami de vous poser les questions. Pratiquer vos réponses en vous regardant dans le miroir peut également vous aider à vous concentrer sur votre langage corporel et votre contact visuel.

La technologie de l'IA est devenue de plus en plus populaire dans les techniques de préparation aux entrevues. Si vous êtes féru de technologie, essayez d'utiliser des invites d'IA pour générer des questions d'entrevue potentielles.

06 Préparez vos questions

À la fin de l'entrevue, l'employeur vous demandera si vous avez des questions et vous devriez toujours dire oui.

C'est l'occasion de poser des questions éclairantes sur le poste ou l'entreprise.

Les employeurs apprécient lorsque vous posez des questions, car cela montre que vous êtes intéressé et préparé.

Ayez 3 à 5 questions à portée de main au cas où certaines obtiendraient une réponse pendant l'entrevue. Vous pouvez poser des questions sur le rôle, l'équipe et la culture de travail, l'entreprise, la façon dont le rendement est évalué ou quelles sont les prochaines étapes du processus d'entrevue.



Préparation des questions

À l'aide de ces invites, écrivez les questions que vous aimeriez poser à l'employeur pendant votre entrevue qui correspondent à la catégorie.

1. Vous avez une question sur le poste spécifique pour lequel vous postulez.

- Ces questions doivent fournir des renseignements au-delà de ce qui est inclus dans la description de travail.

2. Une question sur les mesures de rendement.

- Vous pouvez utiliser la réponse de l'employeur à votre question pour mesurer si les attentes sont gérables pour vous.

3. Une question sur l'équipe.

- Leur réponse vous aidera à en apprendre davantage sur l'équipe et la dynamique.

4. Une question pour votre patron.

- Les employeurs aiment parler d'eux-mêmes. C'est un bon moyen d'établir des relations et de montrer un réel intérêt pour leur croissance au sein de l'entreprise.

5. Une question sur la croissance au sein du poste.

- Ces questions montrent à l'employeur que vous êtes sérieux au sujet de votre perfectionnement professionnel et de votre engagement potentiel à long terme envers l'entreprise.



07

Vérification de l'accessibilité

Tenez compte des obstacles que vous avez pu rencontrer lors d'entrevues antérieures, de réunions individuelles ou de conversations avec un coach ou un éducateur.

Comment avez-vous réussi à surmonter ces obstacles? Pour les entrevues en personne, tenez compte des obstacles que vous avez rencontrés lors de la visite de nouveaux endroits. Vous pourriez envisager de demander « L'immeuble a-t-il des portes automatiques? », « Y a-t-il une rampe pour fauteuils roulants pour entrer dans l'immeuble? » et « L'immeuble a-t-il des ascenseurs fonctionnels? », car ces caractéristiques d'accessibilité sont impératives pour vous assurer d'utiliser pleinement l'espace sans limites.

08 Format

Avant votre entrevue, vous voudrez peut-être vous renseigner sur le format de l'entrevue afin d'évaluer si des mesures d'adaptation sont nécessaires.

Par exemple, l'employeur peut vous demander de faire une évaluation chronométrée pendant votre entrevue. Une personne ayant un trouble d'apprentissage peut avoir de la difficulté avec les tâches chronométrées, elle voudra donc demander une mesure d'adaptation pour l'aider à démontrer ses connaissances sans la pression de le faire dans un certain laps de temps.



09 Tâches après l'entrevue

Les suivis sont très importants et peuvent vous démarquer du bassin de candidats. Après votre entrevue, il est recommandé d'envoyer un courriel de remerciement à l'intervieweur dans les 24 heures.

Le format doit exprimer votre appréciation pour leur considération, réitérer votre intérêt pour le rôle et mentionner brièvement un point clé de votre entrevue.

