

L'entretien d'embauche

Vous venez de décrocher un entretien?

Félicitations, car vous avez franchi une première sélection. Pour autant, vous n'êtes pas encore tiré d'affaire. Vous devez maintenant convaincre vos interlocuteurs que vous êtes le candidat ou la candidate qu'ils recherchent.

Si vous avez répondu à une annonce, vous ne serez pas seul à vous présenter. Vous allez donc devoir vous démarquer, et cela ne rend pas votre tâche facile. Vous allez, là encore, devoir démontrer que vous correspondez à un besoin de l'entreprise.

Un entretien, cela se prépare! Il faut absolument vous entraîner. Que les plus émotifs se rassurent, vous rencontrerez un être humain, pas un monstre. Tout le monde a le trac. Votre but est, durant cet entretien, de montrer que vous avez toutes les qualités et toutes les compétences nécessaires, avec quelques particularités qui vous sont propres.

Être engagé



L'impression d'ensemble que vous donnerez aura un poids très important dans la décision de l'employeur. Un recrutement n'est pas qu'une affaire rationnelle, mais le feeling intervient pour beaucoup. Il est fondamental d'être vous-même convaincu que vous êtes la bonne personne pour le poste. Votre assurance durant l'entretien fera pencher la balance en votre faveur. Si vous savez expliquer pourquoi, vous avez toutes vos chances d'être engagé.

Phase 1: avant l'entretien

Se préparer

La préparation est aussi importante que l'entretien. Etre en bonne condition physique et psychologique est un impératif pour votre entrevue.

1. Renseignez-vous sur l'entreprise. Nul besoin de faire une enquête approfondie et exhaustive. Mais connaître un minimum l'entreprise et ses activités relève du premier signe professionnel que vous pouvez démontrer.

2. Préparez vos questions et préparez-vous à répondre aux leurs:

- Qui êtes-vous?
- Pourquoi voulez-vous ce poste?
- Quel-le-s sont vos qualités, vos défauts?
- Que pouvez-vous apporter à l'entreprise?
- Combien de temps pensez-vous rester?
- Combien voulez-vous gagner?
- Etc.



3. Aspects pratiques. Ayez une tenue vestimentaire en adéquation avec le poste pour lequel vous avez postulé; repérez les lieux pour arriver à l'heure; préparez vos exemples et vos documents, dont une copie de l'offre envoyée et la copie de vos diverses attestations; et tout cela au moins le jour d'avant.

4. Visualisez le déroulement de l'entretien. Etes-vous prêt à tout? Pensez à sourire et à la manière de serrer la main de votre interlocuteur: ne dit-on pas que l'on n'a toujours qu'une seule chance de faire une bonne première impression?

Phase 2: pendant l'entretien

Déroulement

Ces trois parties durent ensemble généralement trois quarts d'heure à une heure.

L'accueil. Cette période qui dure quelques minutes a pour but de vous mettre à l'aise. Les recruteurs n'ont pas intérêt à vous mettre une pression inutile. La première impression que vous donnerez est primordiale. Souriez, serrez la main et installez-vous lorsqu'on vous l'indique. Enlevez votre veste pour ne pas donner le sentiment que vous êtes pressé de repartir.

La discussion. C'est la plus grande partie de l'entretien, dont le but est de faire votre connaissance. Durant la discussion, restez attentif et concentré. Vous ne parlerez pas tout le temps, mais la façon dont vous écoutez est aussi importante. Montrez votre intérêt, posez des questions et argumentez. Si les questions semblent difficiles, c'est normal et plutôt bon signe: on cherche à en savoir davantage sur vous, vous êtes donc intéressant.

La conclusion. A la fin, il sera temps de redire toute votre motivation à travailler pour l'entreprise. Renseignez-vous sur la suite: quand recevrez-vous une réponse? Est-ce qu'il y a encore d'autres entretiens?



L'entretien en quelques questions/réponses:

Quels sont vos points forts (vos qualités)?

Parlez de deux ou trois traits de votre personnalité utiles dans la place proposée. Attention, pour être crédible, il faut prouver ce que vous avancez en donnant des exemples, des arguments. Inutile de dire que vous êtes dynamique si telle n'est pas une de vos qualités, vous en avez bien d'autres.

Pourquoi voulez-vous travailler dans notre entreprise?

Montrez que vous avez recueilli des informations sur l'entreprise, dites ce qui vous a le plus intéressé. Soyez motivé et enthousiaste; si vous ne l'êtes pas, d'autres le seront à votre place.

