

SÉQUENCE 10

Interagir avec un candidat, une candidate lors d'une entrevue d'embauche

Niveau de compétence : 7/B2

APERÇU GÉNÉRAL DE LA SÉQUENCE :

► Module

Occuper un emploi universitaire en français

► Contexte



Campus, groupes de recherche



Candidats et candidates à l'embauche, membres de comités de sélection

► Intention de communication

Mener une entrevue d'embauche dans toutes ses étapes en utilisant les compétences langagières pertinentes.

Se baser sur différentes productions, comme une lettre de présentation, une conversation antérieure ou un CV, pour poser des questions précises lors d'une entrevue d'embauche.

Cette séquence vous permettra de :

- Comprendre et analyser des textes qui incluent différents conseils et astuces pour faire des entrevues d'embauche de bonne qualité.
- Participer activement à des discussions formelles, plus particulièrement à des entrevues d'embauche.

De plus, vous allez vous familiariser avec :

- Les repères socioculturels du Québec en matière de prévention de la discrimination lors du processus d'embauche.
- Le vocabulaire utilisé en contexte d'entrevue d'embauche.
- Les stratégies utilisées pour favoriser une compréhension fine de l'écriture.

Dans cette séquence, vous serez appelés à :

- Résumer en un court paragraphe les informations essentielles d'un long texte.
- Interagir à l'oral en contexte d'entrevue d'embauche en tant qu'intervieweur.

Les activités de cette séquence devraient nécessiter entre cinq heures et cinq heures et demie de votre temps.

Introduction et découverte

ACTIVITÉ 1 

Décrocher un emploi en contexte universitaire n'est pas toujours simple, parce qu'on doit répondre à plusieurs exigences. De plus, les entrevues d'embauche peuvent parfois être difficiles, tant pour les candidats et candidates que pour les personnes qui les interviewent, puisqu'il faut notamment repérer les bons candidats, s'assurer qu'ils et elles correspondent aux exigences parfois très précises d'un projet ou d'un travail mené par un groupe de recherche, puis leur donner le goût de se joindre à l'équipe.

En binômes, **répondez** aux questions suivantes sur le thème des entrevues et des entretiens d'embauche :

- a. À votre avis et selon vos expériences personnelles, quelles sont les différences et les similitudes entre les processus d'embauche au Québec et dans les autres endroits où vous avez vécu ou travaillé? **Pensez** à une situation où une bonne intervieweuse ou un bon intervieweur vous a fait passer une entrevue : quelles étaient les caractéristiques de cette personne? Pourquoi trouvez-vous que c'était une bonne intervieweuse ou un bon intervieweur?
- b. Selon vous, quelles sont les caractéristiques d'un bon CV au Québec? D'où vous viennent ces informations? **Expliquez** à votre partenaire les différences et les similitudes entre les caractéristiques d'un bon CV au Québec et celles d'un bon CV dans les autres endroits où vous avez travaillé ou étudié.
- c. **Discutez** de vos propres expériences d'embauche : à votre avis, qu'est-ce qui fait qu'une personne est une bonne intervieweuse ou un bon intervieweur? Quelles sont les meilleures questions à poser en entrevue? Y a-t-il des questions qu'on ne devrait pas poser en entrevue? Lesquelles?

Utilisez l'espace ci-dessous pour prendre des notes.

ACTIVITÉ 2

À CONSULTER

VIDÉO

► **Titre**

« [Sélection des candidatures et entrevue d'embauche](#) »

► **Source**

Centre de formation communautaire de la Mauricie (CFCM)

a. Individuellement, **visionnez** la vidéo sur la sélection des candidatures et l'entrevue d'embauche, de 4:36 à 7:53. Ensuite, **répondez** aux questions de compréhension générale qui suivent :

- Vrai ou faux : la vidéo donne des conseils pour les candidates ou les candidats qui passent une entrevue. **Justifiez.**

- Quels sont les différents types de questions qu'on propose de poser lors d'une entrevue?

b. Individuellement, **visionnez** la vidéo une deuxième fois, puis **répondez** aux questions de compréhension spécifique qui suivent :

- Pourquoi est-il important que les membres du comité de sélection soient bien préparés?

