

# Banque de questions par compétence

## ADAPTATION

### Est ouvert au changement et sait adapter son comportement en conséquence

1. Racontez une situation où vous avez dû vous adapter à des changements sur lesquels vous n'aviez pas de contrôle. Comment avez-vous géré cela?
2. Relatez une situation où vous avez dû vous adapter au style de travail d'un collègue afin de réaliser un projet ou d'atteindre vos objectifs.
3. Comment s'est passée votre transition d'une école à l'autre? Quels problèmes particuliers avez-vous rencontré? Comment avez-vous fait pour les résoudre?
4. Pouvez-vous nous donner un exemple d'un changement récent vécu au travail? Comment avez-vous réagi? Qu'avez-vous fait pour vous adapter?

## APPRENTISSAGE

### Cherche à améliorer ses compétences, à se développer et à apprendre de nouvelles choses

5. Avez-vous déjà sollicité votre superviseur pour obtenir une rétroaction Vis-à-vis de votre travail? Si oui, racontez-nous l'échange que vous avez eu et ce que vous avez fait de l'information afin de vous améliorer. Si non, pourquoi?
6. De quelle façon maintenez-vous à jour vos connaissances, compétences et façons de faire liées à votre expertise?
7. Quelle compétence avez-vous eu à développer au cours de la dernière année? Quel moyen avez-vous pris pour la développer?

## ATTENTION AU DÉTAIL

### Sait être consciencieux et précis dans l'exécution de son travail afin d'éviter les erreurs

8. Quel processus utilisez-vous pour vous assurer que vous avez eu toutes les informations nécessaires d'un client?
9. Décrivez un moment où vous avez découvert une erreur négligée par un collègue. Qu'avez-vous fait? Quel a été le résultat?
10. Avez-vous déjà eu de la difficulté à comprendre une demande de client? Si oui, quelles mesures avez-vous prises pour clarifier les choses?
11. Pourriez-vous nous donner un exemple d'une situation où vous avez maintenu un niveau de rigueur et de précision supérieur dans vos tâches au travail?

## AUTONOMIE

### Sait travailler seul avec un minimum d'encadrement

12. Donnez l'exemple d'une situation où vous avez dû prendre au travail une décision importante pour quelqu'un d'autre en son absence? Quel a été le résultat?
13. Décrivez une situation pour laquelle vous avez eu à travailler de façon autonome sans supervision ni aide. Comment cela s'est-il passé?

## COMMUNICATION/ESPRIT DE SYNTHÈSE

### Sait transmettre et présenter des informations pertinentes tant à l'oral qu'à l'écrit, et ce, au moment opportun; sait aussi écouter attentivement les autres afin de comprendre leurs points de vue

14. Décrivez une expérience récente et réussie d'une présentation que vous avez animée.
15. Quand avez-vous eu à faire une présentation à un groupe de personnes avec peu ou pas de préparation? Quels obstacles avez-vous rencontrés? Comment les avez-vous surmontés?
16. Comment faites-vous pour communiquer correctement avec une personne avec qui vous ne vous entendez pas trop? Donnez un exemple.
17. Donnez un exemple d'une situation où vous avez eu du mal à communiquer vos idées à votre gestionnaire? Comment avez-vous fait pour remédier à la situation?

18. Décrivez une situation pour laquelle vous avez eu à utiliser vos compétences en communication écrite.
19. Quand avez-vous choisi de communiquer un message particulier en personne plutôt que par courriel, même si un courriel aurait été plus rapide? Donnez des détails.
20. Donnez un exemple d'une situation lors de laquelle vous avez su encourager quelqu'un à s'exprimer grâce à votre habileté d'écoute active?
21. Comment faites-vous pour démontrer à votre interlocuteur que vous êtes pleinement à son écoute?
22. Avez-vous un exemple d'une situation où vous avez eu à transmettre une grande quantité d'informations en peu de temps?

