

CONSEILS POUR UN ENTRETIEN D'EMBAUCHE

Vous vous préparez à un entretien d'embauche dans le domaine de la santé mentale ou de la santé liée à la consommation de substances? Voici quelques conseils de l'équipe des ressources humaines du Royal.

Avant l'entretien :

Faites vos devoirs : faites des recherches sur le secteur, l'organisation et le poste désiré.

Préparez et répétez un « résumé éclair » de 20 à 30 secondes pour vous présenter. Ce résumé doit comprendre vos expériences professionnelles ou bénévoles pertinentes, vos compétences, vos aptitudes et réalisations, ainsi que 3 à 5 « arguments de vente » clés. Qu'est-ce qui fait de vous un bon candidat pour ce poste?

Entraînez-vous avec des amis ou collègues. Demandez-leur de vous interviewer et de vous aider à sélectionner les meilleurs exemples de votre expérience professionnelle à mentionner pendant l'entretien. Répétez les réponses aux questions d'entretien les plus courantes, en particulier les questions qui sont fondées sur les compétences et les comportements. Par exemple : « Parlez-nous d'une occasion où vous avez pris une décision impopulaire ». Utilisez la méthode STAR (Situation, Tâche, Action, Résultat) lorsque vous répondez aux questions.

Préparez des questions à poser à l'employeur lors de l'entretien et imprimez des copies de votre CV.

Pendant l'entretien :

Planifiez votre emploi du temps, votre moyen de transport et votre temps de trajet afin d'arriver 5 à 10 minutes à l'avance.

Assurez-vous que votre téléphone est éteint.

Donnez une poignée de main ferme, mais seulement si l'on vous tend la main en premier.

Répondez honnêtement aux questions. N'exagérez pas votre intérêt, votre expérience ou vos qualifications. Soyez aussi précis que possible et assurez-vous de répondre à la question qui vous est posée.

Évitez de parler négativement de vos collègues, superviseurs ou employeurs actuels ou anciens.

Illustrez vos « arguments de vente » par des exemples concrets. En quoi seriez-vous un atout pour l'organisation?

Si vous ne comprenez pas une question, demandez des éclaircissements.

Permettez à votre interlocuteur de terminer l'entretien à temps. N'en faites pas trop et ne restez pas trop longtemps. N'oubliez pas d'exprimer votre reconnaissance à la personne que vous rencontrez pour le temps qu'elle vous a consacré.

Envoyez-lui un message de remerciement après l'entretien. Personnalisez votre message en faisant référence aux points abordés lors de l'entretien.

Questions d'entretien courantes

Parlez-nous de vous.

Pourquoi êtes-vous apte à occuper ce poste? Qu'est-ce qui fait de vous un bon candidat pour ce poste?

Pourquoi voulez-vous travailler ici? Pourquoi avez-vous présenté votre candidature à ce poste?

CONSEILS POUR LA RÉDACTION D'UN CV

Pourquoi voulez-vous quitter votre poste/organisation actuel(le)?

Pourquoi avez-vous quitté votre dernier emploi?

Pourquoi avez-vous fait une pause dans votre carrière?

Où vous voyez-vous dans 3 à 5 ans? Quelles sont vos aspirations professionnelles?

Quelles sont vos principales forces et faiblesses par rapport à ce poste?

Comment gérez-vous la pression ou les situations stressantes?

Quelle est, selon vous, votre plus grande réussite professionnelle?

Comment vos supérieurs et vos collègues vous décriraient-ils?

Parlez-nous d'un défi ou d'un conflit auquel vous avez été confronté(e) au travail et de la manière dont vous l'avez géré.

Parlez-nous d'une occasion où vous avez fait preuve de leadership.

Racontez-nous une fois où vous n'étiez pas d'accord avec une décision prise au travail.

Parlez-moi d'une erreur que vous avez commise. Comment avez-vous géré cette situation?

Lorsque vous devez gérer plusieurs projets ou tâches, comment vous organisez-vous?

Parlez-nous d'une fois où vous vous êtes surpassé.

Que pensez-vous de l'équité, de la diversité et de l'inclusion, en particulier dans le contexte de la santé mentale et des soins?

Quelles sont vos attentes salariales?

Souhaitez-vous nous informer d'autre chose? Que devrions-nous savoir qui ne figure pas sur votre CV?

Avez-vous des questions à nous poser?

Questions à poser lors de l'entretien

À quoi ressemble le candidat idéal pour ce poste?

Pouvez-vous m'expliquer certaines des responsabilités quotidiennes de ce poste? Pouvez-vous m'en dire plus sur l'équipe et les clients avec lesquels je travaillerais?

Quels sont les défis auxquels l'équipe ou l'organisation est actuellement confrontée?

Pourquoi ce poste est-il vacant/ouvert? S'agit-il d'un nouveau rôle?

Quelles sont les prochaines étapes du processus de recrutement? Quand prévoyez-vous de prendre une décision?

Quelle est la chose que vous aimez le plus dans votre travail ici?

En quoi consiste le processus de formation ou d'intégration?

Comment cette organisation démontre-t-elle son engagement en faveur de l'équité, de la diversité et de l'inclusion?