

L'entrevue pour un emploi international

En quoi l'entrevue internationale est-elle différente?

L'entrevue internationale est différente parce que l'employeur se concentre sur votre personnalité. Il veut savoir si vous avez la personnalité et les compétences nécessaires pour réussir dans un environnement différent du vôtre. Il cherche, par exemple, à déterminer si vous saurez communiquer efficacement dans un milieu de travail interculturel. Les réponses à ces types de questions dominent l'entrevue et le processus de sélection pour les emplois à l'international. Si vous faites bonne impression, vous surpasserez d'autres candidats qui ont plus de compétences techniques, mais qui fonctionnent moins bien dans un milieu interculturel. Les employeurs veulent des gens qui savent ce qu'est un environnement interculturel et qui y fonctionnent bien.

Quand l'entrevue commence-t-elle?

Elle commence au premier contact. Vous serez jugé à votre premier appel téléphonique, à l'étiquette sur l'enveloppe d'un C.V. envoyé, au libellé d'une demande de renseignements par courrier électronique. Soyez professionnel dès le début.

Styles d'entrevue

- **Entrevue structurée.** Les institutions gouvernementales et les ONG préfèrent les entrevues officielles, avec un comité de sélection de trois personnes. Ces entrevues durent généralement une heure. Vous devriez répondre à chaque question de manière directe, sans vous étendre, car vos réponses sont évaluées et classées par rapport à un guide de notation.
- **Entretien libre.** Ce type d'entrevue est le plus populaire. On s'y attend à ce que le candidat joue un rôle actif (cependant, laissez l'intervieweur diriger la discussion). N'oubliez pas que, malgré son ton personnel et amical, l'intervieweur cherche des éléments qui lui permettront de déterminer si vous convalez pour le poste. Présentez-vous sous votre meilleur jour en orientant la discussion sur vos compétences.

Quand et comment négocier les conditions?

- **Pour des postes de débutants, vous ne pouvez pas vraiment négocier.** Vous ne faites qu'entamer votre carrière et l'expérience est plus importante que les conditions.
- **Si votre employeur vous demande de voyager et d'aller vivre ailleurs,** parlez des conditions de logement et de travail (pas sur le plan financier) pendant la première entrevue.
- **Les conditions financières et les éléments du contrat ne sont généralement discutés qu'aux toutes dernières étapes du processus d'entrevue** et font habituellement l'objet d'un entretien distinct.
- **Si l'on vous demande de préciser vos attentes salariales, donnez une fourchette.** « Avec une maîtrise et deux ans d'expérience, je m'attends à un salaire situé entre 55 000 \$ et 65 000 \$ » ou « Pour des postes dans ce secteur, je pense que mon expérience sera évaluée plus près de 45 000 \$ que de 55 000 \$. »

Faire bonne impression d'entrée de jeu

- **Arrivez avec 15 minutes d'avance.** Familiarisez-vous avec le cadre, lisez des bulletins de l'entreprise et ce qui est affiché sur le babillard, trouvez quelque chose d'intéressant à mentionner pendant l'entrevue.
- **Vérifiez une fois de plus votre tenue.** Accrochez votre manteau pour avoir les mains libres quand vous entrez dans la salle d'entrevue.
- **Ayez une poignée de main ferme quand vous vous présentez :** « Bonjour, je suis Francis Drummond ». Si plusieurs personnes sont présentes, serrez la main à tout le monde. Aussi simple que tout cela puisse paraître, l'expérience montre que bien des candidats sont incapables de passer cette étape avec confiance.
- **Asseyez-vous en ayant votre bloc-notes et votre stylo à portée de main pour prendre des notes** (mais discrètement). Même si vous ne prenez aucune note, vous démontrez à l'employeur que vous êtes bien préparé à l'entretien.
- **Pensez à la communication non verbale.** Penchez-vous légèrement en avant lorsque vous écoutez et en arrière lorsque vous parlez. Regardez chaque intervieweur dans les yeux. Soyez dynamique. N'oubliez pas que l'enthousiasme doit disparaître dans votre voix.