Par exemple : « Merci beaucoup de m'avoir rencontré aujourd'hui. Je vous remercie de votre considération pour le poste de [insérer le titre du poste]. J'ai apprécié notre discussion sur [insérer un sujet spécifique] et je suis enthousiaste à l'idée de contribuer à votre équipe à [insérer le nom de l'entreprise]. »

Une semaine plus tard, si vous n'avez pas eu de réponse de l'intervieweur, c'est une bonne idée d'envoyer un courriel de suivi poli pour rétablir votre intérêt et vous renseigner sur les prochaines étapes du processus d'embauche. Ce courriel peut ressembler à ceci : « J'espère que ce courriel vous trouvera bien. Je vous contacte aujourd'hui pour faire le suivi de ma candidature au poste de [titre du poste] chez [nom de l'entreprise]. Je reste très intéressé par ce rôle et j'apprécierais toute mise à jour que vous pourriez partager sur le calendrier d'embauche.

Si, dans les deux semaines, vous n'avez toujours pas reçu de mises à jour sur votre demande, vous pouvez envoyer un autre courriel à l'entrevue pour lui demander s'il a besoin d'informations supplémentaires de votre part. Ce courriel peut ressembler à « J'espère que vous allez bien. Je vous écris pour faire suite à mon courriel précédent concernant le poste de [insérer le titre du poste]. Je suis toujours très intéressé par le rôle et je me demande s'il y a d'autres mesures que je devrais prendre.

Les employeurs ont souvent divers facteurs qui peuvent retarder leurs réponses et leur calendrier d'embauche, mais faire preuve de patience et de professionnalisme peut avoir une incidence positive sur vous et vous aider à vous démarquer des autres candidats qui n'ont peut-être pas envoyé de suivi.



10 Demander des mesures d'adaptation

Vous pouvez demander une mesure d'adaptation sans divulguer votre handicap! Cela signifie que vous n'avez pas à divulguer votre diagnostic médical lorsque vous demandez une mesure d'adaptation.

Que se passe-t-il si l'intervieweur vous demande directement si vous avez un handicap? Comment devriez-vous réagir?

Il s'agit d'une question très personnelle à laquelle vous devez vous préparer. Pour certains, la divulgation d'un handicap est une pratique courante, tandis que d'autres peuvent avoir de la difficulté à partager les détails.

En fin de compte, tout dépendra de votre niveau de confort. Pour ceux qui choisissent de divulguer, vous voudrez être direct et honnête. Par exemple, « Oui, je m'identifie à [nom du handicap]. Je peux le gérer efficacement à l'aide de [lister les stratégies d'adaptation que vous utilisez]. Cela peut ensuite aider à orienter la conversation vers des discussions sur les mesures d'adaptation.



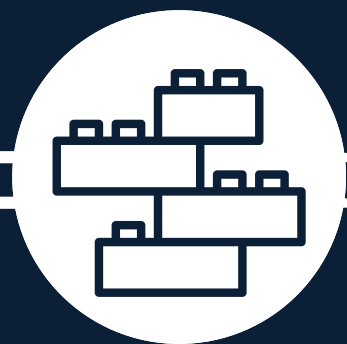


Si vous n'êtes pas à l'aise de divulguer votre handicap, vous pouvez recadrer la question pour vous concentrer sur vos capacités. Par exemple, « J'ai un handicap, mais cela n'entrave pas ma capacité d'exécuter les tâches requises pour ce rôle. Je suis proactive dans la gestion de ma maladie afin qu'elle n'ait pas d'impact sur mon travail. Cet énoncé réitère l'importance de se concentrer sur ce que vous pouvez faire et confirme à l'employeur que vous avez confiance en vos capacités.

C'est à vous de choisir comment, quand et si vous choisissez de divulguer votre invalidité. Si vous ne souhaitez pas divulguer, mais qu'on vous pose une question liée à un handicap, vous avez également le pouvoir de réorienter la question vers vos compétences et vos expériences. Par exemple, « Je préfère ne pas divulguer de renseignements médicaux personnels, mais je peux vous assurer que je suis qualifié pour ce poste et que je suis confiant pour accomplir toutes les tâches requises énumérées dans la description de poste. »

N'oubliez pas que personne ne peut vous forcer à divulguer votre handicap. Un employeur ne devrait pas faire de discrimination fondée sur les handicaps.

