

## **L'ENTRETIEN D'EMBAUCHE**

Dans le processus de recherche de l'emploi, votre CV vous permet de traverser la première barrière de sélection des candidats. Les tests psychotechniques ont été favorables et le second obstacle a été écarté. L'entretien d'embauche se présente comme l'ultime étape, la « finale ». L'entretien permet d'établir précisément l'adéquation de votre profil aux activités et besoins de l'entreprise. Son but est de valider vos compétences techniques, votre sens relationnel et vos capacités d'adaptation et d'autonomie.

### **LES TYPES D'ENTRETIEN D'EMBAUCHE**

**L'entretien téléphonique** : vous n'êtes généralement pas mis en condition pour ce type d'entretien car inattendu. Votre discours manquera peut être de fluidité. Faites en sorte d'obtenir un premier rendez-vous à l'issue de cette première prise de contact.

**L'entretien en entreprise** : il peut prendre différentes formes

- Entretien non directif

« Je vous écoute » ou « Parlez moi de vous » et votre intervention précède en général la présentation du poste. Vous devrez être en mesure de répondre brièvement. Une préparation s'impose. Structurez votre discours afin de mettre en valeur vos points forts et l'orientation que vous souhaitez donner à votre carrière au regard de votre profil technique et fonctionnel. Chaque point pour avoir de l'impact doit être argumenté et illustré d'une de vos expériences. Exposer l'essentiel.

- Entretien directif

Le recruteur mène l'entretien d'un ton sec. Il pose le plus souvent des questions fermées (à répondre par oui ou par non). Il vous précise qu'il sera heureux de répondre à vos questions en fin d'entretien. Soyez bref, précis et concret. Répondez simplement aux questions posées.

- L'entretien semi directif

Le recruteur alterne questions ouvertes et fermées. Adoptez toujours une attitude sérieuse. Soyez confiant et rassurant.

## **LES SCÉNARIOS D'UN ENTRETIEN**

**L'entretien de groupe** : Plusieurs candidats sont réunis autour d'un ou plusieurs recruteurs. Le but est de se mettre en avant par rapport aux autres candidats sans donner l'impression de vouloir les écraser. Il faut trouver le bon équilibre entre écoute et prise de parole.

**L'entretien individuel** (vous et l'interlocuteur uniquement) : C'est le type d'entretien le plus courant. Le recruteur cherche à vous cerner à travers les questions qu'il vous pose. Faites preuve d'écoute et adaptez vos réponses et votre argumentation à votre interlocuteur. Gardez une tenue correcte. L'entretien individuel peut se présenter sous les formes suivantes :

- ❑ Entretien individuel simple

Vous êtes face à une seule personne : veillez à garder une tenue correcte

- ❑ Entretien individuel ambulatoire

Vous rencontrez plusieurs personnes les unes après les autres ; le premier entretien a lieu dans le département des ressources humaines, le deuxième dans le service qui recherche un collaborateur, le troisième dans le bureau du directeur général... Prenez la température de la société, regardez autour de vous, emmagasinez les informations, identifiez bien la personne que vous avez en face de vous... tâchez de garder le même discours, car ils se réunissent ensuite pour donner leurs impressions.

- ❑ Entretien individuel en chaîne

Dans la même salle, trois ou quatre personnes vous rencontrent mais à tour de rôle; elles se succèdent à un rythme soutenu : responsable des ressources humaines, supérieur hiérarchique, directeur général, collaborateur futur (éventuel)... soyez attentif et correct car ils donneront leurs avis sur vous juste après votre départ.

- ❑ Entretien individuel par jury

Vous vous retrouvez face à 4 ou 5 personnes de la société. Gardez votre sang-froid. Adressez-vous en priorité à la personne qui vous parle mais cherchez le contact avec les autres également. Ne négligez personne du regard. Sachez identifier leur fonction et leur rôle respectif dans l'entreprise.

## **LA PRÉPARATION DE L'ENTRETIEN D'EMBAUCHE**

Anticiper les questions et les situations inattendues est le but de la préparation de l'entretien d'embauche. Développez au préalable votre projet professionnel (entête de votre CV) car vous serez amené à parler de vous. Le recruteur ne manquera pas de percevoir votre travail de préparation et aura d'emblée une image sereine et positive de vous.

### **Sur le plan technique**

- Renseignez-vous de la façon la plus exhaustive possible sur l'entreprise : son activité, son chiffre d'affaires, son bénéfice, ses marchés, ses produits, sa localisation, ses filiales, sa position sur le marché, son environnement, ses projets, ses performances, sa culture, sa politique de gestion des carrières
- Renseignez-vous sur votre futur interlocuteur (nom de la personne qui vous recevra, orthographe exacte, et de sa fonction)

### **Sur le plan matériel**

- Accordez votre présentation avec le style de l'entreprise que vous allez rencontrer. Optez pour une tenue classique et sobre : tailleur ou jupe, costume, cravate, sans couleurs agressives ;
- Prévoyez le matériel de prise de note dont vous aurez besoin et un exemplaire additionnel de votre CV ;
- Une liste de références, composée de références professionnelles (prénom, nom, société dans laquelle cette personne travaille, poste occupé, lien avec vous) et personnelles (prénom, nom, société dans laquelle cette personne travaille, poste occupé). Prévenez ces personnes que vous les avez mises en références. Vérifiez avec elles ce qu'elles diront sur vous. Soyez sûr qu'elles diront du bien de vous !
- Une liste de vos inventions, vos réalisations ;
- Vos diplômes et attestations ou toute autre pièce justificative des formations déclarées sur votre CV
- Vos pièces d'identité et votre permis de conduire ;
- Vos certificats de travail. Délivré par vos précédents employeurs, il doivent comporter les données de base, à savoir nom, prénom, date de naissance, date d'engagement,

fonction occupée, vos principales tâches et responsabilités, et une appréciation sur la qualité et la quantité de travail effectué ;