- Quel est l'outil utilisé par le comité de sélection pour poser des questions et évaluer les réponses des candidats et candidates?

- Le CV et la lettre de présentation nous donnent des informations importantes sur les candidats et candidates. Que doit-on faire pour approfondir ces informations?

- Quel est l'ordre des questions qu'on doit suivre si on veut avoir un parcours d'entrevue naturel?

- Vrai ou faux : quand on pose des questions polarisantes, on doit proposer un choix meilleur qu'un autre pour s'assurer que le candidat ou la candidate choisit la bonne réponse. **Justifiez.**

- Avec les informations présentes dans la vidéo, **complétez** la phrase suivante :
Les questions situationnelles permettent de _____

c. En binômes, **discutez** de vos réponses et **corrigez**-les entre vous. Au besoin, **visionnez** la vidéo une troisième fois pour faire votre correction.

Exploration et pratique

ACTIVITÉ 3

À CONSULTER

ARTICLE

► **Titre**

« 8 règles d'or pour mener vos entrevues d'embauche avec brio »

► **Source**

Innovation et développement économique de Trois-Rivières

Dans l'activité précédente, vous avez vu quels types de questions poser lors d'une entrevue. Toutefois, poser les bonnes questions, qu'elles soient générales ou spécifiques au poste, peut être plus difficile qu'il n'y paraît.

Individuellement, **lisez** le billet de blogue sur les huit règles d'or pour mener des entrevues d'embauche. Pour vous aider dans votre lecture, voici un petit guide :

Guide de lecture

Faites d'abord une lecture en diagonale du texte, simplement pour avoir une première idée de son thème, de ses subdivisions, etc. **Ne lisez pas** les paragraphes tout de suite.

Avec cette première lecture en diagonale, qui dure environ de 1 à 2 minutes, **répondez** aux questions suivantes :

a. Quel est le genre de ce texte? (Article de blogue, article scientifique, fait divers, texte d'opinion, etc.)

b. Quel est le type de ce texte? (Texte informatif, texte argumentatif, texte narratif, etc.)
Nommez quelques indices que vous avez pu repérer lors de la lecture en diagonale et qui vous ont permis de déterminer le type de texte.

c. Quel est le thème principal de ce texte?

d. Par la suite, **essayez** d'anticiper (de prédire) le contenu des sections du texte à partir des sous-titres. **Écrivez** vos hypothèses d'anticipation ici (par exemple : « Selon moi, la section 6 va donner des conseils pour gérer notre stress en entrevue. »).

Section 1 : _____

Section 2 : _____

Section 3 : _____

Section 4 : _____

Section 5 : _____

Section 6 : _____

Section 7 : _____

Section 8 : _____

Lisez maintenant le texte au complet, y compris les paragraphes, et **répondez** aux questions suivantes :

e. Dans la première section du texte, quel pourrait être le bon synonyme pour le verbe « escamoter »?

- répéter oublier considérer

f. Après que toutes les personnes participant à l'entrevue se sont présentées, on peut tout de suite commencer à poser les questions. Vrai ou faux? **Justifiez.**

g. Avec les informations du texte, **nommez** deux conséquences possibles si les membres du comité de sélection ne font pas assez preuve d'empathie envers la candidate ou le candidat.

i. _____

ii. _____

h. Quels sont les avantages et les inconvénients d'avoir une entrevue structurée? Et d'avoir une entrevue spontanée?

i. Dans la section 7, on dit que les candidats ne devraient jamais se rencontrer, car cela pourrait créer *des préjudices*. Quel pourrait être le meilleur synonyme de « préjudices » dans le contexte?

de l'inconfort

des dommages

de la compétition

j. Choisissez trois astuces qui sont données dans le texte et que vous considérez les plus importantes pour que les candidats gardent une idée positive du processus d'embauche et de l'employeur. **Expliquez**, à l'aide des informations et des arguments du texte, pourquoi ces trois astuces sont les plus importantes :

Utilisez l'espace ci-dessous pour prendre des notes.

a. En petits groupes, **discutez** de vos réponses et du processus suivi dans le guide de lecture.