Répondre aux questions d'entrevue



Les principales questions d'entrevue

et comment y répondre

Dans la section précédente, nous avons expliqué comment vous préparer à votre entrevue et discuté brièvement de la pratique de vos réponses aux questions courantes de l'entrevue.

Allons plus loin et divulguons-nous en décomposant certaines des questions d'entrevue les plus attendues!

01 Parlez-moi de vous

Les employeurs posent souvent cette question lors des entrevues. Ils veulent que vous vous présentiez en parlant de votre cheminement de carrière et de vos expériences pertinentes. Mettez en évidence les aspects de votre vie professionnelle qui font de vous un bon candidat pour le poste. Vous pouvez utiliser la formule Présent-Passé-Futur pour structurer votre réponse. Cela aide à garder votre réponse claire et facile à comprendre.

En savoir plus



Présent : Commencez par discuter de votre rôle actuel, de vos principales responsabilités et de toutes les réalisations majeures que vous avez accomplies dans le poste.

Passé : Expliquez comment vous en êtes arrivé à votre poste actuel. Mettez en valeur votre croissance en discutant de vos études et de votre formation, de votre emploi antérieur pertinent et en soulignant les étapes que vous avez franchies.

Avenir : Terminez votre réponse en expliquant vos prochains objectifs de carrière et expliquez pourquoi ce poste vous passionne. Aidez l'intervieweur à vous imaginer dans le rôle en mentionnant comment vous pouvez contribuer à l'entreprise.

Si vous avez une lacune dans vos antécédents professionnels, c'est l'occasion de partager ce que vous avez fait pour continuer à contribuer à votre expérience professionnelle. Vous voulez souligner que même si vous n'êtes pas techniquement employé pendant cette période, vous travaillez sur vos objectifs qui vous aideront à faire avancer votre carrière professionnelle.

Exemple de réponse

« Actuellement, je travaille comme spécialiste du soutien à la clientèle à la banque XYZ et occupe ce poste depuis 3 ans. Je suis responsable d'entrer en contact avec les clients et de répondre à leurs questions, de résoudre les plaintes et de fournir des conseils sur nos services. L'année dernière, j'ai obtenu le rôle de chef d'équipe et je suis maintenant également responsable de l'organisation de réunions d'équipe hebdomadaires et de la formation des nouvelles recrues.

Après avoir obtenu un baccalauréat en administration des affaires, je me suis retrouvé à occuper divers postes en contact avec la clientèle, allant du commerce de détail à la gestion d'un restaurant, jusqu'à ce que je sois embauché pour le poste à la Banque XYZ. Obtenir un emploi dans un environnement de bureau était un de mes objectifs, car je me voyais finalement travailler dans un domaine d'affaires plus traditionnel, avec de la place pour gravir les échelons de l'entreprise. C'est pourquoi le poste de conseiller en gestion m'intrigue, car je suis convaincu qu'avec ma formation et mon expérience, je serais d'une grande valeur pour votre équipe.

Je suis à l'aise avec la gestion de grandes équipes, très compétente pour offrir un service à la clientèle exceptionnel et désireuse de faire la transition vers une entreprise qui met l'accent sur mon développement personnel.



02 Pourquoi êtes-vous intéressé par ce poste?

Vous pouvez vous attendre à entendre cette question ouverte pendant votre entrevue. Cela aide l'employeur à voir à quel point vous êtes enthousiaste à l'égard de l'emploi et à comprendre les raisons pour lesquelles vous le voulez.

Pour vous préparer, faites des recherches sur l'entreprise et le poste. Montrer que vous connaissez l'entreprise impressionnera l'intervieweur et démontrera votre intérêt. Comprendre les responsabilités du poste vous aidera à mettre en évidence vos compétences et vos expériences pertinentes.

Votre réponse doit montrer que vous avez examiné la description de travail et que vous avez réfléchi à la façon dont elle correspond à vos valeurs et à vos objectifs personnels.

