

JOB DATING DE L'ALTERNANCE

Comment décrocher un
contrat !

PREPARATION DES CANDIDATS

SEANCE N°4

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Le pitch de présentation

Introduction

Vous allez participer à ce que l'on appelle un « speed dating »

Un « speed dating » s'apparente à un entretien de recrutement classique. Seule différence, il s'agit d'un entretien chronométré, donc plus court, avec le DRH de l'entreprise ou un représentant, voire plusieurs personnes.

En seulement quelques minutes, vous devez réussir à vous présenter, à résumer votre parcours et votre projet professionnel, à mettre en avant vos compétences, et faire preuve d'une détermination sans faille pour trouver les arguments qui feront basculer le **choix sur vous**.

Pas si simple ! Mais si vous êtes performant en entretien « speed dating », vous maîtriserez plus facilement un entretien classique. Cet exercice mérite donc que vous vous y prépariez sérieusement pour mettre toutes les chances de votre côté.

Dans ce temps imparti, le recruteur va examiner votre CV et vous questionner pour vérifier que vous avez les capacités en terme de **savoir-faire** pour réaliser la mission. Il va également chercher à vérifier que vous êtes la bonne personne pour réaliser la mission d'un point de vue « **savoir-être** », et que votre personnalité elle aussi, colle au poste.

On va donc examiner plus en détails votre profil en évaluant votre capacité d'intégration (d'adaptation et d'évolution) dans l'entreprise.

C'est donc toute votre personnalité, votre attitude générale et votre capacité à « séduire », qui va être déterminante.

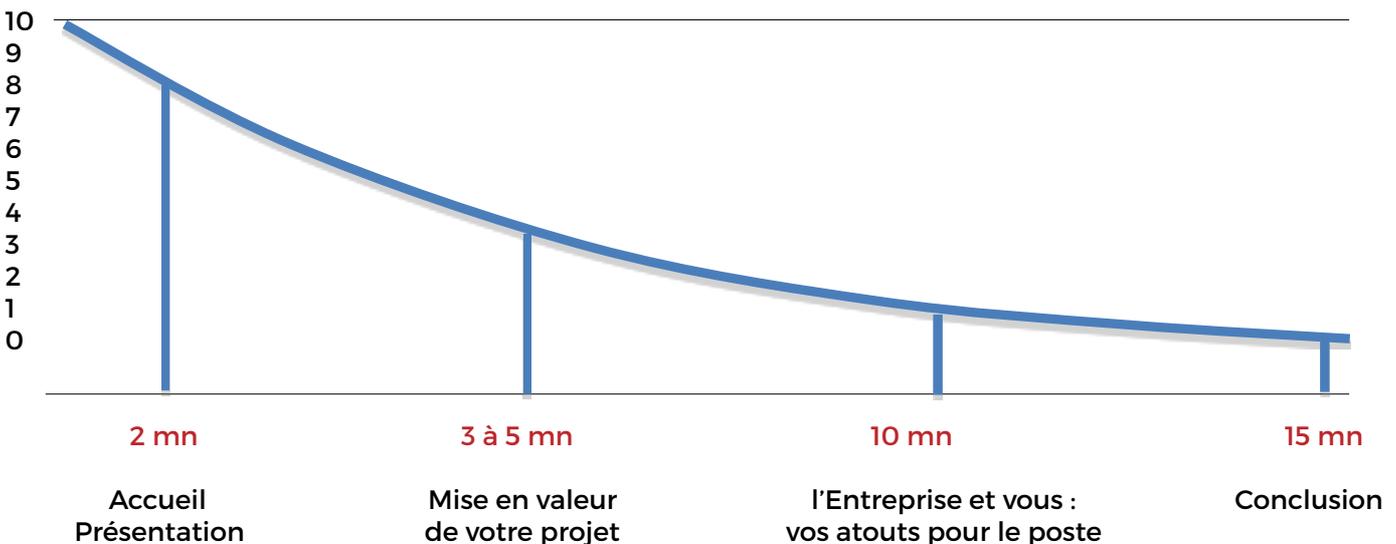


TIMING CHRONOMETRE : 15 MINUTES POUR CONVAINCRE

Il est toujours plus difficile de « se vendre » en 15 minutes qu'en une heure (durée moyenne d'un entretien classique) Vous devez donc **aller à l'essentiel**.

