

Réussir son entretien de Speed-Jobbing

Outil à l'usage des candidats



RDÉE
Canada

NATIONAL
SPEED-J

BING
NATIONAL

Financé par :

Funded by:



Immigration, Réfugiés
et Citoyenneté Canada

Immigration, Refugees
and Citizenship Canada

Le speed-jobbing national de RDÉE Canada et de ses membres est un évènement virtuel qui offre des occasions de rencontre entre des recruteurs et des candidats, pour des entrevues courtes de 15 minutes, planifiées entre le 27 et le 31 octobre 2025. Cet évènement te permet de te mettre en relation avec des employeurs qui recrutent partout au Canada, sauf au Québec et de valoriser ton profil et ton expérience. Le format des entretiens est beaucoup plus court que lors d'un processus de recrutement habituel. L'objectif est d'établir dans un délai de 10 à 15 minutes un échange qui donnera envie au recruteur de te recontacter.

Nos conseils clés

- ➔ Les entrevues sont plus décontractées que lors d'un entretien classique, toutefois il est conseillé de rester professionnel en tout temps.
- ➔ Pour l'employeur, le speed-jobbing national lui permet de rencontrer un maximum de candidats en un minimum de temps pour identifier rapidement quels sont les candidats qui représentent un potentiel intéressant pour son organisation et dans le cadre des offres d'emploi qu'il a à pourvoir.
- ➔ Pour toi, c'est l'occasion de rencontrer plusieurs employeurs en peu de temps et d'identifier en quelques minutes quel poste et quelle entreprise pourrait te convenir. Ce format permet de te remarquer plus facilement que lors d'un processus de recrutement classique et de convaincre le recruteur de te revoir, même si ton profil ne correspond pas forcément à ses critères habituels de sélection.

Communication

- ➔ Au Canada, certains recruteurs vont te tutoyer. Cela n'est pas un manque de respect mais correspond à une habitude largement répandue de se tutoyer quelle que soient la différence d'âge, d'expérience ou de statut. Il est conseillé de te caler sur le mode de communication de l'employeur et de le tutoyer s'il te tutoie.
- ➔ Pendant l'entrevue, ne parle pas trop vite. Reste à l'écoute du recruteur et laisse-le s'exprimer en premier.

Mentalité au Canada et une posture dynamique et ouverte

- Tes compétences douces sont aussi importantes que les compétences techniques et l'expérience.
- Véhiculer une bonne image est essentielle.
- Habille-toi de manière professionnelle même s'il s'agit d'un entretien virtuel, sois souriant, professionnel et dynamique.
- Regarde face à la caméra, il est important de montrer au recruteur que tu peux rester concentré et que tu es à son écoute.
Éloigne-toi des distractions possibles dans ton environnement et coupe la sonnerie de ton téléphone et assure-toi qu'il n'y a pas de bruit parasite autour de toi.
- La première impression est essentielle.
Les employeurs recherchent des candidats motivés et prêts à s'intégrer.
- Le bon comportement est un aspect très important pour l'employeur. Rester courtois, souriant et professionnel même lorsque tu te rends compte que le poste n'est pas pour toi, te permettra de laisser une bonne impression au recruteur.
Rien ne dit qu'il n'aura pas un poste dans l'avenir pour lequel ton profil sera plus en adéquation.

Prépare-toi à l'avance

- Renseigne-toi sur les entreprises que tu vas rencontrer pour bien comprendre leurs activités et leur mission et identifie les valeurs de l'entreprise pour pouvoir valoriser celles que tu as en commun avec elle lors de l'entrevue.
Cela te permettra d'adapter tes réponses aux questions du recruteur et d'être plus pertinent. Et cela traduit aussi ta motivation.
- Analyse l'offre d'emploi pour laquelle tu postules et identifie les 2 ou 3 compétences clés attendues par l'employeur.
- Construis ton discours pour valoriser tes expériences et tes atouts en quelques minutes. Ton pitch de présentation ne doit pas excéder 2 à 3 minutes. Chaque élément doit être préparé à l'avance.

