

# Se préparer à l'entretien de recrutement

## Qu'est-ce qu'un entretien d'embauche ?

L'entretien d'embauche est le moment où le candidat et l'employeur se rencontrent.

Le candidat doit mettre en avant son expérience, ses compétences et sa personnalité à travers la description de son parcours professionnel et de ses motivations.

Montrer pourquoi vous et pas un autre.

L'employeur dirige l'entretien et évalue le candidat.

## Comment se déroule-t-il ?

Chaque entretien est unique. C'est une rencontre, un échange. Et on fait ce qu'il faut pour que cela soit sincère, authentique. C'est pour cela que les candidats rencontrent les RH managers, et les membres de l'équipe concernée.

Il existe différentes techniques d'entretiens :

- Les entretiens directifs : Par ce type d'entretien, l'employeur s'appuie sur un questionnaire mais les échanges sont verbaux et non écrit. Il recadre le candidat si le sujet dérive.
- Les entretiens semi-directifs : L'employeur s'appuie sur un guide d'entretien. Il facilite les échanges afin que le candidat ne se sente pas fermé par les questions.
- Les entretiens non directifs : Il repose sur une expression libre du candidat à partir d'un thème proposé par l'employeur.

## Questions attendues ?

Ces questions permettent à l'employeur d'avoir des informations sur vous. Vous montrez votre motivation et vos compétences.

- ❖ Que pouvez-vous nous dire de vous, présentez-vous ?
- ❖ Présentez l'entreprise, bien connaître le fonctionnement
- ❖ Défendre ce que je peux apporter et ce qu'elle peut nous apporter
- ❖ Quelles sont vos qualités ? Et vos défauts ?
- ❖ Qu'aimeriez-vous faire une fois en poste ?
- ❖ Qu'attendez-vous de votre manager ?
- ❖ Quelle est la réalisation professionnelle dont vous êtes le plus fier
- ❖ Pourquoi devrions-nous vous embaucher ?
- ❖ Comment vous voyez-vous dans 5 ans ?

## Langage corporel ?

- ★ Asseyez-vous droit sur votre chaise. Être avachi montre que vous ne prenez pas l'entretien au sérieux et que vous vous ennuyez.
- ★ Asseyez-vous en face de l'employeur. Cette position permet de maintenir le contact visuel.
- ★ Souriez et exprimez votre enthousiasme avec des gestes positifs (par exemple, hochez la tête en signe d'approbation).
- ★ Évitez de gigoter, de taper sur la table, de jouer avec un objet dans vos mains ou de balancer vos jambes ; vous semblerez distrait, nerveux et désireux de quitter les lieux, et risquez de faire perdre le court du sujet.
- ★ Évitez de croiser vos bras ; Vous semblez mal à l'aise et cela peut fermer les échanges.
- ★ Évitez les mimiques qui montre votre anxiété. L'employeur peut douter de votre sincérité et non les associer à votre stress.

Un langage corporel positif et ouvert est engageant et accueillant. L'employeur fera en sorte que vous vous sentiez à l'aise. Il vous sera donc plus facile de donner des réponses claires et concises si vous adoptez une attitude joviale et détendue.

## Gestion du stress

- ❖ Pensez à vous poser
- ❖ Bien se préparer avant
- ❖ Poser sa respiration
- ❖ Être soi-même
- ❖ Il y a toujours un bon stress

## Conseils clés

- ❖ Bien se préparer :
  - Cv
  - Lettre de Motivation
  - Diverses attestation du parcours
  - De quoi prendre des notes
  - Plan de l'entreprise pour pas arriver en retard
  - Renseignez-vous sur l'entreprise qui recrute

- ❖ Bien préparer son oral :
  - S'entraîner à l'entretien de recrutement
  - Avoir une bonne élocution
  - Contact visuel avec la ou les personnes, si deux personnes regarder les deux
  - Demander à reformuler si besoin

**Présentation en une minute chrono de mon parcours et de mes principaux atouts**

- S'attendre à une mise en situation professionnelle
- Regarder vos faiblesses en face
- Bien se positionner face au/ aux recruteur(s)

*« Avoir des zones d'ombre est tout à fait normal, rassure Claude d'Estais, ancienne pro des RH et coach des cadres. Rares sont ceux qui n'en n'ont pas. L'important est de les connaître et de les voir travaillées avant de vous présenter devant un potentiel employeur »*

- ❖ Le jour de l'entretien :
  - Arriver en avance
  - Attendre que l'on vous demande de vous asseoir
  - Respect des règles de politesse (saluer, ne pas fumer, pas de chewing-gum)
  - Ne rien avoir dans les mains pour éviter de les manipuler pour ne pas montrer le stress
  - Vêtement approprié à l'endroit où vous postulez
- ❖ Après l'entretien
  - Faire un retour au recruteur et rester en contact régulier car un recrutement peut se faire sur la durée
  - A la fin de l'entretien pensez à remercier votre interlocuteur

Autour de Paimpol :

- Mission Locale
- Centre Social