



A2.38 Entretien d'embauche

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

Le salaire	(O salário)	L'expérience (Une)	(A experiência (Uma))
Le contrat de travail	(O contrato de trabalho)	Avoir des compétences	(Ter competências)
Le poste vacant	(A vaga de emprego)	Les qualités	(As qualidades)
L'entretien d'embauche (Un)	(A entrevista de emprego (Uma))	Les défauts	(Os defeitos)
Le recruteur (La recruteuse)	(O recrutador (A recrutadora))	Professionnel (Professionnelle)	(Profissional (Profissional))
Les ressources humaines	(Os recursos humanos)	Ponctuel (Ponctuelle)	(Pontual (Pontual))
Le parcours professionnel	(O percurso profissional)	Embaucher	(Contratar)

1. Digitalize o código QR para ver o vídeo, ou leia o texto. (QR: Áudio)



En entretien d'embauche, la question **Présentez-vous** arrive souvent au début. Il faut bien **préparer** un petit résumé : ton parcours, tes compétences et **tes objectifs**. Le recruteur peut décider **savoir tout de suite** si ton profil lui plaît. Pour répondre, donne **un exemple concret** et explique comment tu as utilisé tes compétences. *Ne parle pas trop longtemps* : reste simple et clair.

*Numa entrevista de emprego, a pergunta **Apresente-se** aparece muitas vezes no início. É preciso **preparar** bem um pequeno resumo: o teu percurso, as tuas competências e **os teus objetivos**. O recrutador pode **saber na hora** se o teu perfil lhe agrada. Para responder, dá **um exemplo concreto** e explica como utilizaste as tuas competências. Não fales durante muito tempo: mantém-te simples e claro.*

1. Pourquoi la question « Présentez-vous » est-elle importante ?
 - a. Parce qu'elle sert à vérifier l'adresse du candidat
 - b. Parce qu'elle aide le recruteur à décider rapidement
 - c. Parce qu'elle remplace toutes les autres questions
 - d. Parce qu'elle permet au candidat de parler du salaire
2. Quels éléments doivent être dans une bonne présentation ?
 - a. Le parcours, les compétences et les objectifs
 - b. Le plan du bureau et le trajet en métro
 - c. Les loisirs, la famille et les vacances
 - d. La couleur préférée et le sport favori

1-b 2-a



2. Gramática: O imperativo: forma negativa

O imperativo negativo é usado para proibir ou desaconselhar uma ação, como "Ne parle pas". Ele se forma com "ne" e "pas" ao redor do verbo.

1. L'impératif négatif se forme avec ne + verbe au présent de l'indicatif + pas ou jamais.
2. Avec tous les verbes en -er et cinq verbes en -ir (ouvrir, offrir, découvrir, souffrir, cueillir), la conjugaison du "tu" à l'impératif affirmatif est la même que la forme du présent sans -s. Parler: Parle !

Personne (Pessoa)	Parler (Falar)	Finir (Terminar)	Répondre (Responder)
Tu	Ne parle pas ! (Não fale!)	Ne finis pas ! (Não termine!)	Ne réponds pas ! (Não responde!)
Nous	Ne parlons pas ! (Não falemos!)	Ne finissons pas ! (Não terminemos!)	Ne répondons pas ! (Não respondamos!)
Vous	Ne parlez pas ! (Não fale!)	Ne finissez pas ! (Não termine!)	Ne répondez pas ! (Não responde!)

Na fala, muitas vezes omitimos o ne, por exemplo "Ne fais pas ça" na escrita torna-se "Fais pas ça" na fala.

1. Pendant l'entretien d'embauche, _____ la parole au recruteur. (Durante a entrevista de emprego, não interrompa o recrutador.)
 a. ne couper pas b. ne coupes pas c. ne coupe pas d. ne coupe pas !
 2. _____ trop vite quand vous présentez votre parcours professionnel. (Não fale rápido demais quando apresentar o seu percurso profissional.)
 a. Ne parlez pas b. Ne parle pas c. Ne parlez pasz d. Ne parlez
1. ne coupe pas 2. Ne parlez pas

Rewrite the phrases (QR: IA+)



1. (Tu) Parle plus fort, s'il te plaît !

(Não fale mais alto, por favor!)

2. (Tu) Finis ce dossier aujourd'hui !

(Não finalize este dossiê hoje!)

3. (Vous) Répondez au téléphone pendant la réunion !

(Não atenda o telefone durante a reunião!)

1. Ne parle pas plus fort, s'il te plaît ! 2. Ne finis pas ce dossier aujourd'hui ! 3. Ne répondez pas au téléphone pendant la réunion !

3.Exercícios

1. Associe os itens que têm um significado relacionado.

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| a. le recruteur | 1. le document d'embauche |
| b. les ressources humaines | 2. le service du personnel |
| c. le contrat de travail | 3. la personne qui recrute |
| d. Ne parle pas trop ! | 4. Parle moins ! |



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

2. E-mail de confirmação de entrevista (QR: Áudio)



Preencha as lacunas: ressources humaines, compétences, pièce, entretien d'embauche, entretien, recruteur, répondez, poste

Objet : Confirmation de votre (1) _____ Bonjour,

Nous avons bien reçu votre candidature pour le (2) _____ d'assistant projets. L' (3) _____ d'embauche est prévu mardi à 10 h au service des (4) _____, 3 rue Victor Hugo, Paris 10e. Merci d'apporter une (5) _____ d'identité et une copie de votre CV. Ne (6) _____ pas à cet e-mail : utilisez le formulaire sur notre site.

Pendant l'entretien, le (7) _____ parlera de votre parcours professionnel, de vos (8) _____ et des conditions du contrat de travail. Si vous ne pouvez pas venir, merci de nous prévenir au plus vite.

