



# Foire aux questions

---

## Demande

- 1) **Comment puis-je modifier ma candidature ?**
  - a) Une fois que vous avez soumis votre candidature, vous ne pouvez pas la mettre à jour ni la modifier.
- 2) **J'ai fait une erreur dans ma candidature. Je l'ai retirée, mais je n'arrive pas à soumettre une version à jour. Que dois-je faire ?**
  - a) Si le rôle est toujours affiché, vous pouvez soumettre de nouveau votre demande à l'aide de la fonction « Soumettre la candidature à nouveau » dans les options du menu Actions.
  - b) Si le rôle n'est plus affiché, vous ne pourrez pas soumettre de nouveau votre candidature.
- 3) **Combien de temps après avoir soumis ma candidature puis-je m'attendre à ce que votre équipe d'embauche communique avec moi ?**
  - a) Nous communiquerons avec vous si votre candidature est retenue pour la suite du processus. Si vous n'avez aucune nouvelle de notre équipe d'embauche dans les dix prochains jours ouvrables, c'est que malheureusement, vous ne faites pas partie des candidats qui se seront qualifiés pour la sélection finale.
- 4) **Je constate que la date limite pour postuler est passée. Puis-je tout de même poser ma candidature ?**
  - a) Si vous voyez un affichage de poste dont la date limite de dépôt des candidatures est passée, veuillez communiquer avec nous à l'adresse [rbccareers@rbc.com](mailto:rbccareers@rbc.com).

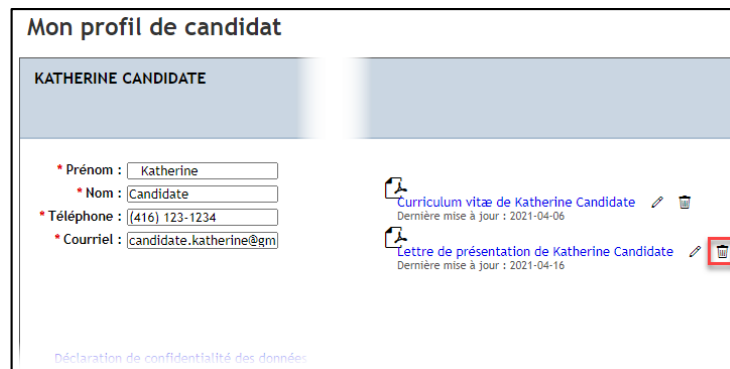
## État de la candidature

- 5) **Comment puis-je vérifier l'état d'avancement du traitement de ma candidature ?**
  - a) Ouvrez une session sur notre site de carrière à l'adresse <https://jobs.rbc.com/ca/fr>.
  - b) Dans le coin supérieur droit de l'écran, cliquez sur la flèche du menu déroulant en regard de votre adresse de courriel, puis sélectionnez « Profil » parmi les options disponibles.
  - c) Cliquez sur « Vérifier l'état de la demande ».
  - d) Cliquez sur « Gestion des emplois ».
- 6) **L'état de ma demande n'a pas changé depuis plus de 60 jours. Ma candidature est-elle toujours envisagée ?**
  - a) Si l'état de votre demande n'a pas changé depuis plus de 60 jours, veuillez communiquer avec nous à l'adresse [rbccareers@rbc.com](mailto:rbccareers@rbc.com).
- 7) **Mon statut indique « Vous recevrez des instructions pour effectuer l'évaluation. », mais je n'ai eu aucune nouvelle...**
  - a) Si personne ne vous a contacté concernant votre évaluation, veuillez communiquer avec nous à [rbccareers@rbc.com](mailto:rbccareers@rbc.com).

