

## 19.C3 Réussir l'entretien professionnel (2019)

17-01-2019

Dernière mise à jour : 17-01-2019

Fiche pratique du Blog46 19.C3 Réussir l'entretien professionnel (C. Emploi)

Elaboré par le Blog46 Beauvais, 46 rue Jules Ferry 60000 Beauvais

Tél. 03 44 45 20 07 Web <http://blog46.beauvais.fr> (vous y êtes)

Mail public [blog46beauvais@gmail.com](mailto:blog46beauvais@gmail.com)

En préparant votre entretien d'embauche, vous aurez plus de chance de réussir mais aussi vous pourrez mieux gérer votre stress  
A savoir

La fiche pratique 19.C3 Réussir l'entretien professionnel existe aussi en version PDF

Au sommaire

- Avant Propos
- La préparation
- Connaitre l'entreprise
- se vendre au mieux le jour J
- les grand types d'entretiens
- savoir terminer
- Conclusion

### 1. Avant Propos

Nombreux sont les candidats qui, réellement qualifiés pour un poste, se voient préférer un de leurs concurrents parce qu'ils n'ont pas su maîtriser les techniques de l'entretien.

Le manque de préparation, et donc une nervosité mal contrôlée est souvent à l'origine de cet échec.

Pourtant quelques conseils pratiques suffisent à éviter la catastrophe.

### 2. La préparation

Votre rendez-vous d'entretien est fixé, il est donc grand temps de faire le point.

Faites le tour de vos compétences techniques (de la formation initiale, au savoir professionnel en passant par les langues), de votre personnalité (caractère, approche de la vie, degré de motivation, confiance en vous, rapports avec les autres) et de votre adaptabilité (capacité à travailler en équipe et à progresser dans une nouvelle société).

Essayez d'illustrer d'exemples chacune de vos qualités. L'objectif étant de démontrer qu'au travers de ce que vous avez réalisé, vous vous êtes forgé une série de compétences en adéquation avec les exigences du poste à pourvoir.

Réfléchissez également à l'avenir. Définissez vos attentes et ce que vous espérez de votre prochain poste (lieu, taille de la société, salaire, responsabilités...). Précisez votre projet professionnel et analysez bien les raisons qui vous ont fait postuler. Enfin, renseignez-vous sur votre futur employeur (secteur d'activité, marché, concurrents, export, nombre de salariés, actionnariat...).

3. Connaître l'entreprise (association, collectivité etc)

Apprendre à connaître l'organisme concerné est un préalable indispensable à l'entretien. Vous saurez ainsi poser les questions pertinentes et démontrer votre motivation. Pour cela, il peut être utile de se procurer les infos. Commencez par aller visiter son site Internet et les réseaux sociaux. Essayez aussi via un moteur de recherche rub. «Actualité».

4. Se vendre au mieux le jour J

On ne va pas à un entretien d'embauche les mains dans les poches. Emmenez un bloc-notes avec la liste des questions que vous souhaitez poser. Il vous permettra aussi de prendre des notes qui vous aideront à préparer d'autres entretiens et seront le signe pour votre interlocuteur de votre écoute et de votre intérêt pour le poste.

Prévoyez aussi un double de votre CV, des copies d'articles, de mémoires ou d'études que vous avez publié, le texte de l'annonce presse, un agenda pour un second rendez-vous éventuel et vos derniers bulletins de salaire.

Ce jour-là, votre image doit être particulièrement soignée. Une présentation vestimentaire sobre, une posture naturelle face à votre interlocuteur (attendez qu'on vous invite à vous asseoir), un regard toujours droit et franc, une voix posée. Lachez votre smartphone.

Enfin, exprimez-vous par des phrases courtes et précises, utilisez des verbes d'action mais jamais de langage branché, trop technique, familier ou argotique.

Les types d'entretiens

Il existe plusieurs types d'entretiens auxquels le candidat doit s'attendre...

5. Entretien Classique

L'entretien idéal dure 45 min. à 1 heure et se caractérise par un échange. Le recruteur commence par énoncer le plan de l'entretien au candidat. Celui-ci présente alors en 5 ou 10 minutes son CV. Le recruteur demande des précisions sur certains points du CV, puis il décrit le poste à pourvoir et demande au candidat s'il a des questions.

C'est à ce moment là que le postulant interroge le recruteur et aborde éventuellement la négociation de salaire. Le candidat donne son sentiment sur le poste.

6. Dans un autre type d'entretien, il n'y a que le candidat qui parle.

Le recruteur se contente de poser une seule et unique question très générale pour débiter (« parlez-moi de vous », « présentez-vous »...) et sur 10 minutes le candidat doit répondre.

Comme il ne dispose d'aucune information concrète sur le job, le candidat doit rester concis :

- présentation du CV,
- mise en avant des réalisations et des compétences techniques suffiront.

Ne soyez pas déstabilisé par les silences intentionnels du recruteur et terminez vous-même par une question du genre : « Est-ce que ma réponse vous convient ou souhaitez-vous que je développe davantage ? »

Le monde des affaires n'est pas d'une tendresse particulière, certains recruteurs se plaisent à exercer une pression psychique importante sur le postulant en minimisant ses états de services ou ses qualités. Ne vous laissez pas émouvoir et ne tirez pas de conclusion hâtive. Ce n'est qu'une technique d'entretien et tous les candidats seront logés à la même enseigne.

7. L'entretien peut aussi prendre la forme d'un examen technique

Habituel lorsqu'il s'agit de recruter un comptable, un ingénieur et de plus en plus répandu pour les postes non qualifiés... Le candidat sera donc confronté à une situation technique type et devra y répondre.

8. Enfin, la dernière façon d'évaluer le candidat est de le soumettre au jeu des questions/ réponses

Très répandu, cet entretien fonctionne comme un véritable échange. Le recruteur pose des questions, le candidat y répond, tout en ayant la liberté de réagir sur tel ou tel point.

Mais attention aux pièges dans la conversation. N'oubliez jamais que vous êtes là pour vous placer et ne vous dispersez pas.

9. Savoir terminer

L'entretien touche à sa fin mais avant de partir, n'hésitez pas à résumer en deux ou trois phrases ce qui s'y est dit. Vous pouvez également demander à votre interlocuteur ce qu'il pense de votre candidature. S'il ne peut pas répondre, ce n'est pas grave profitez-en pour vous faire préciser la suite du déroulement du recrutement.

En partant saluez tout le monde même la standardiste à l'entrée.

Enfin, après l'entretien, confirmez votre intérêt pour le poste et remerciez votre interlocuteur par une lettre. Cela vous distingue des autres en réaffirmant votre motivation.

10. Documentation du Blog46

N'oubliez pas toutes les fiches pratiques du Blog46 Beauvais sur

&C. Emploi; disponible sur place et sur le web du blog46 <http://blog46.beauvais.fr>

Lien direct <https://bit.ly/2m6Ynjj>

11. Conclusion

En lisant ces quelques paragraphes, vous aurez peut-être l'impression d'être dépassé. Pour un job d'été, l'entretien n'est généralement pas aussi poussé.

Alors, ne paniquez et démontrez à l'employeur toute votre motivation à travailler...

Blog46 (Ville de Beauvais) - <http://blog46.beauvais.fr> - [jobsdete.c.la](http://jobsdete.c.la) - Blog46beauvais Janvier 2019©