

Cours Démarches Orientantes

2017/2018

# Moi et l'entretien d'embauche



Antille Samuel, Laffargue Loïc, Masserey Stéphane

## 1. Objectifs et liens avec le cadre général

### a. Contexte : EPP, Cours AMT (Approche du Monde du Travail)

Le projet présenté ici s'adresse à des élèves de l'EPP dans le cadre du cours AMT. Il peut aussi être adapté au cycle d'orientation dans le cadre des cours d'EDC et de français (production orale). Ces cours sont naturellement tournés vers les choix professionnels et d'orientation. Mais ce projet permet de développer des compétences transversales que l'on retrouve dans le PER.

### b. Objectif général : Rendre les élèves capables de produire des réponses orales du genre des entretiens d'embauche.

Afin d'atteindre cet objectif général, nous pouvons dégager un certain nombre d'objectifs spécifiques à mettre en lien avec le PER, mais aussi avec les idées directrices et objectifs du cours AMT.

Objectifs spécifiques	Liens avec le PER	Liens avec le cours AMT (Programme des écoles préprofessionnelles valaisannes, avril 2006)
<p>Les élèves identifient des secteurs d'activité préférés.</p> <p>-les élèves maîtrisent les techniques de recherche sur une profession.</p>	<p><b>FG 33 — Construire un ou des projets personnels à visée scolaire et/ou professionnelle.</b></p> <p>Notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Description de ses intérêts, valeurs, compétences, qualités et motivations en lien avec son projet personnel</li> <li>- Préparation à l'entretien d'embauche (tenue, attitude, relationnel verbal ou non-verbal)</li> <li>- En s'informant de manière active sur des secteurs scolaires et professionnels variés.</li> </ul>	<p><b>Objectifs généraux du cours :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir un projet professionnel réaliste et réalisable.</li> </ul> <p><b>Compétences :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectuer un choix professionnel réaliste (correspondant à ses compétences) et réalisable (correspondant aux possibilités du marché).</li> <li>- Gérer de manière autonome ses recherches et démarches liées au projet professionnel.</li> <li>- Prévoir une solution de rechange au cas où le projet souhaité ne pourrait pas se réaliser.</li> </ul> <p><b>Attitudes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Montrer un esprit d'ouverture (face à des domaines professionnels moins connus), de curiosité et de persévérance. - Savoir renoncer à des objectifs non atteignables et investir dans une solution</li> </ul>

		alternative.
<p>Les élèves maîtrisent les codes sociaux et relationnels de l'interaction en entretien en entretien d'embauche.</p> <p>Les élèves adaptent les paramètres verbaux et non-verbaux de leur production orale à la situation d'énonciation.</p>	<p><b>Français - L1 34 — Produire des textes oraux de genres différents adaptés aux situations d'énonciation.</b></p> <p>Notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calibrage de la production orale en fonction de la visée ;</li> <li>- Observation du protocole de la production orale propre à chaque genre (salutations, présentation des intervenants, sommaire, remerciements, écoute, tours de parole, ...)</li> <li>- Adaptation du ton, du volume, de la diction, du rythme, à la situation d'énonciation</li> <li>- Adaptation de la gestuelle (posture, mimique, occupation de l'espace)</li> <li>- Recherche du contact visuel</li> </ul>	<p><b>Objectifs généraux du cours :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquérir les outils et compétences nécessaires au projet.</li> </ul> <p><b>Compétences :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier et mettre en œuvre les éléments nécessaires à une bonne communication.</li> <li>- Se présenter avec efficacité devant un futur employeur.</li> <li>- Oser communiquer, exprimer son intérêt pour un métier, une formation future.</li> </ul> <p><b>Attitudes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir une attitude confiante et positive face au monde des adultes et du travail. - Avoir confiance en soi.</li> </ul>
<p>Les élèves intègrent les remarques de leurs camarades et régulent ainsi leur production orale.</p>	<p><b>Compétence transversale « communication ».</b></p> <p>Notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- choisir et adapter un ou des langages pertinents en tenant compte de l'intention, du contexte et des destinataires ;</li> <li>- respecter les règles et les conventions propres aux langages utilisés ;</li> <li>- répondre à des questions à partir des informations recueillies ;</li> <li>- ajuster la communication en fonction de la réaction des destinataires.</li> </ul>	<p><b>Compétences :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier et mettre en œuvre les éléments nécessaires à une bonne communication.</li> </ul> <p><b>Attitudes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Montrer des qualités d'écoute, de respect, de participation et d'engagement.</li> </ul>