## Curriculum vitæ et lettres d'accompagnement

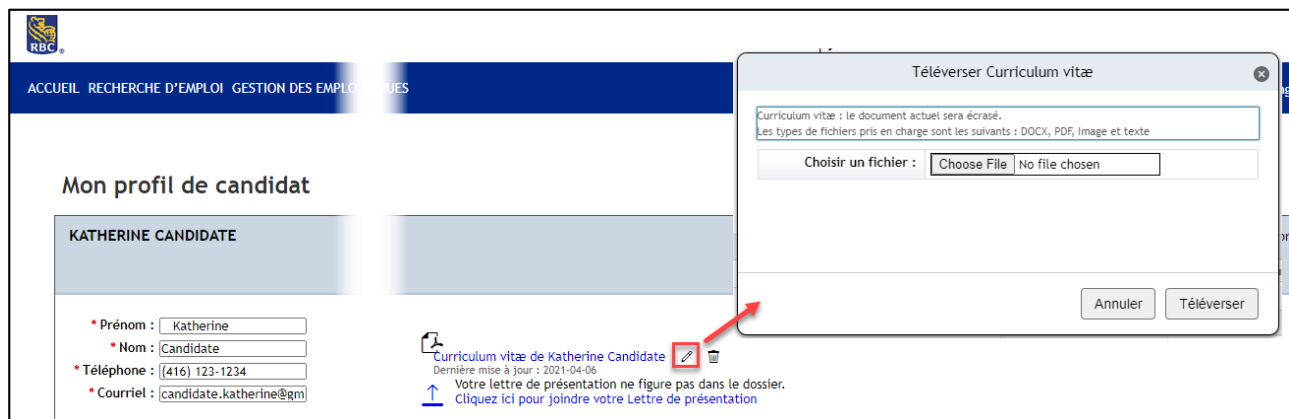
### 8) Mon ancienne lettre d'accompagnement figure dans mes candidatures. Que dois-je faire ?

- a) Pour éviter que vos prochaines demandes d'emploi soient associées à votre ancienne lettre de présentation :
  - i. Ouvrez une session sur notre site de carrière à l'adresse <https://jobs.rbc.com/ca/fr>.
  - ii. Rendez-vous dans votre profil.
  - iii. Cliquez sur « Vérifier l'état de la demande ».
  - iv. Cliquez sur la corbeille à droite de votre lettre de présentation (voir la saisie d'écran ci-dessous).
  - v. De cette façon, aucune lettre de présentation ne sera annexée à vos prochaines demandes d'emploi.



### 9) Comment puis-je mettre à jour le curriculum vitæ figurant dans mon profil ?

- a) Ouvrez une session sur notre site de carrière à l'adresse <https://jobs.rbc.com/ca/fr>.
- b) Rendez-vous dans votre profil.
- c) Cliquez sur « Vérifier l'état de la demande ».
- d) Cliquez sur l'icône de crayon à côté de votre curriculum vitæ et téléversez un nouveau fichier (voir la saisie d'écran ci-dessous).





# Foire aux questions

---

**10) Je ne vois aucune option pour joindre une lettre d'accompagnement. Qu'est-ce que cela signifie ?**

Aucune lettre d'accompagnement n'est requise, mais vous pouvez en joindre une si vous le souhaitez. Dans ce cas, veuillez l'inclure dans votre curriculum vitæ.

**11) Mon curriculum vitæ a-t-il été écrasé par ma dernière soumission ?**

Les curriculum vitæ que vous avez soumis dans le cadre de vos candidatures précédentes ne seront pas touchés. Cependant, votre profil de candidat comprendra la dernière version de votre curriculum vitæ.

**12) Comment dois-je procéder pour supprimer les pièces jointes qui figurent à la zone « Autres pièces jointes » ?**

- a) Si vous n'avez pas encore soumis votre candidature, vous pouvez sélectionner le lien concerné, puis l'option « Supprimer ».
- b) Toutefois, si vous avez soumis votre candidature, vous ne pouvez pas y apporter de changements ni supprimer les pièces jointes.

**13) Puis-je demander une rencontre avec le recruteur et le chargé de l'embauche responsable du rôle auquel je m'intéresse ?**

Le recruteur et le chargé de l'embauche ne rencontreront pas les candidats au début du processus de recrutement. Si vous faites partie de la liste des candidats potentiellement retenus pour le poste, le recruteur communiquera avec vous en temps opportun pour fixer une entrevue.