Assunto: Confirmação da sua entrevista de emprego

Olá,

Recebemos a sua candidatura para o cargo de assistente de projetos. A entrevista de emprego está marcada para terça-feira, às 10 h, no departamento de recursos humanos, 3 rue Victor Hugo, Paris 10e. Por favor, traga um documento de identidade e uma cópia do seu CV. Não responda a este e-mail: utilize o formulário no nosso site.

Durante a entrevista, o recrutador falará do seu percurso profissional, das suas competências e das condições do contrato de trabalho (horários e salário). Se não puder comparecer, por favor, avise-nos o mais rapidamente possível.

(1) entretien d'embauche, (2) poste, (3) entretien, (4) ressources humaines, (5) pièce, (6) répondez, (7) recruteur, (8) compétences

1. Que devez-vous apporter et quels sujets le recruteur abordera-t-il pendant l'entretien ?

3. Ouça o fragmento de áudio e escolha a resposta correta. (QR: Áudio)

Verdadeiro Falso

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Pendant l'entretien, la recruteuse a posé des questions sur le parcours et l'expérience de la candidate. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. La candidate dit qu'elle est souvent en retard mais très professionnelle. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. La recruteuse a indiqué qu'ils contacteraient la candidate le lendemain. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



1-V 2-X 3-V

4. Escolha a solução correta

- | | | | |
|---|---|----------------|-------------|
| 1. Nous _____ un assistant administratif pour ce poste vacant. | <i>(Contratamos um assistente administrativo para esta vaga.)</i> | | |
| a. embauchez | b. embauchons | c. embauchait | |
| d. n'embauchons pas | | | |
| 2. Pendant l'entretien d'embauche, ne le _____ pas trop longtemps sur son salaire. | <i>(Durante a entrevista de emprego, não o questione por muito tempo sobre o salário dele.)</i> | | |
| a. questionnez | b. questionnez-vous | c. questionner | |
| d. questionne | | | |
| 3. Avant l'entretien, ne l' _____ pas sur ses défauts, parle plutôt de ses compétences. | <i>(Antes da entrevista, não o examine pelos defeitos dele, fale antes sobre as competências dele.)</i> | | |
| a. examiner | b. examinez | c. examine | d. examines |

1. embauchons 2. questionnez 3. examine

5. Roleplay - diálogos (QR: Áudio)

Entretien pour un poste vacant

- | | |
|------------------------------------|--|
| Mme Martin (recruteuse RH): | <i>Bonjour Monsieur Alex, je suis Mme Martin des ressources humaines. Vous venez pour l'entretien du poste vacant de chef de projet, c'est bien ça ? (Olá, Sr. Alex, sou a Sra. Martin, dos recursos humanos. Você veio para a entrevista da vaga de chefe de projeto, é isso mesmo?)</i> |
| Alex (candidat): | <i>Oui, bonjour Madame. Merci de me recevoir. Dans mon parcours professionnel, j'ai trois ans d'expérience en gestion de projets et des compétences en organisation. (Sim, olá, senhora. Obrigado por me receber. No meu percurso profissional, tenho três anos de experiência em gestão de projetos e competências em organização.)</i> |
| Mme Martin (recruteuse RH): | <i>Très bien. Quelles sont vos qualités et vos défauts ? Et êtes-vous ponctuel ? (Muito bem. Quais são suas qualidades e seus defeitos? E você é pontual?)</i> |



Alex (candidat): *Je suis professionnel et ponctuel. Ma qualité principale est que j'écoute les équipes et je leur explique clairement le planning. Mon défaut, c'est que je veux parfois tout vérifier.*

(Sou profissional e pontual. Minha principal qualidade é que eu escuto as equipes e lhes explico claramente o planejamento. Meu defeito é que às vezes quero verificar tudo.)

Mme Martin (recruteuse RH): *D'accord. Si tout se passe bien, on peut vous embaucher le mois prochain. Avez-vous des questions sur le salaire ou le contrat de travail ?*

(Certo. Se tudo correr bem, podemos contratá-lo no mês que vem. Você tem perguntas sobre o salário ou o contrato de trabalho?)

1. Quel est le poste vacant et quelles compétences Alex met-il en avant ?
-

6. Falar: traduzir e responder (QR: IA+)

Je voudrais me présenter : j'ai de l'expérience en... / On m'a proposé un contrat de travail de... mais je ne veux pas... / Je peux commencer le... et je suis ponctuel(le).



1. Présentez-vous en quelques phrases : quel est votre parcours professionnel et quelles compétences avez-vous pour ce poste ?
-
2. Pendant l'entretien, quelles questions simples posez-vous au recruteur sur le contrat de travail et le salaire ?
-

7. Escrita: E-mail (QR: IA+)

Bonjour,

Suite à votre candidature pour le **poste vacant** d'assistant administratif, nous souhaitons vous rencontrer pour un **entretien d'embauche**.

- Date : mardi 14 mai
- Heure : 10h00
- Lieu : 18 rue de Lyon, Paris 12e

Merci de confirmer. *Ne répondez pas* à ce mail si vous n'êtes plus disponible.

Cordialement,

Camille Martin

Ressources humaines



Escreva uma resposta apropriada: *Je confirme ma disponibilité pour... / Pouvez-vous me dire si je dois apporter... ? / Préférez-vous que je... ? Ne m'appellez pas après 18h, s'il vous plaît.*

Verbos importantes

Embaucher (*contratar*)

Present

embauche

embauches

embauche

embauchons

embauchez

embauchent

Examiner (*examinar*)

Impératif

Examine !

Examinons !

Examinez !

je/j'

tu

il/elle/on

nous

vous

ils/elles