Réussir
son entretien d'embauche



Les 3 étapes d'un entretien réussi

Vous avez décroché un entretien pour le job de vos rêves ? Bravo !

Maintenant, il ne vous reste qu'à réussir ce rendez-vous !



Nos conseils en 3 étapes :

1. En amont de l'entretien : comment se préparer ?

2. Pendant l'entretien : quelle attitude adopter ?
   Quelles questions poser ?

3. Après l'entretien : quelles actions mettre en œuvre ?

En amont de l'entretien : la préparation...



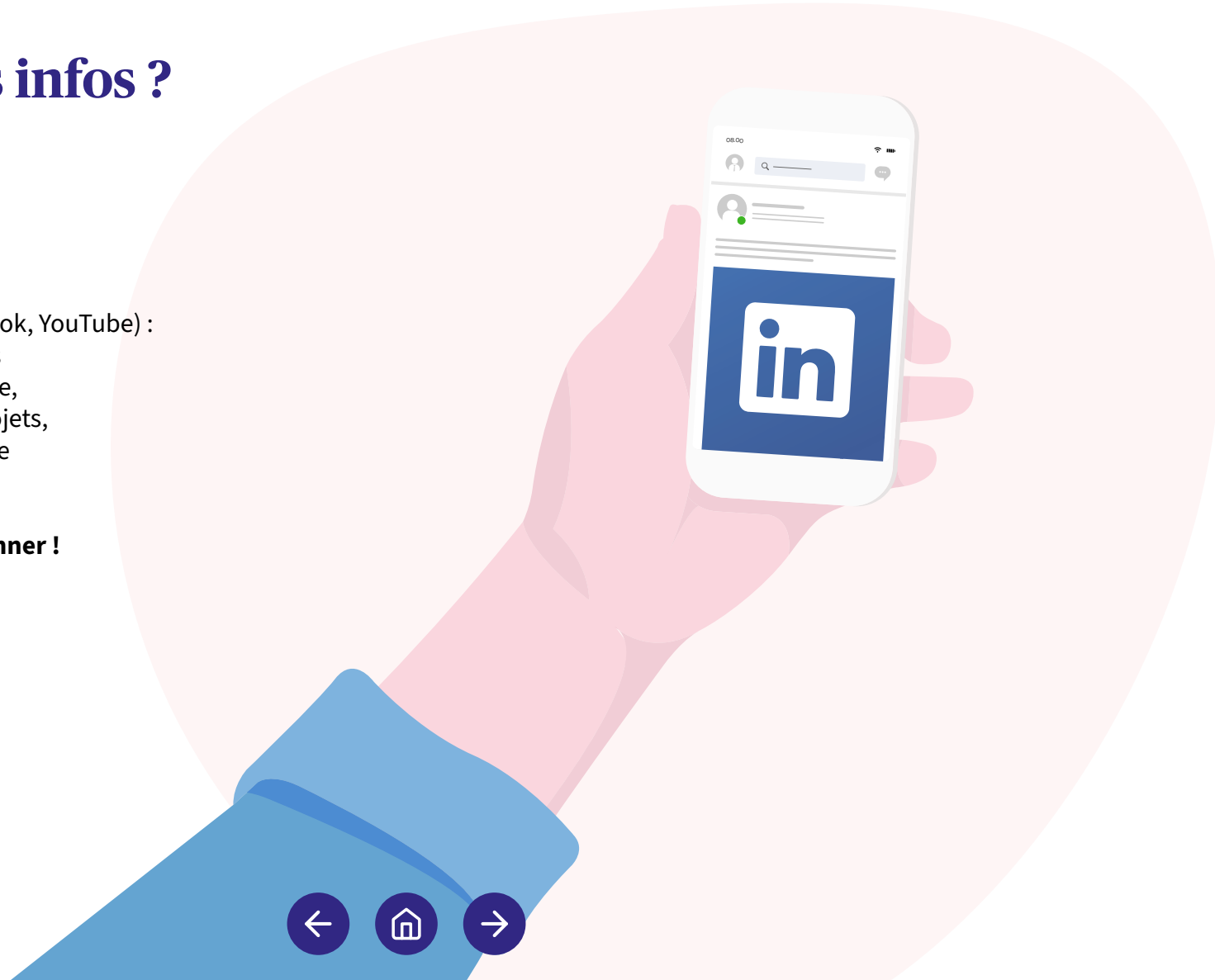
Les recruteurs vous ont souvent sélectionnés à l'aide de recherches sur Internet...

