



A2.38 Entretien d'embauche

- Mener un entretien d'embauche
- Complément d'objet indirect

Le salaire	<i>(El salario)</i>	Embaucher	<i>(Contratar)</i>
Le contrat de travail	<i>(El contrato de trabajo)</i>	Avoir des compétences	<i>(Tener competencias)</i>
Le poste vacant	<i>(El puesto vacante)</i>	L'expérience (Une)	<i>(La experiencia (Una))</i>
Le recruteur (La recruteuse)	<i>(El reclutador (La reclutadora))</i>	Professionnel (Professionnelle)	<i>(Profesional)</i>
Les ressources humaines	<i>(Los recursos humanos)</i>	Ponctuel (Ponctuelle)	<i>(Puntual)</i>
Le parcours professionnel	<i>(El recorrido profesional)</i>	Les qualités	<i>(Las cualidades)</i>
L'entretien d'embauche (Un)	<i>(La entrevista de trabajo (Una))</i>	Les défauts	<i>(Los defectos)</i>

1. Gramática: El imperativo: forma negativa

El imperativo negativo se usa para prohibir o desaconsejar una acción, como «Ne parle pas». Se forma con «ne» y «pas» alrededor del verbo.



1. El imperativo negativo se forma con ne + verbo en presente de indicativo + pas o jamais.
2. Con todos los verbos en -er y cinco verbos en -ir (ouvrir, offrir, découvrir, souffrir, cueillir), la conjugación de «tu» en el imperativo afirmativo es la misma que la forma del presente sin -s. Parler: Parle !

Personne <i>(Persona)</i>	Parler <i>(Hablar)</i>	Finir <i>(Terminar)</i>	Répondre <i>(Responder)</i>
Tu	Ne parle pas ! <i>(¡No hables!)</i>	Ne finis pas ! <i>(¡No termines!)</i>	Ne réponds pas ! <i>(¡No respondas!)</i>
Nous	Ne parlons pas ! <i>(¡No hablemos!)</i>	Ne finissons pas ! <i>(¡No terminemos!)</i>	Ne répondons pas ! <i>(¡No respondamos!)</i>
Vous	Ne parlez pas ! <i>(¡No hablé!)</i>	Ne finissez pas ! <i>(¡No terminé!)</i>	Ne répondez pas ! <i>(¡No respondá!)</i>

- Pendant l'entretien, _____ trop vite : prenez une seconde pour réfléchir.
a. ne répond pas b. ne répondez c. ne répondez pas d. ne répondez jamais
 - Si vous ne comprenez pas une question, _____ : demandez de répéter.
a. ne paniquez pas b. ne panique c. ne paniquez jamais d. ne panique pas
1. ne répondez pas 2. ne paniquez pas

Reescribe las frases

1. Tu parles pendant la réunion.

(No hables durante la reunión.)

2. Nous répondons à ces e-mails ce soir.

(No respondamos a estos correos esta noche.)

3. Vous refusez une proposition sans lire le contrat.

(Nunca rechacen una propuesta sin leer el contrato.)

2. Ejercicios

1. Relaciona los elementos que tienen un significado relacionado.

- | | |
|-----------------------------|--------------------------------|
| a. Un entretien d'embauche | 1. La personne qui embauche |
| b. Un poste vacant | 2. Un emploi disponible |
| c. Le recruteur | 3. Une rencontre pour postuler |
| d. Ne parle pas trop vite ! | 4. Parle lentement ! |

a-3 b-2 c-1 d-4



2. Convocatoria a una entrevista — puesto vacante (Audio disponible en la aplicación)

Rellena los huecos: entretien d'embauche, ressources humaines, compétences, salaire, poste vacant, recruteur

Le service des _____ de Datalink vous convoque à un _____ pour un _____ d'assistant de projet. Merci d'apporter votre CV et une pièce d'identité. Pendant l'entretien, le _____ vous posera des questions sur votre parcours professionnel, vos _____ et votre expérience.

Pour bien vous préparer : arrivez 10 minutes en avance, soyez ponctuel et coupez votre téléphone. Ne parlez pas du _____ au début ; attendez la fin pour demander des informations sur le contrat de travail. Si vous avez des questions, écrivez à rh@datalink.fr.

El departamento de Recursos Humanos de Datalink le convoca a una entrevista de trabajo para el puesto vacante de asistente de proyecto. Por favor, traiga su CV y un documento de identidad. Durante la entrevista, el reclutador le hará preguntas sobre su trayectoria profesional, sus competencias y su experiencia.

