

## Grande compétence : Gérer l'apprentissage

## Grande compétence : Communiquer des idées et de l'information

- B1 : Interagir avec les autres

### Tâche 10

**Simuler une entrevue afin d'exercer et de transférer les habiletés, stratégies et techniques apprises pour démontrer sa facilité à s'adapter.** (Niveau 2)

*Durée approximative : 60 minutes, selon la capacité de votre groupe*

**Note :** Au cours de cette activité, les personnes apprenantes trouvent des façons de poursuivre leur apprentissage en appliquant des stratégies utilisées en entrevue. Cela s'inscrit précisément dans les descripteurs du rendement *Suit son propre apprentissage et Commence à déterminer comment transférer des habiletés et des stratégies dans différents contextes*, sous la grande compétence *Gérer l'apprentissage*.

## Pistes d'animation suggérées

- Indiquer aux personnes apprenantes que la facilité à s'adapter est l'une des 10 compétences que des experts interrogés par le journal *La Presse* ont identifiée comme étant recherchées par les employeurs, en raison des changements constants qui bouleversent le milieu de travail. Accéder à un nouvel emploi requiert, en soi, de l'adaptation. Citer des exemples déjà fournis par les personnes apprenantes.
- Les inviter ensuite à nommer des métiers, des domaines ou des professions qui exigent davantage de facilité à s'adapter, entre autres :
  - ✓ Santé
  - ✓ Services sociaux
  - ✓ Enseignement
  - ✓ Informatique
  - ✓ Services policiers, ambulanciers, d'incendie
  - ✓ Services administratifsQuoique ces métiers exigent une bonne capacité d'adaptation, souligner qu'avec les changements technologiques du monde d'aujourd'hui, qui s'infiltrent dans tous les aspects de notre vie, il est important de pouvoir s'adapter aussi bien à la maison qu'au travail.
- Souligner qu'à l'entrevue, l'employeur cherche à évaluer les compétences du candidat pour le poste affiché. C'est l'occasion idéale de présenter les compétences que l'on possède. Au cours d'une entrevue comportementale, plus précisément, le candidat doit présenter des situations dans lesquelles il a démontré des compétences particulières, dans ce cas-ci, la facilité à s'adapter.

- Inviter les personnes apprenantes à travailler en équipes de deux. Présenter l'**Annexe 7** et souligner qu'elles pourront s'exercer à répondre à des questions d'entrevue grâce à des jeux de rôles, tout en remarquant leur niveau d'adaptation. Durant l'activité, une personne jouera le rôle de l'employeur, tandis que l'autre jouera le rôle du candidat à la recherche d'un emploi. Souligner l'importance que chacune ait la chance de jouer le rôle du candidat. Distribuer l'annexe et commencer l'activité.
- Discuter ensuite des entrevues avec tout le groupe. Poser des questions comme :
  - *Comment le candidat a-t-il su démontrer sa facilité à s'adapter?*
  - *Quelles sont les situations que le candidat a citées où il s'est adapté facilement?*
  - *Comment le candidat a-t-il été stratégique dans ses réponses?*
  - *Le candidat vous a-t-il convaincu de l'embaucher? Expliquez.*
- Inviter ensuite les personnes apprenantes à partager ce qu'elles ont ressenti durant l'entrevue et à expliquer comment elles ont réussi à démontrer leurs compétences et à appliquer les stratégies et techniques apprises.

## Annexe 7

### Comment démontrer sa facilité à s'adapter en entrevue

Au cours d'une entrevue, l'employeur cherche à évaluer les compétences du candidat par rapport au poste affiché. Pour le candidat, c'est l'occasion idéale de présenter les compétences qu'il possède. Dans le cadre d'entrevues comportementales, plus précisément, le candidat doit présenter des situations dans lesquelles il a dû mettre en pratique des compétences particulières, dans ce cas-ci, la *facilité à s'adapter*.

Pratique-toi, en situation fictive d'entrevue, à présenter la façon dont tu fais preuve de facilité à t'adapter dans tes activités personnelles ou professionnelles.

Voici des conseils qui t'aideront à présenter ta facilité à t'adapter durant une entrevue. Utilise-les comme inspiration pour formuler tes propres réponses.

#### Questions potentielles de l'employeur

1. *Parle-moi d'un grand changement que tu as vécu au travail ou dans ta vie personnelle. Comment as-tu fait face à cette situation?*

**Conseils :** Tu peux parler d'une situation survenue au travail, comme l'arrivée d'un nouveau patron, de nouvelles technologies ou d'une nouvelle équipe de travail. Tu peux aussi parler d'une situation personnelle qui a nécessité une adaptation de ta part, comme un changement d'emploi, un déménagement ou l'arrivée d'un nouveau bébé dans la famille. Il est important de mentionner que tu as fait face à ces situations avec calme et que tu as pris le temps de réfléchir à ce que était nécessaire pour y faire face. Souligne que tu es ouvert à suivre toute formation requise pour bien vivre le changement, que tu es flexible, que tu sais quand il faut aller chercher de l'aide et que dans chaque situation, tu gardes une attitude positive.

2. *Décris une occasion où tu as dû faire un nouveau travail pour lequel tu n'avais pas la formation requise. Comment as-tu réagi?*

**Conseils :** Tu dois démontrer que lorsqu'on te demande d'accomplir une nouvelle tâche pour laquelle tu n'as pas la formation nécessaire, tu es positif et ouvert à la possibilité d'obtenir de la formation. Souligne que le changement ne te fait pas peur et que tu sais quand aller chercher l'aide de personnes expertes. Il faut que tu puisses démontrer ta facilité à t'adapter, ton sang-froid, ton attitude positive, ton goût d'apprendre de nouvelles choses et ton calme en pareilles situations. Si jamais le travail dépassait vraiment trop tes capacités, démontre que tu peux aborder ce problème avec tes supérieurs de façon calme et professionnelle.

## Annexe 7 (suite)

3. *Mise en situation* : Tu travailles sur un projet et il survient des obstacles qui pourraient nuire à son achèvement. Comment réagis-tu?

**Conseils** : Il faut que tu démontres ta capacité à discuter calmement de ces obstacles avec les personnes concernées en leur présentant des solutions et en mentionnant que tu peux changer l'orientation du projet au besoin. Tu dois souligner que si nécessaire, tu pourras facilement t'adapter, pour le bien de l'entreprise. Il faut toujours te présenter comme étant calme et confiant en cas de problème tel un manque de ressources, un échéancier irréaliste, un manque de communication, etc. Il est très important de démontrer ta flexibilité et ta débrouillardise ainsi que ton attitude positive.