



**CLUB DES
ENTREPRISES**
Université Savoie Mont Blanc

MODULE INSERTION PROFESSIONNELLE
BOITE A OUTILS DU CLUB

**REDACTION DES
OUTILS
PROFESSIONNELS**

ECHANGER
COLLABORER
ACCOMPAGNER
ENSEIGNER
FORMER
PROFESSIONALISER
ENCOURAGER
RECOMPENSER
VALORISER
CONNECTER



L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

LA METHODE CLUB

C'EST PAS DU BLUFF

INTRODUCTION

Vous venez de décrocher un entretien. Si vous avez obtenu ce rendez-vous, **c'est que votre CV a intéressé le recruteur** et que votre lettre, s'il l'a lue, a confirmé son souhait de vous rencontrer. A priori, votre profil correspond au poste. A priori **seulement**, car le CV a donné des indications sur vos compétences, sur vos expériences professionnelles, sur vos capacités techniques à répondre à la mission. Votre lettre a dû lui donner quelques éléments de motivation.

Le rendez-vous physique a maintenant trois objectifs :

- vous donner plus de précisions sur le poste pour vérifier que vous avez bien compris de qui est attendu
- vous questionner sur vos expériences pour vérifier plus en détails vos connaissances
- confirmer que votre **personnalité** elle aussi, colle au poste.

On va donc examiner plus en détail votre profil en évaluant votre **envie** (motivation) votre **capacité d'intégration** et **d'évolution** dans l'entreprise.

On va chercher à s'assurer que vous êtes la bonne personne pour réaliser la mission d'un point de vue « savoir-faire », mais aussi d'un point de vue « savoir-être »

C'est toute votre personnalité, votre attitude générale, et votre capacité à être en **parfaite adéquation** avec les besoins, qui va être déterminante.

Retenez que les premières minutes sont « neutres ». Les mettre à profit pour abaisser votre taux de stress est primordial. En général, c'est le recruteur qui amorce la conversation pour se présenter, et préciser la durée et le déroulement de l'entretien. Il va aussi resituer la mission dans le projet de l'entreprise, et en préciser les contours. Son rôle est de vous mettre en confiance. Le véritable « temps fort » démarre dès l'instant où vous prenez la parole pour vous présenter. C'est à partir de ce moment-là que vous entrez véritablement dans l'échange.

PREPAREZ UN PITCH DE PRESENTATION

Préparez votre entretien en commençant par rédiger un « pitch de présentation ». Il est primordial de savoir vous présenter de manière synthétique, avec clarté, fluidité, et conviction.

En quelques minutes, vous devez réussir à **résumer votre parcours et votre projet professionnel**, mettre en avant vos compétences, trouver les arguments qui font de vous un(e) bon(ne) candidat(e) pour le poste.

Cet exercice mérite que vous vous y prépariez sérieusement pour que votre discours soit fluide.

Vous devez aller **à l'essentiel** :

1. Qui êtes-vous ? quel est votre parcours professionnel ?
2. Quels sont vos compétences vos atouts (pour le poste/l'entreprise) ?
3. Quel est votre projet ? (L'adéquation avec ce que propose cette entreprise qui fait de vous un(e) bon(ne) candidat(e))
4. Qu'est-ce qui vous **démarque** ?

Le fait d'avoir préparé un « pitch de présentation » vous permettra de répondre à la question « Allez-y, je vous écoute : parlez-moi de vous ! », mais sera aussi un bon fil conducteur pour votre argumentaire.

Ce n'est pas un résumé chronologique de votre CV ! C'est une présentation qui doit mettre l'accent sur vos points forts et donner envie d'en savoir plus sur vous et vos motivations.

Votre présentation doit être **centrée sur la mission** et sur ce qui va intéresser le recruteur : correspondez-vous au profil qu'il recherche ? Votre pitch a pour objectif de **le rassurer** : vous devez raconter brièvement **votre histoire**, mais surtout axer sur vos points forts et vos atouts pour le poste.

