

Questions d'entretien d'embauche en français¹

• Les questions ayant trait aux études

Les questions sur les études voient leur importance diminuer avec l'expérience des candidats. Il convient de toujours motiver ses choix: on cherche ici à tester votre réelle motivation.

Pourquoi avez-vous choisi ce type d'études ?

On cherche à vérifier votre motivation. Les raisons externes - la famille - sont peu convaincantes. Indiquez une finalité à vos choix : pour pouvoir exercer telle profession, pour disposer d'une solide culture de base, pour m'ouvrir sur les autres cultures en vue d'une carrière à l'étranger...

Pourquoi avoir choisi cette école, cette université ?

Expliquez en quoi l'école, cette université en question vous a permis d'atteindre ce que vous vous étiez fixé.

Que vous ont apporté vos études ?

Par exemple: acquérir des connaissances générales utiles, des compétences techniques directement utilisables, connaître une expérience de travail en groupe, faire une expérience concrète du secteur d'activité (stages)...

Pensez-vous que vos études vous ont bien préparé à la vie professionnelle ?

Détaillez l'aspect pratique de votre formation et vos contacts avec le milieu professionnel.

Si vous deviez recommencer un cycle d'étude, lequel choisiriez-vous et pourquoi ?

N'hésitez pas à dire que vous referiez ce que vous avez fait afin de montrer que vos choix sont réfléchis et ne varient pas sur les choses importantes..

Quelles étaient vos matières favorites ?

Expliquez surtout en quoi cette matière vous permet de comprendre des choses précises : par exemple, le fonctionnement d'un moteur pour la mécanique ou l'importance des prix pour le marketing.

Quelles étaient vos notes dans cette matière ?

Comment avez-vous financé vos études ?

On cherche à vérifier votre degré d'autonomie (travail annexe, jobs d'étudiants, ...).

Quelles étaient vos activités extra-scolaires ?

On cherche à tester votre dynamisme, votre capacité d'intégration, votre aptitude au travail en groupe.

Quel a été votre plus grand échec/réussite ?

Montrez votre capacité à rectifier une erreur.

Etes-vous prêt à reprendre vos études ?

Evitez de faire penser que vous êtes un éternel étudiant cherchant refuge dans la formation. Mais soyez conscient que vous aurez besoin au cours de votre carrière de vous tenir informé de l'évolution des techniques.

¹ DAVOUST, Olivier. 2006. *100 questions sur les entretiens d'embauche*. En ligne.

« [http://obsdurecrutement.free.fr/index.php?2006/04/27/1490-](http://obsdurecrutement.free.fr/index.php?2006/04/27/1490-%0Bquestions_entretien_d_embauche_reponse_entretien_de_recrutement)

[%0Bquestions_entretien_d_embauche_reponse_entretien_de_recrutement](http://obsdurecrutement.free.fr/index.php?2006/04/27/1490-%0Bquestions_entretien_d_embauche_reponse_entretien_de_recrutement) ». Consulté en 2010 ; TACHOT, Aurélie. 2010. *Entretien d'embauche : les réponses aux 5 questions incontournables*. En ligne. <http://www.keljob.com/conseils-emploi/chercher-un-emploi/conseils-entretien-dembauche/entretien-dembauche-les-reponses-aux-5-questions-incontournables.html>. Consulté en 2010;

HANSEN, Katharine and Randall. *The 150 typical job interview questions*. En ligne.

« http://www.quintcareers.com/interview_question_database/interview_questions.html ». Consulté en 2011

Qu'avez vous retiré des méthodes de travail de ces années d'étude ?

On cherche à mesurer votre rigueur, votre sens de l'organisation. Développez en quoi votre méthode de travail influence ne serait-ce qu'une qualité que vous estimez importante pour le poste en question.

Avez-vous gardé des contacts avec vos professeurs ou formateurs ?

C'est l'occasion de pouvoir citer une référence: n'hésitez pas à demander à vos formateurs la possibilité de les contacter pour une référence.

Avez-vous toujours des contacts avec vos camarades de promotion ?

On teste ici votre capacité relationnelle.

Pourquoi avoir changé d'orientation ?