Discutez entre autres des différentes stratégies utilisées pour vous aider à comprendre le texte (la lecture en diagonale, puis en profondeur/l'anticipation des informations avant de lire les paragraphes).

b. Vérifiez ensuite avec vos partenaires les hypothèses d'anticipation de l'étape d. du guide de lecture, puis **comparez**-les à votre compréhension actuelle. Est-ce que vos hypothèses étaient bonnes? Si oui, est-ce que vos hypothèses vous ont aidé à bien comprendre les sections du texte associées? Sinon, trouvez-vous que la compréhension des sections a été plus difficile? Finalement, quels indices vous ont permis de faire ces prédictions? Si vous étudiez seul ou seule, vous pouvez demander à un ou une collègue de lire l'article et d'en discuter avec vous.

c. La section 7 du texte, qui s'intitule « Se doter d'une bonne éthique d'entrevue », nous informe que certains comportements pourraient porter préjudice aux candidates et aux candidats. Un de ces comportements serait de poser des questions qui sont discriminatoires lors de l'entrevue. Avec vos partenaires, **réfléchissez**, en vous basant sur vos expériences personnelles d'embauche d'ici et d'ailleurs, aux différentes questions qui pourraient être discriminatoires et qu'il ne faudrait donc pas poser en entrevue. **Faites** une liste de ces questions, puis **expliquez** pourquoi, selon vous, ces questions sont discriminatoires :

Questions discriminatoires	Explication de la discrimination

d. Avec vos partenaires, **discutez** des questions suivantes :

- ▶ Selon vos expériences d'embauche d'ici et d'ailleurs, est-ce que les mêmes critères de questions discriminatoires s'appliquent dans ces différents endroits?

- ▶ Quelles sont les différences et les similitudes en matière de comportements discriminatoires entre les processus d'embauches au Québec et dans les autres endroits où vous avez passé par un processus d'embauche?

► **Consultez** la [Charte des droits et libertés de la personne du Québec](#), plus particulièrement les articles 10, 16 et 18. Comment les articles de la Charte correspondent-ils à la première idée que vous aviez de la discrimination en situation d'embauche? Comment en diffèrent-ils?

ACTIVITÉ 4

À CONSULTER	TEXTE INFORMATIF
	► Titre « Guide sur l'entrevue »
	► Source Services à la vie étudiante – UQÀM

a. À partir de vos expériences personnelles, **pensez**, en binômes, à des questions qui sont pertinentes et importantes à poser à des candidates ou des candidats lors d'une entrevue, puis **écrivez**-les.

Questions importantes et pertinentes à poser en entrevue

b. Par la suite, **lisez** la section *Questions incontournables* à la page 9 du Guide sur l'entrevue. **Comparez** la liste de questions du Guide à votre propre liste. Vos questions se retrouvent-elles toutes dans la liste du Guide? Si vous avez des questions qui ne s'y trouvent pas, **expliquez** pourquoi vous pensez qu'elles sont quand même incontournables.