Préparez-vous en réfléchissant aux quelques questions ci-dessous, et trouvez les réponses qui vont vous permettre d'articuler votre présentation :

- quelles sont les grandes étapes de **votre parcours et quel est l'élément qui a déclenché vos choix ?**
- quel est votre **objectif professionnel** ? votre candidature doit être **cohérente** par rapport à votre projet. La mission s'inscrit dans un parcours professionnel global, c'est une étape logique qui vous permettra d'avancer vers un projet plus abouti.
- quelle est votre **véritable motivation** pour la mission ou l'entreprise ? en quoi cette mission va vous permettre de progresser ?
- sélectionnez **vos points forts** : c'est peut-être votre formation ? une expérience probante ? une aptitude particulière ? une compétence spécifique ? (Langue, logiciel...) un aspect de votre personnalité ? Il faut **rassurer**, donner confiance sur vos capacités à mener à bien la mission.

Terminez avec une phrase courte qui ouvre sur la suite de l'échange. Choisissez les mots qui montrent votre envie de vous investir dans l'entreprise. Mettez de la **conviction** dans votre déclaration.

Exemple :

« Je suis Julie Martin, j'ai 22 ans, et je suis passionnée de vente et de relations commerciales depuis toute petite ! Issue d'une famille de commerçants, j'ai baigné dans cet environnement où le relationnel et le contact client sont devenu naturellement familiers. Le choix de mes études a donc été une évidence pour moi. Mon BUT Techniques de Commercialisation m'a permis d'acquérir de solides bases en vente et négociation, mais c'est la découverte du marketing qui a été pour moi une vraie révélation ! Après mon BUT j'ai eu la chance de pouvoir partir en DUETI en Suède, dont je suis revenue bilingue avec des connaissances complémentaires et une vision plus claire de mon projet. Je poursuis en master avec pour objectif devenir chef de projet en marketing digital »

« Ma pratique du digital a commencé lors de mon expérience chez Vulli pendant 4 mois où j'ai énormément appris : j'ai eu la chance de participer à l'élaboration d'une campagne marketing pour Sophie la girafe, et j'ai développé des qualités comme l'adaptation, la polyvalence et une vraie capacité d'analyse qui sera utile pour la mission que vous proposez »

« Cette mission m'intéresse particulièrement parce que votre produit me plaît (je l'utilise depuis son lancement), mais aussi parce qu'après avoir fait des stages dans de grosses entreprises, je souhaite expérimenter un cadre de travail plus à échelle humaine et contribuer au développement de votre gamme sur le marché international. De plus, vous avez instauré depuis l'année dernière « les cafés marketing », concept qui correspond totalement à mes valeurs : ouverture et adaptation ! »

« Enfin pour terminer, je dirai que d'un point de vue plus personnel, je suis sportive et pratique le trail régulièrement. Je sais que votre entreprise a un CE qui propose plusieurs sports dont celui-ci, donc si cela est possible, la perspective de pratiquer avec des collègues serait une motivation supplémentaire ! »

NB : voir explications complètes sur le document « le pitch de présentation »

L'exemple ci-dessus doit vous orienter sur la structure que vous devez donner à votre présentation, mais en aucun cas servir de modèle.

La suite de l'entretien doit se préparer. Et cela commence par une parfaite connaissance de l'entreprise, de son environnement.

SE RENSEIGNER SUR L'ENTREPRISE

Il est **inimaginable** de se présenter à un entretien sans avoir au préalable pris des renseignements sur l'entreprise. Vous devez absolument connaître : (attention il ne s'agit pas d'un examen! il suffit de savoir le principal)

- son domaine d'activité, ses marchés, ses clients, > ou son type de clientèle
- sa taille (effectifs), le nom de son PDG, > si possible
- ses produits > **indispensable!**
- sa performance (parts de marché, spécificité) > en gros
- son actualité (faits marquants) > si elle en a une
- sa culture (valeurs, organisation, méthodes) > **important**

Comment faire?

Allez sur le site internet de l'entreprise, et renseignez-vous sur son activité, ses métiers, ses spécificités, ses valeurs, son **actualité** : vous y trouverez une foule de renseignements utiles qui vous permettront de répondre aux questions, et surtout **d'en poser vous-même**.

Faire référence à une actualité ou un produit spécifique de l'entreprise vous fera marquer des points. Allez aussi sur les profils linkedin des salariés de l'entreprise, vous y trouverez des informations sur les métiers, les parcours des personnes qui y travaillent.

