



جامعة محمد الخامس بالرباط
Université Mohammed V de Rabat

VALORISATION DE SON PROFIL SUR LE MARCHÉ DE L'EMPLOI



ENSIAS

Département de Langues et
Communication

Samia Soumia Ezzahid

[Kit de préparation à l'entretien d'embauche]

Préparer son entretien d'embauche est une nécessité. S'y rendre sans préparation serait une négligence. On ignore souvent à qui nous avons affaire à l'avance : nos interlocuteurs, les réactions qu'il risquerait de faire, les questions qu'on peut vous poser. Ainsi, Il est primordial de s'y préparer minutieusement, avec une approche stratégique qui portera ses fruits. Les entretiens d'embauche sont différents en fonction du poste, du métier, de l'entreprise et de sa culture. Chaque entretien se prépare en fonction de chaque candidature, selon si cela est une candidature spontanée ou une réponse à une annonce. Si vous décrochez un rendez-vous pour un entretien, c'est que votre profil est intéressant. Cependant, le défi est la capacité de pouvoir convaincre votre recruteur en sachant pertinemment que vous avez des concurrents en attente. Œuvrer de façon à vous faire distinguer par rapport aux autres, en mettant en relief et de façon originale vos compétences (prouvées par des projets, les expériences de stages ou compétitions), et vos atouts personnels (qualités, points forts distinctifs). Si vous avez décroché un rendez-vous pour un entretien, ceci est une excellente chose. Cependant, ce n'est pas suffisant. On a besoin de convaincre le recruteur pendant l'entretien, par des faits, des réalisations et des expériences à prouver. C'est là où réside notre grand défi. Ainsi, pour bien préparer et réussir son entretien d'embauche, il est impératif d'anticiper les situations auxquelles vous seriez confrontées pour ne pas être pris au dépourvu. Ainsi, vous serez serein, en confiance, pertinent, et donc rassurant et convaincant pour votre interlocuteur. et de ce fait, vous serez aux aguets pour saisir les opportunités à saisir lors de l'entretien

Département de Langues et Communication

Les aspects que les recruteurs
cherchent à déceler chez le
candidat.

- 1) **Détenir plus d'informations sur le candidat au sujet** de son savoir (connaissances), savoir-faire (compétences et expériences), et savoir être (ingrédients de la personnalité et atouts personnels).
- 2) **Découvrir une personne** : le candidat est sensé collaborer avec les membres de l'entreprise dans le cadre du travail. Le recruteur cherche à découvrir la personne avec laquelle il va éventuellement travailler. Au-delà des compétences et de l'expérience du candidat, le recruteur cherche aussi à découvrir et s'assurer si l'entreprise peut compter sur le candidat (fiabilité, engagement, sens de la responsabilité...).
- 3) **S'assurer de son savoir-être** via des questions relatant son sens de l'écoute active, de l'engagement. vérifier son authenticité (il est important d'être soi-même), son sens de l'analyse et de la synthèse (sensé être présent, surtout chez l'informaticien. Cognitivement, il est sensé être à l'aise dans les deux processus, car ils sont complémentaires), son sens de l'argumentation, de l'organisation, de l'anticipation, de l'initiative..., il s'agit de quelques éléments de preuves de ce que le candidat prétend être.
- 4) **Capacité de rendre compte de ses compétences et son expérience**, à travers ses missions, ses approches (méthodes) au travail.
- 5) **Palper sa motivation** à travers son enthousiasme, sa vision en se projetant dans les projets de l'entreprise, en reflétant la cohérence entre son projet professionnel et le corps de métier de l'entreprise, en miroitant l'ambition de son plan de carrière au sein de l'entreprise en s'y projetant à court et moyen termes.
- 6) **Vérifier que les conditions de travail de l'entreprise puissent être honorées par le candidat** : par exemple, sa disponibilité (piège si on compte partir de notre entreprise actuelle sans préavis, ce qui reflète qu'on n'est pas fidèle et qu'on n'est pas fiable).
- 7) **Négocier les conditions de travail** : Types de contrat, statut, salaire, horaires de travail, ...).
- 8) **En général, les entreprises ont recours aux tests psychotechniques**, et/ou une mise en situation pour juger des aptitudes des candidats en situation réelle.