Le pitch de présentation pour une entrevue ou un évènement de réseautage

OBJECTIFS

- Se présenter en moins de 2 à 3 minutes pour retenir l'attention du recruteur
- Se faire remarquer par l'employeur et lui donner envie d'en savoir plus

FORME

- Utiliser des mots clés, précis, en lien avec ton parcours, ton métier, tes compétences et le poste visé
- Communiquer ton enthousiasme et ta motivation dans le ton de ta voix, en souriant, tout en parlant de manière posée
- Fais un pitch structuré et synthétique

CONTENU

1. Introduction et motivation

- Indique le contexte (le poste pour lequel tu présentes ta candidature) et ta motivation (cette candidature est la suite logique de ton parcours).

Ex. « Vous proposer ma candidature au poste de ... est la suite logique de mon parcours. »

2. Ton parcours, ton choix, ton évolution

- Présente ton parcours d'étude et ton parcours professionnel en moins d'1 minute.
- Par exemple les métiers principaux que tu as exercés, tes choix d'évolution ou de changement de carrière.
- Présente 1 ou 2 missions pertinentes en lien avec le poste, en valorisant les compétences que tu as mises en œuvre, sans oublier de quantifier ou évaluer le résultat.
- Ajoute quelques mots sur tes valeurs et tes compétences douces, qui seront un atout pour le poste

Ex. « Après une formation en..., j'ai exercé X années dans le domaine de... en évoluant progressivement du poste de.... à celui de....

Cela m'a permis de développer mes compétences en.... et en... d'accomplir de belles réalisations telles que... et

J'ai également pu renforcer... (2 ou 3 compétences douces en lien avec le poste) et mettre en œuvre mes valeurs de... et »

3. Ta motivation

- Souligne ta motivation pour ce poste et/ou l'entreprise/le secteur d'activité pour les éléments qui résonnent avec ton parcours professionnel et tes compétences.

Ex. « Aujourd'hui, je vous propose ma candidature pour le poste de... à la fois parce qu'il met en œuvre des compétences que j'ai développées et mobilisées dans mes précédentes expériences et parce qu'il va me permettre de renforcer mon expérience en... et/ou de m'investir dans un projet qui a du sens. C'est exactement ce que je cherche aujourd'hui. »

4. Ta vision

- Parle de ton futur et de la manière dont tu pourrais évoluer dans ce poste et cette entreprise.

Ex. « Votre entreprise est une entreprise dans laquelle je me projette dans la durée car sa mission...(ou) son secteur d'activité.... (ou) la culture d'entreprise.... (ou) sa réputation.... etc. »

5. Conclusion

- Termine ton pitch avec une phrase marquante, qui va permettre au recruteur de se souvenir de toi.

Remarques

- Adapte le pitch au poste pour lequel tu postules.
- Apprend ton pitch par cœur et entraîne-toi à le réciter plusieurs fois pour te l'approprier et pour être capable de te présenter fluidement et de façon naturelle, le jour de l'entrevue
- Pour être encore plus prêt, prépare pour chacune des expériences citées dans ton CV, une phrase synthétique et directe pour mettre en valeur tes compétences. Cela te permettra de répondre rapidement aux questions complémentaires du recruteur et démontrera ta capacité à communiquer clairement et à synthétiser l'essentiel.

Pendant l'entretien

- Structure ton discours, réponds clairement aux questions posées par le recruteur sans rentrer trop dans les détails au risque de perdre du temps. Si tu décroches un entretien de recrutement, tu auras le temps d'entrer plus dans les détails.
- Tu peux poser des questions sur les missions et activités par exemple, mais ne perds pas de temps à demander quelle est la suite du processus. Si l'employeur est intéressé, il te contactera après l'entretien pour t'informer de la marche à suivre.
- N'hésite pas à prendre des notes et reste concentré pendant toute la durée de l'entretien.
- N'hésite pas à remercier ton ou tes interlocuteurs à la fin de l'entretien et conclure en disant que tu restes à sa/leur disposition pour toute information complémentaire.
- Si un recruteur te propose de prolonger l'entretien, accepte. C'est en général bon signe. Si tu as un empêchement rassure le sur ton intérêt et propose-lui de planifier immédiatement une autre rencontre.