**14) Comment puis-je trouver le nom du chargé de l'embauche afin de lui adresser ma lettre de présentation ?**

La meilleure stratégie consiste simplement à adresser votre lettre de présentation comme suit : « Monsieur, Madame chargé(e) de l'embauche ».

## Évaluations – Conseils de dépannage

**15) Je n'ai pas reçu le courriel qui comprend le lien d'évaluation. Que dois-je faire ?**

Dans certains cas, le courriel contenant le lien d'évaluation peut se trouver dans votre dossier de courriels indésirables ou de pourriels. Veuillez vérifier dans votre dossier de courriels indésirables ou de pourriels, car l'émission d'un nouveau lien vers l'évaluation occasionnera un retard important dans le traitement de votre candidature. Toutefois, si le courriel ne se trouve pas dans ces dossiers, veuillez communiquer avec [rbccareers@rbc.com](mailto:rbccareers@rbc.com) et un membre de notre équipe vous aidera.

**16) Je reçois plusieurs courriels me demandant d'effectuer mon évaluation, même si je l'ai déjà terminée. Qu'est-ce que cela signifie ?**

Veuillez cliquer sur le lien fourni dans le courriel pour vérifier si vous avez fait toutes les évaluations requises pour ce rôle. Vous recevrez un avis de confirmation à l'écran s'il n'est pas nécessaire de procéder à d'autres tests. Si vous avez posé votre candidature à un rôle technique, vous pourriez devoir réaliser une évaluation complémentaire.



# Foire aux questions

---

## 17) Le lien d'évaluation ne fonctionne pas. Que dois-je faire ?

- Veuillez suivre les conseils suivants si le lien d'évaluation ne fonctionne pas :
  - Copiez l'URL complète et collez le lien dans votre navigateur.
  - Videz la mémoire cache et redémarrez votre navigateur.
  - Accédez à l'évaluation à partir d'un ordinateur de bureau au lieu d'un appareil mobile.
  - Choisissez le mode plein écran pour une expérience optimale.
- Vérifiez si vous disposez des combinaisons de navigateur et de système d'exploitation prises en charge suivantes :
  - Internet Explorer 11.0 (ou version plus récente) sur Windows 8.1 ou Windows 10
  - Edge sur Windows 10
  - Firefox 30.0 (ou version plus récente) sur Windows 8 (ou version plus récente) ou MacOS X (ou version plus récente)
  - Chrome 36.0 (ou version plus récente) sur Windows 8 (ou version plus récente) ou MacOS X (ou version plus récente)
  - Safari 8.0 (ou version plus récente) sur MacOS X 10.10 (ou version plus récente)

Si le problème persiste alors que vous utilisez l'une des combinaisons ci-dessus de navigateur et de système d'exploitation et que vous avez suivi les conseils, veuillez envoyer une saisie d'écran à [rbccareers@rbc.com](mailto:rbccareers@rbc.com) pour que nous puissions vous aider.

## 18) Mon évaluation a été interrompue par une mise à jour prévue de mon logiciel, et je n'ai pas pu terminer. Que dois-je faire ?

Veuillez tenter d'accéder de nouveau à votre évaluation dans quelques heures. Nous sommes désolés des inconvénients que cela peut vous occasionner et vous remercions de votre patience. Vous pourrez réutiliser les données de connexion fournies dans le courriel d'invitation initial.

## 19) De quel type de logiciel ai-je besoin pour passer l'évaluation ?

Aucun logiciel précis n'est requis. Veuillez toutefois vous assurer d'avoir une connexion Internet fiable. Nous vous recommandons de passer le test dans un endroit calme où vous ne serez pas dérangé. Si vous utilisez un ordinateur portable ou de bureau, assurez-vous d'être en mode plein écran et fermez toutes les autres fenêtres.

## Processus d'évaluation

## 20) Si j'ai déjà passé une évaluation pour un poste différent, dois-je la passer de nouveau ?

Veuillez cliquer sur le lien fourni dans le courriel pour vérifier si les résultats de votre évaluation sont toujours valides et si vous avez effectué tous les éléments requis pour le nouveau rôle. Vous recevrez un avis de confirmation à l'écran s'il n'est pas nécessaire de procéder à d'autres tests.

