



A2.38 Entretien d'embauche

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

Le salaire	<i>(Het salaris)</i>	Le parcours professionnel	<i>(Het professionele parcours)</i>
Le contrat de travail	<i>(Het arbeidscontract)</i>	Les qualités	<i>(De kwaliteiten)</i>
Le poste vacant	<i>(De vacature)</i>	Les défauts	<i>(De slechte eigenschappen)</i>
L'entretien d'embauche (Un)	<i>(Het sollicitatiegesprek)</i>	Avoir des compétences	<i>(Vaardigheden hebben)</i>
Le recruteur (La recruteuse)	<i>(De recruiter)</i>	Embaucher	<i>(Aanwerven)</i>
Les ressources humaines	<i>(De personeelszaken)</i>	Professionnel (Professionnelle)	<i>(Professioneel)</i>
L'expérience (Une)	<i>(De ervaring)</i>	Ponctuel (Ponctuelle)	<i>(Stipt)</i>

1. Grammatica: De gebiedende wijs: negatieve vorm

De negatieve gebiedende wijs wordt gebruikt om een actie te verbieden of af te raden, zoals 'Ne parle pas'. Ze wordt gevormd met 'ne' en 'pas' rond het werkwoord.



1. De negatieve gebiedende wijs wordt gevormd met ne + werkwoord in de onvoltooid tegenwoordige tijd (indicatif) + pas of jamais.
2. Bij alle werkwoorden op -er en vijf werkwoorden op -ir (ouvrir, offrir, découvrir, souffrir, cueillir) is de vervoeging van "tu" in de bevestigende imperatief dezelfde als de tegenwoordige tijd zonder -s. Parler: Parle !

Personne <i>(Persoon)</i>	Parler <i>(Praten)</i>	Finir <i>(Afmaken)</i>	Répondre <i>(Antwoorden)</i>
Tu	Ne parle pas ! <i>(Praat niet!)</i>	Ne finis pas ! <i>(Maak niet af!)</i>	Ne réponds pas ! <i>(Antwoord niet!)</i>
Nous	Ne parlons pas ! <i>(Laten we niet praten!)</i>	Ne finissons pas ! <i>(Laten we niet afmaken!)</i>	Ne répondons pas ! <i>(Laten we niet antwoorden!)</i>
Vous	Ne parlez pas ! <i>(Praat niet!)</i>	Ne finissez pas ! <i>(Maak niet af!)</i>	Ne répondez pas ! <i>(Antwoord niet!)</i>

1. 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
2. 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

Herschrijf de zinnen

1. Tu parles pendant la réunion.

(Spreek niet tijdens de vergadering.)

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

(Beantwoord die e-mails vanavond niet.)

3. Vous refusez une proposition sans lire le contrat.

(Weiger nooit een voorstel zonder het contract te lezen.)

2.Oefeningen

1. Koppel de items die een verwante betekenis hebben.

- | | |
|-----------------------------|--------------------------------|
| 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. Oproeping voor een sollicitatiegesprek - vacature (Audio beschikbaar in de app)

Vul de lege plekken in: 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.

De HR-afdeling van Datalink nodigt u uit voor een sollicitatiegesprek voor een openstaande functie als projectassistent. Gelieve uw cv en een identiteitsbewijs mee te brengen. Tijdens het gesprek zal de recruiter u vragen stellen over uw loopbaan, uw competenties en uw ervaring.

Om u goed voor te bereiden: kom 10 minuten eerder, wees stipt en zet uw telefoon uit. Bespreek salaris niet in het begin; wacht tot het einde om vragen over het arbeidscontract te stellen. Als u vragen heeft, stuur een e-mail naar 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. Luister naar het audiofragment en geef aan of de volgende uitspraken waar of onwaar zijn.

- 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.

Waar Onwaar

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



4. Kies de juiste oplossing

1. Pendant l'entretien d'embauche, ne m' _____ (*Behandel mijn salaris alsjeblieft niet meteen pas sur mon salaire dès la première minute, s'il vous plaît. tijdens het sollicitatiegesprek.*)
a. examines b. examine c. examinons d. examinez
2. Avant de répondre, n' _____ pas ton _____ (*Kijk niet op je telefoon voordat je antwoordt: téléphone : reste professionnel. blijf professioneel.*)
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. (*Ga in je e-mail naar HR niet te veel in op de details van het arbeidscontract: vraag om een afspraak.*)
a. examine b. examinez c. examinons d. examines

1. examinez 2. examine 3. examinez

5. Lees de dialoog en beantwoord de vragen

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 ? (Goedendag, bedankt dat u op tijd bent — stiptheid is belangrijk voor ons. Solliciteert u voor de openstaande functie van assistent-projectleider?)*

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. (Goedendag mevrouw. Ja: ik heb een achtergrond in communicatie — twee jaar bij een bureau en daarna één jaar in een kmo. Ik heb ervaring met organisatie en klantenopvolging.)*

La recruteuse (RH): *Très bien. Quelles compétences apportez-vous pour ce poste, et quelles sont vos qualités et vos défauts ? (Heel goed. Welke vaardigheden brengt u mee voor deze functie, en wat zijn uw kwaliteiten en uw minpunten?)*

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. (Ik kan een planning opstellen, verslagen maken en ik ben professioneel en betrouwbaar. Als minpunt ben ik soms te perfectionistisch, maar ik probeer dat beter te beheersen.)*

La recruteuse (RH): *Merci — dernière question : quelles sont vos attentes concernant le salaire et le type de contrat ? (Dank u — nog één vraag: wat zijn uw verwachtingen wat betreft salaris en contractvorm?)*

1. Quel est le parcours professionnel du candidat ? Donnez deux informations.

2. Quelles qualités et quel défaut le candidat mentionne-t-il ?



6. Beantwoord de vragen met het vocabulaire uit dit hoofdstuk.

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. E-mail

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



Schrijf een passende reactie: *Je confirme ma présence à... / Est-ce que l'entretien dure... ? / Je suis disponible, mais ne peux pas...*

Belangrijke werkwoorden

vous

Examiner (examineren)

Impératif

examine !