On revient sur la capacité à assumer ses erreurs. Il faudra donc justifier votre choix actuel pour bien montrer que votre motivation actuelle est sincère. C'est votre inconstance que l'on redoute le plus.

Pourquoi avoir abandonné en cours de route ?

La qualité de vos raisons va permettre de dissiper cette impression éliminatoire que vous êtes une personne qui ne finit pas ce qu'elle entreprend. Ne prétextez pas des motifs qui vous sont extérieurs mais démontrez que, placé dans votre situation, vous avez pris la décision - difficile - qui s'imposait et assumez-la.

En quoi votre formation et votre expérience sont-elles en adéquation avec le poste ?

Il faut au préalable avoir étudié avec précision l'offre d'emploi et l'activité de l'entreprise pour être le plus concret possible. Les réponses à éviter : « J'ai toujours rêvé de faire ce métier » : trop cliché! Si c'est vraiment le cas, essayez de partager votre passion avec le recruteur en illustrant par des exemples : « J'ai toujours été passionné par l'aéronautique; je n'ai d'ailleurs pas manqué un seul salon du Bourget depuis mon enfance ». Autre réponse à éviter: « Ce poste s'inscrit dans une suite logique par rapport à ma formation »: il n'y a pas de "suite logique"! Précisez plutôt quelles compétences, acquises au long de votre carrière ou de vos études, seront pertinentes pour ce poste.

• **Les questions ayant trait à la personnalité**

Parlez-moi de vous ?

Présentez-vous ?

Voilà votre chance de briller. Mais pas de raconter votre vie. Dressez la liste de vos traits de caractère et de vos réussites professionnelles, tout ce qui vous paraît important pour l'emploi en question (compétences, etc.). Ne rentrez pas dans les informations personnelles qui n'ont rien à voir avec le poste pour lequel vous postulez. C'est une question très vaste : on vous la pose aussi pour voir vos facultés de synthèse.

Quelles sont vos qualités ? Quels sont vos défauts ?

Variables: « Quels sont vos points forts ? Vos points faibles ? Quels aspects souhaitez-vous améliorer dans votre personnalité ? »

Ce n'est pas tant la réponse à ces questions qui intéressent mais plus la manière d'y répondre. Le recruteur attend ici que vous soyez honnête et que vous sachiez réfléchir sur vous-même. Cette question se prépare, car mieux vaut avoir les idées claires sur vos atouts et vos faiblesses pour tenir un discours cohérent. Mais ne soyez pas trop sincère non plus en répondant à cette question. Le but de cet entretien est de vous faire apprécier comme un candidat utile. Focalisez-vous sur une seule de vos faiblesses et tournez-la à votre avantage. Pour chaque défaut, donnez une qualité qui le compense (ex. distraction, mais organisation). Terminez toujours par une qualité. Préférez toujours le jugement des autres et proposez de vérifier ce que vous dites en donnant les coordonnées d'une de vos références. Les réponses à éviter : « Je ne pense pas avoir de points faibles ». Attention à ne pas citer de défauts contre-indiqués pour ce poste : « Je suis timide » passera mal pour un commercial... Evitez de vous contenter des réponses clichés : « Je suis très rigoureux », « Je suis perfectionniste : c'est une qualité aussi bien qu'un défaut » ou encore « Comme on me le dit souvent, je suis très

dynamique ». Soyez plus précis et donnez des exemples concrets : « J'ai une bonne capacité à évaluer les priorités, par exemple dans tel projet... ». Dans tous les cas, restez sur le terrain professionnel et évitez les réponses trop personnelles.

Quelle a été votre plus grande réussite ?

Quel a été votre plus grand échec ?

Une réussite ne vaut que par les efforts qu'elle vous a demandés. En ce qui concerne la notion d'échec, ce qui est intéressant, c'est ce que vous en avez retiré ou les moyens que vous avez mis en oeuvre pour éviter ce qui s'est quand même produit.

Préférez-vous travailler seul ou en équipe ?