[En savoir plus](#)



Exemple de réponse

« J'ai beaucoup apprécié les 4 dernières années avec mon employeur actuel, mais je suis prêt à assumer un rôle de leadership. Je connais bien les services financiers, les relations avec la clientèle et la gestion d'équipe, ce qui, je crois, est ce qui me rend vraiment enthousiaste à l'idée d'être considérée comme chef d'équipe à la Banque ABC.

J'aimerais explorer davantage mes responsabilités de leadership et je cherche à grandir avec une entreprise comme la Banque ABC. J'ai remarqué que ce poste nécessite la gestion d'une petite équipe de 10 employés – un défi que je suis prêt à relever.



03 Quelles sont vos forces?

Les employeurs posent cette question pour voir si vous avez les qualités dont ils ont besoin. Ils veulent savoir comment vos forces peuvent aider l'entreprise à réussir.

Même si vous avez de nombreuses forces, ils ne veulent entendre parler que de celles qui sont pertinentes pour le poste. Cela montre que vous vous comprenez et que vous pouvez bien communiquer. Lorsque vous répondez, soyez honnête et donnez des exemples

En savoir plus



Exemple de réponse

« Je crois que les trois forces qui m'aideront à réussir dans le rôle de gestionnaire de conseillers d'affaires sont la communication, l'établissement de relations et la capacité de collaborer.

En tant que spécialiste du soutien à la clientèle, j'ai la responsabilité de former et d'encadrer les nouvelles recrues, en assurant une expérience d'intégration positive et menant à la rétention des employés. Mes quatre années au service à la clientèle m'ont aidé à atteindre un niveau d'excellence reconnu par de nombreux clients et clients.

J'aime travailler en équipe et apporter mes connaissances et mon expérience aux projets, tout en écoutant activement et en m'engageant avec mes collègues pour soutenir leur développement professionnel. À ce jour, j'ai intégré avec succès 30 employés, réalisé trois projets d'équipe professionnelle et donné une table ronde lors d'une conférence pour les banques de partout au Canada.



04 Quelles sont vos faiblesses?

Les employeurs posent cette question pour voir si vous connaissez vos propres faiblesses et si vous pouvez identifier les domaines de croissance. La meilleure façon de répondre est de mentionner une faiblesse qui n'affecte pas vos tâches principales, mais qui est quelque chose que vous voulez améliorer. Assurez-vous d'expliquer comment vous prévoyez travailler dans ce domaine, car les employeurs s'intéressent à vos plans de développement.

En savoir plus



Exemple de réponse

« Ma plus grande faiblesse est ma gestion du temps. Je passe parfois plus de temps que je ne le voudrais à une tâche, car je m'efforce de m'assurer que tous les détails sont corrects. Bien qu'il s'agisse d'une compétence très recherchée, elle me fait également perdre la notion du temps, ce qui entraîne une soumission tardive.

Pour combattre cette faiblesse, j'utilise activement mon calendrier pour réserver des heures de montage supplémentaires où je peux consacrer une heure à me concentrer uniquement sur les détails d'une tâche. J'ai trouvé cela très utile et m'aide à planifier mon temps bien à l'avance et à éviter toute soumission tardive de rapports.



05 Comment gérez-vous les conflits en milieu de travail?

Vous pouvez vous attendre à devoir répondre à cette question lors de votre entrevue, car cela aide l'employeur à évaluer vos compétences en résolution de conflits, qui sont fortement recherchées si vous travaillez dans un poste en contact avec les personnes et le service à la clientèle. Un employeur évalue probablement votre réponse pour voir comment vous travaillez avec les autres et si vous seriez un bon choix pour leur équipe actuelle. Pour répondre à cette question, utilisez la **méthode STAR** :

S

Situation

Décrivez une situation où vous avez été confronté à un conflit en milieu de travail.

T

Tâche

Vous avez mentionné la tâche dont vous étiez responsable dans la situation.

A

Action

Partagez les mesures que vous avez prises pour résoudre le conflit.

R

Résultat

Mettez en évidence le résultat de vos actions.