L'objectif de l'entretien est aussi pour le recruteur l'occasion de vous préciser le poste, ce qu'il attend de vous et les missions plus précisément. Profitez-en pour poser des questions, vous renseigner sur les outils, les personnes avec qui vous allez travailler. Car on évaluera aussi votre capacité d'adaptation.

COMPETENCES: quels sont vos atouts ?

Clarifier vos points forts, analyser vos points faibles, est un exercice essentiel avant d'aborder un entretien. Pour bien vous vendre, vous devez **BIEN VOUS CONNAÎTRE**: connaître votre personnalité, d'une part, et faire le recensement de vos connaissances et **compétences**, d'autre part.

Reprenez votre CV et opérez un retour sur vos expériences, pour faire ressortir **ce que vous savez faire**.

> Si vous êtes en BUT et que vous n'avez pas d'expérience professionnelle, vous devez faire ressortir les compétences acquises au cours de votre formation, (notamment par le biais des projets réalisés en cours) mais aussi par le fruit de vos expériences personnelles : jobs d'été, séjours linguistiques, loisirs, associations, etc.

Exemple:

Employé de caisse Supermarché CASINO: tenue de caisse automatique, rigueur, rapidité d'exécution, accueil clientèle...

Président du Bureau des Etudiants : gestion financière, négociation, management, communication, travail en équipe, goût pour les responsabilités, sens de l'écoute...

Il s'agit bien entendu uniquement de ce qui peut trouver une application dans votre vie **professionnelle**, et particulièrement pour la mission à laquelle vous postulez. Il y a certainement des situations auxquelles vous avez été confronté(e), qui vous ont permis de développer des compétences ou des qualités qui vous serviront pour réussir la mission.

> Si vous êtes en licence ou master, notez les compétences principales acquises au cours de vos stages et de vos expériences professionnelles et personnelles. Mettez en avant vos acquis concrets et vos résultats.

Réfléchissez aux parallèles qui existent entre le poste proposé, vos expériences passées, vos connaissances, et votre projet à plus long terme.

Expliquez pourquoi vous avez choisi cette formation, et en quoi le poste vous permettra de réaliser votre projet, ou d'atteindre votre premier objectif.

Vous êtes censé avoir une connaissance assez précise du secteur d'activité dans lequel vous postulez, il faut montrer cette maîtrise en faisant des liens entre votre formation, les stages que vous avez effectués et le poste que vous convoitez.

Vous devez convaincre de la pertinence de votre candidature par rapport au poste proposé (ou souhaité)

Le jour de l'entretien, en ayant fait ce travail, vous serez capable de répondre rapidement à ces deux questions :

- « Pourquoi avez-vous choisi notre société ? »
- « En quoi êtes-vous un(e) bon(ne) candidat(e) ? »

QUELS SONT VOS POINTS FORTS/POINTS FAIBLES ?

Cette question est très souvent posée par les recruteurs, qui veulent aller à l'essentiel : quels sont vos points forts et vos points faibles, et quelle perception avez-vous de votre propre personnalité ?

Vos **POINTS FORTS** sont les traits de personnalité et les qualités que vous pouvez mettre en avant dans un cadre professionnel.

Exemples:

"Je suis réactive, et vite opérationnelle"

"Je réagis vite, et j'ai tendance à anticiper les choses naturellement. Le stage évènementiel que j'ai réalisé au service logistique du Festival X en 2022 m'a permis de confirmer cette qualité: il fallait réagir vite pour que tout se passe dans les temps. Je suis capable de faire plusieurs choses à la fois, je n'hésite pas à faire face aux problèmes et m'efforce de trouver rapidement des solutions"

"Je suis tenace"

"Pendant mon travail d'été au service maintenance de l'entreprise X, le collègue au-dessus de moi a dû quitter son poste deux jours pour raison familiale dans une période de grosse activité. J'ai proposé de le remplacer bien que je n'avais pas les compétences car il était apprenti ingénieur. J'ai du apprendre rapidement sur le tas et on m'a aidé. Je m'en suis finalement très bien sorti et j'ai eu les félicitations de mon responsable "

Citez des exemples concrets dont vous êtes fiers, des expériences où l'on vous a félicité, des missions que vous avez réussies, et tirez-en les éléments positifs. Demandez aussi l'avis des personnes qui vous entourent et qui vous connaissent bien. Que disent-elles de vous ?