À votre tour de vous renseigner sur votre potentiel futur employeur en amont de votre rendez-vous !

Où rechercher ces infos ?

- Le site de recrutement :
  pour découvrir en détail la structure (informations financières, localisation, avantages sociaux...).
- Les réseaux sociaux de l'entreprise (Linkedin, Facebook, X, Instagram, Tiktok, YouTube) :
  ce sont aussi des mines d'informations pour découvrir la culture de l'entreprise, l'ambiance au sein des équipes, les projets, les profils des collaborateurs sur le type de poste sur lequel vous postulez....

N'hésitez pas d'ailleurs à vous y abonner !



Ces éléments vont vous permettre de vous projeter, mais aussi de :

- Pouvoir préparer des questions à poser le jour de l'entretien.

  En questionnant ou illustrant avec des exemples concrets trouvés sur ces supports, vous allez démontrer votre intérêt pour l'entreprise et aussi votre motivation.

- Préparer votre posture ainsi que votre tenue vestimentaire pour le jour de l'entretien afin qu'elle soit la plus appropriée à l'environnement de travail.



Pendant l'entretien...

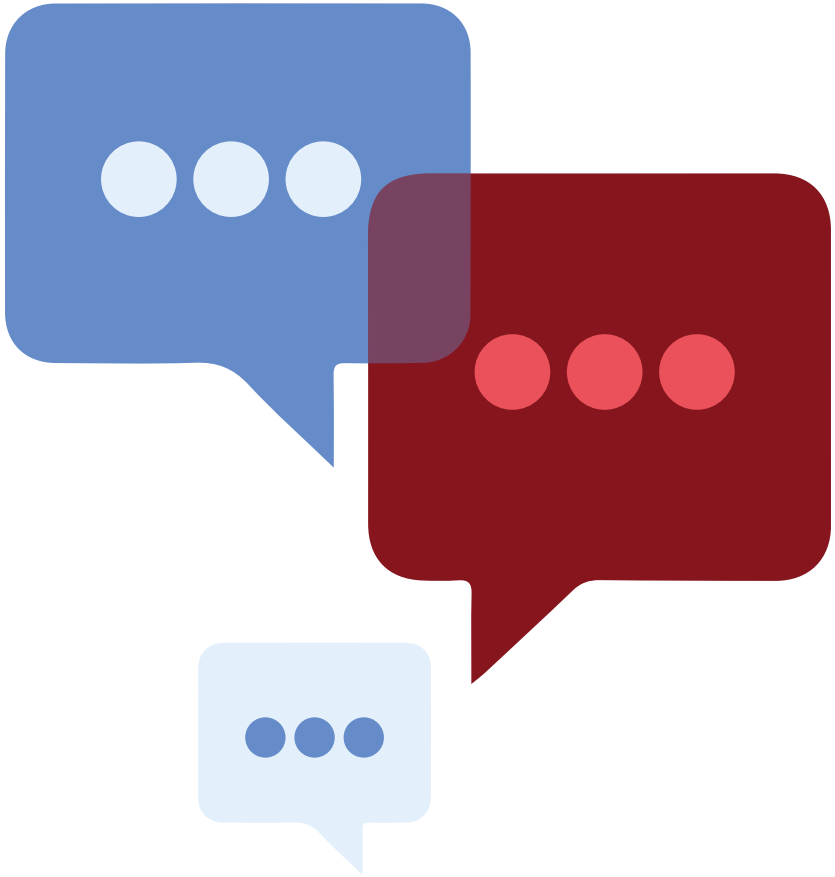
L'entretien débute dès votre arrivée dans l'entreprise. N'oubliez pas d'être cordial(e) dès le guichet d'accueil.