À CONSULTER	TEXTE INFORMATIF
	<p>▶ Titre « <u>25 questions posées lors d'une entrevue</u> »</p> <p>▶ Source Services à la vie étudiante – UQÀM</p>

c. **Lisez** maintenant, en binômes, le document « Vingt-cinq questions posées lors d'une entrevue », puis **comparez** à nouveau ces questions à la liste de questions que vous avez faite à la partie (a). **Discutez** des questions qui vous surprennent ou qui diffèrent grandement de celles auxquelles vous êtes habitués en **expliquant** pourquoi elles vous surprennent ou en quoi elles sont différentes.

d. En binômes, **reprenez** les deux documents, puis **lisez** attentivement les questions 4, 6, 8, 9 et 10 de la section *Questions incontournables* du Guide sur l'entrevue ainsi que les questions 12, 13, 15, 19 et 24 du document *25 questions posées lors d'une entrevue*. Pour vous faciliter la tâche, voici un tableau qui répertorie ces dix questions :

Questions incontournables		25 questions posées lors d'une entrevue	
4	Quels sont vos points forts et vos points faibles?	12	Quels sont vos objectifs de carrière à plus long terme?
6	Quels sont vos projets professionnels?	13	Quel serait le patron idéal pour vous?
8	Quelle place avez-vous l'habitude de prendre au sein d'une équipe?	15	Quels sont vos points forts ou vos principales forces?

9	Quelles expériences de travail avez-vous préférées? Lesquelles vous ont déplu?	19	D'après vous, quelles sont les qualités requises pour réussir dans le poste offert?
10	Quel salaire désirez-vous?	24	Si on vous embauchait pour le poste, quelle serait la raison qui pourrait faire en sorte que vous quitteriez l'emploi éventuellement?

e. Suivez les étapes de découverte grammaticale suivantes :

- ▶ **Identifiez** le mot interrogatif de chacune des questions, puis **soulignez-le**.
- ▶ Ce mot interrogatif est toujours relié à un nom dans la phrase interrogative. Pour chaque question, **identifiez** le nom associé au mot interrogatif.
- ▶ **Essayez** de trouver une règle qui explique les différentes formes de ce mot interrogatif en lien avec le nom associé.
- ▶ Avec cette règle et selon le contexte de ces dix phrases interrogatives, **déduisez** le sens de ce mot interrogatif. En d'autres termes, **essayez** de comprendre ce qu'on veut savoir quand on pose une question avec ce mot interrogatif (par exemple, si on pose la question « pourquoi? », on veut connaître *la raison* ou *l'explication* de quelque chose).

f. Avec un autre binôme, **comparez** votre règle de forme et votre règle de sens pour ce mot interrogatif. **Discutez** des stratégies que vous avez utilisées pour vous aider à déduire le sens de ce mot interrogatif. Si vous étudiez seul ou seule, vous n'avez pas à réaliser cette étape.

Utilisez l'espace ci-dessous pour prendre des notes.

ACTIVITÉ 5

En binômes, **reprenez** les mêmes documents qu'à l'activité 4. Cette fois-ci, **lisez** attentivement les questions 11 à 15 de la section *Questions incontournables* du Guide sur l'entrevue et les questions 13, 14, 23 et 24 du document « 25 questions posées lors d'une entrevue ». Pour vous faciliter la tâche, voici un tableau qui reprend ces neuf questions.

Questions incontournables		25 questions posées lors d'une entrevue	
11	Pourriez-vous me décrire le patron idéal?	13	Quel serait le patron idéal pour vous?
12	Que diraient de vous vos anciens employeurs, collègues ou amis?	14	Si je demandais à un collègue de vous décrire, que me dirait-il sur vous?
13	Pourriez-vous travailler sous pression?	23	Pourquoi devrais-je vous engager plutôt qu'un autre?
14	Quand seriez-vous disponible pour travailler?	24	Si on vous embauchait pour le poste, quelle serait la raison qui pourrait faire en sorte que vous quitteriez l'emploi éventuellement?
15	Pourquoi devrions-nous vous engager?		