Que pouvez-vous nous apporter?

Reportez-vous aux critères du poste présenté par votre interlocuteur et indiquez vos expériences semblables à celles inhérentes aux tâches qui vous seraient confiées dans la nouvelle entreprise. Montrez vos motivations à cet égard.

Comment vous voyez-vous dans cinq ou dix ans?

Le patron veut vérifier si vous avez une vision de l'avenir, de l'ambition, des projets. Il veut également savoir si vous comptez rester longtemps dans l'entreprise ou si vous pensez partir au soleil dans six mois.

Phase 3: après l'entretien

Confirmer votre motivation

Il est d'usage d'écrire ou de téléphoner un ou deux jours après un entretien

Remercier pour l'accueil qui vous a été fait et confirmez que vous êtes toujours motivé. Le seul déterminant doit être votre enthousiasme. Vous voulez vraiment le poste? Ecrivez, c'est un petit plus qui peut faire la différence. Le plus simple est un courriel.

Relancer

Pour que l'entreprise n'oublie pas votre candidature, relancez-la une fois que le délai annoncé pour vous rendre réponse est écoulé. Une opération à ne pas confondre avec la confirmation de sa motivation, situation où il n'était pas encore question d'avoir une réponse. Lors de votre relance, vous allez demander si l'entreprise a eu le temps de décider si c'est oui ou non. Quelle que soit la réponse, ce sera l'occasion d'obtenir des informations précieuses, y compris en vue d'une prochaine candidature si, malheureusement, le verdict était négatif. La relance se fait par téléphone.

Evoquer le salaire

Plusieurs cas de figure peuvent se présenter: le recruteur évoque le sujet en début d'entretien. Peu probable, mais sait-on jamais. Contournez la question en disant qu'il est prématuré d'annoncer un chiffre sans avoir pris connaissance du détail du poste. En revanche, si la fin de l'entretien approche et que le recruteur n'a encore rien dit, vous devez prendre l'initiative. Commencez par lui demander quels sont les avantages consentis par l'entreprise, en salaire et en avantages sociaux. De votre côté, préparez-vous et indiquez une fourchette assez large.

Réussir son temps d'essai

Une fois le contrat signé, encore faudra-t-il que vous conserviez votre emploi. Si vous êtes motivé, ce ne sera pas un problème; mais voici tout de même quelques conseils pratiques: arrivez dans les premiers; montrez de l'intérêt et posez des questions; soyez de bonne humeur; ne critiquez pas, mais n'hésitez pas à proposer des améliorations; ne vous plaignez pas et évitez de vous impliquer dans les conflits existant dans l'entreprise (si quelque chose ne va pas pour vous, adressez-vous à votre supérieur en expliquant seulement les faits).

Nous sommes à disposition pour lire CV + lettres de vos élèves et donner des conseils (gratuits) concernant leurs dossiers et leurs projets

N'hésitez pas à prendre contact:

Corinne Dettwiler

Par téléphone: 021 613 40 49

Par courriel: ive@cvaj.ch

Utilisez votre langage non verbal

Le non-verbal, c'est votre communication silencieuse. Elle représente 70% de ce qui est transmis à l'interlocuteur par...

- **vos gestes;**
- **vos mimiques;**
- **votre intonation;**
- **votre posture;**
- **votre utilisation de l'espace;**
- **vos habits, vos accessoires, votre look;**
- **vos silences.**

Ces éléments font partie de votre communication.. Soyez attentif à votre image (vos habits, votre posture). Contrôlez aussi votre état d'esprit (soyez convaincu, bien reposé, à l'aise). Votre comportement est important.

Ne triturez pas votre stylo, votre bague ou vos lunettes. Evitez de vous toucher le visage. Ne réajustez pas vos habits constamment. Calez-vous dans votre siège, détendez vos épaules et vos bras, ouvrez les mains, posez-les à plat sur les accoudoirs ou sur la table, et concentrez-vous sur votre interlocuteur.

L'ensemble des formations continues du Service d'aide à l'insertion du CVAJ est certifié eduQua depuis 2004.



Schweizerisches Qualitätszertifikat für Weiterbildungsinstitutionen
Certificat suisse de qualité pour les institutions de formation continue
Certificado suizo de calidad para instituciones de formación continua



Impressum

Reproduction interdite sans accord écrit
© Copyright 2014

Centre vaudois d'aide à la jeunesse (CVAJ)

Téléphone 021 613 40 49

www.tremplin-news.ch

Texte et conception:
Corinne Dettwiler et Nicolas Wüthrich