	<p><b>Compétence transversale « stratégies d'apprentissage ».</b></p> <p>Notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- percevoir et analyser les difficultés rencontrées ;</li> <li>- apprendre de ses erreurs</li> <li>- persévérer et développer son goût de l'effort ;</li> <li>- dégager les éléments de réussite.</li> </ul>	
<p>Les élèves évaluent objectivement les productions orales de leurs camarades et donnent des pistes de régulation.</p> <p>Les élèves adoptent une démarche réflexive face à leur production.</p>	<p><b>Français - L1 33 - Comprendre et analyser des textes oraux de genres différents et en dégager les multiples sens.</b></p> <p>Notamment :</p> <p>Identification des spécificités langagières de l'oral (répétitions, hésitations, phrases inachevées, mots tronqués,...) et des éléments propres à la situation d'énonciation (présence physique de l'émetteur, possibilité de poser des questions, utilité de prendre des notes,...).</p> <p><b>Compétence transversale « communication »</b></p> <p>Notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adopter une attitude réceptive</li> <li>- analyser les facteurs de réussite de la communication ;</li> </ul>	<p><b>Idées directrices :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'évaluation formative sera privilégiée tout au long de l'année, bien qu'à la fin de chaque semestre, l'évaluation communiquée sera principalement sommative. <b>En outre, un accent sera mis sur les capacités auto-évaluatives des étudiants.</b></li> <li>- Un soin particulier sera porté au développement, à l'acquisition et à la maîtrise de stratégies d'apprentissage, Apprendre à apprendre, et ce afin de concourir au développement de <b>l'autonomie de l'étudiant.</b></li> </ul>

## 2. Concepts théoriques

### a. Principe d'infusion :

- Faire des expériences qui nous aident à nous connaître
- Proposer aux élèves de faire des expériences dans les cours
- Apporter des indices d'avenir dans nos cours
- Relier une matière de cours avec quelque chose qui se passe hors les murs
- Faire des références au monde du travail durant les cours

Ce projet travaille à la fois la connaissance de soi de l'élève et met au centre le monde du travail en travaillant sur son orientation. Aussi, nous pouvons dire que le cours AMT à l'EPP est l'application de ce principe car c'est un cours dédié au monde du travail au sein de l'institution scolaire.

### b. Principes de collaboration (désenclaver l'école) :

- Collaborer pour mettre en place les conditions nécessaires à l'infusion
- Associer l'ensemble des partenaires de l'éducation
- Développer des projets multidisciplinaires

Ici, le projet est multidisciplinaire au cycle d'orientation puisqu'il mobilise le français et l'EDC, et utilise les Technologies de l'Information et de la Communication. En ce qui concerne le cours AMT, l'interdisciplinarité est une des idées directrices du cours et fait appel à des compétences langagières, sociales et de recherche.

### c. Principe de mobilisation :

- Eveiller, chez l'élève, le désir de réussir
- Développer le pouvoir personnel (placer l'élève en situation de choisir, d'agir, de résoudre des problèmes, d'exprimer une opinion, d'exercer son jugement critique, faire valoir ses acquis et ses apprentissages)
- Besoin de réussite : Le besoin de réussite engage à surmonter les obstacles ; entretient un sentiment d'efficacité, d'estime de soi et une volonté d'autoformation
- Perspective temporelle : Etat présent → Action → Etat désiré. Ceci permet de voir le cheminement pour atteindre un état désiré.

L'activité proposée met l'élève dans une situation qu'il sera amené à rencontrer lors de son parcours professionnel. Elle fait donc appel à une pratique sociale de référence et montre donc l'aspect concret d'un tel exercice. Le fait de pouvoir réinvestir ces apprentissages hors de l'école est une source de motivation pour les élèves.