Les différents scénarios de l'entretien d'embauche

Il existe plusieurs scénarios de l'entretien d'embauche :

S'il s'agit d'une candidature en réponse à une annonce :

- 1) **Face au recruteur (une personne),** scénario classique.
- 2) **Face à un jury** ou une commission de recrutement.
- 3) **Programmation de plusieurs candidats en même temps** qui débattent de questions concernant l'entreprise ou des aspects techniques tels que les outils ou les technologies.

S'il s'agit d'une candidature spontanée :

- 4) **S'il s'agit d'une candidature spontanée,** étant donné que le

candidat ignore le besoin de l'entreprise, il ne connaît pas non plus le poste à pourvoir. Le recruteur vous présente le besoin de l'entreprise en terme de besoin de compétences ou autre pour savoir si votre profil correspond aux attentes de l'entreprise. Le recruteur veut également s'assurer que les attentes envers l'entreprise rejoignent le projet professionnel du candidat ; le souci étant qu'il y est une cohérence et correspondance entre le besoin le corps de métier l'entreprise et le profil du candidat et la vision de son projet professionnel.

Plan d'actions pour se préparer à l'entretien d'embauche

Il est important de se préparer à l'entretien d'embauche afin de mettre toutes les chances de votre côté, et de ne pas se sentir au dépourvu.

Phase de préparation préalable :

- 1) **Se renseigner sur le poste ou le métier en question :** les pré-requis demandés. (confectionner au préalable des fiches-métiers).

- 2) **Se renseigner sur l'entreprise** : son secteur d'activités, ses projets, son organisation, ses filiales, sa culture... (Elaborer des cartes d'identités des entreprises).
- 3) **Préparer son argumentaire** vous permettra **de mettre en valeur votre « faire-savoir »** en vous inspirant de son bilan personnel et son projet professionnel. Il serait pertinent d'anticiper sur les questions susceptibles d'être posées et d'y répondre à l'avance, et bien évidemment de façon authentique, en étant vous-même. De même, on peut également réfléchir sur les questions à poser au recruteur aussi bien sur des aspects techniques que sur d'autres questions de nature différentes.
- 4) **Anticiper en faisant des simulations filmées** pour voir votre propre feedback et réaménager votre posture en améliorant certains points et en consolidant d'autres qui sont déjà bien.
- 5) **Ne restez pas prisonnier de l'enjeu qui est de « décrocher le poste »**, focaliser surtout sur votre faire savoir, valoir votre profil de façon à sortir du lot des candidats en compétitions avec vous. Il y a plusieurs manières de le faire : à compétences égales, mettez en évidence vos expériences distinctives (projets réalisés, stages, missions, compétitions, distinctions réelles ou honorifiques, ...), d'où l'intérêt d'être exigeant en matière de choix de nos stages de le sujets. Il est aussi important de valoriser vos ingrédients de la personnalité et vos atouts personnels. Ceux-ci sont sensés être uniques car aucune personne ne ressemble à l'autre. Les recruteurs cherchent, au-delà des compétences, des profils non courant en termes de savoir-être. On cherche des profils épanouis, en confiance, avec estime de soi, des personnes intelligentes émotionnelles susceptibles de rayonner dans son environnement.
- 6) **Anticiper en se renseignant sur les fourchettes de salaires et les conditions de travail** communément convenues pour avoir une marge de manœuvre avant de prendre un engagement ou une décision non étudiées au préalable.
- 7) **Penser à se renseigner concernant les process de l'entreprise** au sujet des entretiens d'embauche, délai de réponse, ...).
- 8) **L'enjeu est surtout de connaître parfaitement son profil et bien le valoriser.** C'est être dans l'esprit d'une personne qui détient des prestations de compétences, de maîtrise de son domaine, et d'expertise éventuellement. Ceci, en plus de ses atouts personnels à offrir aux entreprises qui correspondent à votre profil. On met en exergue la valeur ajoutée qu'on compte apporter à l'entreprise tout en aspirant à une carrière prometteuse au sein de celle-ci. Il s'agit d'une relation gagnant-gagnant entre l'entreprise et le candidat. (S'inspirer

