Diane Douala   
Fiche pratique

# Template préparation entretien d’embauche et rédaction de la lettre de motivation pour un emploi à temps plein, Stage, Alternance.

## image_guitar.jpg

## Un grand grand merci à vous !

# **Plan du document**

[1. Annonce](#_5btc4ttj6it4) 4

[Dans cette rubrique, on retrouve l’annonce ou les critères requis afin de candidater. L’objectif est de comprendre le poste, le métier et de bien reconnaître les attentes et les compétences demandées.](#_mt9x2tw1xgd3) 4

[2. Explications, mise en contexte et définitions des missions de l’annonce que tu n’as jamais effectué  
toutefois les missions sont pertinentes pour définir la vision globale du métier](#_cyhquo2gpj05) 4

[3. Lien entre mes expériences et les missions proposés](#_x7ujc9h7hqk1) 5

[4. Listes de mes expériences et missions](#_igno3yf59nyy) 6

[5. Eléments à mettre dans la lettre et à faire apparaître dans le CV](#_2f2btgj55wpa) 8

[6. Questions à poser lors de l’entretien](#_dk4nvt62wssp) **9**

# **Introduction**

Cette fiche pratique permet de préparer ses entretiens en suivant des étapes très précises et méticuleuses. En revenant sur son parcours puis en faisant le lien avec l'annonce, on s'aperçoit rapidement de nos qualités et des compétences qu’on peut valoriser au regard de ce que l’entreprise recherche.

J’interviens dans la correction de chaque exercice. Le but étant de permettre à la candidate de s’approprier sa propre histoire, son parcours et de mieux se connaître. Je n’ai qu’un rôle de relectrice et d’accompagnatrice. Je peux aussi poser des questions encore plus précises si cela n’est pas évident. Je cherche à cheminer avec les candidates pour qu’elles se rendent compte de leur valeur et de ce dont elles sont capables.

# **Annonce**

# Dans cette rubrique, on retrouve l’annonce ou les critères requis afin de candidater. L’objectif est de comprendre le poste, le métier et de bien reconnaître les attentes et les compétences demandées.

# 

# **Explications, mise en contexte et définitions des missions de l’annonce que tu n’as jamais effectué toutefois les missions sont pertinentes pour définir la vision globale du métier**

Une fois que tu as relu l’annonce et vu ce qui était attendu, il est possible que tu ne comprennes pas tout ou que tu ne sois pas familière avec le jargon, les termes techniques de l’annonce. Si besoin, il est essentiel de les définir pour bien les comprendre. L’objectif est de comprendre quelles sont tes limites et sur quoi tu vas devoir te former. Si tu peux montrer que tu as déjà beaucoup d’expériences, de qualité et que tu ne maîtrises pas tous les aspects du métier, le recruteur saura que tu es réaliste et de bonne volonté. Il ne faut surtout pas mentir et enjoliver qui tu es. Le risque est d’avoir trop de pression au travail et de ne pas rester longtemps sur le poste en question. Je pense qu’on a tous besoin de sortir de sa zone de confort mais le but n’est pas d’y laisser sa santé mentale.

| **L’annonce** | **Définition** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

# 

# **Lien entre mes expériences et les missions proposés**

# Dans cette rubrique tu dois décrire des expériences de façon à ce que l’on voit que tu es une personne qui apporte des solutions. Il faut trouver des problématiques et montrer comment j’ai apporté des solutions. En rédigeant cela, tu prépares l’entretien d’embauche et tu travaille ta présentation. Le recruteur attend de toi de la clarté. En décrivant tes précédents postes ou activités, il faut être précis sur le rôle que tu as joué, la problématique de l’équipe ou tu étais, les enjeux importants c’est-à-dire, qui était impacté par vos actions et comment vous respectiez les règles propres à votre activités. Si tu peux décrire tes expériences de cette manière tu es sûre de convaincre le recruteur et en plus tu te connais mieux.

# **Listes de mes expériences et missions**

Dans cette rubrique tu mets en avant les missions que tu as réalisé dans tes précédentes occupations, que ce soit du bénévolat, un stage, une activité de loisirs, un sport absolument tout. L’objectif est de voir quelles sont tes qualités, tes aptitudes, ce pour quoi tu es doué et que tu as déjà pratiqué. Il faut aller dans le détail car on oublie souvent ce qu’on a fait parce que c’est assez banal pour nous mais c’est ce qui rend notre parcours unique et fait la différence entre la lettre de motivation et le CV.

| **Expériences professionnelles et activités** | **Missions** | **Rédaction des missions effectuées afin qu’elles correspondent avec les attentes du poste** | **Description de poste issu de l’annonce** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

# **Eléments à mettre dans la lettre et à faire apparaître dans le CV**

1. information à mettre dans la lettre
2. Informations à faire resortir dans le CV et à illustrer dans la LM  
     
   *Ces informations concernent l’analyse de ton parcours académique, tes différentes expériences professionnelles ainsi que tes activités extra-scolaires ou passions.*

| **Indispensables dans la LM et sur le CV rubrique “soft-skills”** |
| --- |
| **Leadership :** capacité à prendre des initiatives et à exprimer clairement tes idées et à les mettre en place. De faire ce que tu dis et de prévenir en cas d’imprévus. |
| Communication effective et claire |
| **Gestion de projets :** on gère des projets en permanence. Quand tu organise un week-end, ta vie de famille etc |
| **Flexibilité** : c’est ta capacité à changer d’approche en fonction de ce qu’il se passe. Il ne faut pas rester bloqué sur ce qui a déjà été fait même si cela a pris du temps. |
| **Esprit d’équipe** : capacité à travailler avec d’autres personnes et être professionnelle. Que tu sois ami avec tes collègues ou non, l'objectif est de réaliser au mieux ses missions. Il ne faut rien prendre personnellement et savoir que les autres agissent en fonction de leur émotions et ressenti. Tu peux aider les autres uniquement si ce que tu dois faire est terminé. Si l’on te demande de l’aide répond sincèrement en fonction de ce que tu as à faire. Il ne s’agit pas de dire oui à tout et tout le monde. Le recruteur évalue cette capacité à faire ton travail en entretien, être volontaire n’est pas forcément une bonne chose mais avoir du leadership oui. |

# **Questions à poser lors de l’entretien**

1. Quels types de compétences manquent à l'équipe et que vous cherchez à combler par une nouvelle embauche ?

2. Sur quels critères ou objectifs mes performances seront-elles évaluées ?

3. Quels sont les objectifs actuels de l'entreprise et comment l'équipe travaille-t-elle pour atteindre ces objectifs ?

4. Qu'est-ce qui vous emballe le plus dans l'avenir de l'entreprise ?

5. En quoi le fait de travailler ici est-il différent de tout autre endroit où vous avez travaillé ?

6. Y a-t-il quelque chose que je devrais lire avant de commencer et qui m'aiderait à avoir une compréhension commune avec mes collègues ?

7. Comment l'entreprise a-t-elle changé depuis votre arrivée ?

8. Comment l'équipe dont je ferai partie continue-t-elle à se développer professionnellement ?

9. Où les employés performants sont-ils allés ?

10. Y a-t-il quelque chose que je puisse clarifier pour vous concernant mes qualifications