

CONSEILS POUR UN ENTRETIEN D'EMBAUCHE

AVANT L'ENTRETIEN

- Trouvez toutes les informations que vous pouvez sur l'entreprise et le poste.
- Assurez-vous de bien comprendre la description du poste et qu'elle vous convient bien.
- Connaissez l'heure et le lieu exacts de l'entretien, le nom complet, la prononciation correcte et le titre de la personne qui vous fait passer l'entretien.
- Gardez en mémoire les détails de vos emplois précédents et actuel ainsi que de votre CV.
- Calculez le temps de trajet afin d'arriver à l'heure.
- Préparez la veille ce que vous allez porter. Choisissez une tenue correcte.

PRÉPARATION DE L'ENTRETIEN

Préparez vos réponses aux questions qui pourraient vous être posées. Vos réponses doivent être positives, constructives, honnêtes et pertinentes.

- Pourquoi avez-vous choisi ce secteur en particulier ?
- Qu'est-ce qui vous motive le plus dans un emploi ?
- Pourquoi souhaitez-vous travailler pour notre entreprise ?
- Que savez-vous de notre organisation ?
- Comment voyez-vous votre carrière évoluer au cours des cinq prochaines années ?
- Quelles sont vos forces et vos faiblesses ?
- Avez-vous connu des échecs ? Qu'en avez-vous appris ?
- À quoi vous intéressez-vous ?
- Qui sont vos modèles et pourquoi ?
- Comment pensez-vous pouvoir aider notre entreprise ?
- Qu'attendez-vous de cet emploi que vous n'avez pas obtenu de vos emplois précédents ?

Préparez les questions que vous souhaitez poser lors de l'entretien.

- Qu'est-ce qui est important pour l'entreprise et le poste ?
- Une description détaillée du poste et la répartition des tâches
- Comment se déroule une journée de travail typique ?
- Existe-t-il un programme d'intégration et de formation ?
- Quels sont les plans de développement de l'entreprise ?

Beaucoup de recruteurs poseront des questions qui vous mettront dans des situations que vous pourrez rencontrer à ce poste ou que vous avez vécues dans vos emplois précédents.

Décrivez une situation dans laquelle vous...

Donnez un exemple d'une fois où vous...

Préparez-vous pour ces questions :

- Lisez le site Internet de l'employeur et la description du poste, en notant les compétences et les aptitudes recherchées.
- Notez les exemples où vous pensez avoir mis ces compétences en pratique.
- Préparez-vous à présenter l'exemple de manière constructive, en expliquant le pourquoi, le comment et ce que vous en avez appris et qui était concerné.
- Composez un énoncé pour chaque situation, en décrivant ce qui s'est passé, comment vous l'avez abordé et quel en a été le résultat.

QUELLES SONT LES COMPÉTENCES RECHERCHÉES PAR LA SOCIÉTÉ ?

Elles dépendront du poste, mais les compétences importantes pour de nombreux recruteurs incluent :

- Aptitude à la communication
- Compétences commerciales et de négociation
- Prise de décision
- Force de persuasion
- Travail en équipe
- Aptitude au management
- Résolution des problèmes
- Planification stratégique
- Capacité à surmonter les situations difficiles
- Gestion du changement



PENDANT L'ENTRETIEN

- Souriez et serrez la main fermement - ayez confiance en vous.
- Si vous êtes nerveux(se), n'oubliez pas que l'entretien est un processus à double sens. Vous essayez d'impressionner votre interlocuteur(trice), mais l'entreprise doit également vous convaincre quelle est le type d'organisation que vous souhaitez rejoindre.
- Montrez en permanence que vous êtes enthousiaste et intéressé(e).
- Le contact visuel est une partie essentielle de la communication.
- Mettez l'accent sur les compétences pertinentes acquises par votre expérience professionnelle.
- Il n'est généralement pas approprié de discuter salaire, prime ou avantages sociaux pendant un entretien, à moins que ce sujet ne soit spécifiquement abordé pour votre interlocuteur(trice).
- Soyez optimiste, parlez de façon positive.

À LA FIN DE L'ENTRETIEN

- Confirmez votre intérêt pour le poste (si tel est le cas) et demandez quelle sera la prochaine étape.
- Remerciez la personne pour son temps et son attention.
- Il est peu probable que vous sachiez immédiatement le résultat de l'entretien. La société voudra examiner vos réponses, puis vous contactera à nouveau ou contactera votre conseiller si vous passez par une agence.

EN RÉSUMÉ

Souvenez-vous que les trois principales questions que votre interlocuteur a en tête sont :

- 1. Pouvez-vous faire le travail ?**
- 2. Que pouvez-vous offrir à cette entreprise ?**
- 3. Pourquoi êtes-vous intéressé(e) par l'emploi et l'entreprise ?**