de la lettre de motivation sous la forme du VOUS, du MOI et du NOUS pour consolider et argumenter son faire-savoir). Ainsi, l'enjeu est non pas de focaliser sur le résultat de

l'entretien d'embauche, mais plutôt de donner le meilleur de soi-même pour convaincre l'entreprise.

Conseils opérationnels avant l'entretien

- 1) **Repérer l'entreprise**, assurer de la distance et le temps pour y arriver.
- 2) **Copie de votre dossier de candidature**, dont votre CV, vos diplômes. Prenez un bloc notes pour prendre des notes.
- 4) **Laisser l'initiative à votre interlocuteur** tout en étant actif durant l'entretien en posant des questions si besoin.
- 5) **Préparer vos habits** la veille.
- 6) **S'habiller convenablement**, et si possible, en tenant compte de la culture d'entreprise.
- 3) **Programmation de plusieurs candidats en même temps** qui débattent de questions concernant l'entreprise ou des aspects techniques tels que les outils ou les technologies.
- 7) **Faire en sorte d'être à l'heure** du rendez-vous.
- 8) **Dormir assez la veille de l'entretien d'embauche** pour être en forme morale et physique.

Pour conclure

- 1) **Il est impératif de préparer son entretien d'embauche** : il est un passeport éventuel pour le poste auquel on aspire.
- 2) **Votre recruteur potentiel voudrait s'assurer** que vous êtes le candidat idéal pour lui, en vérifiant si votre profil correspond au poste en question.
- 3) **Le candidat détient-il** les clés de réussite de la mission du poste, ceci au niveau du savoir-faire et du savoir-être ?
- 4) **Le recruteur s'enquiert du degré de motivation du candidat** : s'agit-il d'un choix délibéré ou d'un choix par dépit.
- 5) **Eviter de focaliser sur l'enjeu qui est de décrocher le poste plus que celui de réussir son entretien.** Ainsi, on évite d'être prisonnier de l'enjeu. Le défi est de convaincre le recruteur et de le motiver pour se faire sélectionner parmi d'autres candidats en compétition. La clé est de vous faire distinguer parmi le lot de candidats, non seulement à travers vos compétences qui sont presque pour tous les candidats, mais plutôt en faisant valoir ses expériences (en les prouvant) et en valorisant vos savoir-être qui sont sensés être uniques car ils sont propres à soi.
- 6) **Pendant l'entretien**, faire en sorte de rassurer le recruteur quant à votre profil (preuves de ce qui vous avance), votre savoir-être en reflétant que vous êtes une personne fiable sur laquelle on peut compter. Préparer au préalable des réponses aux questions susceptibles de vous être posées, et préparer également des questions pour le recruteur.
- 7) **Soigner le premier contact avec le recruteur en lui donnant bonne impression, sans oublier la clôture de l'entretien en étant professionnel tout en évitant, évidemment, les familiarités.** Ne pas oublier s'il faut le contrat du travail, ses conditions, les perspectives d'évolutions, le salaire, et demander le délai de retour quant à la décision au cas où le recruteur n'aborde pas ces aspects cités ci-dessus.
- 8) **Ne pas oublier que, quelque soit le résultat de cet entretien d'embauche**, celui-ci était une occasion d'appréhender vos profil en explorant vos forces et vos faiblesses, de repousser vos limites, et de relever vos défis.
- 9) **Penser, après chaque entretien, à faire l'évaluation de votre entretien** en mesurant vos points marqués et vos points perdus lors pour y remédier avant les prochains entretiens et consolider les points positifs afin de les renforcer et les exploiter ensuite lors de futurs entretiens.

