

Grande compétence : Gérer l'apprentissage

Grande compétence : Communiquer des idées et de l'information

- B1 : Interagir avec les autres

Tâche 14

Simuler une entrevue afin d'exercer et de transférer les habiletés, stratégies et techniques apprises pour démontrer sa volonté d'apprendre. (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 tenant compte des stratégies utilisées en entrevue. Cela répond précisément aux 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 volonté d'apprendre est l'une des 10 qualités recherchées par les employeurs, selon les experts interrogés par le journal *La Presse*. L'évolution rapide du monde du travail fait qu'il est essentiel de parfaire ses connaissances tout au long de sa vie. Les employeurs recherchent des personnes ouvertes qui ont la volonté d'apprendre et d'évoluer.
- Signaler 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 où il a mis en pratique des compétences particulières et dans ce cas-ci, la volonté d'apprendre.
- Inviter les personnes apprenantes à travailler en équipes de deux. Présenter l'**Annexe 12** 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 de volonté d'apprendre. 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 qu'il veut apprendre et qu'il a l'esprit ouvert?*
 - *Comment le candidat a-t-il présenté des situations où il a démontré sa volonté d'apprendre?*
 - *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 utiliser les stratégies et techniques apprises.

Annexe 12

Comment démontrer sa volonté d'apprendre 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 *volonté d'apprendre*.

Pratique-toi, en situation fictive d'entrevue, à présenter la façon dont tu as fait preuve d'une volonté d'apprendre dans tes activités journalières ou au travail.

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

Questions potentielles de l'employeur

1. *Décris une situation dans laquelle tu as démontré une volonté d'apprendre.*

Conseils : Pense à des occasions où tu as suivi une formation dans le cadre d'un emploi antérieur, où tu t'es montré intéressé à connaître le fonctionnement de nouveaux appareils ou de nouvelles technologies (par exemple, une tablette électronique ou des médias sociaux comme *Twitter* et *Facebook*). Trouve des situations où tu t'es porté volontaire pour suivre une formation afin d'acquérir de nouvelles compétences.

2. *Décris une situation dans laquelle tu t'es montré ouvert à acquérir de nouvelles connaissances.*

Conseils : Tu peux parler de situations d'apprentissage formel, informel ou non formel. Assure-toi de donner des exemples concrets et précis qui démontrent ton attitude envers l'apprentissage (formations, cours, bénévolat). Par exemple, tu peux :

- parler d'une formation sur l'utilisation d'un nouveau programme informatique que tu as suivie à ton dernier emploi;
- mentionner que tu es inscrit à des cours du soir en photographie;
- indiquer que tu as cherché à l'ordinateur différents gabarits pour établir un budget à la maison.

3. *Que peux-tu apporter à notre organisation?*

Conseils : Il est important de présenter les compétences que tu possèdes et l'enthousiasme que tu ressens envers le poste et l'entreprise en général. Montre que tu as confiance en toi. Par contre, si tu crois avoir besoin de formation additionnelle pour occuper le poste, c'est le moment idéal d'indiquer ta volonté d'apprendre et ton désir de te perfectionner afin de bien répondre aux besoins de l'organisme.