## **CRÉATIVITÉ**

### **Sait utiliser son imagination et proposer des idées innovatrices**

23. À quand remonte la dernière fois où vous avez pensé « en dehors de la boîte » et comment avez-vous fait? Pourquoi?
24. Décrivez un problème que vous avez résolu d'une manière unique ou inhabituelle. Quel a été le résultat? Étiez-vous satisfait?
25. Donnez un exemple de situation où quelqu'un vous a apporté une nouvelle idée, étrange ou inhabituelle. Qu'avez-vous fait?
26. Quand avez-vous apporté une idée innovante dans votre équipe? Comment a-t-elle été reçue?

## **ENTREGENT**

### **Sait faire preuve de diplomatie, de sociabilité et de bonne conduite en société**

27. Parlez-nous d'une personne avec qui la communication était difficile. Comment avez-vous géré cela? Comment la relation a-t-elle progressé?
28. Décrivez une situation où vous vous êtes trouvé face à quelqu'un qui ne vous apprécie pas. Comment avez-vous géré cela?
29. Parlez-nous d'une décision impopulaire récente que vous avez prise. Comment a-t-elle été reçue? Comment avez-vous géré cela?
30. Quels sont, à votre avis, les facteurs principaux qui permettent d'établir et de maintenir des relations d'affaires fructueuses? Donnez des exemples de la façon dont vous vous en êtes servi.
31. Donnez un exemple d'une situation où vous avez réussi à persuader une personne difficile à convaincre. Comment vous y êtes-vous pris?
32. Parlez-nous de l'équipe avec laquelle vous vous entendiez le moins. Qu'est-il arrivé?
33. Quel est le conflit le plus pénible que vous avez vécu? Quel a été le résultat?
34. Décrivez votre manière d'être de façon générale avec vos collègues.

## **ÉTABLISSEMENT D'OBJECTIFS**

### **Est orienté vers l'atteinte des résultats et consacre beaucoup d'efforts à atteindre ses objectifs**

35. Quel a été l'objectif de carrière le plus important et comment l'avez-vous atteint? Quels obstacles avez-vous rencontrés? Comment avez-vous surmonté ces obstacles?
36. Nommez un objectif professionnel que vous n'avez pas atteint. Comment vous êtes-vous senti?
37. Comment vous fixez-vous des objectifs à court terme et des objectifs à long terme pour vous ou pour votre équipe? Comment faites-vous pour vous mobiliser vous et votre équipe à atteindre ces objectifs?

## **INITIATIVE**

### **Sait faire des propositions, entreprendre des choses et prendre des décisions**

38. Décrivez un projet ou une idée (pas nécessairement le ou la vôtre) qui a été mis en œuvre principalement en raison de vos efforts. Quel était votre rôle? Quel a été le résultat?
39. Décrivez une situation où vous avez reconnu un problème potentiel comme étant en réalité une occasion à saisir. Qu'avez-vous fait? Quel a été le résultat?
40. Parlez-nous d'un projet que vous avez initié. Qu'avez-vous fait? Pourquoi? Quel a été le résultat? Étiez-vous satisfait du résultat?
41. Décrivez un moment où votre initiative a provoqué un changement.
42. Quelle a été la meilleure idée que vous avez mise au point au cours de votre carrière professionnelle?

43. Diriez-vous que vous êtes une personne qui aimez faire bouger les choses? Donnez un exemple concret.

## **INTÉGRITÉ et HONNÊTETÉ**

### **Sait respecter ses engagements et est digne de confiance**

44. Parlez-nous d'une situation où votre intégrité a été remise en question. Comment avez-vous géré cela?
45. À quel moment de votre carrière avez-vous décidé de perdre pour être en cohérence avec vos valeurs? Comment avez-vous agi?
46. Avez-vous vécu une situation pour laquelle votre entreprise a manqué d'honnêteté? Pourquoi? Qu'avez-vous fait?
47. Donnez un exemple concret d'une politique avec laquelle vous n'étiez pas d'accord mais à laquelle vous vous êtes conformé. Pourquoi?