ANNEXE 1

Top 10 des questions lors d'un entretien d'embauche + réponses

<https://www.regionsjob.com/conseils/entretien-dembauche-comment-dejouer-les-questions-pieges.html>

Cet *exemple d'entretien* que tu trouveras ci-dessous te présente les 10 questions les plus fréquemment posées lors d'un entretien d'embauche. Idéal pour se préparer pour ce moment décisif.

Les entreprises connaissent déjà ton **CV**. Lorsqu'elles te contactent pour un entretien d'embauche, c'est pour mieux te connaître tant sur le plan professionnel que personnel. Leur objectif : savoir si tu es le candidat idéal pour occuper le poste.

Le recruteur fera le nécessaire pour tirer le plus profit de l'entretien d'embauche, pour t'interroger sur des aspects significatifs de ta vie, ta formation, ton attitude et tes capacités, entre autres. Il ne posera pas les questions au hasard. Tous les services de ressources humaines ont généralement leur propre série de questions d'investigation selon l'activité ou le poste qu'ils offrent. Ils possèdent également leur série de **questions pièges** pour tester les candidats.

Questions et réponses pour un entretien d'embauche

Liste des questions fréquentes :

1. Parlez-nous de vous et de vos expériences

Cette question de base dans un entretien d'embauche peut se présenter sous d'autres formes comme « Racontez-moi qui vous êtes », « Donnez-moi plus de détails sur votre expérience », « Si vous n'étiez pas vous, comment vous présenteriez-vous ? », « Racontez-moi ce que vous faites ? ». C'est le moment idéal pour que tu dises librement ce que tu penses sur toi-même et pour mentionner ces éléments qui te définissent comme personne et comme professionnel.

Sois concis et évite de te jeter trop de fleurs ou de te rabaisser pour ne pas sembler arrogant, car les excès ne sont pas recommandés dans le cas présent. Cherche l'équilibre entre les deux extrêmes et profite de cette question lors de l'entretien pour dire en quoi tu es bon, ce que tu aimes faire, quelles expériences professionnelles et personnelles tu as eues. N'hésite pas à évoquer tout ce qui peut te décrire comme personne et comme professionnel.

Nous te conseillons de commencer à répondre à cette question de manière chronologique, en commençant par ton nom et en citant chacune des expériences et choses apprises au fil du temps, jusqu'aux plus récentes. Le recruteur pourra ainsi mieux suivre le parcours que tu as réalisé.

N'oublie pas d'ajouter des informations sur ce que tu aimes, ce que tu as appris et ce que tu aimerais apprendre, car ce sont des points qui peuvent intéresser le recruteur.

2. Qu'est-ce que vous savez sur notre entreprise ?

Dans un monde comme le nôtre, tu devrais déjà avoir fait des recherches sur l'entreprise pour laquelle tu postules.

Pour faire preuve d'empathie et marquer des points auprès du recruteur lors de l'entretien, il est important de connaître des détails significatifs sur l'entreprise dans laquelle tu cherches à travailler.

3. Pourquoi voulez-vous ce poste ?

Au-delà de l'évidente nécessité d'avoir un salaire ou le prestige de l'entreprise qui peuvent te motiver à te rendre à l'entretien, expose quelques détails supplémentaires qui te poussent à occuper ce poste de travail. L'entreprise a des succursales dans d'autres pays et la possibilité de voyager t'attire ? Tu t'identifies aux valeurs de l'entreprise ? Son dynamisme en matière de communication te motive ? Les méthodes utilisées en ingénierie te semblent dignes d'intérêt ? Alors dis-le.

Les aspects évalués lors d'un entretien d'embauche sont nombreux, raison pour laquelle il te faut profiter de ces questions pour montrer ton intérêt et tes connaissances sur l'entreprise. La plupart des entreprises cherchent des personnes souhaitant relever des défis qui les amènent à se sentir réalisées. Ainsi, l'entreprise en sort gagnante.