Vos **POINTS FAIBLES** sont beaucoup plus difficiles à déterminer.

C'est certainement pour cela que le recruteur va particulièrement s'y intéresser.

Pourtant **vous devez rester serein** par rapport à vos lacunes. Aidez-vous des résultats d'un test de personnalité et préparez un argumentaire approprié pour montrer que vous connaissez vos faiblesses, et que vous avez la ferme intention de les déjouer. (transformez un point faible en point fort)

Exemples:

"Mon niveau d'anglais est très moyen"

"Je comprends parfaitement, mais j'ai encore du mal à m'exprimer de manière fluide. J'ai donc décidé de m'inscrire à des cours d'anglais en ligne afin de passer une certification en expression orale. Je tâche aussi d'apprendre certains mots techniques"

"Je dois renforcer la confiance en moi "

"Le manque de confiance me pose des problèmes, mais en même temps, le fait de douter en permanence fait que je suis extrêmement exigeant avec moi-même. Du coup, je suis très rigoureux et petit à petit je prends confiance "

Vous démontrez ainsi que vous avez opéré un travail d'introspection et que vous avez la ferme intention de tout mettre en œuvre pour gommer vos points faibles.

Le jour de l'entretien, vous serez capable de répondre encore à ces trois autres questions :

- Quelles sont les activités qui ont le plus marqué votre parcours jusqu'à aujourd'hui ?
- Pensez-vous avoir les compétences pour réaliser cette mission ?
- Citez-moi deux défauts et une qualité principale

Mais c'est aussi la manière dont vous allez vous comporter, **vosre attitude générale**, votre capacité à « séduire » professionnellement, qui va être absolument déterminante.

◆ LA PREMIERE IMPRESSION

On dit toujours que la première impression est la bonne.

Il est vrai que la première image que vous allez donner de vous a son importance : elle peut être bonne, moyenne, mais aussi mauvaise. Si ce jour-là vous n'êtes pas en forme et que vous « ratez » cette toute première entrée en matière, ce n'est pas dramatique ! car vous pouvez vous rattraper sur la suite de l'entretien.

Vous pouvez en effet donner une mauvaise impression, et vous révéler tout à fait différent au fur et à mesure de l'entretien. En vous sentant plus à l'aise, votre véritable personnalité va certainement se révéler sous un meilleur jour.

Malgré tout, il faut tout de même essayer de donner **bonne impression dès le départ**, en restant avant tout **naturel**, mais en respectant quelques règles de savoir-vivre évidentes.

La toute première **IMPRESSION** peut être comparée à **L'EMPREINTE** de votre image sur la surface émotionnelle de votre interlocuteur. Comme une **PHOTO**, la toute première image que la personne imprime de vous **est aussi furtive d'un cliché**. Elle est très importante car elle donne **un ressenti** sur vous. Ressenti qui va plaire, ou moins plaire.

Par exemple, une apparence physique non conventionnelle peut être un inconvénient. Prenez donc soin de votre tenue lorsque vous vous présentez à un entretien.

Voici les grandes règles à respecter :

- Arrivez propre et soigné(e), cheveux coiffés, avec une tenue dans laquelle vous vous sentez bien. Il existe un « dress code », propre à certains domaines d'activité (par exemple la banque privilégie le costume pour les hommes, le « tailleur » pour les femmes) auquel vous pouvez coller si vous intégrez ce type d'entreprise. Mais inutile de mettre un costume pour l'entretien, si vous n'en portez jamais dans le cadre professionnel et qu'il n'est pas exigé pour le poste.
- Pas de couleurs trop flash, trop de parfum, plusieurs sacs...
- Éteignez votre portable
- Bannissez le chewing-gum
- Regardez votre interlocuteur dans les yeux
- Le premier contact doit être franc et maîtrisé, et systématiquement accompagné d'un contact visuel et **d'un sourire**

Déjà à ce stade, le recruteur commence à se faire **une première idée**

VOTRE ETAT D'ESPRIT

Lors d'un entretien, le rapport « dominant/dominé » est induit. Même sans le vouloir, vous allez avoir tendance à arriver en position de « dominé ». Tout simplement parce que vous savez que c'est LUI (ou elle) qui a le pouvoir de décider si Oui ou NON, vous serez accepté(e) pour ce poste. Ce pouvoir lui donne donc un **ascendant** sur vous, qui va contribuer à vous stresser. C'est le jeu de l'entretien.