## **LEADERSHIP**

### **Sait guider, influencer, mobiliser et inspirer les autres afin qu'ils réussissent à atteindre leurs objectifs**

48. Parlez-nous d'un projet d'équipe que vous avez eu à prendre en charge? Qu'avez-vous fait? Quel a été le résultat?
49. Avez-vous occupé un rôle de leadership en dehors du travail? Pourquoi vous êtes-vous engagé? Qu'avez-vous réussi à faire?
50. Quel est le groupe le plus difficile que vous avez eu à diriger? Quels ont été les obstacles? Comment avez-vous géré la situation?
51. Quelle a été votre plus grande réussite de leadership dans un environnement professionnel? Décrivez les étapes que vous avez franchies pour y parvenir.
52. Quels ont été les principaux obstacles que vous avez rencontrés dans la consolidation d'une équipe?
53. Décrivez une occasion où vous avez été chargé non seulement de diriger une équipe, mais d'exécuter aussi les mêmes tâches que les membres de cette équipe. Comment avez-vous géré votre temps?
54. Décrivez comment vous vous assurez que vos plans d'action concordent avec les orientations stratégiques de l'organisation. Donnez un exemple.
55. Comment faites-vous pour encourager le développement professionnel de vos employés?

## **ORIENTATION CLIENT**

### **Sait répondre au besoin des clients dans le souci de maintenir des relations positives et durables tout en assurant leur satisfaction**

56. Quand avez-vous dû faire face à un client furieux? Qu'avez-vous fait? Comment la situation s'est-elle terminée?
57. Décrivez une situation au cours de laquelle vous avez établi une bonne relation avec un client. Qu'avez-vous fait pour gagner sa confiance?
58. Comment avez-vous géré une situation au cours de laquelle votre client a changé d'avis?
59. Parlez-nous d'une situation où vous avez assuré un service exceptionnel à un client. Quelle a été sa réaction?
60. Parlez-nous d'une situation où vous avez défendu un client. Qu'est-il arrivé?

## **OUVERTURE D'ESPRIT**

### **Sait démontrer un intérêt et une ouverture aux nouvelles idées et façons de faire**

61. Parlez-nous d'une situation où vous avez dû accepter des critiques et de la rétroaction au sujet de votre travail ou de vos idées.
62. Parlez-nous d'une situation où l'on vous a fait part d'une nouvelle idée ou façon de faire dans votre travail. Comment avez-vous réagi?

## **PLANIFICATION ET ORGANISATION/GESTION DU TEMPS**

### **Sait être méthodique dans son travail et dans la gestion du temps et des ressources disponibles pour atteindre les objectifs**

63. Décrivez une situation qui a exigé que vous fassiez plusieurs tâches en même temps. Comment avez-vous géré cela? Quel a été le résultat?

64. Comment organisez-vous vos tâches lors de la planification de votre temps? Donnez des exemples.
65. Parlez-nous d'un projet que vous avez planifié. Comment avez-vous organisé les tâches? Parlez-nous de votre plan d'action.
66. Parlez-nous d'un projet que vous avez organisé et qui ne s'est pas déroulé comme prévu. Qu'est-il arrivé? Pourquoi? Comment avez-vous réagi?

## **PRISE DE DÉCISION**

### **Sait prendre des décisions qui démontrent un bon jugement**

67. Parlez-nous d'une décision que vous avez eu à prendre sans avoir toutes les informations dont vous aviez besoin. Comment avez-vous géré cela?
68. Donnez un exemple d'une situation où il fallait être rapide pour prendre une décision. Quels obstacles avez-vous rencontrés?
69. Quelle est la décision la plus difficile que vous avez eu à prendre au travail? Comment êtes-vous arrivé à votre décision? Quel a été le résultat?
70. Donnez un exemple d'une décision d'affaires que vous avez prise et que vous avez regrettée. Qu'est-il arrivé?