L'entretien est une conversation où chaque interlocuteur est dans l'écoute active, et cherche à connaître l'autre pour ne pas se tromper dans sa décision.

Votre attitude doit être ouverte au dialogue en démontrant votre intérêt pour l'entreprise, le poste et votre interlocuteur via des questions appropriées tout au long de l'entretien.



N'hésitez pas à ressortir des éléments de votre préparation et à montrer que vous vous projetez



Par exemple :

J'ai pu voir telle action sur votre page Facebook, est-ce représentatif de l'ambiance de travail au sein de votre entreprise ?

Dans le dernier article de votre CEO, je vois qu'il partageait l'ambition de l'entreprise, comment cela se décline concrètement au sein de cette équipe ?

Pouvez-vous me présenter davantage l'équipe avec laquelle je pourrais travailler ?

Quels conseils pourriez-vous me donner pour réussir mon intégration dans l'entreprise / l'équipe ?

Et la préparation logistique ?

- Si l'entretien a lieu dans l'entreprise, étudiez le temps de trajet et prévoyez d'arriver en avance.
- Pour un entretien vidéo, assurez-vous que l'arrière-plan est présentable et que vous n'allez pas être dérangé !
- Pour un entretien téléphonique, veillez également à ce que personne ne fasse du bruit derrière vous.