Mais dites-vous que le recruteur lui aussi, est certainement stressé. Car il a peur de ne pas trouver le bon profil. Il espère, comme vous, que cet entretien va lui permettre de découvrir la personne qu'il recherche.

Vous devez donc arriver en position de confiance : le bon positionnement est celui d'un professionnel (vous) qui pense que cette entreprise lui convient et que ses compétences peuvent servir.

Encore faut-il que vous en soyez convaincu(e) vous-même !

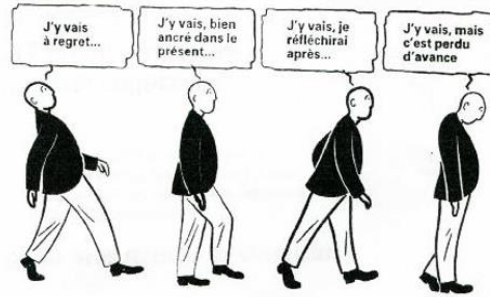
Car en effet la première chose dont il faut que vous soyez sûr(e), c'est que cette entreprise vous plait, que cette mission correspond à ce que vous souhaitez faire, et que vous avez les moyens de la réussir.

Si c'est le cas, partez confiant et sûr de vous, car vous n'êtes pas là par hasard !

La confiance en vous se traduira inconsciemment par une attitude ouverte, positive, engageante.

Et donc automatiquement, plus convaincante.

Si ce n'est pas le cas (c'est-à-dire que vous n'êtes pas sûr(e) que cette entreprise vous convienne) attention ! vous aurez plus de mal à convaincre le recruteur, car inconsciemment votre attitude ne sera pas en phase avec votre discours. Autrement dit : **vous devez croire à ce que vous dites pour être crédible.**



Plusieurs études ont montré que la communication passe surtout **par le corps** (environ 55%), ensuite **par la voix** (environ 38%) et enfin **par le sens des mots** (environ 7%)

Un conseil : restez vous-même, ne trichez pas, soyez le plus naturel possible, et donnez envie de travailler avec vous.

VOTRE ATTITUDE : LE VISUEL

Montrez-vous **SYMPATHIQUE !**

Votre capacité à être « sympa » influencera inconsciemment votre interlocuteur.

Il y a 4 facteurs de sympathie : **R**egard – **O**uverture gestuelle – **S**ourire – **E**coute

- Regardez dans les yeux la personne à qui vous parlez : vous ne convaincrez jamais personne si vous regardez ailleurs.
- Optez pour une attitude ouverte, orientée vers l'avant, et une gestuelle adaptée qui vous donnera une image accueillante
- Souriez ! le sourire est un geste « écho », comme le bâillement. Un sourire et toute votre attitude devient positive !
- Enfin soyez attentif à ce que dit le recruteur : Faites preuve « **d'écoute active** ».

VOTRE ATTITUDE : L'ECOUTE

En entretien, on a souvent tendance à se focaliser sur son propre discours, en oubliant trop souvent **d'écouter** ce que le recruteur vous dit. L'écoute active consiste à **suivre le fil de la pensée de votre interlocuteur** jusqu'à être capable d'anticiper ce qu'il va dire.

L'écoute active passe obligatoirement par **l'empathie** : c'est-à-dire essayer de vous mettre à la place de votre interlocuteur pour comprendre ce qu'il recherche et ce qu'il ressent.

L'empathie se traduit par une re-formulation de certaines phrases : (« vous voulez dire que... » « si j'ai bien compris... »), par des signes d'approbation ou de la prise de note... bref, par une véritable **interaction** entre vous et le recruteur.

Faire preuve d'écoute active peut vous permettre de donner les réponses que le recruteur attend, avant même qu'il ne les pose. Et là, vous marquez des points !