Le recruteur cherche ici à déterminer vos aptitudes à vous intégrer dans une équipe, à entretenir de bonnes relations avec vos collègues et supérieurs hiérarchiques. Même si vous serez amené à travailler seul, vous gagnerez toujours à être sociable. Souplesse, diplomatie, bonne humeur, capacités d'intégration,... autant de qualités à souligner. Les réponses à éviter : « Je ne me suis pas entendu avec mes précédents collègues », « On ne m'a pas intégré ». Si vos relations étaient tendues, mieux vaut ne pas épiloguer sur le sujet. Si le recruteur détecte le problème, expliquez que vous avez su tirer profit de cette situation difficile ou que vous avez appris de vos erreurs. Autre réponse à éviter : « Je suis très timide » : si c'est le cas mieux vaut rassurer le recruteur : « Cette timidité s'efface une fois que j'ai pris mes marques », « J'ai toujours su m'intégrer à un groupe ».

Quelle est votre motivation ?

Question primordiale !

Quels sont vos objectifs ?

La meilleure réponse à cette question est de reformuler ce que vous avez écrit dans votre CV. Ne dites rien de vos rêves de devenir vice-président, entrepreneur ou retraité à 40 ans !

Quels sont vos plans de carrière, vos objectifs à long terme ?

Evoquez vos centres d'intérêt et vos souhaits d'évolution mais ne soyez pas ferme quant aux modalités et aux échéances, au risque de paraître trop ambitieux. En posant cette question, l'employeur cherche aussi à savoir si vous envisagez de rester dans l'entreprise. Les réponses à éviter : « Ce poste n'est qu'une étape dans ma carrière » ou « Je compte devenir chef de section dans un an ». C'est dans votre intérêt de rester vague : « Mon objectif immédiat est de trouver un emploi dans une entreprise en croissance. Mon objectif à long terme dépendra de la direction que prendra l'entreprise. »

Où vous voyez-vous dans cinq ans ?

On teste votre faculté à vous projeter dans l'avenir. Attention, la question peut être lourde de conséquences. Si vous décrivez votre envie d'évoluer et d'exercer à tout prix des responsabilités plus importantes, vérifiez bien que la société en question le permet. Vous risquez d'apparaître comme un jeune loup qui cherchera à quitter l'entreprise dès que possible. A l'inverse, en restant trop prudent, vous apparaîtrez comme peu entreprenant et passif devant les événements...

Acceptez-vous facilement l'autorité ?

Une question piège. En clair serez-vous un problème pour moi qui suis votre supérieur hiérarchique ? Si vous acceptez tout, vous ne serez pas jugé digne de confiance ; si vous montrez trop de rigidité vous deviendrez un problème. L'entretien n'est pas un lieu pour remettre en question les enjeux de pouvoir : montrez donc que vous respectez l'autorité et la hiérarchie car le monde de l'entreprise se base d'abord sur la compétence. Ajoutez que vous effectuez encore mieux ce que l'on attend de vous quand cela est clairement défini et fait l'objet d'une véritable règle du jeu.

Est-ce que votre vie familiale passe avant ou après votre vie professionnelle ?

Privilégiez toujours vos qualités d'organisation.

Aimez-vous le changement ?

En clair, êtes-vous relativement inconstant ? A l'inverse, on peut craindre votre manque d'adaptabilité.

Respectez-vous les horaires ?

Etes-vous ponctuel ?

C'est quoi réussir pour vous ?

Etes-vous marié, célibataire ?

La question peut simplement témoigner d'un intérêt pour votre style de vie, cerner au plus près vos motivations dans la vie. Moins noble, elle peut permettre d'aborder la question de la nécessaire mobilité géographique et votre capacité familiale à l'assumer.

Quelles sont vos activités en dehors du travail ?

Faites-vous du sport ?

La discussion sur vos centres d'intérêt extra-professionnels ne doit jamais être trop longue.

Quelle est la profession de vos parents ?

Occasion de vérifier l'atavisme familial ou au contraire votre décalage par rapport au modèle parental.

- **Les questions ayant trait à l'expérience professionnelle**

Pourquoi avoir choisi ce métier ?

Exprimez votre motivation. Il s'agit d'une occasion de vérifier si vos attentes correspondent aux données du poste.

Pourquoi avoir quitté votre employeur ?