Ce schéma vous indique le timing et les principales étapes que vous allez aborder :

Indice de STRESS



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 présenter l'entreprise et la mission. Le véritable « temps fort » démarre dès l'instant où vous prenez la parole pour vous présenter, parler de votre formation et de votre projet professionnel. C'est à partir de ce moment-là que vous devez convaincre.

Qu'appelle-t-on « un PITCH » ? Le mot vient de « **ELEVATOR PITCH** » ou le « discours de l'ascenseur », exercice de communication qui date des années 1990, et qui consiste à **intéresser** un potentiel recruteur en 45 secondes avant d'atteindre le 15^e étage, pour **décrocher un RV**

45 secondes : c'est le temps qu'il faut pour monter au 15^e étage en ascenseur

45 secondes à une minute : c'est donc le temps que vous avez pour **vous présenter de manière synthétique** avec un discours structuré qui va à l'essentiel.

L'art de la concision est aussi celui de la persuasion !

C'est la synthèse de votre **argumentaire** : le plan de ce que vous allez dire pour répondre à ces trois questions :

- | | | |
|---|---|-------------------------------------|
| 1. Qui êtes-vous ? | → | PRÉSENTATION |
| 2. Pourquoi êtes-vous attiré par notre entreprise?
par cette mission ? | → | PROJET PROFESSIONNEL PERSONNEL |
| 3. Quels sont vos atouts et compétences?
pourquoi êtes-vous un bon candidat? | → | COMPETENCES/MOTIVATION/PERSONNALITE |

Le fait d'avoir réfléchi à ces trois questions, et d'avoir rédigé à l'avance votre argumentaire, vous permettra :

- de ne rien oublier (vous serez sans doute un peu troublé)
- d'assurer la cohérence de vos propos
- d'adapter votre argumentaire aux différentes entreprises que vous allez rencontrer.

L'entretien n'est pas un monologue, mais le fait d'avoir préparé un « pitch » autrement dit, un « fil conducteur », vous permettra de répondre à la question « allez-y, commencez : parlez-moi de vous ! ».

Vous avez alors environ 1 à 2 minutes pour dérouler une présentation qui doit mettre l'accent sur vos points forts et donner envie d'en savoir plus sur vous et vos motivations.

A vous de construire votre propre argumentaire en trois temps :

1. Présentation – quel est votre projet/objectif ?

Ce n'est pas un résumé chronologique de votre CV! Allez à l'essentiel

Quel est votre objectif ? Projetez-vous sur un objectif personnel. Votre candidature doit être **cohérente** par rapport à votre projet.

L'alternance a pour vocation de vous permettre d'accéder à l'emploi par la mise en pratique simultanée des connaissances acquises dans un cadre professionnel. Cependant, certaines entreprises accompagnent leurs recrues sur plusieurs formations (DUT + Licence pro par exemple)

- **Vous intégrez un DUT en alternance** : votre but est **d'apprendre**, développer des compétences, découvrir, expérimenter (procédé technique, type d'entreprise, environnement de travail...) en vue de choisir votre future voie (marché du travail ou spécialisation)

- **Vous intégrez une LICENCE en alternance** : votre projet est une **spécialisation**. Vous souhaitez développer des compétences plus pointues dans un domaine précis.

- **Vous intégrez un MASTER en alternance** : votre projet vise un **métier mieux défini**, vous cherchez à progresser et acquérir plus d'expertise en vue d'un emploi.

Exemple :

« Je suis Laurie P, je viens de valider un DUT TC, et je poursuis en licence e-commerce et marketing digital car je suis passionnée par le web. J'envisage de devenir Chef de projet marketing digital, à l'international ou dans un service export. »

2. Pourquoi cette mission/entreprise vous intéresse ?

Quelle est votre véritable motivation ? quel est votre degré d'appétence? êtes-vous vraiment convaincu(e) que cette entreprise vous convient?