VOTRE TON : LE VOCAL

En communication professionnelle, une règle est à retenir : **le ton** que vous allez employer a son importance : la voix est un outil de communication qui impacte sur la manière dont votre discours va être perçu. Votre **élocution** et le **timbre de votre voix** vont donner une idée de vous. Si votre voix sonne décidée et sûre d'elle, votre interlocuteur sera plus facilement conquis que si vous hésitez ou bégayez. Elle est le miroir de vos émotions et de votre état d'esprit.

Indépendamment de la nature de votre voix (innée, liée à la morphologie de vos cordes vocales), vous pouvez moduler, **donner de l'expressivité** à vos phrases, en fonction de vos intentions (question, séduction, persuasion). Votre discours sera plus vivant si vous accentuez certains mots, ou si vous faites des pauses, plutôt que dire « heu », « donc ». Cela donnera à votre interlocuteur le temps de bien saisir votre discours.

Respirez et **ar-ti-cu-lez**. Bien articuler s'apprend et se travaille. Bien respirer aussi. Votre posture influe sur la prise d'air : tenez-vous droit avec les épaules relâchées et la cage thoracique ouverte : en respirant bien, vous parlerez plus fort et articulerez mieux, et cette amplitude donnera du corps à votre discours.

La parole contribue au charisme (pouvoir de séduction) d'un individu : entraînez-vous à parler devant un miroir, et testez votre pouvoir de persuasion au travers de votre expression orale.

VOTRE ARGUMENTAIRE : LE VERBAL

C'est le contenu de votre discours, la manière dont vous allez répondre aux questions, (ou en poser vous-même), qui va être évalué de manière fine dans le but de déterminer que vous êtes capable de répondre aux exigences techniques de la mission, mais aussi que votre personnalité colle au profil recherché.

Vous devez être à même de répondre à **toutes les questions** concernant votre projet, formation, parcours, expériences, et personnalité. Réfléchissez à celles que l'on pourrait vous poser, et préparez vos réponses.

Pour chaque expérience en lien avec la mission, on vous demandera certainement de détailler une tâche, ou la manière dont vous avez mené un projet. On vous demandera de donner des exemples précis, ou d'expliquer un choix.

Réfléchissez aux difficultés, aux obstacles ou aux aléas que vous avez rencontrés, et comment vous les avez surmontés. Précisez votre niveau de connaissance des logiciels ou outils techniques : citez des exemples d'application qui démontrent votre degré d'expertise. Resituez-vous dans chaque contexte pour rédiger vos réponses. Plus vous serez spontané(e) et précis, plus vous serez crédible.

On évaluera votre capacité à tirer les acquis de vos expériences, vos « forces motrices » (motivation), vos ressources et votre personnalité. Bref, votre **potentiel**.

Veillez à la **cohérence** de votre démarche. Cette mission est-elle pertinente dans votre parcours ? en adéquation avec vos valeurs personnelles ? êtes-vous à la bonne place et pouvez-vous dire pourquoi ?

C'est aussi votre capacité à réagir, à comprendre, votre curiosité et votre force de proposition, votre capacité à faire « corps » avec l'entreprise en adhérant à ses valeurs, qui va beaucoup compter.



ET QU'EN EST-IL DE LA MOTIVATION?

Tous les recruteurs vous diront la même chose: à compétences et expériences égales, la motivation est le facteur clé qui fait la différence. Toutes les entreprises veulent des candidats **motivés!**

Mais qu'est-ce qu'un candidat motivé? comment le montrer efficacement?

- « Pourquoi êtes-vous motivé par ce poste? »
- « C'est à deux pas de chez moi et les horaires sont cools »

Mauvaise réponse : Votre motivation doit être basée sur des facteurs en lien avec votre parcours, votre projet, mais pas sur des avantages matériels.

Réfléchissez à ce qui vous **intéresse vraiment** dans la mission, ou dans cette entreprise, et pour quelles raisons. Faites le parallèle avec ce qui vous **procure de la satisfaction** dans votre parcours professionnel.

En quoi cette mission est une étape importante dans votre parcours ? que va-t-elle vous apporter qui est **utile ou nécessaire** pour vous ?