## 21) Je ne savais pas qu'une partie de l'évaluation était chronométrée. En quoi cela affectera-t-il ma note ?

Seules certaines parties de l'évaluation sont chronométrées, et votre note est établie sur la base de l'ensemble de vos réponses. Le fait de ne pas soumettre de réponse à une partie chronométrée aura un effet sur votre note pour cette partie précise de l'évaluation, mais pourrait ne pas avoir un impact important sur votre note globale.



# Foire aux questions

---

## 22) **Puis-je passer l'évaluation de nouveau ?**

Par souci d'équité entre les candidats, vous ne pourrez passer l'évaluation de nouveau pendant une certaine période. Selon l'évaluation, vos réponses seront conservées dans notre système pendant une période de six mois. Vous ne pourrez repasser l'évaluation qu'à la fin de cette période.

## Après l'évaluation

## 23) **Que se passe-t-il une fois mon évaluation terminée ?**

Un recruteur examinera votre demande ainsi que les résultats de votre évaluation pour déterminer si vous répondez aux exigences du rôle. Un recruteur ou un coordonnateur communiquera avec vous pour vous informer des étapes suivantes. Pour vérifier l'état de votre demande, vous pouvez aussi vous connecter au portail Carrières à RBC. [Cliquez sur Ouvrir une session (dans le coin supérieur droit) > Profil > Vérifier l'état de la demande > onglet Gestion des emplois.]

## 24) **Recevrai-je de la rétroaction sur le résultat de mon évaluation ?**

Si l'évaluation se rapporte à un poste pour étudiant, à un stage de programme coopératif ou à un poste au Centre de conseils ou au Centre de contact, vous recevrez par courriel un rapport résumant vos résultats pour certaines parties clés de l'évaluation. Pour le moment, nous ne sommes pas en mesure de fournir de commentaires sur les évaluations se rapportant aux autres postes.

## 25) **Comment utiliserez-vous les résultats de mon évaluation ?**

Les résultats de votre évaluation seront examinés parallèlement à l'ensemble de votre dossier de candidature pour déterminer si vous répondez aux exigences du rôle.

## Accessibilité

## 26) **Puis-je passer l'évaluation au moyen d'un téléphone ou d'une tablette ?**

Certaines évaluations peuvent être passées au moyen d'appareils mobiles modernes ou de tablettes. Votre invitation à passer l'évaluation le précisera. Dans tous les cas, certaines personnes estiment qu'il est plus facile de le faire sur un ordinateur portable ou de bureau.

## 27) **Devrai-je activer la fonction audio de mon appareil lors de l'évaluation ?**

Certaines évaluations ne l'exigent pas. Si cela est requis, ce sera indiqué au début de l'évaluation. Veuillez monter le volume de votre appareil, et vous assurer qu'il n'est pas en mode sourdine et que vos écouteurs (le cas échéant) sont bien connectés.

## 28) **Comment dois-je procéder pour soumettre une demande d'adaptation ?**

Nous voulons que l'accessibilité de tous les candidats à cette évaluation soit adéquate. Si vous avez un handicap et que vos besoins en matière d'adaptation n'ont pas été satisfaits durant l'évaluation, veuillez nous en faire part en écrivant à [accessiblecareers@rbc.com](mailto:accessiblecareers@rbc.com).