C'est la **mission** qui vous motive ? pourquoi? qu'allez-vous en tirer comme avantage? en quoi vous permet-elle de progresser? Comment allez-vous appréhender cette expérience?

C'est **l'entreprise** qui vous fait rêver ? pourquoi? C'est son expertise ? sa notoriété ? ses valeurs ? sa dimension internationale ? ses produits? **Attention, que lui apportez-vous de votre côté ?**

Exemple :

« Votre entreprise correspond tout à fait à ce que je recherche: votre activité ne cesse de croître grâce à vos récentes campagnes très avant-gardistes pour cibler de nouveaux clients. Le service à l'export que vous avez récemment mis en place est exemplaire pour créer un lien durable et respectueux. J'adhère totalement à vos valeurs et la perspective de contribuer à ce développement à l'international m'intéresse particulièrement. J'ai d'ailleurs participé à une campagne similaire lors d'un stage chez STAUBLI, où j'ai développé quelques compétences spécifiques, en marketing automation notamment.»

3. Pourquoi vous embauchez VOUS ?

Sélectionnez vos points forts : C'est peut-être votre formation ? un talent? une aptitude particulière? une compétence spécifique ? (langue, logiciel...) un aspect de votre personnalité ? Il faut **rassurez**, donner confiance sur vos capacités à mener à bien la mission.

Réfléchissez à une expérience réussie, que vous pouvez décrire (projets, stage, expérience concrète probante) une action professionnelle ou bénévole valorisée par un résultat tangible qui prouve vos compétences.

Cela peut aussi être une motivation particulière liée à votre projet personnel: ex: un passionné de jeux vidéos aura très envie de réaliser un stage chez UBISOFT !

Exemple :

« J'ai un bon esprit d'analyse et de synthèse, et un niveau d'anglais tout à fait correct. Mon expérience de community manager pour le bureau des étudiants de TC pendant 2 ans m'a permis d'être très à l'aise avec les réseaux sociaux, et j'ai de bonnes capacités orales et écrites puisque j'ai validé le Projet Voltaire avec un score de 780 »

4. Conclure votre pitch 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 et de l'enthousiasme dans votre déclaration :

Exemple :

« Votre offre est très intéressante et j'ai hâte d'en savoir plus. J'ai d'ailleurs moi-même quelques questions précises concernant la mission »

La suite de l'entretien doit se préparer. Vous devez être à même de répondre à toutes les questions concernant votre projet, formation, parcours, expériences, et personnalité.

Vous ne devez pas vous présenter à un entretien si vous n'avez pas réfléchi à votre **PROJET** : vous avez forcément un objectif, une idée d'un futur métier, ou tout au moins, un secteur d'activité qui vous plait plus qu'un autre, ou un type d'entreprise qui vous attire (grand groupe, petite PME...)

Posez-vous les bonnes questions :

- où est-ce que j'aimerais travailler ? (une petite TPE ? un laboratoire ? un bureau d'études ? une grosse entreprise ? une usine ? un bureau ?...)
- quel style de travail me convient ? (un travail en équipe, solitaire ? très encadré ? avec des responsabilités ?...)
- quels sont les produits (ou services) que j'aimerais vendre (ou produire) ?
- quel type de dirigeant souhaiterais-je avoir ?
- qu'est ce qui compte le plus pour moi ? (l'ambiance de travail ? les perspectives de carrière ? la sécurité ? l'intérêt du travail ? la rémunération ? les avantages sociaux ? la diversité des tâches ? les contacts humains ? la conciliation avec la vie de famille ?...)

Le fait de réaliser un test d'orientation professionnel vous permet de confirmer certains traits de votre personnalité pour commencer à formaliser un PROJET propre à vous.

Attention : vos ambitions professionnelles doivent correspondre à une réalité : votre projet professionnel doit être cohérent avec votre parcours, votre personnalité, vos compétences et vos goûts (et bien sûr le marché!)