Répondez maintenant aux questions suivantes :

a. Identifiez les verbes conjugués dans ces questions. Quelle est la conjugaison de ces verbes?

b. Quel est le sens de ces questions? Est-ce que les questions portent :

- ▶ sur quelque chose de réel, dans le moment présent?
- ▶ sur quelque chose de possible, mais pas réel, dans le moment présent?
- ▶ sur quelque chose de réel, dans le futur?
- ▶ sur quelque chose de possible, mais pas réel, dans le futur?

Pour vous aider avec ces questions, vous pouvez consulter [le site web](#) de TV5 Monde.

- c. Regardez** de plus près les questions 14 et 24 du document *25 questions posées lors d'une entrevue*. Ces deux questions ont une structure grammaticale que les autres questions n'ont pas. Quelle est cette structure? À votre avis, pourquoi ces deux questions ont-elles cette structure, alors que les autres ne l'ont pas?

- d.** Les autres questions ne possèdent pas la structure grammaticale des questions 14 et 24, mais elles possèdent le même sens que celui exprimé par cette structure. Ce sens est toutefois *implicite*. Pour les questions 12, 14 et 15 de la section *Questions incontournables* et pour les questions 13 et 23 du document *25 questions posées lors d'une entrevue*, **essayez** de trouver une phrase qui exprime de manière explicite cette structure grammaticale pour avoir la même structure que les questions 14 et 24.

No de la phrase	Phrase qui exprime la structure, comme dans les questions 14 et 24
12 (Qi)	
14 (Qi)	
15 (Qi)	
13 (25Q)	
23 (25Q)	

ACTIVITÉ 6

- a.** En binômes, **reprenez** le document *Guide sur l'entrevue* de l'activité 4. **Lisez** la section intitulée *Lettre de remerciement*. Cette section présente une marche à suivre, pour les candidates et les candidats en entrevue, afin de remercier les intervieweurs.

- b.** Dans la partie *Premier paragraphe* de la section *Lettre de remerciement*, il est écrit la phrase suivante : « Merci de m'avoir rencontré ».

Est-ce que vous connaissez cette conjugaison? Si oui, quelle est-elle, et quel est son sens? Sinon, **essayez** de comprendre le sens de cette conjugaison avec le contexte. Pour vous aider, **remarquez** que la conjugaison est en deux parties : une partie avec l'auxiliaire avoir et une partie avec la forme verbale; **pensez** aux autres conjugaisons qui ont ces deux parties pour déduire le sens.

c. Imaginez maintenant le contexte inverse : vous êtes intervieweur et vous voulez remercier les candidates et les candidats que vous avez interviewés. Voici des exemples de phrases de remerciement que vous pourriez utiliser dans cette situation. En binômes, **complétez** ces phrases en utilisant le verbe entre parenthèses pour avoir la même conjugaison que la phrase de l'exemple à la partie b.

- ▶ Merci d' _____ (rencontrer) notre comité d'embauche aujourd'hui.
- ▶ Merci d' _____ (venir) à nos bureaux pour passer l'entrevue.
- ▶ Merci d' _____ (prendre part) à notre entrevue de groupe, on sait que ce n'est pas toujours facile!
- ▶ Merci de _____ (se déplacer) pour votre entretien d'embauche.
- ▶ Merci d' _____ (répondre) à toutes nos questions, même si ce n'était pas toujours évident.
- ▶ Merci d' _____ (arriver) en avance, la ponctualité est importante pour nous.
- ▶ Merci d' _____ (poser) des questions sur notre entreprise, ça montre que vous êtes intéressé.
- ▶ Merci de _____ (s'investir) dans le processus d'embauche, on voit que ça vous tient à cœur!

d. Voici cinq autres phrases de remerciement qui sont adressées à des candidates ou des candidats. En binômes, **transformez** ces phrases pour qu'elles aient la même conjugaison que l'exemple vu à la partie (b), puis **écrivez** vos réponses dans le tableau.