Vous voudrez partager un moment où le conflit que vous avez vécu a été géré avec succès par les actions que vous avez prises. Évitez de parler négativement des autres personnes impliquées dans le conflit.

Exemple de réponse

« Alors que je travaillais comme associée aux ventes, j'ai eu une interaction avec un client qui se présentait très contrarié par son récent achat de vêtements. Ils ont signalé que l'article avait peut-être été utilisé et qu'il était sale et déchiré. Ce client est entré dans notre magasin pendant les fêtes et m'a parlé d'un ton fort, ce qui a commencé à attirer l'attention des acheteurs.

Je savais que je devais désamorcer la situation rapidement. J'essayais d'éviter une attention inutile ou une mauvaise critique, tout en m'assurant que le client quitte notre magasin avec une expérience positive. J'ai écouté les plaintes des clients sans interrompre, faisant preuve d'empathie et de compréhension.

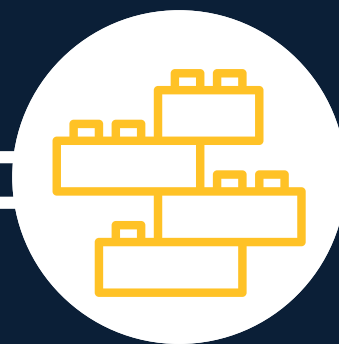
J'ai répondu calmement en m'excusant pour les inconvénients et en leur assurant que nous trouverions une solution.

J'ai vérifié notre portail et j'ai confirmé que nous avons l'article en stock à notre entrepôt, mais pas en magasin. J'ai proposé de faire remplacer l'article et de l'expédier à leur adresse sans frais supplémentaires. J'ai également assuré au client que cet article arriverait dans les 2 à 3 jours ouvrables.

Le client était reconnaissant de cette solution et a accepté l'offre. J'ai fourni au client un numéro de suivi pour le colis et envoyé une confirmation d'achat à son courriel. Le client m'a remercié pour une solution sans faille et a quitté le magasin de bien meilleure humeur qu'il n'était entré.

Mon gestionnaire, qui était de quart de travail lors de cette interaction, a reconnu mes efforts et mon service à la clientèle exceptionnel lors de notre réunion mensuelle du personnel. Ils m'ont félicitée et m'ont nommée employée du mois pour la façon dont je me suis comportée dans une situation stressante.

Obstacles courants lors du processus d'entrevue et mesures d'adaptation



Obstacles et mesures d'adaptation pour le processus d'entrevue

Cette section se concentrera sur l'identification des obstacles courants rencontrés par les personnes en situation de handicap pendant le processus d'entrevue et abordera les mesures d'adaptation pour les aider à naviguer dans ces situations.

Les mesures d'adaptation aident à éliminer les obstacles auxquels se heurtent les personnes en situation de handicap, en veillant à ce que tout le monde ait un accès égal aux chances et puisse participer pleinement. Cela augmente également la productivité au travail et favorise un environnement diversifié et inclusif.

Des mesures d'adaptation peuvent être fournies pendant le processus de candidature, l'entrevue et au travail.

Communication verbale

La communication verbale peut constituer un obstacle important pour les personnes en situation de handicap pendant le processus d'entrevue, car la plupart des entrevues sont planifiées autour de la communication verbale. Pour certains, la communication verbale n'est pas possible ou ils peuvent mieux traiter l'information sous forme écrite.

Il existe de nombreux rôles qui peuvent être remplis sans communication verbale. Pour cette raison, les entreprises sont souvent prêtes à accommoder les personnes pendant le processus d'entrevue en fonction des obstacles qu'elles identifient à la communication verbale.

Voici quelques mesures d'adaptation que les chercheurs d'emploi peuvent utiliser lorsque la communication verbale est un obstacle pendant le processus d'entrevue.