La motivation réelle est personnelle et intime, elle se fonde sur ce qui vous anime, ce qui vous fait agir par plaisir pour atteindre un objectif que vous avez décidé.

Exprimez-là:

- « Je suis vraiment intéressé(e) par ce poste car c'est une suite logique dans mon parcours pour une spécialisation »
- « Cette mission est une réelle opportunité de progression pour moi »
- « Votre projet d'entreprise est passionnant, j'ai très envie d'y apporter ma contribution »
- « Bénéficier de votre expertise m'intéresse énormément pour mon projet futur », etc.

Manifestez-là:

Votre attitude générale démontre aussi votre motivation. Votre comportement positif, votre sourire, les questions que vous allez poser, votre curiosité, votre écoute attentive, sont autant de signes qui démontrent votre motivation.

Souvenez-vous que les gestes et la communication non verbale ont un rôle fondamental dans la démonstration de la motivation, qui se traduit de manière intuitive pour le recruteur.

SOYEZ ENTHOUSIASTE !

Dire et manifester votre **enthousiasme** à intégrer une entreprise pour une mission qui vous intéresse n'est pas à proscrire, bien au contraire!

L'enthousiasme est communicatif et positif !

Il ne s'agit pas de vous emballer avec une surenchère de superlatifs ou de gestes exubérants pour montrer votre enthousiasme. Si vous êtes vraiment enthousiaste à l'idée d'intégrer cette entreprise, l'employeur le remarquera au travers d'une force invisible, d'une énergie communicative, avant même que vous n'ayez commencé à parler !

Votre enthousiasme s'exprimera par le fait que vous ne postulez pas dans cette entreprise par hasard : vous savez parfaitement à qui vous vous adressez, vous savez parfaitement ce que vous êtes en mesure d'apporter à l'entreprise. Votre enthousiasme se traduira par votre attitude positive et rayonnante à l'idée de travailler sur cette mission.

Rappelez-vous enfin que c'est sur le long terme qu'il s'agit d'être motivé et enthousiaste : qu'une fois en poste, il faudra tenir ses promesses, et continuer à l'être!

QUESTIONS FREQUENTES LORS D'UN ENTRETIEN

1. Pourquoi avez-vous choisi notre société?
2. Quelles sont les activités qui ont le plus marqué votre parcours?
3. Quelle est l'expérience dont vous êtes le plus fier?
4. Qu'avez-vous compris de la mission que nous vous proposons?
5. Nous avons de nombreux candidats pour ce poste. Pour quelles raisons porterions-nous notre choix sur vous?
6. A quel problème majeur avez-vous été confronté? Comment l'avez-vous résolu?
7. Parlez-moi de vos expériences de travail en équipe ? Avez-vous été en situation d'en prendre le leadership?
8. Comment vous jugez-vous? Quelles sont vos qualités? quels sont vos défauts?
9. Que savez-vous des valeurs de notre entreprise ?
10. Pouvez-vous nous parler de votre passion pour.....?

RECOMMANDATIONS

AVANT LE JOUR J : Entraînez-vous !

Vous devez rechercher le bon rythme pour transmettre votre argumentaire avec force et conviction
Enregistrez-vous et écoutez-vous les jours précédents vos entretiens.
Répétez en essayant de maîtriser vos gestes et vos tics
Acceptez de vous faire critiquer par une tierce personne

LE JOUR J : N'oubliez pas de :

Montrer que vous êtes concentré : écoute active, prise de note, « les yeux dans les yeux » approbations...
Manifester votre intérêt pour l'entreprise **en posant des questions** préalablement rédigées
Reformuler à bon escient ce que vous avez compris.

Nous vous suggérons de vous **exercer**, sans enjeu, chez vous, devant un miroir, afin de vous familiariser avec votre argumentaire

Vous vous êtes renseigné(e) sur les entreprises que vous allez démarcher ?
Vous avez rédigé votre pitch de présentation sur le papier ?
Vous avez réfléchi à vos atouts et compétences utiles pour le poste et comment les justifier ?
Vous avez en tête les règles principales en termes de présentation, tenue, attitude ?

Vous êtes maintenant prêt(e)

BONNE CHANCE A TOUS ET A TOUTES !