4. Pourquoi devrions-nous vous faire confiance pour ce poste plutôt qu'à un autre candidat ?

Il s'agit de la typique **question piège durant un entretien d'embauche**. Rappelle-toi l'offre à laquelle tu postules et fais le lien avec tes points forts et ceux qui correspondent à l'offre en question.

Si une entreprise cherche un gérant, mentionne les capacités, aptitudes et/ou valeurs qui te définissent, et peuvent être essentielles pour occuper ce poste.

Réponds avec honnêteté et assurance et ne pense qu'à toi-même. Cela sera particulièrement apprécié par la personne qui te fait passer l'entretien d'embauche.

Qualités et défauts

La question des **qualités et défauts lors d'un entretien d'embauche** peut également se considérer comme une *question piège*, si tu n'as pas pris le temps de la travailler en amont. Il est important de se préparer pour répondre à cette question.

5. Quels sont vos qualités ou points forts ?

Profites-en pour parler de **ce qui te rend spécial et te définit**. Tu es passionné ? Tu parles une autre langue ? Même si ces informations figurent dans ton Curriculum Vitae, tu peux développer ces points en veillant à ne pas être rattrapé par ton ego.

6. Quelles sont vos défauts ou faiblesses ?

Lors d'un entretien d'embauche, ce **type de question** est presque une constante et représente une occasion en or de faire preuve d'une sincérité totale.

Il n'est pas toujours facile de faire une réflexion sur soi-même et de se montrer vulnérable, mais ta réponse à cette question peut être déterminante pour décrocher le poste.

Imagine que tu es perfectionniste. Réponds en indiquant un avantage que tu en tires. Ce que beaucoup de gens considèrent comme un défaut pour un excès d'exigence, te sert à obtenir de meilleurs résultats dans ton travail.

Tu peux ainsi transformer un défaut en qualité. Si tu n'es pas compétent dans un domaine déterminé, réponds sincèrement en disant que tu aimes apprendre et que tu acceptes humblement que d'autres personnes t'apprennent des connaissances spécifiques.

Attention : si ton défaut est le manque de ponctualité, il n'y a aucun avantage à en tirer. Choisi donc bien tes défauts à mettre en avant.

7. Est-ce que vous aimez travailler en équipe ?

Il s'agit là d'une **question fermée** à laquelle il est presque impossible de répondre en mentant. La réponse est « oui » ou « non ». Ainsi, si tu n'aimes pas travailler avec d'autres personnes, réponds sincèrement.

Naturellement, il te faut soupeser les conséquences liées à une réponse ou l'autre, mais réfléchis bien à la chose suivante : si tu supportes mal le fait de travailler en équipe, ta continuité dans cette entreprise sera limitée.

Cependant, il y a des moments où les options de travail sont rares et la nécessité se fait sentir. Dans ce cas, **fais preuve d'ouverture d'esprit**. Tu peux dire que tu n'aimes pas toujours travailler avec d'autres personnes, mais qu'il y a des situations où tu peux le faire sans aucun inconvénient.

8. Pourquoi avez-vous été autant de temps sans emploi ?

Recadre le fait d'avoir été au chômage, de façon à ce que ta réponse change positivement la perception que le recruteur aura de toi.

Par exemple, si tu t'es présenté à plusieurs entretiens et qu'aucun ne t'a convaincu, mentionne le fait que tu attendais une offre te motivant et correspondant à tes valeurs et qualités.

Si, au contraire, tu n'as pas eu de chance et qu'aucune entreprise ne t'a contacté parce que les offres d'emplois sont limitées, tu peux évoquer le fait que tu as cherché, et expliquer la difficulté à trouver un emploi dans ton domaine. Toutefois, profite-en pour indiquer que pendant que tu étais à la recherche d'un emploi, tu as **peaufiné tes compétences en lisant, en suivant des formations, en te remettant en question** ou en faisant n'importe quelle autre activité ayant eu une influence sur ton développement.

Si tu parles avec sincérité et cohérence, tes propos ne seront que plus appréciés.