Préparation à l'entrevue

- **Faites une simulation d'entrevue avec un ami** (professionnel), en allant des salutations du début jusqu'à votre départ. Faites-vous interroger sur votre curriculum vitae et demandez des idées pour améliorer votre performance.
- **Faites une « analyse de profil »** en comparant vos compétences à celles précisées dans la description de poste à l'étranger. Assurez-vous que votre profil correspond au profil idéal de l'employeur.
- **Entraînez-vous à réciter à voix haute votre expérience et vos qualifications professionnelles et personnelles.**
- **Renseignez-vous sur l'organisation.** Étudiez soigneusement le mandat et les types de programmes, la structure, le budget et le nombre d'employés de l'organisation.
- **Contactez des gestionnaires à l'avance afin d'en savoir plus sur le poste ou parlez à quelqu'un qui a occupé un poste similaire à l'étranger.** Vous pouvez par exemple entamer la discussion comme suit : « J'appelle pour en savoir un peu plus sur un emploi pour lequel je vais être interviewée. Je fais quelques recherches avant l'entrevue pour m'assurer que je comprends bien ce que cet emploi recouvre. »
- **Essayez d'apprendre quelque chose sur votre intervieweur à l'avance,** comme son nom et le poste qu'il ou elle occupe, s'il va s'agir d'une entrevue structurée et combien de temps elle devrait durer. Vous devriez pouvoir vous renseigner auprès d'un assistant administratif.
- **Préparez à l'écrit au moins dix questions que vous aimeriez poser.** Elles devraient concerner les principaux projets de l'entreprise et votre contribution éventuelle à l'entreprise.
- **Pendant l'entrevue, montrez-vous prudent et démontrez que vous êtes consciencieux.** Même un professionnel averti devra relever des défis quand il passera à un nouvel environnement international. Posez des questions franches sur le milieu de travail, les principaux défis et les conditions de vie.
- **Choisissez une tenue professionnelle.** Les hommes devraient porter un costume et une cravate et les femmes devraient opter pour une tenue sobre, mais professionnelle. À capacités égales entre deux candidats (et cela arrive souvent), le choix final peut se faire sur l'apparence.
- **Ayez l'air préparé et organisé.** Vous devriez avoir dans votre serviette un stylo, un bloc-notes, une liste de références dactylographiée, deux exemplaires supplémentaires de votre C.V. accompagnés de lettres d'intention, le tout sous pli, et deux exemples au moins de votre travail passé, comme des rapports ou des publications.

À faire pendant l'entrevue

- **Considérez l'entrevue terrain de rencontre où les deux parties s'interrogent mutuellement.** Facilitez la tâche du recruteur en lui donnant des renseignements sur vous-même en ordre logique et organisé. Présentez vos compétences par ensembles.
- **Laissez le recruteur donner le ton.** Demandez toujours combien de temps durera l'entrevue. Si les deux tiers du temps prévu se sont écoulés et que vous avez l'impression que les interviewers n'ont pas couvert vos compétences importantes, ce qui arrive parfois, prenez l'initiative. « J'aimerais parler davantage d'une expérience professionnelle pertinente qui vous permettrait de mieux analyser mes compétences » ou « J'aimerais mentionner quelques autres facteurs à propos de mes antécédents qui pourraient vous aider à évaluer mes qualifications. »
- **À la fin de l'entrevue, remerciez les interviewers en les adressant par leurs noms respectifs et en leur serrant fermement la main :** « Merci d'avoir bien voulu me recevoir. Je suis heureuse d'avoir pu en apprendre davantage sur votre organisation. Votre programme est intéressant et j'attendrai de vos nouvelles. »

Ce que cherchent les employeurs

- **La personnalité du candidat est primordiale.** Dans un milieu culturel étranger, vous êtes non seulement confronté à des difficultés imprévues, mais vous devez de plus vivre et travailler en étroite collaboration avec vos collègues. Le recruteur cherche notamment à savoir ce que vous pensez de ces situations et juge de votre aptitude à vous adapter à un cadre différent et peut-être difficile.
- **La notion de travail d'équipe est importante pour savoir si vous convalez pour un poste à l'étranger.** Comment réagirez-vous face à des subalternes ou à des supérieurs d'autres nationalités?

L'entrevue pour un emploi international

- **Lors de l'entrevue, on cherchera plus à évaluer votre personnalité que vos compétences techniques.** Si on vous demande de venir à une entrevue, c'est généralement parce que vos qualifications sont jugées suffisantes.

