

L'entretien



Objectifs

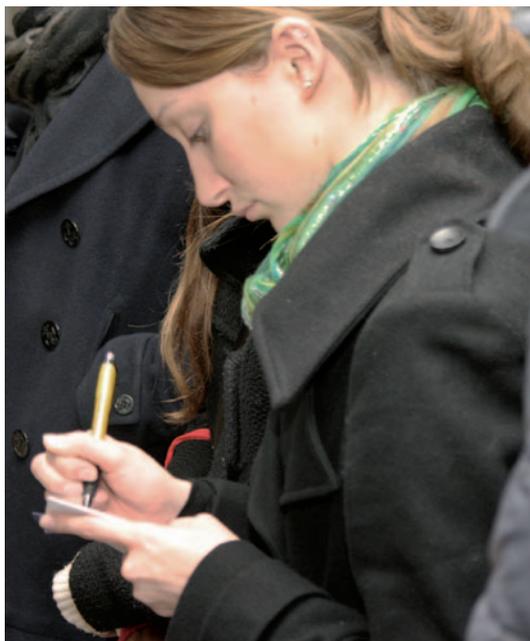
pour l'entreprise

- ✓ Saisir la personnalité du candidat et ses motivations
- ✓ Bien comprendre la cohérence de son projet professionnel et du poste à pourvoir
- ✓ Apprécier la capacité du candidat à intégrer une équipe
- ✓ Tester les compétences du candidat par rapport au poste à pourvoir
- ✓ Recruter le candidat qui semblera le plus en adéquation avec le poste

Pour le candidat

- ✓ Se faire connaître de l'entreprise
- ✓ Mieux appréhender l'entreprise et son environnement
- ✓ Recueillir toutes les informations sur les missions et responsabilités exigées pour le poste
- ✓ Argumenter sur ses motivations et ses compétences

Dans le processus de recrutement, il peut y avoir plusieurs entretiens successifs avec différentes personnes de l'entreprise.



Préalable

à l'entretien

- ✓ Se documenter
 - Sur l'entreprise
 - Sur la mission prioritaire du poste (objectif et enjeux)
- ✓ Se préparer
 - **Prévoir une présentation** de soi d'environ 3 minutes, permet d'anticiper les situations qui pourront se présenter pour ne pas être pris au dépourvu
 - **Arriver confiant** à l'entretien
 - **Avoir l'esprit en alerte** pour guetter les signes et les informations sur lesquels rebondir
- ✓ Réfléchir
 - À son argumentaire
 - Aux questions embarrassantes
 - Comment répondre aux objections sur vos points faibles

Les formes d'entretien

individuel :

- ✓ Directif (le recruteur pose des questions appelant des réponses précises)
- ✓ Semi-directif (échange équilibré)
- ✓ Non-directif (le recruteur laisse le candidat s'exprimer)

collectif :

- ✓ Se présente souvent sous la forme d'une réunion de présentation qui permet à l'entreprise de donner un certain nombre d'informations sur la société et le poste, suivi d'un entretien de groupe qui permet d'observer et d'analyser les candidats sous plusieurs aspects.

Les points clés de l'entretien

Parler salaire en entretien d'embauche :

- Se renseigner pour pouvoir se situer et répondre si on vous pose la question.
- Ne pas négocier plus de 15 %, les salaires indiqués dans les annonces sont en décalage avec la réalité.
- Etre clair sur la terminologie : salaire net, salaire brut, participation, intéressement...

Le premier contact et l'entrée en matière

- ✓ **Soyez attentif** à ce qui va frapper votre interlocuteur : présentation, façon d'entrer, de vous asseoir, courtoisie, politesse...

Le corps de l'entretien

- ✓ **Manifester de l'intérêt** pour l'entreprise en posant des questions
- ✓ **Faites ressortir les points d'adéquation** entre les besoins de l'entreprise et votre profil
- ✓ **Projetez-vous** dans le poste
- ✓ **Valorisez vos compétences** et aptitudes par des exemples concrets

La conclusion

- ✓ Abordez les conditions de travail, le salaire, les perspectives d'évolution
- ✓ Convenez d'un délai pour la décision

Après l'entretien

- ✓ Résumer par écrit les principaux points abordés, les difficultés rencontrées et les sujets non traités
- ✓ Se demander si le poste intéresse plus qu'avant
- ✓ Remercier par écrit son interlocuteur et éventuellement lui communiquer des compléments d'information
- ✓ Relancer le recruteur en cas de « non respect » des délais convenus

Après un refus...

Comment utiliser un échec pour positiver et repartir ?

- ✓ *"Le profil d'un autre candidat correspondait davantage au poste proposé"* : demander sur quels critères
- ✓ *"Votre profil présentait des faiblesses"* : demander sur quels points. Cela vous permet de mettre le doigt sur vos lacunes et d'y remédier afin d'optimiser les recherches futures à la lumière de ces nouvelles informations.

En résumé



A savoir...

- ✓ La 1^{ère} impression est primordiale : votre façon de sourire, de serrer la main, de regarder votre interlocuteur, votre gestuelle, votre façon d'occuper l'espace... seront pris en compte

Le B-A BA

- ✓ **Etre ponctuel** (environ 10 minutes d'avance, pas plus !)
- ✓ **Soigner son apparence** (ne pas être débraillé, ni déguisé)
- ✓ **Apporter les documents personnels indispensables** (CV, copies de diplômes, agenda...)



Les erreurs à éviter

- ✓ **Parler trop... ou pas assez** : il faut répondre avec précision aux questions, être synthétique sans être laconique. Il faut faire en sorte que s'instaure un dialogue
- ✓ **Vouloir tout dire au premier entretien** : si vous réussissez ce premier entretien, vous en aurez d'autres
- ✓ **Aborder trop tôt les questions matérielles** : l'aspect rémunération doit venir vers la fin de l'entretien, mais s'il n'est pas abordé vous devez le faire
- ✓ **Avoir un discours artificiel ou trop cadré** : réciter votre présentation, être trop neutre