9. Pourquoi voulez-vous changer de travail ?

Voilà une **question à laquelle il est parfois difficile de répondre**, mais pour laquelle tu dois avoir une réponse adaptée. Fais particulièrement attention lorsque tu évoques ton travail actuel. Une fois encore, cela permet d'apprécier la loyauté et le respect dont tu peux faire preuve à l'égard de l'entreprise ou des dirigeants pour lesquels tu travailles. Mentionne le fait que tu es à la recherche de nouveaux défis professionnels, d'épanouissement, d'une nouvelle mission, d'une évolution de carrière, mais ne dis jamais du mal de l'entreprise dans laquelle tu as travaillé ou tu travailles encore.

Si tu as accepté récemment une offre de travail et que tu n'es pas satisfait de ton choix (que ce soit parce que tu n'aimes pas la mission qui t'a été confiée, l'équipe ou l'ambiance), ce n'est pas grave ; nous sommes tous humains et nous nous trompons souvent dans nos choix. Comme on dit, « Pour savoir, il faut essayer ». **Assume donc la décision que tu as prise** et démontre ton envie de trouver un emploi s'ajustant davantage à ce que tu recherches.

10. Combien voulez-vous gagner ?

Il est évident que tout le monde veut gagner autant d'argent que possible, mais, soyons honnêtes, il est peu probable que cela soit le cas à ce poste.

Essaie donc de savoir **quels sont les salaires dans d'autres entreprises pour un poste similaire** à celui pour lequel tu postules et fais une moyenne. Si tu as occupé récemment ou occupes encore actuellement un poste, utilise ton salaire comme référence pour mentionner un chiffre légèrement supérieur. Tu ne risques rien à demander.

Annexe 2

<https://questionsdemploi.typepad.fr/questionsdemploi/les-25-questions-les-plus.html>

Voici une liste de 125 questions posées en entretien d'embauche !

Voici une liste de 125 questions/réponses posées en entretien d'embauche pour vous entraîner et arriver au top le jour de votre entretien ! Bonne préparation et bons entretiens !

1-Parlez-moi de vous

Soyez synthétique et clair, réponse en 30 secondes maximum ! Recentrez la question sur votre parcours professionnel. Commencez par vos études, votre premier poste, le second, etc. jusqu'à votre situation aujourd'hui. Découvrez la fiche [Comment me présenter en 30 secondes et 2 minutes](#) Super utile aussi, lors d'un salon (ou soirée professionnelle), pour vous présenter en quelques secondes sur un salon pour accrocher l'attention.

2-Qu'est-ce qui est le plus important dans votre vie ?

Soyez sincère. Si pour vous le plus important est la famille, dites-le simplement. Et expliquez pourquoi. Vous pouvez aussi dire que le plus important pour vous est le bonheur ou le fait de vous sentir bien et équilibré partout où vous êtes. Encore une fois, soyez sincère !

3-Quels sont d'après vous vos deux principaux défauts ?

Préparez à l'avance cette question, classique mais qui déstabilise celles et ceux qui ne l'ont pas préparée. Idéal : citez des défauts qui peuvent être des avantages et surtout, expliquez que vous êtes attentif et essayez de vous améliorer ! Soyez concis. Exemples de formulation : "Je peux parfois manquer de confiance en moi, ce qui me contraint à vérifier mon travail systématiquement"; "Très rigoureux, je peux être gêné à l'idée qu'un collaborateur n'ait pas le même niveau d'exigence - mais je suis suffisamment diplomate pour le lui dire gentiment !" ; "D'un tempérament très commercial, je peux être parfois un peu bavard et à manquer de synthèse ! Mais je le sais et tâche d'y être attentif" - une astuce aussi : citer un défaut personnel sans conséquence et qui permet de glisser une dose d'humour : "Je suis très gourmande, j'ai du mal à ne pas craquer sur les desserts !" ou encore "Je n'ai aucun sens de l'orientation ! Mais suis un(e) pro de Mappy, de Waze et de Google Maps " etc. Pour aller plus loin, et être super à l'aise avec ce sujet, [Voici une liste de 187 défauts](#) + des conseils très concrets et de nombreuses autres formules "prêtes à l'emploi" pour en parler avec aisance et sérénité devant un recruteur.