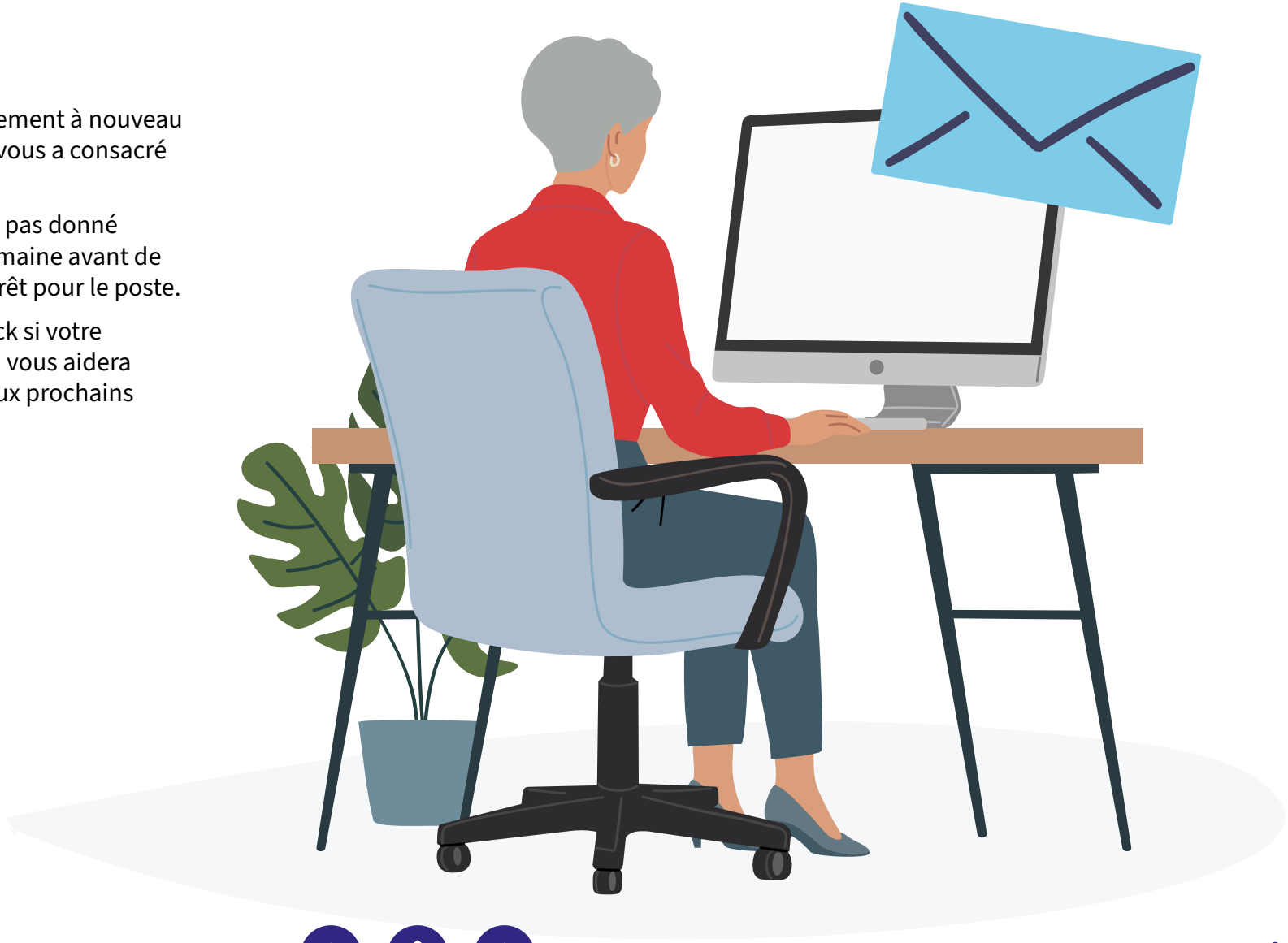


Les questions à poser en fin d'entretien…

- Souhaitez-vous des compléments sur un sujet particulier ?
- Quelles sont les prochaines étapes du processus ?
- Quand puis-je revenir vers vous pour la suite ?

Après l'entretien...

- Pensez à envoyer un mail de remerciement à nouveau à votre recruteur pour le temps qu'il vous a consacré et vous tenir à sa disposition.
- Être patient : si le recruteur ne vous a pas donné de délai de réponse, attendez une semaine avant de le relancer pour lui réitérer votre intérêt pour le poste.
- N'hésitez pas à demander un feedback si votre candidature n'a pas été retenue : cela vous aidera à avancer et à mieux vous préparer aux prochains entretiens.



Page conseil

Pour vous aider à décrocher un emploi, nous vous proposons tous les conseils nécessaires pour optimiser votre candidature, votre e-réputation, vos entretiens, et bien plus encore !

Page conseil du site de recrutement : http://bit.ly/2wZdSVo



En dernier mémo !

Rappelez-vous :
votre profil a attiré l'attention du recruteur, mais vous devez encore le convaincre !

Il est donc important d'établir une relation de **confiance**, et pour cela de bien comprendre quelles sont les attentes sur le poste et les prendre en compte.

Misez sur l'écoute active et prêtez attention au **langage corporel**, qu'il s'agisse du vôtre aussi bien que de celui de votre interlocuteur : en effet, rester attentif à la communication non verbale vous permettra une meilleure appréhension de la conversation.

Enfin, n'oubliez pas que si vous devez convaincre l'entreprise, c'est réciproque ! Profitez de cet échange pour savoir si la mission correspond aussi à **vos attentes**.



Les bonnes pratiques et les pièges à éviter



À faire :

- Arriver à l'heure avec une marge de sécurité
- Rester vous-même.
- Sourire.
- Être honnête.
- Parler posément.
- Illustrer concrètement vos expériences.
- Pose des questions
- Sortir de l'entretien en connaissant les prochaines étapes.

À éviter :

- Venir sans préparation et sans son CV.
- Parler dès le début des avantages de l'entreprise.
- Consulter son téléphone pendant l'entretien
- Relancer trop rapidement le recruteur après l'entretien.
- Considérer l'entretien comme terminé sans faire de suivi

Réf 2009785-0926 - Crédit photos : Adobe Stock - 3ma group