Question piège: l'objectif du recruteur est de déterminer si vous avez rencontré des difficultés qui pourraient se présenter de nouveau. Nuancez vos réponses et restez positif. Quelle que soit la raison de votre départ, trouvez des éléments constructifs. Surtout, ne dénigrez pas votre ancien employeur, cela traduirait un manque de professionnalisme et le recruteur pourrait estimer que vous feriez la même chose à son égard... Les réponses à éviter : « Je suis parti par dépit » ou « J'ai été congédié » : même si c'est le cas, évitez de le dire, sauf si le recruteur vous le demande de manière directe. Préférez : « Les fonctions de ce poste ne faisaient pas suffisamment appel à mes compétences » ou « Je voulais m'orienter vers un secteur plus proche de mes qualifications ».

Pourquoi ne jamais avoir quitté votre employeur ?

Si vous ne restez en moyenne qu'une ou deux années dans un poste, on vous reprochera votre trop grande instabilité; si vous n'en avez connu qu'un seul on vous reprochera un manque d'audace dans la gestion de votre carrière... La question est souvent une projection de ce que vous pourriez faire de nouveau.

Quel était le motif de votre licenciement ?

Pourquoi avoir été licencié ?

Ne vous laissez jamais entraîner dans la reconnaissance d'erreurs supposées. Proposez de prendre contact avec votre ancien employeur pour qu'il témoigne de la qualité constante de votre collaboration.

Depuis combien de temps exercez-vous ce poste ?

La durée est un facteur de crédibilité. On ne peut juger sérieusement de votre professionnalisme dans un domaine qu'après plusieurs années et moins de deux ans dans un poste équivaut à un niveau débutant.

Quelles étaient vos responsabilités ?

Qu' y faisiez vous concrètement ?

On attend une description précise des tâches qui vous étaient confiées.

Décrivez moi une de vos journées de travail ?

Conservez toujours une vision très concrète.

A quelle date êtes-vous entré dans cette entreprise ?

A quelle date en êtes-vous sorti ?

Une façon plus pointilleuse de vous faire préciser la durée. On cherche ainsi à vérifier si vous ne cherchez pas à tricher sur les dates en allongeant telle expérience ou à déceler les éventuels trous de votre C.V. consécutifs à une période d'inactivité que vous auriez cherché à masquer.

Qu'avez-vous réalisé durant cette période ?

Qu'avez-vous appris à ce poste ?

Quelle est votre plus grande réussite à ce poste ?

Quelle a été votre principale difficulté ?

Comment résoudriez-vous ce problème ?

Quels échanges aviez-vous avec les autres services ?

Il est utile de connaître vos capacités de dialogue avec des univers différents du vôtre, votre ouverture d'esprit.

Aviez-vous des responsabilités d'encadrement ?

Quel est votre style de management. Celui-ci est-il compatible avec celui de la nouvelle structure ?

Comment avez-vous trouvé votre emploi ?

Comment avez-vous trouvé votre stage ?

Qu'en avez-vous retiré ?

Quel autre métier aimeriez-vous exercer ?

Ne remettez pas en cause vos choix!

Quel est le nom de votre supérieur hiérarchique ? son titre et la nature de ses responsabilités ?

Parlez-moi des personnes avec qui vous travaillez...

Avec qui ne sauriez-vous pas travailler ?

Décrivez votre manager idéal ?

Quels sont les paramètres financiers de votre poste ? (budgets gérés, montant des achats, contributions au CA, etc).

L'aspect chiffré vous rend plus convaincant.

Pouvez-vous me donner le nom de trois personnes auprès de qui je pourrai prendre des renseignements ?

Veillez toujours à avoir prévenu avant les personnes citées de l'éventualité d'un appel. Si vous êtes en poste, soyez vigilant afin d'éviter que des appels ne mettent la puce à l'oreille à vos employeurs.

• Les questions ayant trait au salaire

Combien gagnez-vous dans ce poste ?

La question du salaire posée de la façon la plus neutre. N'oubliez pas qu'on vous demandera parfois de justifier vos salaires par vos feuilles de paie.

Combien valez-vous ?

Quelles sont vos prétentions ?