4-Vos deux principales qualités ?

Citez des qualités que votre interlocuteur imaginera utiles dans le travail : bonne humeur, endurance, résistance au stress, dynamisme, etc. Mais attention, il faudra que ce soit des qualités que vous possédez sinon vous ne serez pas naturel(le) en en parlant et cela se verra tout de suite ! Pour identifier vos qualités et bénéficier de conseils pratiques pour en parler avec aisance (il y a quelques astuces très simples à appliquer), voici une [liste de 192 qualités humaines](#) + des conseils et modèles prêts à l'emploi !

5-Que vous apportent vos loisirs ?

Là encore formulez votre réponse avec des bénéfices qui pourront être utiles dans votre travail : goût du challenge, de la compétition, travail en équipe, concentration, endurance physique... expliquez aussi qu'ils concourent à votre équilibre.

6-Comment travaillez-vous en équipe ?

Si vous êtes manager, expliquez comment vous déléguez, animez, motivez vos collaborateurs. Dans l'autre cas, expliquez comment vous participez à un projet d'équipe (travaillez-vous seul dans votre coin, essayez-vous d'aider les autres, recherchez-vous le travail en binôme par souci d'efficacité ? etc.). Prenez un exemple pour être plus concret. Cela vous aidera aussi à ordonner votre présentation.

7-Quel type de difficulté avez-vous du mal à gérer ?

Voilà typiquement une question déstabilisante si vous ne vous y êtes pas préparé(e) ! Personne ne sait tout faire. Cette question n'est donc pas un piège et il faut y répondre sincèrement. Si vous êtes timide par exemple, expliquez qu'il vous est difficile de vous exprimer en public (mais que vous seriez très intéressé pour suivre une formation sur ce thème, pour progresser...). Sur cette question, il est habile de rebondir sur une demande de formation parce que cela montre votre volonté de progresser. Le discours est donc clair et positif vis-à-vis de votre interlocuteur. Pour découvrir d'autres formules, d'autres postures et astuces pour répondre aux questions pièges ou déstabilisantes, je vous recommande la fiche pratique "[Questions déstabilisantes : conseils et astuces pour rebondir](#)".

8-Pourquoi avez-vous quitté votre dernier emploi ?

Soyez factuel : parlez de perspectives de progression professionnelle impossible dans l'entreprise, de difficultés du secteur économique de l'entreprise quittée, etc. Évitez les considérations affectives. Évitez aussi le discours négatif, critique vis-à-vis de votre ancien employeur. Lorsque vous postulez, retenez la ligne directrice qui vous ouvrira des portes : vous ne prenez pas un nouveau job pour quitter pas une entreprise mais parce que vous rejoignez une autre.

9-Qu'avez-vous fait depuis votre dernier emploi ?

Il est important ici, surtout si vous traversez une période de recherche d'emploi assez longue, d'expliquer comment vous structurez vos journées. Donner l'image de quelqu'un qui ne baisse pas les bras, qui est dynamique et organisé. Expliquez votre méthode, les réseaux (Pôle emploi, Apec, association professionnelle, d'anciens élèves, cabinet de recrutement, etc.) que vous avez sollicités pour trouver un emploi.

10-Quel poste aimeriez-vous occuper dans 5 ans ?

Si vous n'avez pas une vision très précise de ce que vous souhaiteriez faire, parlez de développement de responsabilités (plus de chiffre d'affaires, de personnes à encadrer, d'être associé au lancement de nouveaux produits, etc.).

11-De quoi êtes-vous le plus fier dans votre carrière ?

Soyez sincère. Si vous pensez à deux événements en particulier, dites-le simplement.

12-Quel est votre niveau d'anglais ?