### d. Sentiment d'efficacité personnelle (Bandura 1925) :

Il désigne les croyances d'une personne sur sa capacité d'atteindre des buts ou de faire face à différentes situations. Ce sentiment constitue un déterminant important de la motivation à agir et de la persévérance vers des buts. Il se développe à partir de :

- L'expérience : ici, c'est celle de l'entretien d'embauche.
- L'observation d'autrui : les élèves travaillent par groupe afin de s'évaluer par les paires.
- La persuasion sociale : Encouragements, remarques positive. Une des facettes de l'éducation positive.
- Les facteurs physiologiques et émotifs : l'humeur affecte le sentiment d'efficacité personnelle.

Un des objectifs de l'activité est de renforcer ce sentiment. Or, il est plus facile de le détériorer que de le renforcer. Il faut donc veiller à employer les bons outils, notamment ceux de l'éducation positive visant à renforcer l'estime de soi et le bien-être.

### 3. Plan d'actions (Projet de 3 leçons)

Prérequis : les élèves ont travaillé en amont la lettre de motivation et les CV durant le cours d'AMT

	Activités/Actions	Lieu	Durée	FST	Réalisation	Support
1	<p>Leur métier</p> <p>a) <u>Leur métier rêvé</u> Les élèves déterminent le poste « de rêve » auquel ils aimeraient postuler et le décrivent en quelques phrases et le garde de côté</p> <p>b) <u>Questionnaire orientant sur une catégorie de métier</u> Les élèves remplissent un questionnaire pour trouver la direction vers laquelle ils souhaiteraient aller dans leur futur</p>	Salle d'info	5min	Seul	Par écrit	1 feuille par élève
			10min	Seul	Par écrit	
2	<p>Se renseigner sur le métier</p> <p>a) <u>Chercher une entreprise via orientation.ch – vs.ch</u> Les élèves ont dix minutes pour trouver un métier qui serait dans la direction d'un des « intérêts » trouvés, une fois le métier choisi, il lise de manière plus attentive</p> <p>b) <u>Se renseigner sur l'entreprise via le site de l'entreprise</u> Les élèves vont trouver une entreprise de la région dans lequel ils pourraient exercer le métier choisi précédemment et vont s'informer sur l'entreprise et le métier.</p>	En salle d'info	10min	Seul	Recherche sur l'ordinateur d'information en lien avec un métier	1 ordinateur par élève
			10min	Seul		

c) <u>Ses qualités en lien avec le métier</u> Les élèves vont rechercher dans une liste de qualités dix qualités personnelles (forces positives) qu'ils ont et qui sont en lien avec le métier		10min	Seul		
---	--	-------	------	--	--

Travail sur l'entretien						
3	<p>Réflexion sur ce qui est bon/pas bon lors d'un entretien</p> <p>a) <u>Le timide et le trop confiant</u> Les élèves choisissent deux métiers et deux fois deux élèves qui vont jouer les rôles de directeur et de RH lors d'un entretien d'embauche. Ils reçoivent une feuille avec un fil rouge d'un entretien et une liste des questions à poser. Ils ont 5 minutes pour se préparer puis l'enseignant joue le rôle du candidat.</p> <p>b) <u>Définition, approfondissement du bon contenu (aspect verbal et non verbal) brainstorming au boulot</u> Les élèves ressortent les aspects positifs et négatifs qu'ils ont observés lors des deux entretiens « tests »</p> <p>c) <u>Production d'une grille critériée</u> En plénums les élèves réalisent, avec le support de l'enseignant, une grille critériée qu'ils pourront utiliser dans l'exercice suivant sur les points importants à observer et/ou à faire attention lorsqu'ils passeront à l'oral</p>	Salle de classe	20min	Plénium	Par oral	Feuille type d'entretien d'embauche de l'Etat du Valais (1 par élève)
			10min	Plénium	Brainstorming au tableau blanc	Tableau blanc
			15min	Plénium	Tableau blanc / par écrit	Tableau blanc et une feuille par personne

5	Production d'entretien	Salle de classe	20min	Groupe de 3	Par oral	Grille critériée issue du cours précédent (1 par élève) un Smartphone par personne ou une tablette par groupe
	a) <u>Travail par groupe de trois et réalisation d'entretien d'embauche filmés</u> Les élèves jouent des entretiens d'embauche par groupe de trois un élève joue le rôle du directeur en posant des questions, l'autre le rôle du postulant et le troisième filme l'entretien		20min	Groupe de 3	Par oral avec prise de note individuelle	Un Smartphone par personne ou une tablette par groupe une feuille de papier par élève
	b) <u>Auto- et inter-évaluation</u> Les élèves observent les vidéos et, à l'aide de la grille critériée faite le cours précédent, analysent les entretiens.					