- ▶ Merci pour l'intérêt que vous portez à notre groupe de recherche.
- ▶ Merci pour votre présence à l'entrevue.
- ▶ Merci de votre ponctualité à l'entrevue, c'était très apprécié.
- ▶ Merci de votre participation au processus d'embauche.
- ▶ Merci pour le temps que vous avez pris pour nous aujourd'hui.

Phrases transformées

e. Avec votre partenaire, **répondez** aux questions de réflexion suivantes :

- ▶ Dans les deux derniers exercices, avez-vous toujours utilisé l'auxiliaire *avoir* avant le participe passé? Si oui, c'est une erreur. Sinon, pourquoi n'avez-vous pas toujours choisi le même auxiliaire? **Expliquez**.

- ▶ Si vous avez toujours utilisé le même auxiliaire, **corrigez**-vous : **identifiez** l'autre auxiliaire et **expliquez** dans quelles situations on l'utilise. Pour vous aider, **comparez** cette conjugaison aux autres conjugaisons du français qui utilisent un auxiliaire.
- ▶ Avec un autre binôme, **comparez** vos réponses et vos explications sur cette conjugaison. **Discutez** des stratégies utilisées pour arriver aux bonnes réponses. Si vous étudiez seul ou seule, vous n'avez pas à réaliser cette étape.

ACTIVITÉ 7

a. Avec toute la classe, **faites** une banque de CV de toutes les apprenantes et tous les apprenants. En binômes, **prenez** quatre CV dans cette banque, au hasard (deux CV par personne), puis **faites** une première lecture en diagonale pour identifier les points importants des deux CV. Si vous étudiez seule ou seul, **demandez** à vos collègues de département ou à d'autres personnes travaillant dans le même domaine que vous de vous envoyer une copie de leur CV, pour en avoir un total de quatre.

Utilisez l'espace ci-dessous pour prendre des notes.

- b.** Avec votre partenaire, **faites** une deuxième lecture plus en profondeur de vos quatre CV, afin de les analyser, de discuter de leur structure, de leurs points forts, de leurs points à améliorer, etc.
- c.** Individuellement, **écrivez** un petit paragraphe (100 à 150 mots) qui résume les points importants (points forts, points à améliorer) pour chacun de vos deux CV. Ensuite, avec votre partenaire, **comparez** vos deux petits paragraphes, puis **discutez** de votre processus d'écriture. Si vous étudiez seule ou seul, **notez** au moins deux stratégies d'écriture que vous avez utilisées et qui vous ont aidé dans le processus d'écriture.

ACTIVITÉ 8

- a.** En binômes, **lisez** les [quatre offres d'embauche](#) de l'Université de Montréal qu'on vous propose, puis **choisissez-en** une. **Reprenez** les quatre CV de l'activité 7, puis **remplissez** le tableau d'analyse suivant pour savoir quel serait le meilleur candidat ou la meilleure candidate pour le poste que vous avez choisi. Dans le tableau, vous pouvez simplement cocher si l'information se trouve dans les CV, mais vous pouvez aussi prendre quelques notes.

Par exemple, si l'offre d'embauche demande un diplôme de premier cycle en anthropologie, mais que le CV indique un diplôme en histoire avec concentration en anthropologie, vous pourriez indiquer « Ne correspond pas, mais est connexe ».

	CV 1	CV 2	CV 3	CV 4
Le diplôme demandé correspond à celui du CV				
L'expérience (type et quantité) correspond à ce qui est écrit dans le CV				
Les compétences logicielles ou informatiques correspondent à celles du CV				
Les tâches décrites ressemblent ou correspondent à celles du CV				
Les compétences associées à l'emploi correspondent à celles décrites dans le CV				
Les expériences de travail non rémunérées (bénévolat, association, etc.) sont pertinentes pour l'emploi				

- b.** À partir du tableau d'analyse que vous venez de remplir, **créez**, avec votre partenaire, une liste de questions d'embauche à poser en entrevue pour chacun des candidats et candidates. Ces questions doivent porter sur les points forts et les points manquants des CV, et elles seront utilisées à la prochaine activité.