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 chaque entreprise, et renseignez-vous sur son activité, ses spécificités, son actualité : vous y trouverez une foule de renseignements utiles qui vous permettront de répondre aux questions, ou d'en poser vous-même, **ce qui est très apprécié**. Cela vous permettra en plus de vous faire votre propre idée du genre d'entreprise dans laquelle vous aimeriez travailler.

Conseil : en parcourant le site des entreprises, vous y trouverez certainement un détail intéressant sur lequel vous pouvez rebondir au cours de l'entretien :

« j'ai vu avec intérêt que vous allez mettre sur le marché un nouveau type de rouleaux coniques de type « TRB » : j'aimerais beaucoup travailler sur la conception de ce type de roulement si je suis pris en alternance chez vous car...»

SAVOIR – SAVOIR FAIRE – SAVOIR ETRE : Clarifiez VOS POINT FORTS

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 **compétences**.

La compétence se définit par l'**interaction** entre trois SAVOIRS :

- la connaissance (LE SAVOIR)
 - la pratique (LE SAVOIR FAIRE)
 - les attitudes (LE SAVOIR ETRE)
- } = COMPETENCE

- Le **SAVOIR**, est la somme des connaissances que vous avez acquises depuis votre enfance, issues de votre éducation, de vos études, et de vos expériences professionnelles et personnelles.
- Le **SAVOIR FAIRE**, est la capacité à mettre en œuvre ces connaissances au profit d'un métier, d'un art, ou d'une action
- Le **SAVOIR ÊTRE** est l'ensemble des attitudes propres à vous : comportements, engagements, prises de position, motivation... bref, tout ce qui peut vous différencier des autres !

QUELLES SONT VOS COMPETENCES?

Vous devez mettre en lumière et noter sur le papier L'INVENTAIRE DE VOS COMPETENCES:

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

> Si vous intégrez une licence, notez les compétences principales acquises au cours de votre formation préalable, de vos stages ou de vos expériences personnelles.

> Si vous intégrez un DUT, vous devez faire ressortir les compétences acquises au cours de vos expériences personnelles : jobs d'été, séjours linguistiques, loisirs, associations, etc.

Il s'agit bien entendu uniquement de ce qui peut trouver une application dans votre vie **professionnelle**. Mais il y a beaucoup de situations auxquelles vous avez sans doute été confronté, qui vous ont permis de développer des compétences qui vous serviront en milieu professionnel.

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...

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

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

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 ? »
- « Pour quelles raisons porterions-nous notre choix sur vous ? »

PERSONNALITE: 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.

Exemple:

“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 2017 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 fais 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, à priori, je n'avais pas les compétences car il était apprenti en niveau ingénieur. 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 de votre test et préparez un argumentaire approprié pour montrer que vous connaissez vos faiblesses, et que vous avez la ferme intention de les déjouer.

EXEMPLES:

“Mon niveau d'anglais est très moyen à l'oral”

“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, et j'ai décroché un job d'été à Londres l'été prochain”

“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 m'oblige à être extrêmement pointilleux et précis. Du coup, je suis très rigoureux et j'obtiens des résultats : petit à petit je suis de plus en plus confiant ».

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

Voilà: vous avez réfléchi à un pitch pour vous présenter de manière synthétique, vous avez fait l'inventaire de vos compétences et atouts, vous avez réfléchi à votre argumentaire et au contenu de votre discours... vous êtes bientôt prêt.

Mais attention, outre votre argumentaire, c'est surtout la manière dont vous allez vous comporter, votre attitude générale, votre capacité à « séduire professionnellement», qui va être absolument DETERMINANTE.

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.

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 pourtant très importante car elle donne **un ressenti** sur vous. Ressenti **qui va plaire, ou moins plaire**.

