

FOUNDATION PROGRAMME IN LITERACY, NUMERACY AND SKILLS
FRENCH LITERACY - GRADE 9

FICHE D'ACTIVITÉ POUR L'ÉLÈVE

LES MÉTIERS À MAURICE [LEÇON 9]

L'entretien d'embauche



RESUME

Career Objective:

I am seeking a competitive and challenging environment where I can use my ability to communicate with people and take advantage of my knowledge of English.

Accomplished secretary seeking to leverage skills in personnel management and recruitment in an entry-level human resources position.

Professional Experience:

- Preparing business plans
- Planning investment activities and budget
- Analyzing data sets collected through all departments
- Preparing financial forecasts
- Preparing reports for the board of management
- good at establishing rapport with
- highly organized

Activité 1 : Illustrez une fiche de préparation pour un entretien en vous basant sur l'exemple proposé

FICHE DE PRÉPARATION POUR UN ENTRETIEN

Nom du candidat :

Date de l'entretien :

Poste ou objectif de l'entretien :

> Étape 1 : Objectif de l'entretien

But recherché :

> Étape 2 : Informations sur l'entreprise

- Nom de l'entreprise :

- Domaine d'activité :

- Les points clés de l'entreprise :

> Étape 3 : Présentation personnelle

- Formation :

- Compétences :

- Expériences :

- Motivations :

> Étape 4 : Anticipation des questions

Questions possibles et réponses préparées

Questions possibles :

1.

2.

3.

Réponses préparées :

.....

.....

.....

Activité 2.2 : S'auto-évaluer en faisant sa présentation personnelle

MA PRÉSENTATION PERSONNELLE

Nom : _____

Date : _____

1. Apparence et tenue

- Ma tenue est-elle soignée et adaptée au poste ?

Oui Non

- Ai-je une allure professionnelle (cheveux, posture, hygiène) ?

Oui Non

2. Posture et attitude

- Suis-je entré(e) dans la salle avec assurance ?

Oui Non

- Est-ce que je me tiens droit(e), sans bouger nerveusement ?

Oui Non

- Ai-je établi un bon contact visuel ?

Oui Non

3. Langage verbal et non verbal

- Est-ce que j'ai utilisé un langage clair et poli ?

Oui Non

- Ai-je bien articulé mes phrases ?

Oui Non

- Ai-je évité les tics de langage ("euh", "voilà", etc.) ?

Oui Non

4. Présentation personnelle

- Ai-je dit mon nom et prénom ?

Oui Non

- Ai-je mentionné brièvement ma formation ou mes compétences ?

Oui Non

- Ai-je exprimé ma motivation de manière convaincante ?

Oui Non

5. Comportement global

- Ai-je remercié à la fin de la présentation ?

Oui Non

- Est-ce que j'ai gardé une attitude respectueuse tout au long ?

Oui Non

Commentaires (auto-évaluation ou retour du professeur) :

COMPORTEMENT PROFESSIONNEL**Activité 5 - Quiz : Adoptes-tu un comportement professionnel ?**

Instructions : Lisez chaque situation et choisissez la meilleure réponse.

1. Ton entretien est à 9h00. Que fais-tu ?

- a) J'arrive à 9h pile.
- b) J'arrive 10 minutes en avance.
- c) J'arrive à 9h05, ce n'est pas grave.

2. Un collègue te critique devant d'autres. Que fais-tu ?

- a) Je réponds agressivement.
- b) J'ignore et je me plains après.
- c) Je garde mon calme et j'en parle en privé.

3. Un client est énervé. Que fais-tu ?

- a) Je hausse le ton.
- b) Je l'écoute calmement et je propose une solution.
- c) Je lui dis de revenir plus tard.

4. Tu es en retard. Que fais-tu ?

- a) Je préviens dès que possible.
- b) Je ne dis rien.
- c) Je trouve une excuse après.

5. En entretien, tu dis bonjour :

- a) En baissant les yeux.
- b) Avec un sourire et un ton poli.
- c) D'un ton neutre sans regarder.

6. Tu reçois une consigne que tu ne comprends pas. Que fais-tu ?

- a) Je fais quand même, même si ce n'est pas clair.
- b) Je demande poliment des explications.
- c) J'ignore et j'attends qu'on me redise.

7. Ton supérieur te félicite pour ton travail. Tu réponds :

- a) "C'est normal."
- b) "Merci beaucoup, ça me motive."
- c) "Oui, je fais mieux que les autres."

8. En pause, tu entends un collègue parler mal d'un client. Que fais-tu ?

- a) Je participe à la discussion.
- b) Je ne dis rien et je m'éloigne.
- c) Je raconte aussi une histoire.

9. Un client arrive pendant que tu ranges. Tu dois :

- a) Continuer de ranger.
- b) Le saluer et l'aider en priorité.
- c) Lui dire d'attendre un moment.

10. Tu vis une journée stressante. Tu dois :

- a) Crier un bon coup pour relâcher la pression.
- b) Garder ton calme et demander une pause si besoin.
- c) Tout garder pour toi et exploser en fin de journée.

ADAPTABILITÉ ET MOTIVATION

Activité 6



Lisez attentivement la compréhension écrite sur le métier de mécanicien automobile, puis répondez aux questions :

LE MÉTIER DE MÉCANICIEN AUTOMOBILE

Lucas travaille comme mécanicien automobile dans un garage depuis trois ans. Ce qu'il aime dans ce métier, c'est qu'aucune journée ne se ressemble. Il doit souvent s'adapter à des pannes différentes, à des marques de véhicules variées et à l'évolution rapide de la technologie automobile. Pour rester à jour, il suit régulièrement des formations sur les nouvelles motorisations hybrides et électriques. Selon lui, un bon mécanicien doit être curieux, observateur et surtout motivé à apprendre constamment. Lucas pense aussi qu'il est important d'écouter les clients avec attention pour bien comprendre leurs besoins.

Questions de compréhension :

1. Depuis combien de temps Lucas travaille-t-il comme mécanicien ?

2. Pourquoi dit-il qu'aucune journée ne se ressemble ?

3. Que fait Lucas pour rester à jour dans son métier ?

4. Quelles qualités sont importantes pour être un bon mécanicien, selon Lucas ?

5. Donne un exemple dans le texte qui montre que Lucas est motivé.

GRILLE D'AUTO-EVALUATION		
CE QUE J'AI APPRIS	✓	✗
Je connais les étapes de préparation à un entretien.		
Je sais quels comportements sont attendus en contexte professionnel.		
Je comprends l'importance de la communication verbale et non verbale.		
Je suis capable de me présenter de manière claire et professionnelle.		
Je peux expliquer mes compétences avec des exemples concrets.		
Je peux adopter une attitude professionnelle (ponctualité, politesse, maîtrise de soi).		
Je sais formuler des phrases adaptées pour un entretien.		
Je peux exprimer ma motivation et ma capacité d'adaptation.		
Je sais répondre aux questions types d'un entretien.		
Je sais lire et comprendre un texte professionnel et y répondre.		



GRILLE D'AUTO-ÉVALUATION – MON CURRICULUM VITAE		
CE QUE J'AI APPRIS	✓	✗
J'ai respecté la structure d'un CV (informations personnelles, formation, expériences, compétences).		
Mon CV est clair, bien présenté et sans fautes.		
J'ai mis en valeur mes compétences et qualités.		
J'ai bien adapté mon CV au poste visé.		
J'ai présenté mon CV à l'oral avec assurance.		