Production cible

ACTIVITÉ 9

Un groupe de recherche de l'Université de Montréal souhaite embaucher de nouvelles personnes au sein de leur équipe. Le poste à pourvoir, plus précisément, est le poste que vous avez choisi d'analyser à l'activité 8.

En binômes, **faites** un jeu de rôle : en alternance avec votre partenaire, **jouez** le rôle de l'intervieweur, puis du candidat ou de la candidate. Avant le jeu de rôle, chacun de vous doit choisir deux des quatre CV analysés à l'activité 8; vous jouerez le rôle de ces deux candidats. Le premier intervieweur passe le candidat du premier CV en entrevue; l'intervieweur :

- ▶ Se présente.
- ▶ Pose des questions précises (les questions que vous avez créées à l'activité 8).
- ▶ Pose des questions générales (les questions vues tout au long de la séquence).
- ▶ Propose deux mises en situation hypothétiques (possibles, mais pas réelles, dans le futur).
- ▶ Demande au candidat ou à la candidate de poser des questions.
- ▶ Remercie la personne de s'être présentée en entrevue.

Ensuite, **inversez** les rôles jusqu'à ce que vous ayez passé les quatre candidats et candidates (les quatre CV que vous avez choisis à l'activité 7 et analysés à l'activité 8).

Si vous étudiez seule ou seul, **demandez** à un collègue de votre département ou qui travaille dans le même domaine que vous de se prêter au jeu. Vous jouerez le rôle de l'intervieweuse ou de l'intervieweur à deux reprises, mais pas votre collègue. Vous ne ferez alors que deux jeux de rôle.

Rétroaction

ACTIVITÉ 10



En binômes, **discutez** de la production cible. En vous basant sur la performance des « candidats et candidates », **choisissez** ensemble quelle personne a le mieux performé et qui obtient donc le poste.

Par la suite, **réfléchissez** au contexte de l'entrevue et aux différents comportements à adopter dans ce contexte, puis faites un petit guide des choses à faire et à ne pas faire pour chacune des étapes du processus d'embauche :

- ▶ Analyse des CV
- ▶ Écriture des questions
- ▶ Processus d'entrevue en lui-même
- ▶ Finalisation de l'entrevue

Remettez ce petit guide au reste de la classe, et comparez les informations que vous y avez écrites avec celles des autres guides.

Si vous étudiez seule ou seul, **remettez** ce guide à des collègues de votre département ou qui travaillent dans le même domaine que vous. **Demandez**-leur leur avis quant aux consignes et astuces que vous y avez écrites.

Grille d'auto-évaluation de la séquence

Après avoir réalisé les activités de cette séquence, **remplissez** cette grille afin d'évaluer votre travail. Notez que la case (1) correspond aux éléments que vous devriez améliorer, tandis que la case (4) correspond aux éléments que vous avez pu effectuer de manière satisfaisante. **Choisissez** la case « S. O. » si vous n'avez pas eu à effectuer un élément.

	1	2	3	4	S. O.
Je comprends le vocabulaire des entrevues d'embauche.	<input type="radio"/>				
Je comprends les repères socioculturels associés à la discrimination en contexte d'embauche.	<input type="radio"/>				
Je suis capable de parler de situations hypothétiques dans le futur.	<input type="radio"/>				
Je peux mener une entrevue construite avec de bonnes règles éthiques et qui met à l'aise les candidates et candidats.	<input type="radio"/>				
Je peux analyser des CV pour en trouver les points forts et pour créer des questions à poser en entrevue.	<input type="radio"/>				
Je suis capable d'utiliser différentes formes de remerciement pour remercier les candidats et candidates.	<input type="radio"/>				
Je peux poser des questions portant sur un élément précis d'un ensemble plus grand.	<input type="radio"/>				