Par exemple, une apparence physique non conventionnelle est considérée comme le principal inconvénient pour l'embauche et l'évolution professionnelle d'un jeune. 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 : restez vous-même.
- Pas de couleurs trop flash, trop de parfum, plusieurs sacs...
- Éteignez votre portable
- Bannissez le chewing-gum
- Regardez votre interlocuteur dans les yeux
- La poignée de main doit être franche et maîtrisée (ni trop forte, ni trop « molle ») et systématiquement accompagnée d'un contact visuel et **d'un sourire**

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

Votre état 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 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.**

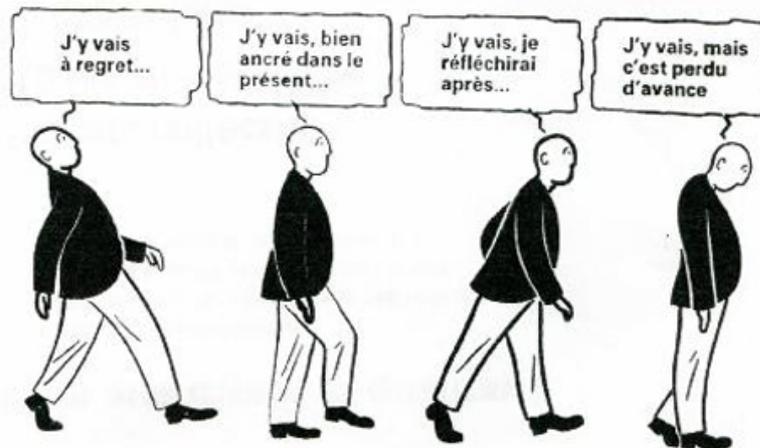
Encore faut-il que vous en soyez convaincu (e) vous-même !

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.

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.



La communication passe par le corps (55%), par la voix (38%) et par le sens des mots (7%)

Cette règle s'applique en communication professionnelle au travers de la **règle des 3V** :

- VISUEL : 55% passe par le corps : votre attitude physique
- VOCAL : 38% passe par la voix : la tonalité, le volume, le ton de la voix
- VERBAL : 7% passe par le contenu de votre discours

Votre attitude – le visuel

Vous n'avez peut-être pas d'emblée une tête qui « revient » au recruteur. Ça peut arriver, vous n'y pouvez rien. Alors montrez-vous **SYMPATHIQUE !**

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

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

- 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** ».

En entretien, on a souvent tendance à se focaliser sur son propre discours, en oubliant trop souvent **d'ECOUTER** 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 reformulation 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 majeur : son impact est fort 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 des 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 discours – le verbal

C'est le contenu de votre discours. Outre le « pitch », qui sert à vous présenter, ce que vous allez dire ensuite, et la manière dont vous allez répondre aux questions, (ou en poser vous-même), va être évalué de manière fine dans le but de déterminer si vous êtes capable de vous « fondre » dans l'entreprise et ses équipes.

En plus de vos compétences, 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.

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.



ET QU'EN EST-IL DE LA MOTIVATION?

Tous les recruteurs vous diront la même chose: la motivation est le facteur clé qui fait la différence, à compétences et expériences égales.

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 : ce n'est pas ce que le recruteur veut entendre ! Votre motivation doit être basée avec votre parcours, votre projet, mais pas sur des avantages matériels.

Exprimez-là:

- « Je suis vraiment intéressé(e) par ce poste car il correspond exactement à ce que je souhaite faire »
- « cette mission est une réelle opportunité de progression pour moi »
- « votre projet d'entreprise est passionnant »
- « bénéficier de votre expertise m'intéresserait énormément », 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 (« le Dieu à l'intérieur ») est une donnée qui se perd !

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.....?
11. Quelle serait pour vous la mission idéale?

RECOMMANDATIONS

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

- Vous vous êtes renseigné sur les entreprises que vous allez démarcher ?
- Vous avez rédigé votre fil rouge sur le papier ?
- Vous avez en tête les règles principales en termes de présentation, tenue, attitude ?...

Vous êtes maintenant prêts.



JOB DATING DE L'ALTERNANCE

LA MEILLEURE FORMULE POUR
TROUVER VOTRE ALTERNANCE !

POUR EN SAVOIR +



www.club-entreprises.univ-smb.fr

Vos contacts coaching :

IUT d'Annecy :
Marie VILLARD - 04 50 66 60 08
marie.villard@univ-smb.fr

IUT de Chambéry :
Anne NAUDY- 04 79 75 88 80
anne.naudy@univ-smb.fr