

CONSEILS PRATIQUES

L'entretien d'embauche

Pour un recruteur, l'objectif de l'entretien d'embauche est de déterminer l'adéquation du profil du candidat avec le poste à pourvoir.

C'est l'occasion de vous vendre et mettre en valeur votre parcours professionnel et votre vécu (ce qui n'apparaît pas dans le CV).

Si vous êtes convié à un entretien d'embauche, c'est que votre CV et votre entretien d'embauche ont donné envie au recruteur d'en savoir plus.

Ce dialogue permet de tester les attentes des deux parties. Par conséquent, il est déterminant de s'y préparer. Il peut se réaliser soit en face à face soit en visioconférence.

Avant l'entretien

Se renseigner

Il est indispensable de recueillir des informations sur l'organisme pour bien aborder l'entretien d'embauche : chiffre d'affaires, implantations, principales réalisations ...

Il est également indispensable de vous renseigner sur l'identité et le niveau de responsabilité du recruteur qui vous fera passer l'entretien.

Les questions type

- Quelles sont vos motivations pour le poste à pourvoir ?
- Quelles sont vos qualités / défauts / valeurs professionnelles ?
- Comment voyez-vous votre situation professionnelle dans cinq ans ?

Soigner votre présentation

Soignez votre apparence et trouvez une tenue vestimentaire en cohérence avec votre futur emploi.

Il est conseillé avec l'aide de votre entourage ou de votre conseiller d'effectuer des simulations sous la forme d'un jeu de rôle.

Et enfin, anticiper le déplacement en réalisant le trajet une fois pour mesurer le temps de trajet et être ponctuel.

Pensez à éteindre votre portable.

Pendant l'entretien

Conseils utiles

N'imitiez pas le comportement de votre interlocuteur.

Evitez les grands gestes.

Ne coupez pas la parole.

Ne parlez ni trop bas ni trop fort.

Entrée dans la salle : poignée de main, regarder l'interlocuteur dans les yeux, s'asseoir quand l'interlocuteur vous le propose, parler distinctement...

Vous pouvez :

- Soit présenter votre cursus en commençant par votre formation puis indiquer vos expériences ;
- Soit présenter votre parcours par thèmes si vous cumulez plusieurs compétences transposables.

Pour chacune de vos expériences, nommez l'entreprise, son secteur d'activité, ses effectifs, l'emploi que vous avez occupé. Expliquez les raisons de votre départ tout en soulignant les aspects positifs de ces expériences. Ne jamais émettre de critique à l'égard de vos anciens employeurs.

Présentez vos motivations pour le poste et la société. Dîtes simplement ce qui vous attire dans l'entreprise (son secteur d'activité, sa réputation, son esprit d'innovation...).

Pour répondre à l'inévitable question sur vos atouts et vos faiblesses dans le travail, donnez des exemples en vous appuyant sur des résultats concrets. A défaut, rapportez ce que vos collègues pensent de vous.

Conclusion de l'entretien

Demandez des précisions sur la suite du processus, ne partez pas sans avoir évoqué la suite qui sera donnée à l'entretien (prochain rdv, délai de réponse...).

Tendez une main ferme, souriez, remerciez et saluez les différents interlocuteurs rencontrés.

Après l'entretien

Une fois sorti de l'entretien, notez à chaud vos impressions sur son déroulement et relisez vos notes pour les éclaircir si besoin.

Dans les 48 heures, envoyez un mail de remerciement. Profitez-en pour confirmer votre motivation et transmettre les informations complémentaires demandées en entretien (références, copies de diplômes, etc.).

Si besoin, relancez votre candidature au plus tard trois semaines après l'entretien,

Spécificités visioconférence

Vérifiez votre connexion, l'état de votre batterie, les réglages de votre webcam, l'éclairage, le fond d'écran et le cadrage.

Dans la mesure du possible, privilégiez un ordinateur avec une webcam intégrée et un casque-micro afin d'avoir une qualité vidéo et audio optimale.

Installez-vous dans une pièce calme au décor neutre.

Tenez-vous droit et ne vous avachissez pas dans votre fauteuil.

Si vous souhaitez prendre des notes, prévoyez une feuille de papier et un stylo à proximité pour éviter de taper vos notes directement sur votre ordinateur.

Soignez toujours votre présentation et votre attitude, même si vous ne rencontrez pas la personne en face à face.

Source : <https://www.defense-mobilite.fr>