La réponse à cette question embarrasse beaucoup de candidats. Faut-il répondre par un chiffre ? Par une fourchette de rémunération ? Par votre ancien salaire majoré d'un pourcentage ? Ne tombez pas dans deux pièges : celui de dire que vous accepteriez n'importe quoi et celui de faire un essai bénévole. Il existe plusieurs façons de répondre: la réponse directe, la fourchette, le salaire précédent, l'évocation du salaire médian tel qu'indiqué dans certains magazines, ou demander à l'employeur de faire une proposition ou une estimation de son expérience et de son professionnalisme.

Accepteriez-vous une rémunération inférieure à la précédente ?

Avant de répondre oui, réfléchissez aux conséquences : dévalorisation, impression de n'être pas capable de défendre sa juste valeur. Justifiez bien qu'un salaire est une contrepartie à vos efforts et à votre professionnalisme. Si vous sentez que c'est véritablement l'élément clé et que vous êtes prêt à lâcher du lest par nécessité, vérifiez que c'est bien cet élément qui est l'unique obstacle à votre collaboration.

Depuis quand n'avez-vous pas été augmenté ?

Quelle forme de rémunération souhaitez-vous ?

Renseignez-vous autant que possible sur la politique salariale de votre interlocuteur.

Acceptez-vous être rémunéré selon vos résultats ?

Question piège...

- **Les questions ayant trait à l'entreprise**

Que savez-vous de notre entreprise ?

Que savez-vous de nos produits ?

Que savez-vous de notre secteur d'activité ?

L'importance de ne se présenter qu'après avoir effectué un travail de documentation est évidente!

Qu'est-ce qui vous attire chez nous ?

C'est une question de motivation appuyée sur votre connaissance précise de l'entreprise.

Que savez-vous de notre organisation du travail ?

Connaissez-vous quelqu'un qui travaille chez nous ?

Connaissez-vous notre PDG ? Que pensez-vous de lui ?

Qu'est-ce qui vous a amené à nous contacter ? (candidature spontanée)

Pourquoi avez-vous répondu à notre annonce ?

- **Les questions ayant trait au poste**

N'êtes-vous pas trop jeune ? N'êtes-vous pas trop vieux ?

Ces questions sur l'âge sont assez déplacées...

Quelles sont les trois principales causes d'échec dans notre métier ?

Diriger des hommes vous pose-t-il problème ?

Etre dirigé par une femme vous pose-t-il problème ?

Votre expérience montre que vous avez toujours travaillé dans de grosses entreprises: travailler dans une structure plus petite comme la nôtre vous posera-t-il problème ?

L'inverse : vous avez toujours travaillé dans de petites entreprises, Comment envisagez-vous votre travail au sein de notre structure ?

- **Les questions diverses**

Depuis combien de temps cherchez-vous un emploi ?

Que ferez-vous si vous n'êtes pas choisi ?

Montrez bien que cela n'entamera pas votre détermination.

Quels sont vos différents contacts professionnels dans notre secteur ?

Quel est votre niveau d'anglais ?

Pour vérifier votre niveau, rien de tel que de continuer l'entretien dans la langue en question. Parlez aussi de vos voyages à l'étranger, de vos stages ou de vos déplacements professionnels, de vos lectures, des cours du soir, des télévisions étrangères que vous captez. Bref, de tous les moyens qui sont à votre disposition pour améliorer cette pratique.

Maîtrisez-vous le logiciel xxx ?

Souhaitez vous ajouter quelque chose ?

Il serait dommage de répondre par la négative. On vous laisse une dernière fois la main: saisissez cette opportunité. Revenez sur un point qui vous tient à coeur ou un aspect de votre candidature que vous gardiez en réserve.

!!! Certaines questions ne devraient être posées car la loi prévoit votre protection dans quatre grands domaines : LA SEXUALITE ; LE SYNDICALISME ; LA POLITIQUE ; LA RELIGION... Si ces questions sont abordées d'une façon ou d'une autre, ayez réfléchi au préalable à une réponse correcte à donner à l'employeur... en toute politesse !