## **RÉSISTANCE AU STRESS ET RÉSILIANCE**

### **Sait conserver son calme lors d'une situation difficile et rester objectif face à cette situation**

71. Quelle a été la situation la plus stressante que vous avez vécue en milieu de travail? Comment l'avez-vous gérée?
72. Qu'avez-vous fait dans le passé pour empêcher qu'une situation ne devienne trop stressante pour vous?

## **RÉSOLUTION DE PROBLÈMES**

### **Sait identifier les éléments d'une situation ou d'un problème et trouver des solutions appropriées**

73. Décrivez le projet ou la situation qui démontre le mieux vos capacités d'analyse. Quel était votre rôle?
74. Racontez une circonstance où vous avez eu à analyser des informations et à faire une recommandation. Quel processus avez-vous utilisé? La recommandation a-t-elle été acceptée? Si non, pourquoi?
75. Parlez-nous d'un problème difficile que vous avez eu à résoudre. Qu'avez-vous fait? Quel a été le résultat? Qu'auriez-vous aimé faire différemment?
76. Quelles sont les étapes que vous suivez pour étudier un problème avant de prendre une décision? Pourquoi?

## **TÉNACITÉ**

### **Sait faire preuve de persévérance et faire face aux situations difficiles dans le but de les résoudre**

77. Avez-vous déjà été dans une situation où vous avez choisi d'abdiquer ou de faire marche arrière? Expliquez pourquoi vous avez pris cette décision et comment vous avez géré la situation.
78. Comment avez-vous géré une situation impliquant une forte concurrence professionnelle?
79. Quand avez-vous vu votre ténacité porter réellement ses fruits dans un cadre professionnel? Quel a été le résultat?
80. Pouvez-vous nous donner un exemple d'une situation où vous avez dû travailler longtemps sur un même projet ou objectif? Comment avez-vous maintenu votre motivation?

## **TRAVAIL D'ÉQUIPE**

### **Sait travailler de façon harmonieuse et positive avec les autres pour atteindre un but commun**

81. Décrivez une situation qui vous a obligé à travailler sur un projet qui ne vous convainquait pas. Comment avez-vous fait?
82. Que faites-vous si un collègue ne fait pas sa part du travail?
83. Décrivez une situation où vous deviez arriver à un compromis ou aider les autres à faire des compromis. Quel était votre rôle? Quelles mesures avez-vous prises? Quel a été le résultat?
84. Avez-vous eu à travailler dans une équipe dont les membres ne s'entendaient pas? Qu'est-il arrivé? Quel rôle avez-vous pris? Quel a été le résultat?
85. Quelle a été la plus grosse erreur que vous avez faite en déléguant une tâche dans le cadre d'un projet d'équipe?

86. Parlez-nous d'une situation où vous avez eu à résoudre un différend entre deux membres de votre équipe. Comment avez-vous procédé pour déterminer les enjeux? Quel a été le résultat?
87. Qu'est-ce qui est le plus difficile pour vous en tant que membre d'une équipe? Expliquez-le par un fait vécu.

## **VENTES et NÉGOCIATION**

### **Sait utiliser ses connaissances techniques en termes de négociation pour parvenir à des ententes avantageuses pour toutes les parties**

88. Comment faites-vous pour vous assurer de la loyauté d'un client? Donnez un exemple.
89. Comment faites-vous pour « vendre » une idée à un collègue?
90. Quelle est votre plus grande réussite concernant les ventes à ce jour? Quelles sont les mesures qui ont conduit à ce résultat?
91. Racontez une occasion où vous avez convaincu un client résistant d'utiliser vos services.
92. Quelle a été la négociation professionnelle la plus stressante à laquelle vous avez participé? Comment l'avez-vous gérée?
93. Pouvez-vous nous parler des tactiques de négociation que vous avez utilisées par le passé avec vos clients?