#### 4. Moyens requis Coûts / budget

Les moyens requis pour ce projet – qui correspondent à ceux mentionnés dans la colonne « support » du tableau du chapitre précédent sont les suivants :

- 1 feuille par élève (blanche ou A4) sur laquelle chaque élève rédigera une courte description du poste de ses rêves, pour lequel il se préparera ensuite à postuler.
- La grille de centre d'intérêt donnée par l'enseignant. Pour permettre aux élèves de ressortir leur/leurs centre(s) d'intérêt
- 1 ordinateur par élève
- 1 feuille type d'entretien d'embauche de l'Etat du Valais par élève. Sur ces feuilles figurent l'ordre et le fil rouge de l'entretien ainsi qu'une liste de questions à poser à chaque étape.
- La grille d'évaluation critériée pour l'oral préparée par les élèves sous l'observation de l'enseignant.
- Un smartphone par élève ou une tablette par groupe pour filmer les entretiens. Il est important de préciser que chaque élève est filmé par son smartphone personnel pour éviter des fuites de données ou des moqueries.

Les moyens requis et le budget de ce projet sont donc très limités et à la portée de tout enseignant ayant accès à une imprimante et une photocopieuse. Avec la quasi-totalité des élèves qui disposent d'un smartphone, il n'est pas nécessaire d'avoir un grand nombre de tablettes à disposition pour filmer. Il est important de préciser que chaque élève est filmé par son smartphone personnel pour éviter des fuites de données ou des moqueries.

#### 5. Eventuelles difficultés, obstacles et solutions alternatives

##### a. Utilisation des données

Le fait de filmer des élèves et avec les téléphones portables des élèves peut poser problème. Un élève peut ne pas souhaiter apparaître sur un document virtuel. Pour pallier cet obstacle, il est clairement établi dès le début de la séance que les vidéos ne seront pas conservées. Une fois visionnée et analysée, chaque vidéo est effacée. De plus il n'y a aucun risque de fuite étant donné que sur chaque vidéo n'apparaît qu'une seule personne et que cette personne est la propriétaire de l'unique appareil sur lequel le film se trouve. Les élèves sont donc en mesure de contrôler totalement le contenu sur lequel ils apparaissent et responsable de ce qu'ils font avec à la fin du cours.

Durant le « tournage », les appareils sont tous mis en mode avion afin d'éviter que des notifications n'apparaissent à l'écran. Cela permet également de couper le réseau et le wi-fi afin d'éviter que les élèves puissent accéder aux appels, aux messages et à internet, d'autant plus l'élève qui film n'est pas le propriétaire du téléphone portable qu'il utilise (le propriétaire étant, comme nous venons de le dire, celui qui est filmé).

### b. Pas de téléphone portable

Si un élève n'a pas son téléphone portable ou ne souhaite pas utiliser son téléphone portable car il lui manque de la batterie ou une autre excuse, deux tablettes sont à disposition des élèves. Ces tablettes sont équipées des applications nécessaires à la réalisation de la consigne. Elles sont mises en mode avion, tout comme les téléphones portables.

### c. Ambiance de classe

Le respect est quelque chose de primordiale dans de telles leçons, puisque les élèves parlent de leurs intérêts et des métiers qu'ils souhaitent faire plus tard. La gestion de classe doit donc être adaptée en fonction.

Au début du cours, les élèves sont sensibilisés au respect qui est attendu d'eux. Ils savent que leurs camarades se dévoilent lors des entretiens et que la moindre moquerie peut être très fortement ressentie par celui qui en est la cible. Le fait que l'enseignant s'expose en premier lors des simulations permet de relativiser les comportements des élèves qui s'exposeront par la suite et d'anticiper certains comportements parmi les élèves qui observent.