Questions d'entretien d'embauche en anglais ²

• Education

- 1) If you could do so, how would you plan your college career differently?
- 2) What were your reasons for selecting your college or university?
- 3) If you could change or improve anything about your college, what would it be?
- 4) Which college classes or subjects did you like best? Why?
- 5) Are you the type of student for whom conducting independent research has been a positive experience?
- 6) Describe the type of professor that has created the most beneficial learning experience for you.
- 7) Do you think that your grades are a indication of your academic achievement?
- 8) What plans do you have for continued study? An advanced degree?
- 9) How has college changed you as a person?
- 10) Give an example of how you applied knowledge from previous coursework to a project in another class.
- 11) How was your transition from high school to college? Did you face any particular problems?
- 12) What are your standards of success in school? What have you done to meet these standards?
- 13) How have you differed from your professors in evaluating your performance? How did you handle the situation?

• Personality

- 1) How do you determine or evaluate success? Give me an example of one of your successful accomplishments.
- 2) How would you describe yourself? What specific goals, including those related to your occupation, have you established for your life? Are you more energized by working with data or by collaborating with other individuals?
- 3) How would you describe yourself in terms of your ability to work as a member of a team?
- 4) What motivates you to put forth your greatest effort?
- 5) Given the investment our company will make in hiring and training you, can you give us a reason to hire you?
- 6) Would you describe yourself as goal-driven?
- 7) Describe what you've accomplished toward reaching a recent goal for yourself.
- 8) What short-term goals and objectives have you established for yourself?
- 9) Can you describe your long-range goals and objectives?
- 10) How would you evaluate your ability to deal with conflict?
- 11) Have you ever had difficulty with a supervisor or instructor? How did you resolve the conflict?
- 12) Would you say that you can easily deal with high-pressure situations?
- 13) What quality or attribute do you feel will most contribute to your career success?
- 14) What personal weakness has caused you the greatest difficulty in school or on the job?
- 15) Describe the characteristics of a successful manager.
- 16) How would you describe your leadership skills?

² DAVOUST, Olivier. 2006. *100 questions sur les entretiens d'embauche*. En ligne. « http://obsdurecrutement.free.fr/index.php?2006/04/27/1490-%0Bquestions_entretien_d_embauche_reponse_entretien_de_recrutement ». Consulté en 2010; TACHOT, Aurélie. 2010. *Entretien d'embauche : les réponses aux 5 questions incontournables*. En ligne. <http://www.keljob.com/conseils-emploi/chercher-un-emploi/conseils-entretien-dembauche/entretien-dembauche-les-reponses-aux-5-questions-incontournables.html>. Consulté en 2010; HANSEN, Katharine and Randall. *The 150 typical job interview questions*. En ligne. « http://www.quintcareers.com/interview_question_database/interview_questions.html ». Consulté en 2011

- 17) Which is more important: creativity or efficiency? Why?
- 18) What two or three things are most important to you in your job?
- 19) Some people work best as part of a group -- others prefer the role of individual contributor. How would you describe yourself?
- 20) When given an important assignment, how do you approach it?
- 21) If there were one area you've always wanted to improve upon, what would that be?
- 22) When you have been made aware of, or have discovered for yourself, a problem in your school or work performance, what was your course of action?
- 23) What, in your opinion, are the key ingredients in guiding and maintaining successful business relationships?
- 24) Describe a situation in which you had to arrive at a compromise or guide others to a compromise.
- 25) What steps do you follow to study a problem before making a decision?
- 26) We can sometimes identify a small problem and fix it before it becomes a major problem. Give an example(s) of how you have done this.
- 27) In a supervisory or group leader role, have you ever had to discipline or counsel an employee or group member? What was the nature of the discipline? What steps did you take? How did that make you feel? How did you prepare yourself?
- 28) How do you determine priorities in scheduling your time? Give examples.
- 29) Describe a situation where you found yourself dealing with someone who didn't like you. How did you handle it?
- 30) Tell me about a difficult situation when it was desirable for you to keep a positive attitude. What did you do?
- 31) Some people consider themselves to be "big picture people" and others are detail oriented. Which are you? Give an example that illustrates your preference.
- 32) What do you do when you are faced with an obstacle to an important project? Give an example.
- 33) Describe a situation when you were able to have a positive influence on the actions of others.
- 34) Describe a time when you had to make a difficult choice between your personal and professional (or academic) life.
- 35) On occasion we are confronted by dishonesty in the workplace or in school. Tell about such an occurrence and how you handled it.
- 36) What motivates you to go the extra mile on a project or job?