Para prepararse bien: llegue 10 minutos antes, sea puntual y apague su teléfono. No hable del salario al principio; espere al final para solicitar información sobre el contrato de trabajo. Si tiene preguntas, escriba a rh@datalink.fr.

1. Quelles sont les deux choses à apporter et quels conseils le texte donne-t-il pour bien se préparer à l'entretien ?
- _____

3. Escucha el fragmento de audio e indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

- La personne doit envoyer son CV à la recruteuse après l'entretien.
- Le poste proposé est un contrat de travail sans durée limitée.
- Le salaire a déjà été fixé pendant l'entretien.

- | Verdadero | Falso |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



4. Elige la solución correcta

1. Pendant l'entretien d'embauche, ne m' _____ (Durante la entrevista de trabajo, por favor no me examinen sobre mi salario desde el primer minuto.)
a. examines b. examine c. examinons d. examinez
2. Avant de répondre, n' _____ pas ton téléphone : reste professionnel. (Antes de responder, no mires tu teléfono: mantente profesional.)
a. examinons b. examine c. examines d. examinez
3. Dans ton mail aux ressources humaines, n' _____ pas trop les détails du contrat de travail : demandez un rendez-vous. (En tu correo a Recursos Humanos, no examinen en exceso los detalles del contrato de trabajo: pidan una cita.)
a. examine b. examinez c. examinons d. examines
1. examinez 2. examine 3. examinez

5. Lee el diálogo y responde a las preguntas

La recruteuse (RH): *Bonjour, merci d'être venu à l'heure — la ponctualité est importante pour nous. Vous postulez bien pour le poste vacant d'assistant chef de projet ?*
(Hola, gracias por venir a tiempo — la puntualidad es importante para nosotros. ¿Postula usted al puesto vacante de asistente del jefe de proyecto?)

Le candidat: *Bonjour madame. Oui : j'ai un parcours en communication — deux ans en agence, puis un an dans une PME. J'ai de l'expérience en organisation et en suivi client.*
(Buenos días, señora. Sí: tengo formación en comunicación — dos años en una agencia y luego un año en una PYME. Tengo experiencia en organización y en el seguimiento de clientes.)

La recruteuse (RH): *Très bien. Quelles compétences apportez-vous pour ce poste, et quelles sont vos qualités et vos défauts ?*
(Muy bien. ¿Qué competencias aporta para este puesto y cuáles son sus cualidades y sus defectos?)

Le candidat: *Je sais préparer un planning, faire des comptes rendus, et je suis professionnel et fiable. Comme défaut, je suis parfois trop perfectionniste, mais j'essaie de mieux gérer cela.*
(Sé preparar un planning, redactar actas, y soy profesional y fiable. Como defecto, a veces soy demasiado perfeccionista, pero intento gestionar eso mejor.)

La recruteuse (RH): *Merci — dernière question : quelles sont vos attentes concernant le salaire et le type de contrat ?*
(Gracias — última pregunta: ¿cuáles son sus expectativas respecto al salario y al tipo de contrato?)

1. Quel est le parcours professionnel du candidat ? Donnez deux informations.
2. Quelles qualités et quel défaut le candidat mentionne-t-il ?



6. Responde a las preguntas usando el vocabulario de este capítulo.

Je postule pour le poste de... / J'ai de l'expérience en... et je suis ponctuel(le). / Pouvez-vous me préciser le salaire et la durée du contrat, s'il vous plaît ?

1. Présentez-vous en deux phrases et décrivez votre parcours professionnel - quel poste cherchez-vous et quelle expérience avez-vous ?

2. Lors d'un entretien d'embauche, quelles questions simples posez-vous sur le contrat de travail et le salaire, et quelles qualités mettez-vous en avant ?

7. Email

Bonjour,
Suite à votre candidature pour le **poste vacant d'assistant(e) administratif(ve)**, je vous propose un **entretien d'embauche** le mardi 14 mai à 10h00 dans nos bureaux (Lyon 3). Merci de me confirmer si cet horaire vous convient.
Pour l'entretien, apportez votre CV et une pièce d'identité. *Ne soyez pas en retard*, merci.
Cordialement,
Claire Martin
Recruteuse - Ressources humaines



Escribe una respuesta adecuada: *Je confirme ma présence à... / Est-ce que l'entretien dure... ? / Je suis disponible, mais ne peux pas...*

Verbos importantes

Examiner (*examiner*)

Impératif

vous

examine !