Deux ensembles de compétences très importants

- **Organisation.** Les employeurs nord-américains attachent beaucoup d'importance à l'efficacité, quel que soit le domaine de travail. Il importe donc de leur faire comprendre que vous savez vous organiser et gérer votre temps. Expliquez votre journée de travail : dressez-vous une liste des choses à faire? Comment choisissez-vous vos priorités? Expliquez comment vous vous acquittez de vos tâches. Par exemple: « *Dans tout travail, il y a conflit entre ce qu'on aimerait faire et le temps que cela demanderait. J'ai donc toujours une liste des choses à faire. En revoyant continuellement l'ordre de priorité et en voyant de combien de temps je dispose, je réussis à accomplir mes tâches sans dépasser les délais.* »
- **Relations humaines.** Les employeurs veulent savoir comment vous interagissez avec les autres dans diverses situations. Avez-vous du mal avec l'autorité? Que faites-vous si vous ne pouvez fournir un renseignement qu'on vous demande? Comment gérez-vous le rejet? Pourriez-vous continuer de travailler avec quelqu'un qui vous a déçu ou insulté? Exprimer son opinion est la meilleure façon de démontrer ses compétences interpersonnelles. Par exemple: « *À l'étranger, je ferais très attention au rôle des différentes autorités dans le succès ou l'échec de projets. Les communautés étrangères semblent avoir une structure de leadership locale plus développée que dans notre société canadienne non structurée et très mobile. Je pense qu'il serait important de reconnaître cette hiérarchie en demandant aux dirigeants communautaires d'approuver les nouveaux projets.* »

Tactiques pour répondre aux questions

L'entrevue est l'une des rares occasions dans votre vie où l'on vous demande de parler de vous-même, de ce que vous avez accompli, de vos compétences et de vos atouts. L'idée de vous « vanter » peut mettre mal à l'aise. Voici quelques suggestions pour vous faciliter la tâche.

- **Passer par des tiers :** « *Mes collègues me disent qu'ils apprécient de travailler avec moi parce que...* », « *Tous mes employeurs parlaient de mon enthousiasme...* » Si mes amis devaient nommer trois traits de caractère importants chez moi, ils citeraient probablement... »
- **Mentionnez les raisons de votre succès :** « *À mon emploi précédent, j'étais particulièrement reconnu pour...* » « *J'essaie toujours de comprendre une situation du point de vue de mon adversaire...* » « *Si j'ai réussi à mettre sur pied de nouveaux programmes, c'est...* »
- **Développez un thème d'ouverture.** QUESTION : « *Parmi vos qualifications et compétences, quelles sont celles qui vous rendront efficace à l'étranger?* » RÉPONSE : « *Tout au long de ma carrière, tant à la Croix-Rouge internationale que dans mes nombreux emplois bénévoles, je me suis considéré comme un organisateur. Planifier, dresser des listes et communiquer avec d'autres personnes concernées, telles sont mes priorités. Ces qualités me rendent efficace dans mon travail. Par ailleurs, des compétences telles que... m'ont également aidé dans ma carrière...* » ou « *J'applique une règle universelle qui me permet de repérer rapidement des faits importants, je suis enthousiaste par rapport à mon travail et j'encourage les autres en les aidant à clarifier leurs idées. Cela me permet d'évaluer les situations et me rend accessible.* »

Questions qu'un intervieweur peut poser

- **Questions générales :** « *Parlez-moi de vous. Quels sont vos principaux atouts et vos principales faiblesses? Que diraient vos collègues s'ils devaient décrire votre style de travail?* »
- **Connaissance de l'employeur :** « *Que savez-vous de cette organisation? Pourquoi voulez-vous travailler pour nous et pas pour une ONG (ou pour le gouvernement, pour une entreprise privée ou comme consultant)?* »
- **Conditions de travail à l'étranger :** « *Pourquoi voulez-vous travailler à l'étranger? Parmi vos qualifications et compétences, quelles sont celles qui vous rendront efficace à l'étranger? Qu'est-ce qui sera différent, selon vous, dans les conditions de travail dans une autre culture? Parlez-nous de votre expérience internationale.* »
- **Conditions de vie à l'étranger :** « *Avez-vous déjà vécu une situation difficile? Comment vous en êtes-vous sorti? Avez-vous déjà été séparé de votre famille ou de vos proches pendant longtemps? Avez-vous déjà fait face à la solitude? Comment occupez-vous votre temps libre? Quelle importance attachez-vous à votre vie privée? Avez-vous déjà connu des situations où il n'y avait guère de place pour la vie privée?* »