Les groupes de trois sont formés par les élèves, qui peuvent se regrouper par affinité. De cette manière les élèves sont censés se retrouver avec des camarades qu'ils apprécient et qu'ils respectent. Si des groupes posent problème, l'enseignant intervient et forme lui-même les groupes.

Afin de s'assurer que le travail se déroule dans une ambiance saine et efficace, il serait envisageable de demander à chaque groupe d'écrire une charte éthique qui serait signée et acceptée par tous ces membres.

### d. Gêne, image de soi

Certains élèves vivent très mal les évaluations orales et l'entretien d'embauche en est une forme. Le fait de s'entraîner en classe est donc un bon entraînement pour les élèves, qu'ils soient dans cette situation de gêne ou non. De plus, il s'agit d'une simulation où l'élève peut faire des erreurs sans subir de conséquences et où il peut s'entraîner à les éviter. Sans oublier que le cadre et les gens qui lui font face lui sont familiers.

Dans cet exercice, tout est donc mis en place pour que les élèves puissent s'entraîner à être efficace dans une situation de stress assez intense qui a été transférée dans un contexte familial ou l'erreur ne compte pas. De plus, il est possible de travailler tous les aspects de la communication afin d'aider l'élève à dépasser son stress ou sa gêne en se focalisant sur certains aspects du langage, qu'il soit verbal ou corporel.

Cet aspect de la communication n'a pas été travaillé dans le cours tel qu'il a été prévu, mais il s'agirait d'un bon moyen de travailler l'aspect scénique de la présentation orale. Ce domaine pourrait être abordé dans le cadre du cours projet que suivent tous les élèves de

l'EPP et qui est très souvent axé sur les sciences artistiques et sociales. Analyser cet aspect scénique serait l'occasion de revenir sur les observations qui ont été faites par les élèves après le visionnement des vidéos et de mettre en place une autoévaluation ou une évaluation par les pairs, voir même une possibilité de remédiation. En travaillant ainsi, les élèves comprennent qu'ils peuvent travailler sur leur image. Ceux qui se sentent gênés lors d'une présentation orale ou en s'observant sur une vidéo ont souvent une image assez négative d'eux-mêmes ; ce travail peut donc les amener à changer ce regard.

## 6. Apports

### a. Connaissances

La partie de recherche permet aux élèves de prendre conscience de la multitude de choix qui s'offre à eux, mais aussi de se rendre compte de l'importance de faire un choix qui soit cohérent à la fois avec ses valeurs, ses intérêts et ses compétences.

### b. Agir sur le sentiment d'efficacité personnelle

Le fait de déconstruire l'entretien d'embauche en étapes permet dans un premier temps d'aider l'élève à mieux comprendre comment ce dernier se déroule et quels sont les objectifs qu'il doit chercher à atteindre. Ce deuxième point est aussi mis en évidence au moment où l'élève se retrouve dans le rôle du responsable des ressources humaines et qu'il doit évaluer les aptitudes de la personne qu'il a en face de lui. Il se rend mieux compte de l'importance que peut prendre le langage verbal, le paraverbal et le langage corporel.

Dès ce moment, il devient particulièrement intéressant pour lui de pouvoir s'observer en situation afin de pouvoir analyser sa communication et de la rendre plus efficace. L'élève peut bien sûr bénéficier de l'aide de ses camarades et de l'enseignant pour entamer une démarche d'analyse constructive.

### c. Pratique sociale de référence

Le cours AMT a pour but de préparer les élèves au monde du travail. Tous les projets qui y sont liés sont fortement rattachés au monde professionnel. Ce projet ne fait pas exception puisqu'il a pour but de préparer les élèves à l'entretien d'embauche qui les attend soit pendant l'année, soit dans le courant de l'année qui suit.

Les activités travaillées pendant ce projet sont également des pratiques sociales de référence au sens où elles entraînent les élèves à :

- Préparer un entretien, une conférence, un colloque, une réunion tant au niveau du contenu que de la forme.
- Analyser une pratique en vue de l'améliorer, comme cela se fait souvent dans le monde professionnel.

Le fait de travailler sur des pratiques sociales de référence permet de motiver l'apprentissage de l'élève et renforce en lui le sentiment de travailler sur quelque chose d'utile.