- Interprète ASL
- Demander une version écrite des questions d'entrevue
- S'il s'agit d'une entrevue virtuelle, demandez que les questions soient ajoutées au clavardage après qu'elles ont été posées
- Utilisez une tablette pour la transcription audio qui fournira des sous-titres en direct à la conversation, ou des appareils fonctionnels de synthèse vocale

Lieu de l'entrevue

Les tendances de l'emploi post-pandémique ont convenu que si le recrutement et les entrevues virtuelles changent la donne en termes de flexibilité et d'accessibilité, il y a eu une pression pour le « retour au travail » qui se reflète également dans les pratiques d'embauche au sein d'une entreprise.

Les entrevues d'embauche en personne redeviennent la norme, mais pour les personnes en situation de handicap, cela peut entraîner un sentiment d'incertitude en raison de l'inaccessibilité des lieux d'entrevue.

Un environnement d'entrevue inaccessible peut poser divers obstacles à une personne handicapée, ce qui la laisse se sentir exclue. Pour cette raison, les entreprises sont prêtes à accommoder les personnes pendant le processus d'entrevue.





Voici quelques mesures d'adaptation que les chercheurs d'emploi peuvent utiliser lorsque le lieu de l'entrevue est inaccessible.

- Demander l'entrevue dans un espace plus accessible dans les locaux de l'entreprise ou à proximité
- Demander une entrevue à distance, éliminant ainsi le besoin de naviguer dans un environnement inaccessible
 - Les coachs en emploi du CCRT peuvent aider les chercheurs d'emploi à se préparer à une entrevue virtuelle en s'entraînant sur différentes plateformes (c.-à-d. Microsoft Teams, Zoom, etc.) et offriront des conseils sur la technologie mise en place lors d'une entrevue.
- Informez l'intervieweur que vous aurez besoin de technologies d'assistance pour vous rendre au lieu de l'entrevue (c.-à-d. rampes portatives, monte-escaliers).
- Demander à quelqu'un de vous aider à vous rendre au lieu de l'entrevue lors de la confirmation des détails
- Renseignez-vous sur le stationnement accessible avant votre entrevue
- Confirmez si l'immeuble dispose de toilettes accessibles à votre usage
- Demandez des pauses si l'entrevue est longue

Technologie

De nombreuses plateformes numériques utilisées pour le recrutement et les entretiens ne sont pas conçues dans un souci d'accessibilité. En tant que chercheur d'emploi handicapé, il peut être incroyablement frustrant lorsque vous essayez de postuler à un emploi et que la page des carrières n'est pas accessible ou que la plateforme d'entretien virtuelle n'offre pas d'intégrations accessibles.

Les interfaces utilisateur complexes et les incohérences d'accessibilité peuvent causer une surcharge sensorielle. Mais les entreprises peuvent dissuader ces obstacles en s'assurant que leurs plateformes de recrutement et d'entretien sont universellement conçues pour répondre aux besoins de chacun. Ce faisant, cela crée un monde numérique plus inclusif et accessible.

Voici quelques mesures d'adaptation que les chercheurs d'emploi pourraient utiliser lorsque la technologie utilisée pour le recrutement et l'embauche n'est pas accessible :

- Utilisation d'un lecteur d'écran pour naviguer dans des documents numériques et des sites Web
- Demander un format de documents différent au besoin
- Demande d'interprètes gestuels
- Demander des questions d'entretien et le format de l'entretien avant l'entretien
- Utiliser des appareils fonctionnels tels que la synthèse vocale au besoin

Que dois-je faire si je reçois une réponse d'un intervieweur au sujet d'une mesure d'adaptation?

Cette expérience peut être incroyablement frustrante, mais c'est une occasion d'éduquer. Voici les étapes à suivre pour gérer cette situation.

Restez calme et professionnel lorsque vous communiquez. Les préoccupations des intervieweurs peuvent vous causer de la frustration, mais il est important de garder votre sang-froid pour que la conversation reste productive.



Réitérez l'importance de l'adaptation demandée, en soulignant qu'il est essentiel que vous fassiez le travail ou l'entrevue. Une autre stratégie consiste à mettre l'accent sur vos compétences et sur la façon dont les mesures d'adaptation vous aideront à exceller dans le rôle. Soyez ouvert à discuter de solutions de rechange, car l'intervieweur peut se sentir plus à l'aise d'aller de l'avant avec certaines mesures d'adaptation qu'il a proposées dans le passé.



