

# Préparez votre entretien d'embauche

La date de l'entretien est fixée ? Bonne nouvelle ! Il s'agit maintenant de bien se préparer, de se poser les bonnes questions, de se renseigner sur l'entreprise et de préparer son "cartable" !



## Un entretien, mais pour quoi faire ?

Votre CV a été retenu, après la première phase de sélection, vous êtes convié à un entretien. Le but de cet entretien : valider vos compétences techniques, votre sens relationnel et vos capacités d'adaptation et d'autonomie. Mais cet entretien a aussi pour objectif de vous permettre de vous assurer que ce poste et cette entreprise sont bien fait pour vous.



## Un entretien, comment se présenter ?

En entretien l'habit fait en parti le moine ! À ne pas négliger donc ! Concernant cette question du look, nous n'avons qu'un seul conseil : faites **simple**. Ensuite, une fois sorti(e) de l'entretien, rien ne vous empêche de vous teindre les cheveux en rouge ou d'illustrer votre goût du "piercing", mais le jour J : évitez !

Pas question d'arriver devant le recruteur les mains vides. Vous devez préparer votre panoplie de « chasseur de poste ». Que prendre ?

1. **Votre CV** : ne vous rendez jamais à un entretien d'embauche sans un CV. Votre interlocuteur peut très bien l'avoir égaré ! Par ailleurs, il est possible que la personne qui vous reçoit ne l'ait pas eu dans les mains : vous l'avez envoyé à un autre individu qui a jugé votre candidature intéressante et a demandé à cette personne de vous rencontrer. Bref, tous les cas sont possibles, alors munissez-vous de votre CV !
2. **Un bloc-notes** : Pourquoi un bloc-notes ? Pour prendre des notes durant l'entretien évidemment. Ce n'est pas obligatoire, mais cela peut être nécessaire.
3. **Vos « pièces à conviction »** : Même si cela n'est pas indispensable, vous pouvez apporter des photocopies de diplômes, des certificats de travail ou vos toutes dernières feuilles de paie. Si le recruteur vous les demande, vous ne serez pas pris au dépourvu.



## Un entretien ? Pour se dire quoi ?

Les sujets abordés concernent votre parcours scolaire ainsi que votre personnalité. Vous parlerez donc de :

- Votre formation
- Votre parcours professionnel.
- Votre mobilité et disponibilités.
- Votre personnalité, vos attentes.



## Quels sont les secrets d'un entretien réussi ?

- Prenez connaissance au préalable des activités de la société et connaître le nom de la personne qui va vous recevoir.
- Votre présentation doit être précise : entraînez-vous à décrire votre parcours.
- Un bon entretien d'embauche se caractérise par un échange entre le candidat et le recruteur, n'hésitez pas à poser des questions et à exprimer votre motivation.
- Après l'entretien, n'hésitez pas à relancer le recruteur afin de faire connaître votre motivation et à suivre votre candidature dans le processus de recrutement.

Pour vous éviter d'être paralysés devant un recruteur, préparez déjà vos réponses. Vous trouverez derrière un « best of » des questions posés :

## Personnalité

### Parlez-moi de vous ?

Répondez brièvement, en distinguant votre formation et vos premières expériences professionnelles.

### Préférez-vous travailler seul ou en équipe ?

Ne répondez pas de façon stricte : être seul permet de réfléchir, de se faire son propre jugement ; en revanche, le travail d'équipe est indispensable pour effectuer véritablement le tour d'une question.

### Dressez votre autoportrait

Sélectionnez deux ou trois traits de caractère, utiles pour la fonction à laquelle vous postulez. Evidemment, il faut prouver ce que vous affirmez. Décrivez-vous tel que vous êtes ; pas de mensonge flatteur.

## Expériences professionnelles

### Que pensez-vous de votre dernier stage ?

Si l'expérience a été concluante, enrichissante, formatrice, expliquez-le avec arguments à l'appui : objectif fixé, dossiers traités, les moyens utilisés...

Si, au vous vous êtes brouillé avec votre ancien employeur, ou que le stage n'était pas intéressant, trouvez quand même des aspects positifs : découverte de l'ambiance d'un milieu de travail, approfondissement de vos connaissances. De toute façon, tirez un bilan positif.

### Avez-vous déjà exercé ce type de fonction ?

Si vos stages antérieurs vous ont déjà familiarisé avec certaines facettes du poste proposé, expliquez-le.

Sinon, mettez en avant les qualités indispensables à ce poste, et que, justement vous possédez et que vous avez déjà mises en œuvre.

### Quels ont été vos échecs ?

Ne les cachez pas ; positiver-les en montrant ce qu'ils vous ont enseigné. Conclusion : Vous avez su en tirer une leçon profitable pour l'avenir

### Lors de ce stage, quelles étaient vos responsabilités ?

De façon claire et synthétique, indiquez vos réalisations. Si vous n'aviez aucun dossier en propre, présentez les projets auxquels vous avez participé et en quoi votre participation au travail d'équipe était utile.

### Pourquoi n'avez-vous pas trouvé un job plus tôt ?

Gardez votre sang-froid, le recruteur sait parfaitement que le marché de l'emploi est aujourd'hui difficile, notamment pour les jeunes diplômés. Ajoutez que par ailleurs, n'étant pas aux abois, vous attendiez de trouver un poste qui vous intéresse et vous corresponde vraiment.

## Motivation

### Qu'est-ce qui vous intéresse le plus et le moins dans ce poste ?

Mentionnez les trois ou quatre éléments qui effectivement vous séduisent le plus : diversité des activités, richesse des contacts, responsabilités importantes, travail d'équipe, ouverture à l'international...

Côté négatif, choisissez un facteur que la majorité trouverait négatif ex : des horaires particulièrement lourds, une insuffisance de contacts avec le monde extérieur...

### Comment définiriez-vous ce poste ?

Faites preuve d'une connaissance minimale du

fonctionnement d'une entreprise. Abordez successivement :

- L'objectif qui vous est fixé
- Définissez exactement votre fonction
- les activités impliquées par l'appartenance à cette fonction

### Pourquoi voulez-vous intégrer notre entreprise ?

Explicitiez vos motivations pour le poste ; par exemple des responsabilités motivantes, un secteur qui vous passionne, un métier boosté par la Recherche...

### Qu'attendez-vous de ce poste ?

Formulez vos souhaits prioritaires - acquérir une première expérience dans un secteur qui vous passionne, faire vos armes dans une fonction où vous voulez vous spécialiser, vous voir confier des responsabilités valorisantes...

### Que pensez-vous nous apporter ?

Mettez en avant :

- vos traits de caractère qui correspondent à la description du poste
- votre formation qui vous a préparé à ce métier
- vos stages qui vous ont apporté une première connaissance du terrain,
- un regard neuf sur les activités du service.

## Questions diverses

### Avez-vous, ailleurs, d'autres postes en vue ?

Répondez toujours oui ! Effectivement, vous avez d'autres pistes ; et ajoutez immédiatement que le poste pour lequel vous êtes là, vous intéresse tout particulièrement et correspond parfaitement à votre souhait d'évolution, de parcours.

### Avez-vous un commentaire à faire, une question à poser ?

Ne laissez pas passer cette occasion de montrer votre réactivité et une certaine connaissance du domaine. Faites préciser à votre interlocuteur un point concernant les futures responsabilités, les outils disponibles, l'équipe avec laquelle vous travaillerez...

Avant de quitter votre interlocuteur, demandez quelle sera la prochaine étape. Qui reprend contact ? Vous, lui ? Quand ?