Questions ouvertes

Dans la plupart des entrevues internationales, on pose des questions ouvertes comme celles-ci : « *Parlez-nous de vous* » ou « *Que pensez-vous du développement?* » Il n'y a pas de bonne ou de mauvaise réponse. En fait, les intervieweurs sont à l'affût de renseignements qu'ils n'obtiendront peut-être pas en posant des questions précises. Vous pouvez donc utiliser ces questions ouvertes pour insister sur vos compétences internationales, administratives et interpersonnelles les plus importantes.

Questions situationnelles

Les questions situationnelles figurent parmi les tactiques les plus intéressantes qu'utilisent les recruteurs internationaux. Elles portent généralement sur une situation difficile que vous pouvez rencontrer à l'étranger et, habituellement, il n'y a pas de bonne réponse évidente. Le recruteur cherche quelqu'un qui sait faire preuve d'un bon jugement et d'un bon sens de l'analyse. Le pire pour vous serait de présenter une analyse hâtive sans d'abord démontrer que vous avez examiné la situation soigneusement.

- **Expliquez votre mode de réflexion en pensant à voix haute.** Exposez les faits importants à examiner sérieusement : « *Dans cette situation, il serait important d'examiner sérieusement (ces facteurs). Il faudrait déterminer l'importance de (ce fait) et voir s'il est essentiel dans l'évaluation. Ce n'est qu'après avoir examiné tous ces facteurs que je pourrais prendre la décision voulue.* »
- **Précisez quelles sont vos hypothèses avant de donner votre évaluation :** « *Si l'on part du principe que (cette situation) est vraie et que les caractéristiques culturelles de la société sont (celles-ci), il se peut que la meilleure approche par rapport à ce problème soit de...* »
- **Établissez des priorités parmi les points à considérer :** « *Il est clair que les principaux facteurs de limitation dans cette situation sont... et qu'il faut en tenir compte avant d'examiner des facteurs moins importants, comme...* »
- **Précisez vos limites et expliquez comment vous réagiriez en fonction de celles-ci :** « *Comme je ne suis jamais allée en Asie du Sud-Est et que je ne connais pas les normes sociales, je me montrerais probablement plus prudente et j'attendrais que mon guide-interprète revienne avant de prendre une décision finale.* »
- **Si vous n'êtes pas certain de la situation, faites une comparaison avec une que vous connaissez mieux :** « *Je ne connais pas vraiment les normes éthiques qui sont imposées aux employés des Nations Unies, mais je sais qu'en tant qu'employé d'une ONG, je verserais un petit pot-de-vin plutôt que de laisser dix bénévoles passer la nuit à la frontière.* »
- **Dans certaines situations, le mieux est de répondre que vous demanderez conseil à quelqu'un :** « *Si je viens d'arriver dans le pays et que je ne connais pas encore les coutumes sociales, je demanderais conseil à un autre expatrié qui a plus d'expérience dans cette situation.* »

À faire après l'entrevue

- **Envoyez une télécopie ou un courriel dans les quatre heures qui suivent l'entrevue pour remercier les intervieweurs d'avoir pris le temps de vous recevoir et d'étudier votre candidature.** Reprécisez que vous souhaitez appliquer vos compétences au profit du poste proposé. Revenez (en une seule phrase) sur l'une des questions discutées pendant l'entrevue.
- **Si l'entrevue ne porte pas fruit, il est bon de demander pourquoi vous n'avez pas été embauché.** « *J'appelle pour discuter des résultats de mon entrevue, et je me demandais si vous auriez quelques instants pour en parler. Je n'ai pas obtenu le poste et j'aimerais savoir comment je peux mieux faire à l'avenir.* »

Et pour terminer...

Soyez prêt. Ayez confiance en vous. Soyez détendu et faites tout pour décrocher l'emploi que vous avez toujours voulu!



Lire l'article
plus détaillé

Tu souhaites obtenir d'autres conseils?
Connecte-toi ou inscris-toi pour accéder
gratuitement à [MyWorldAbroad.com](https://www.myworldabroad.com)

Ton inscription gratuite est payée par ton établissement d'enseignement.
Le genre masculin est utilisé dans le présent texte comme genre neutre.