### **Sur le plan psychologique et comportemental**

- Soyez naturel, sachez être convivial tout en gardant vos distances. Faites attention au vocabulaire, à la gestuelle.
- Votre apparence doit être soignée, de plus si vous pensez arriver en retard à l'entretien malgré les précautions prises ou bien si vous ne pouvez pas honorer le rendez vous, ne manquez pas d'avertir votre interlocuteur !

## **LE DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN D'EMBAUCHE**

### **Accueil / Présentation de l'entreprise et du recruteur / Vous vous présenter**

Lorsque l'on vous demande de vous présenter cela ne se restreint pas à votre nom de famille. Il faudra parler de votre parcours professionnel et scolaire en justifiant ce pourquoi vous avez fait vos choix de carrières.

### **Les questions du recruteur**

Avant de passer à des questions relatives à votre CV, le recruteur commence en général par vous poser des questions sur l'entreprise et le poste que vous sollicitez.

#### Analyse de vos motivations

Pourquoi nous avez-vous écrit spontanément / avez-vous répondu à notre annonce ?

Que savez-vous de notre société / nos produits / nos marchés / nos clients / nos concurrents ?

Pourquoi portez-vous votre choix sur une petite société / une multinationale ?

Que voulez-vous devenir dans notre société ?

Qu'est-ce qui vous attire dans ce poste ?

Quelles sont parmi vos aptitudes et expériences celles qui vous permettent de penser que vous réussirez dans un tel emploi ?

Quels sont vos objectifs ? (Court, moyen, long terme) ;

Pourquoi et comment pensez-vous contribuer positivement au développement de notre société ?

Quel poste aimeriez-vous avoir dans 5, 10 ans ?

Avez-vous d'autres offres ?

□ Les données personnelles

Que fait votre conjoint ?

Qui s'occupe des enfants quand vous travaillez

Êtes-vous prêt à déménager, à voyager souvent ?

Avez-vous suivi des séminaires de formation permanente ?

Qu'avez-vous fait du ... au ... (trou dans le CV) ?

Comment vivez-vous votre période de chômage ?

Quelles sont vos activités extraprofessionnelles ?

Quels sont vos points forts, vos points faibles, vos qualités, vos défauts ?

Quelles expériences ont le plus contribué à la formation de votre personnalité ?

Pourquoi avez-vous démissionné ?

Pourquoi voulez-vous quitter votre employeur ?

Quand êtes-vous disponible ?

□ Votre parcours professionnel

Quelle est la fonction qui vous a le plus intéressé, pourquoi ?

De quelle réalisation professionnelle êtes-vous le plus fier ?

Quelles ont été vos plus grandes responsabilités ?

Quelles ont été vos plus grandes joies / difficultés sur le plan professionnel ?

Si c'était à refaire, que referiez-vous / qu'éviteriez-vous ?

Quelle a été la décision la plus difficile que vous ayez jamais prise ?

□ Votre caractère relationnel

Aimez-vous le travail en groupe ?

Comment vous insérez-vous dans une équipe ?

Comment acceptez-vous la hiérarchie ?

Quelles qualités appréciez-vous chez vos subordonnés / collègues ?

Quel type de supérieur hiérarchique préférez-vous ?

Avec quel type de personnes avez-vous le plus de difficultés à travailler ?

□ La négociation du salaire

La négociation du salaire ne doit être abordée qu'en fin d'entretien. Si votre interlocuteur vous demande vos prétentions de salaire dès le début de l'entretien, considérez que vous n'avez pas pu apprécier la nature exacte et la valeur du poste pour pouvoir répondre à sa question. Vous devez pouvoir justifier vos prétentions, par rapport à votre précédent poste. N'omettez pas les avantages et gains acquis dans votre précédente société (voiture de fonction, stocks options, primes de rendement...)

Il est préférable de proposer une fourchette de salaire au lieu d'un montant fixe. Pour justifier votre choix, argumentez en vous appuyant sur vos futures responsabilités et les concessions que vous aurez à faire.

### **LES QUALITÉS D'UN BON ENTRETIEN**

**Interactif** : Vous ne devez pas toujours monopoliser la parole. De même le recruteur ne doit pas se sentir seul dans la pièce.

**Dynamique** : Ne laissez pas de blanc pendant la discussion. C'est la raison pour laquelle vous devez avoir en tête plusieurs questions à poser au recruteur. Sachez maîtriser l'art de "l'interview"

**Organisé** : le recruteur à l'initiative du départ. Il commence généralement par vous exposer les missions du poste puis vous questionne sur votre cursus professionnel, l'entreprise, vos motivations.

**Limité dans le temps** : Vous avez un temps déterminé. Si le recruteur accorde 30 minutes à votre entretien il faut que vous soyez synthétique et clair. Ne vous attardez pas sur des détails qui n'ont pas d'importances.