

# NOS CONSEILS POUR VOTRE ENTRETIEN DE RECRUTEMENT



Les attentes du recruteur :

## 1 De la ponctualité



La réussite d'un entretien commence par de la ponctualité !

## 2 Une présentation sobre et soignée

L'entretien est la première rencontre avec l'entreprise, aussi l'image donnée par le candidat est très importante !

## 3 Un candidat préparé

Un bon candidat est un candidat qui a compris la nature du job et le contexte dans lequel se trouve ce job, c'est-à-dire un candidat qui va mettre en adéquation son expérience avec ce qui est recherché.

## 4 Une posture engageante & dynamique

Lors de l'entretien, une attitude souriante et engageante est essentielle. Conserver le contact visuel avec le recruteur permet aussi d'exprimer une certaine assurance.

## 5 De l'intérêt et de la curiosité

Faites preuve de curiosité pendant l'entretien en posant des questions sur l'équipe, l'attente du manager, l'environnement ou encore la mission. Vos questions doivent être pertinentes et en adéquation avec le poste.

## Les erreurs à ne pas commettre

- Ne pas s'être renseigné en amont : sur le poste / la direction
- Ne pas savoir se présenter
- Ne pas anticiper les questions pièges
- Ne critiquez surtout pas vos anciens employeurs...
- Ne parlez pas trop vite, respirez !
- Ne pas jouer la sur-confiance en soi
- Ne faites pas preuve d'une aisance relationnelle trop importante
- Poser les mauvaises questions
- Mentir
- Manquer de confiance en soi
- Raconter sa vie
- Manquer d'écoute
- Manquer d'énergie
- N'interrompez pas votre interlocuteur

# LA PREPARATION DE L'ENTRETIEN



## 1 S'informer

- Se Renseigner sur l'entreprise et sur son secteur d'activité
- Lire la presse économique et professionnelle, consultation du site Internet de l'entreprise
- Apprendre à connaître le poste par une analyse précise de l'annonce ou bien pour les candidatures spontanées, en recherchant les fiches ROME (fiches métier) correspondant à ce type de fonction.

## 2 Se connaître

- Bien connaître son CV (parcours et compétences)
- Conserver un double de sa lettre de motivation pour se souvenir de son contenu exact, ainsi que de l'annonce à laquelle le candidat répond
- Réfléchir à la présentation que l'on va faire (notamment aux points à valoriser)
- S'imaginer les questions probables par rapport au parcours / au poste visé mais aussi en terme de personnalité (défauts / qualités...).

## 3 S'estimer

- Réfléchir au préalable à ses prétentions salariales (à énumérer en brut annuel) > idéalement il faut indiquer une fourchette

## 4 Arriver à l'entretien dans de bonnes conditions

- Repérer les lieux où l'entretien est prévu

La tenue vestimentaire doit être soignée, adaptée à la fonction, à la culture de l'entreprise et surtout à la personnalité du candidat. Il vous faut rester naturel(le) et donc à l'aise dans ses vêtements.

Etre ponctuel au rendez-vous > mais ne pas arriver trop en avance dans l'entreprise !

### POSEZ VOS QUESTIONS !

- Pendant l'entretien si vous souhaitez rebondir
- En conclusion lorsque le recruteur vous le demande

### A PREPARER AU PREALABLE : UNE LISTE DE QUESTIONS SUR :

- Le poste
- L'équipe de travail
- Des informations à développer sur l'entreprise (ses activités etc.)
- Perspectives d'évolution
- Le processus de recrutement (quand espérer une réponse notamment)