Après l'entretien

- Tu peux envoyer au recruteur un petit message de remerciement, via l'espace de messagerie de la plateforme pour le remercier pour l'entretien et lui souligner ta motivation pour le poste. À cette occasion, tu lui indiques que tu restes à sa disposition pour tout renseignement complémentaire et pour poursuivre l'échange lors d'un entretien plus approfondi. À ce moment-là, tu peux lui partager ton adresse courriel personnelle et ton numéro de téléphone pour lui donner l'occasion de te recontacter.
- Si tu n'as pas de retour sur ton message pendant la durée de l'évènement, n'hésite pas à le recontacter une semaine à dix jours plus tard via LinkedIn ou via l'adresse de messagerie qu'il t'a partagé ou qui se trouve sur la page carrière du site Internet de l'entreprise.
- Les employeurs participant à l'évènement sont très sollicités et n'ont pas forcément le temps de répondre immédiatement aux messages qu'ils reçoivent sur la plateforme.

Réseautage

- Le réseautage est très important au Canada. Même si l'entrevue ne t'a pas permis d'aller plus loin avec un employeur et si l'entreprise t'intéresse, n'hésite pas à inviter ton interlocuteur sur LinkedIn après l'évènement en lui rappelant les circonstances de votre rencontre. Suis l'actualité de l'entreprise et participe aux événements de réseautage auxquels elle participe localement ou nationalement.
- Rester en contact peut t'offrir des opportunités plus tard et souligne ton intérêt et ta compétence à construire une relation professionnelle durable. Cela laissera une image positive à l'employeur.
- Attention, toutefois, à ne pas trop le solliciter.

NOS MEMBRES

Alberta		Parallèle Alberta www.parallele-ab.ca Tél. : 780-490-6975 Courriel : info@parallele-ab.ca
Colombie-Britannique		Société de développement économique de la Colombie-Britannique (SDECBC) www.sdecbb.com Tél. : 604-732-3534 Courriel : info@sdecbb.com
Île-du-Prince-Édouard		Coopérative d'intégration francophone de l'ÎPE www.tonile.ca/fr/ Tél. : 1-888-954-5888 Courriel : employerservices@cifipec.ca
Manitoba		Conseil de développement économique des municipalités bilingues du Manitoba (CDEM) www.cdern.com Tél. : 204-925-2320 Courriel : cdern@cdern.com
Nouveau-Brunswick		RDÉE du Nouveau-Brunswick www.rdee-nb.com Tél. : 506-764-9876 Courriel : adminRDEENB@cenb.com
Nouvelle-Écosse		Conseil de développement économique de la Nouvelle-Écosse (CDÉNÉ) www.cdene.ns.ca/fr/ Tél. : 902-424-7230 Courriel : info@cdene.ns.ca
Nunavut		Carrefour Nunavut www.carrefournunavut.ca/fr Tél. : 867-979-2800 Courriel : immigration@carrefournunavut.ca
Ontario		Société économique de l'Ontario (SÉO) www.seo-ont.ca Tél. : 613-590-2493 Courriel : info.ei@seo-ont.ca
Saskatchewan		Conseil économique et coopératif de la Saskatchewan (CÉCS) www.cecs-sk.ca Tél. : 306-566-6000 Courriel : info@cecs-sk.ca
Terre-Neuve-et-Labrador		Horizon TNL www.horizontnl.ca Tél. : 709-726-5976 Courriel : immigration@horizontnl.ca
Territoires du Nord-Ouest		Conseil de développement économique des Territoires du Nord-Ouest (CDÉTNO) www.cdetno.com Tél. : 867-873-5962 Courriel : emplois@cdetno.com
Yukon		Association franco-yukonnaise www.afy.ca Tél. : 867-668-2663 Courriel : immigration@afy.yk.ca



Le leader du développement économique
des communautés francophones et acadienne

NATIONAL SPEED-JOB BING NATIONAL

Funded by:

Financé par :



Immigration, Refugees
and Citizenship Canada

Immigration, Réfugiés
et Citoyenneté Canada