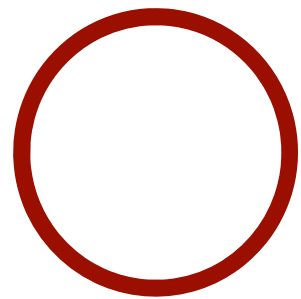
Si la situation devient inconfortable à gérer seul, vous pouvez choisir de communiquer avec l'équipe des ressources humaines pour vous offrir des conseils et des connaissances sur la façon d'aller de l'avant. L'objectif est de trouver une solution mutuellement bénéfique qui vous permet de terminer l'entrevue au mieux de vos capacités.



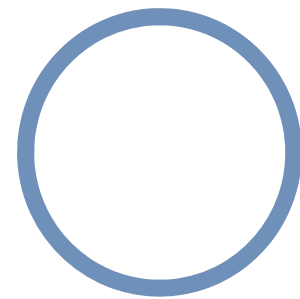
Des mesures d'adaptation comme celles-ci garantissent que le processus d'entrevue est équitable et inclusif, permettant à chaque candidat de présenter ses compétences et ses expériences. N'oubliez pas de demander vos mesures d'adaptation dès que vous réalisez que vous en avez besoin et n'ayez pas peur d'exprimer ce dont vous avez besoin. Cela permet d'assurer l'égalité des chances. Les accommodements sont plus courants que vous ne le pensez!

Question sur l'état de préparation

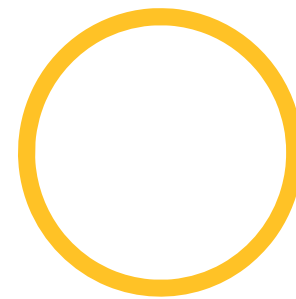
Après ce livre électronique, dans quelle mesure vous sentez-vous actuellement confiant à l'idée de passer une entrevue pour un emploi?



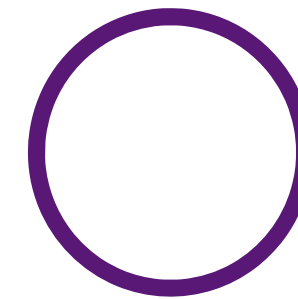
Pas confiant du tout



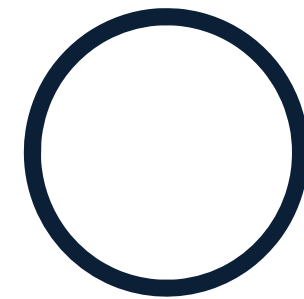
Pas très confiant



Plutôt confiant



Très confiant



Complètement confiant

En conclusion

Nous espérons que ce livre numérique vous a aidé à comprendre l'entrevue d'embauche et à vous préparer pour les entrevues futures, à reconnaître votre niveau de confiance et à reconnaître sa capacité à améliorer votre rendement, à identifier les obstacles et à demander les mesures d'adaptation nécessaires.

La mission du CCRT est d'aider les chercheurs d'emploi handicapés à atteindre leurs objectifs d'emploi et nous reconnaissons que la réussite d'une entrevue est un objectif important. Nous encourageons les chercheurs d'emploi à consulter Untapped Talent, car nous croyons que tout le monde mérite la chance de briller dans sa carrière.

Untapped Talent vous mettra en contact avec des employeurs confiants en matière de handicap qui s'engagent à créer des milieux de travail accessibles et à offrir des chances égales à tous.



Merci

Merci à tous ceux qui ont rendu ce livre numérique possible.

Contributeurs :

Brianne Dallas

Jeffrey Normore

Lauren Renaud

Linda Brown

Melissa Silva

Misti Denton

Photographes :

Disabled and Here

[Visit Site](#)

Disability:IN

[Visit Site](#)

Josh Hotz

[Visit Site](#)