• Experience

- 1) What has been your most rewarding accomplishment?
- 2) Describe a situation in which you found that your results were not up to your professor's or supervisor's expectations. What happened? What action did you take?
- 3) Recall a time from your work experience when your manager or supervisor was unavailable and a problem arose. What was the nature of the problem? How did you handle that situation? How did that make you feel?
- 4) Tell of some situations in which you have had to adjust quickly to changes over which you had no control. What was the impact of the change on you?
- 5) Describe a project or situation that best demonstrates your analytical abilities.
- 6) Tell me about a major problem you recently handled. Were you successful in resolving it?
- 7) What skills have you acquired from your work experience?
- 8) What have you learned from your experiences outside the classroom or workplace?
- 9) What have you accomplished that shows your initiative and willingness to work?
- 10) What was the toughest challenge you've ever faced?
- 11) What kinds of things have you done at school or on the job that were beyond expectations?
- 12) Describe a situation in which you were able to use persuasion to successfully convince someone to see things your way?

- 13) Describe an instance when you had to think on your feet to extricate yourself from a difficult situation.
- 14) Give me a specific example of a time when you used good judgment and logic in solving a problem.
- 15) By providing examples, convince me that you can adapt to a wide variety of people, situations and environments.
- 16) Describe a time when you were faced with problems or stresses that tested your coping skills.
- 17) Give an example of a time in which you had to be relatively quick in coming to a decision.
- 18) Describe a time when you had to use your written communication skills to get an important point across.
- 19) Give me a specific occasion in which you conformed to a policy with which you did not agree.
- 20) Give me an example of an important goal which you had set in the past and tell me about your success in reaching it.
- 21) Describe the most significant or creative presentation that you have had to complete.
- 22) Tell me about a time when you had to go above and beyond the call of duty in order to get a job done.
- 23) Give me an example of a time when you were able to successfully communicate with another person even when that individual may not have personally liked you (or vice versa). Sometimes it's easy to get in "over your head." Describe a situation where you had to request help or assistance on a project or assignment
- 24) Describe a situation where others you were working with on a project disagreed with your ideas.
What did you do?
- 25) Tell of a time when you worked with a colleague who was not completing his or her share of the work. Who, if anyone, did you tell or talk to about it? Did the manager take any steps to correct your colleague? Did you agree or disagree with the manager's actions?
- 26) Recall a time when you were assigned what you considered to be a complex project. Specifically, what steps did you take to prepare for and finish the project? Were you happy with the outcome?
What one step would you have done differently if given the chance?
- 27) What was the most complex assignment you have had? What was your role?
- 28) Compare and contrast the times when you did work which was above the standard with times your work was below the standard.
- 29) Describe some times when you were not very satisfied or pleased with your performance.
What did you do about it?
- 30) Give examples of your experiences at school or in a job that were satisfying. Give examples of your experiences that were dissatisfying.
- 31) What kind of supervisor do you work best for? Provide examples.
- 32) Describe some projects or ideas (not necessarily your own) that were implemented, or carried out successfully primarily because of your efforts.
- 33) Describe a situation that required a number of things to be done at the same time. How did you handle it? What was the result?
- 34) Have you found any ways to make school or a job easier or more rewarding or to make yourself more effective?
- 35) Tell of a time when your active listening skills really paid off for you -- maybe a time when other people missed the key idea being expressed.
- 36) What has been your experience in giving presentations? What has been your most successful experience in speech making?