#### d. Compétences transversales

Ce projet travaille sur des compétences transversales fondamentales. La transdisciplinarité est un bon moyen de motiver les élèves et de l'aider à désenclaver les disciplines pour au contraire, tisser des liens entre ces dernières. Le projet met en avant en tant que compétence transdisciplinaire :

- La capacité à communiquer. Les élèves peuvent être sensibilisés aux différents types de langage, ils peuvent être confrontés à certaines de leurs pratiques et les améliorer.
- L'expression orale. Cette compétence pourrait être décrite comme une sous-compétence du point précédent. Il s'agit là de travailler tout ce qui est lié à la prononciation, au vocabulaire, au registre de langue... Bref, tout ce qui touche au langage verbal dans la communication.
- Les MITICs sont utilisés tout au long de cette séquence, qu'il s'agisse de faire des recherches ou de filmer. Les élèves doivent être capable de maîtriser les outils et programmes informatiques, de s'assurer de la protection de leurs données.

Quelque soit la compétence travaillée, il serait intéressant d'approfondir les activités et de les agrémenter d'un apport théorique<sup>1</sup> dans le cadre du cours projet. Les élèves pourraient ainsi consacrer davantage de temps à préparer leur entretien, à soigner leur image, la qualité de leur expression orale et l'aspect scénique de leur présentation.

### 7. Conclusion

L'EPP a pour but d'aider les élèves à trouver leur voie, que ce soit en intégrant le monde professionnel ou en poursuivant des études. Les cours encourageant le développement personnel et l'insertion professionnelle y jouent un rôle particulièrement important. Le cours d'AMT se prête donc bien à la mise en place d'un projet en lien avec les démarches orientantes. Travailler sur l'entretien d'embauche nous semblait tout naturel. Les élèves peuvent de la sorte s'habituer à cette situation, porter un regard critique sur leur communication, bénéficier de conseils d'autres élèves et de l'enseignant. Ils peuvent finalement apporter des remédiations lors de mises en situations plus réalistes encore, au début du 2<sup>e</sup> semestre, pendant lesquels ils se retrouvent pour un entretien d'embauche fictif face à un patron d'entreprise.

## 8. Annexes :

### Annexe 1

**Je m'intéresse à exercer un métier en lien avec :**

	++	+	=	-	--
Activité physique					
Alimentation					
Animaux					
Art, création artistique, littérature					
Arts graphiques					
Bijouterie, horlogerie, microtechnique					
Bureau technique					
CFF, Poste, Swisscom					
Construction					
Cuir, carton, papier, matières synthétiques					
Documentation, marketing, médias, publicité					
Droit, diplomatie					
Electricité, électronique					
Enfants					
Etude, développement, recherche					
Fabrication, montage, réparation et entretien des machines					

<sup>1</sup> Cours de psychologie sociale, HEP-Vs, M. Claude Schlegel

Hôtellerie, restauration, tourisme et économie familiale					
Informatique					
Langues					
Métal					
Musique					
Nature					
Pierre, terre, verre					
Santé					
Secteur administratif, commercial					
Social, enseignement					
Spectacle					
Surveillance, sécurité, défense					
Textile, mode					
Transports, voyages					
Travailler le bois					
Véhicules automobiles					
Vente					

Relève ci-dessous tes 3 domaines préférés (à classer par ordre de préférence) :

1	
---	--

2	
3	

Maintenant, va sur le site [www.orientation.ch](http://www.orientation.ch) ou [www.vs.ch](http://www.vs.ch), clique sur « Rechercher → Professions ». Puis, tu cliques sur « Rechercher par intérêt ». Va ensuite naviguer dans les rubriques que tu as notées ci-dessus. Et choisis un métier que tu aimerais faire afin de pouvoir réaliser la suite du travail.



