

**Grande compétence : Gérer l'apprentissage**

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

- **B1** : Interagir avec les autres

**Tâche 7**

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

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

**Note :** Durant cette activité, les personnes apprenantes trouvent des façons de poursuivre leur apprentissage en appliquant des stratégies utilisées en entrevue pour démontrer leur minutie. 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**

- Souligner que la minutie est une qualité importante qui s'avère essentielle dans certains emplois mais qui peut être utile dans tout travail. Il est important de s'attarder aux détails et de s'assurer que notre travail est bien fait. Un travail bien fait qui a été vérifié est toujours apprécié.
- Souligner qu'à une 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 minutie.
- Inviter les personnes apprenantes à travailler en équipes de deux. Présenter l'**Annexe 8** 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 minutie. 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. Les inviter à changer de rôle pour s'assurer que chacune ait la chance de s'exprimer comme candidat à l'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 est minutieux?*
  - *Comment le candidat a-t-il présenté des situations où il a fait preuve de minutie?*
  - *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 leur minutie et à utiliser les stratégies et techniques apprises.

## Annexe 8

### Comment démontrer sa minutie 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 minutie.

Assure-toi que les documents que tu apportes à l'entrevue, comme ta demande d'emploi et ton CV, ont été vérifiés. Le fait de présenter des documents sans fautes démontrera déjà que tu es attentif aux détails et minutieux.

Pratique-toi, en situation fictive d'entrevue, à présenter la façon dont tu fais preuve de minutie dans tes activités personnelles et professionnelles.

Voici des conseils qui t'aideront à présenter ta minutie 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 dû faire un travail de précision.*

**Conseils :** Parle de tâches ou d'activités exigeant de la précision que tu as accomplies au travail ou à la maison. Il peut s'agir de couture, d'assemblage de pièces technologiques, de casse-tête comportant un grand nombre de pièces, de finition de meubles antiques, de mécanique automobile, etc. Mentionne que tu sais faire preuve de patience, de concentration, de persévérance et d'organisation dans l'exécution de tâches de précision. Souligne l'importance de revoir tout travail avant de le terminer. Présente des stratégies que tu utilises pour effectuer les tâches et leur vérification avec succès.

2. *Parle-moi d'un projet que tu as mis sur pied.*

**Conseils :** Décris un projet personnel ou professionnel que tu as mis sur pied. Assure-toi de parler des détails que tu as dû régler pour respecter l'échéancier. Souligne l'importance de posséder des compétences comme le sens de l'organisation et la persévérance pour mener à bien un projet.

3. *Parle-moi de stratégies que tu utilises lorsque tu dois effectuer un travail routinier.*

**Conseils :** C'est l'occasion idéale de présenter les stratégies importantes que tu as apprises durant le module, comme réviser son travail, prendre des pauses régulières, s'exercer à observer et garder une attitude positive. Tu peux indiquer que tu es une personne patiente et persévérante, et que ces deux qualités te permettent d'effectuer des travaux routiniers. Tu peux donner des exemples de tels travaux que tu as effectués dans un travail antérieur et des stratégies que tu as utilisées pour y arriver.