- 37) Tell of the most difficult customer service experience that you have ever had to handle – perhaps an angry or irate customer. Be specific and tell what you did and what was the outcome.
- 38) Give an example of when you had to work with someone who was difficult to get along with. Why was this person difficult? How did you handle that person?
- 39) Give me a specific example of something you did that helped build enthusiasm in others.
- 40) Give me an example of a time you had to make an important decision. How did you make the decision? How does it affect you today?
- 41) Give me an example of a time you had to persuade other people to take action. Were you successful?
- 42) Tell me about a time when you had to deal with a difficult person. How did you handle the situation?
- 43) Tell me about a time you had to handle multiple responsibilities. How did you organize the work you needed to do?
- 44) Tell me about a time when you had to make a decision, but didn't have all the information you needed.
- 45) What is the most significant contribution you made to the company during a past job or internship?
- 46) What is the biggest mistake you've made?
- 47) Describe a situation in which you had to use reference materials to write a research paper. What was the topic? What journals did you read?
- 48) Give me a specific example of a time when a co-worker or classmate criticized your work in front of others. How did you respond? How has that event shaped the way you communicate with others?
- 49) Give me a specific example of a time when you sold your supervisor or professor on an idea or concept. How did you proceed? What was the result?
- 50) Describe the system you use for keeping track of multiple projects. How do you track your progress so that you can meet deadlines? How do you stay focused?
- Tell me about a time when you came up with an innovative solution to a challenge your company/class/organization was facing. What was the challenge? What role did others play?
- 51) Describe a specific problem you solved for your employer or professor. How did you approach the problem? What role did others play? What was the outcome?
- 52) Describe a time when you got co-workers or classmates who dislike each other to work together. How did you accomplish this? What was the outcome?
- 53) Tell me about a time when you failed to meet a deadline. What things did you fail to do? What were the repercussions? What did you learn?
- 54) Describe a time when you put your needs aside to help a co-worker or classmate understand a task. How did you assist him or her? What was the result?
- Give two examples of things you've done in previous jobs or school that demonstrate your willingness to work hard
- 55) Describe the last time that you undertook a project that demanded a lot of initiative.
- 56) What is the most competitive work or school situation you have experienced? How did you handle it? What was the result?
- 57) Give an example of when you took a risk to achieve a goal. What was the outcome?
- 58) Tell about a time when you built rapport quickly with someone under difficult conditions.
- 59) Describe a situation where you felt you had not communicated well. How did you correct the situation?
- 60) Describe a time when you took personal accountability for a conflict and initiated contact with the individual(s) involved to explain your actions.
- 61) Give me an example of when you were able to meet the personal and professional (or academic) demands in your life yet still maintained a healthy balance.

- 62) Everyone has made some poor decisions or has done something that just did not turn out right. Give an example of when this has happened to you.
- 63) Tell about the most difficult or frustrating individual that you've ever had to work with, and how you managed to work with that person.
- 64) Tell about a time when your trustworthiness was challenged. How did you react/respond?
- 65) Tell about a recent job or campus experience that you would describe as a real learning experience? What did you learn from the job or experience?
- 66) Describe a team experience you found disappointing. What could you have done to prevent it?
- 67) Recall a situation in which communications were poor. How did you handle it?

- **Career**

- 1) How has your college experience prepared you for a business career?
- 2) Please describe the ideal job for you following graduation.
- 3) What influenced you to choose this career?
- 4) At what point did you choose this career?
- 5) What specific goals have you established for your career?
- 6) What will it take to attain your goals, and what steps have you taken toward attaining them?
- 7) What do you think it takes to be successful in this career?
- 8) Do you have the qualifications and personal characteristics necessary for success in your chosen career?
- 9) What do you expect to be doing in five years?
- 10) What do you see yourself doing in ten years?
- 11) How will the academic program and coursework you've taken benefit your career?
- 12) What are the most important rewards you expect to gain from your career?
- 13) How would you define "success" for someone in your chosen career?
- 14) What criteria are you using to choose companies to interview with?
- 15) What sorts of things have you done to become better qualified for your career?

- **Salary**

- 1) What level of compensation would it take to make you happy?
- 2) Tell me about the salary range you're seeking.

- **Firm**

- 1) Why do you think you might like to live in the community in which our company is located?
- 2) What qualifications do you have that will make you successful in this company?
- 3) What suggestions do you have for our organization?
- 4) Before you can make a productive contribution to the company, what degree of training do you feel you will require?
- 5) Tell me what you know about our company.

- **Job**

- 1) Why did you decide to seek a position in this company?
- 2) Why did you decide to seek a position in this field?
- 3) To what extent would you be willing to travel for the job?
- 4) Which is more important to you, the job itself or your salary?
- 5) If you were hiring for this position, what qualities would you look for?

- **Other**

- 1) Do you have a geographic preference?
- 2) Would it be a problem for you to relocate?