Annexe 2

Organisation	Réflexion analyse	Action adroit	Gestion organisateur	Encadrement pondéré	Relationnel naturel	Relationnel fidèle
appliqué	esprit de synthèse	appliqué	économiste	équilibré	persuasif	optimiste
autonome	observateur	astucieux	juste	mûr	pétillant	positif
calme	novateur	combatif	calculateur	mesuré	leader	sincère
construit	malin	agressif	sens de	sérieux	humain	honnête
discipliné	imaginatif	coopératif	anticipation	exemplaire	franc	confiant
indépendant	logique	débrouillard	administrateur	humain	esprit d'équipe	ouvert d'esprit
méthodique	logique	délicat	visionnaire	leader	influent	différent
minutieux	rationnel	courageux	prévoyant	pacificateur	objectif	original
ordonné	intuitif	patient	orienté client	conciliateur	pacificateur	stable
organisé	ingénieur	persévérant	précis	nuancé	autoritaire	ponctuel
polyvalent	intelligent	dynamique	regardant	objectif	dynamique	ambitieux
précis	philosophe	tonique	soucieux	franc	accueillant	poli
soigneux	concentré	explorateur	développeur	équitable	amusant	courtois
rigoureux	réactif	proactif	orienté résultat	juste	sens de la répartition	cultivé
structuré	réaliste	entreprenant	avisé	courageux	convaincant	enthousiaste
maniaque	réfléchi	travailleur	correctif	responsable	direct	généreux
strict	raisonné	bosseur	amplificateur	accessible	spontané	libre
planificateur	stratège	pratique	enrichisseur	apaisant	sympathique	respectueux
clair	vif d'esprit	pratique	cultivateur	conciliant	éloquent	aventurier
déterminé	vigilant	polyvalent	progressiste	empathique	joyal	authentique
efficace	visionnaire	productif	intensificateur	encourageant	bienservant	serein
fiable	investigateur	vif	consolidateur	disponible	communicatif	humble
conscientieux	critique	solide	gestionnaire	charismatique	attentif	solidaire
net	curieux	flexible	contrôleur	garant	aimable	sens de l'honneur
maîtrise le temps	auditeur	souple	auditeur	adulte	posé	sens de l'émerveillement
	cohérent	marathonien		moral	extraverti	sensible
		sportif		attentif	rassurant	apprend vite
		résistant		à l'écoute	tolérant	sait mettre des limites
				ferme	sociable	
					serviable	

Annexe 3

3. Avantages de l'Administration cantonale

- Conditions de travail
- Horaires aménagés dans tous les services
  - Bureau de la Consultation sociale (prestations gratuites)
  - Salaires normaux = 1.3% salaire en fin d'année
  - 5 semaines de vacances

Prestations pour les apprentis de l'Administration

- Welcome Day regroupant tous les apprentis de 1<sup>re</sup> année (Informations sur l'Etat, sur la santé et la sécurité, etc.)
- Favorisation du bilinguisme (échange durant l'été entre les apprentis du Haut et du Valais romand = Tandems entre apprentis)
- Cérémonie de clôture à la fin de l'apprentissage (bon-cadeau de Fr. 200.- / prix meilleur apprenti = Fr. 400.-)
- Soutien et coaching de la part des différents formateurs = 30%

4. Suite du processus de recrutement

- Entretiens à faire avec d'autres candidats
- Service des ressources humaines donnera une réponse écrite dès que tous les apprentis auront été entendus
- Éventuellement tâches à organiser

5. Fin de l'entretien

- Demander au candidat s'il a encore des questions ou si des choses ne sont pas claires
- Le remercier et prendre congé



Entretien de sélection des apprentis

Nom, Prénom : \_\_\_\_\_  
 Date / Heure de l'entretien : \_\_\_\_\_  
 Représentants de l'Etat : \_\_\_\_\_

Remarques :

6. Accueil

- Salutations et présentation des interviewers
- Informations sur le déroulement et la durée de l'entretien (faire mieux connaissance, prise de notes, temps)
- Que connaît-il de l'Administration cantonale ? S'est-il renseigné ?
- Présentation de l'Administration cantonale valaisanne
  - Administration publique organisée en 5 Départements (organigramme)
  - Environ 3'000 collaborateurs = 6'000 enseignements
  - 200 apprentis par année
  - 20 professions différentes
  - Variété des tâches (plus de 40 services différents)
- Présentation du candidat en quelques mots

## 2. Catégores de questions

### a) Motivation / Desir d'apprendre

Pourquoi avoir choisi la voie du CIC et non pas celle de l'école de commerce ?

Vous ai-on conseillé pour le choix de cette profession ? (famille, amis, conseiller en orientation, etc.) Pourquoi ce choix ?