# Foire aux questions

---

## Questions générales

- 29) Dois-je passer une évaluation pour chaque poste qui m'intéresse ?**  
Certains postes exigent une évaluation formelle visant à déterminer dans quelle mesure le candidat correspond aux exigences du rôle et s'il est susceptible de réussir dans le cadre de ce poste. Si cela est requis, vous recevrez un avis vous invitant à passer une évaluation. Veuillez noter que l'avis envoyé par courriel précisera une date limite à respecter pour faire l'évaluation afin que votre candidature soit prise en compte.
- 30) Comment puis-je me préparer à l'évaluation ?**  
Aucune préparation n'est nécessaire puisque l'évaluation porte sur vos aptitudes naturelles. Le moment venu, vous aurez le temps de lire les directives avec soin avant de commencer l'évaluation. Nous vous recommandons de le faire dans un endroit calme où vous ne serez pas interrompu.
- 31) J'ai un ami qui a passé une évaluation différente de la mienne. Pourquoi ?**  
Selon les résultats d'évaluation que nous conservons à votre dossier et le poste auquel vous postulez, le nombre d'évaluations que vous devrez passer pourrait différer de celui d'autres personnes. Pour que vous n'ayez pas à passer de nouveau une évaluation déjà effectuée, on pourrait vous demander de ne passer que les évaluations manquantes à votre dossier.
- 32) Comment dois-je procéder pour cibler un secteur particulier ?**  
Allez à <https://jobs.rbc.com> et sélectionnez, « Travailler à RBC » et parcourir par secteur d'activité.
- 33) Aucune offre d'emploi ne m'intéresse pour le moment, mais j'aimerais envoyer mon curriculum vitae. À qui dois-je l'envoyer ?**  
Adhérez à notre communauté de talents à <https://jobs.rbc.com> pour être mis au courant des événements à venir et établir une alerte d'emploi qui vous informera des occasions qui correspondent à vos intérêts.
- 34) Je m'intéresse aux postes de premier échelon. Comment dois-je procéder pour les cibler dans votre site ?**  
Allez à <https://jobs.rbc.com> et tapez « Niveau d'entrée », entre guillemets, dans la boîte « Recherche par mot-clé ». Vous obtiendrez une liste de tous les emplois à RBC qui ont été classés comme des postes de premier échelon. De plus, vous pouvez affiner davantage votre recherche en indiquant un choix d'emplacement dans la boîte « Recherche par lieu ».
- 35) Où puis-je trouver des offres d'emploi pour les étudiants et les nouveaux diplômés ?**  
Allez à <https://jobs.rbc.com/> et sélectionnez la vignette « Étudiants et diplômés » sous « Explorez votre voie ».



# Foire aux questions

---

- 36)** Puis-je demander une rencontre avec le recruteur et le chargé de l'embauche responsable du rôle auquel je m'intéresse ?
- a) Le recruteur et le chargé de l'embauche ne rencontreront pas les candidats au début du processus de recrutement. Si vous faites partie de la liste des candidats potentiellement retenus pour le poste, le recruteur communiquera avec vous en temps opportun pour fixer une entrevue.

## Questions concernant la sécurité

- 37) J'ai reçu une offre d'emploi pour laquelle je n'ai pas posé de candidature, et on me demande de fournir mes coordonnées de Banque en direct. Que dois-je faire si je crois qu'il s'agit d'une tentative de fraude ?**

Si vous avez des doutes au sujet de la légitimité d'une communication ou sur la sécurité de votre compte, rendez-vous à notre page [Fraude par courriel et faux sites Web](#) pour obtenir des directives.

## Questions techniques

Veillez envoyer un courriel à [rbccareers@rbc.com](mailto:rbccareers@rbc.com) pour obtenir de l'aide au sujet de l'une des questions **techniques** suivantes :

Questions/préoccupations :

- Je suis incapable de soumettre ma candidature pour un poste.
- Je suis incapable d'ouvrir une session dans mon profil sur le site Carrières à RBC.
- J'ai reçu un message d'erreur lorsque j'ai soumis ma candidature.
- Je reçois un message d'erreur à la page de présélection. J'ai vérifié et je respecte bien la limite de caractères.
- Je ne peux pas répondre à une question à choix multiples, parce qu'il n'y a pas de réponses.
- Je suis incapable d'accéder à un affichage de poste.
- Je suis incapable de télécharger mon curriculum vitæ ou ma lettre d'accompagnement.
- Le bouton « Profil » ne s'affiche pas, alors que je sais pertinemment que j'ai soumis une candidature pour un poste.