Comment imaginez-vous cette profession ? Qu'est-ce qui vous plaît dans ce métier ? (objets) ?

Après vous, quelles sont les qualités/comptences requises pour faire un tel apprentissage ?

Quelles sont vos connaissances à propos de cette formation ? (sous-entendu : CPFS, maturité, etc.)

Savez-vous déjà ce que vous allez faire après votre apprentissage ? (maturité, vie active, formation continue) Quels sont vos objectifs professionnels ?

Est-ce que vous vous intéressez à l'actualité ? Quels sont les thèmes actuels ?

### b) Intérêts

Quelles matières scolaires appréciez-vous le plus/le moins ? Pourquoi ? (rapport avec les notes ?)

Qu'est-ce qui vous plaît le plus/le moins dans vos stages, travaux d'été, hobbies ?

Intéressé pour un éventuel stage dans un service demandeur ?

Quelle est la place d'apprentissage idéale, de rêve pour vous ?

Qu'est-ce que vous attendez de votre futur formateur ?

### c) Résistance au stress

Quand avez-vous subi le dernier fois été si examé (p.ex. à l'école) ? Comment vous êtes-vous comporté ?

Quand vous êtes-vous éterné pour la dernière fois ? Pourquoi ? Conséquences ?

### d) Autonomie / sens de l'organisation / initiative

Quelle tâche complexe avez-vous réussi vous-même ? (par ex. un exposé) Comment vous en êtes-vous sorti ?

Comment vous êtes-vous organisé ?

Comment procédez-vous lorsque vous avez plusieurs examens/devoirs/espérez dans une même semaine ? Comment vous vous organisez ?

Avez-vous déjà du faire des travaux de groupe en classe ? Comment vous vous organisez au sein du groupe pour mener à bien un projet ? Quel était votre rôle au sein du groupe ?

Combien d'heures par semaine consacrez-vous à votre formation scolaire ? (devoirs, révisions, etc.) Avez-vous pensé à réorganiser vos loisirs pendant votre apprentissage ?

Si vous avez de mauvaises notes, qu'entendez-vous pour remonter votre moyenne ?

Vous avez terminé votre travail et plus rien à faire, votre supérieur n'est pas là. Vous faites quoi ?

Comment vous êtes-vous préparé à cet entretien ?

### e) Aptitude à travailler en équipe

Avez-vous déjà travaillé en équipe ? (applications) Qu'est-ce qui a bien fonctionné ? Mal ou bien fonctionné ? Quel était votre rôle dans cette équipe ?

Avec quels élèves/collègues vous entendez-vous le mieux/le moins bien ? Pourquoi ? Quels sont leurs traits de caractère ?

Quel comportement n'aimez-vous pas chez les gens ? Qu'est-ce qui peut vous énerver ? Comment réagissez-vous si quelqu'un vous énerve ?

Vous allez devoir collaborer avec des personnes plus âgées que vous, comment voyez-vous cette collaboration ? Est-ce que cela vous cause un souci ?

### f) Capacité à communiquer

En classe, vous faites partie des gens qui interviennent peu ou celles qui prennent moins souvent la parole ?

Comment procédez-vous lorsque vous souhaitez faire passer une idée ou convaincre quelqu'un (en classe, en groupe, avec les amis) ? Quelle est votre réaction si votre idée n'est pas prise en considération ?

Avez-vous déjà été partie devant un groupe ? Comment vous l'avez vécu ? Comment vous préparez-vous ?

### g) Personnalité / impression personnelle

Commentez vos points forts et points à améliorer

Comment vos amis vous perçoivent-ils ? Si un leur pose la question, ils nous répondent quoi ?

Pouvez-vous nous décrire votre famille ? Activité professionnelle de vos parents, frères et sœurs, activités familiales ?

Questions relatives aux loisirs (activités associatives, etc.)

Avez-vous postulé pour d'autres places ? Quelle sera votre démarche si vous n'avez pas ce poste ?

Pourquoi vous et pas un autre ? Que pouvez-vous nous apporter (forces) ?

Quelle question suriez-vous voulu qu'on vous pose mais qu'on ne vous a finalement pas posée ?

### h) Informatique & langues

Connaissances spécifiques et capacités ? (informatique, langues, cabou, technique)