L'idéal est de pouvoir répondre à cette question... en anglais ! Si vous avez un diplôme (TOEFL, TOEIC...) précisez-le. Idem si vous avez déjà pratiqué cette langue pour les besoins de votre travail. Précisez votre niveau : « je suis capable de répondre au téléphone et de transmettre l'appel à un interlocuteur, je suis apte à lire des notes professionnelles et d'en restituer l'essentiel à un collaborateur, je peux participer à une réunion en anglais en faisant un exposé et en répondant aux questions... ». Concernant toutes les autres questions sur les compétences, [aidez-vous de la liste des 101 compétences](#).

13-Pourquoi avez-vous répondu à notre annonce ?

Expliquez le lien avec vos études ou bien la progression professionnelle que cela vous ferait faire (découverte de nouvelles fonctions, d'un nouveau secteur, de nouvelles responsabilités, etc.). Expliquez aussi ce que vous pensez pouvoir apporter à l'entreprise.

14-Que connaissez-vous de notre entreprise ?

Soyez précis : chiffre d'affaires, nombre de salariés, produits et/ou services vendus... Si vous pouvez glisser une information d'actualité concernant l'entreprise c'est la cerise sur le gâteau qui prouvera vraiment que vous suivez son actualité ! Une source d'information pratique pour cela : les sites boursiers donnent toutes les dernières actualités des sociétés cotées. Le site www.societes.com vous donnera les infos de bilan minimum.

15-Pouvez-vous me préciser ce que vous avez compris du poste ?

Pour structurer votre réponse, citez les 3 éléments essentiels dans une définition de poste : l'intitulé de la fonction, le département de rattachement, les missions qui vous seront confiées. Et citez les mots qui étaient utilisés dans le texte de l'offre de recrutement.

16-Pourquoi pensez-vous être le candidat idéal ?

Pour préparer cette question efficacement, reprendre le texte de l'annonce de recrutement et trouver une réponse pour chacune des qualités ou compétences ou connaissances demandées. Soyez factuel et citez des résultats, des expériences concrètes. Plusieurs dizaines de formulations très concrètes dans [le livre "Entretien d'embauche"](#).

17-Que pensez-vous apporter à notre société ?

Connaissance d'un marché, de méthodes de travail différentes, de produits spécifiques, d'une technologie rare... Répondre également du point de vue de vos qualités humaines : joie de vivre, capacité à manager, créativité... et conclure sur le but final de toute action en entreprise qui est de contribuer à la croissance des résultats de l'entreprise.

18-N'avez-vous pas peur de vous ennuyer à ce poste ?

Motivez votre réponse (négative !) en expliquant que toutes vos connaissances vous permettront d'être opérationnel rapidement et de travailler sur le développement de nouveaux process, produits, etc.

19-Comment vous organiserez-vous pour faire garder vos enfants ?

Question classique à l'attention des mamans. Sur ce point il faut rassurer en expliquant précisément comment est organisée la garde de vos enfants (nounous, crèche, parent proche en cas de maladie, amis, etc.).

20-Avez-vous d'autres rendez-vous ?

Pour quel type de fonction ? Ne trichez pas. Si ce n'est pas le cas, dites-le. Si c'est le cas, vous pouvez vous contenter de citer simplement la fonction et le secteur d'activité. Si vous ne souhaitez pas citer le nom de l'entreprise pour des raisons de confidentialité, précisez-le. Votre interlocuteur appréciera votre discrétion.

21-Ne pensez-vous pas que votre âge sera un handicap pour ce poste ?

Recentrez immédiatement votre réponse sur vos compétences en expliquant que d'après vous les compétences professionnelles sont plus importantes que les considérations d'âge ! Exemple de formulation : "je peux me tromper mais il me semble que l'âge n'est pas le facteur le plus déterminant pour réussir à ce poste. Mes compétences et les résultats enregistrés chez xxx depuis xxx sont les raisons qui m'ont poussé à postuler aujourd'hui. Je crois d'ailleurs que c'est aussi en raison de ces compétences et résultats que vous m'avez convoqué aujourd'hui ?!" Si à ce stade de votre réponse, vous arrivez à sourire sereinement, vous avez gagné la partie !

22-Comment occuperiez-vous les 30 premiers jours de votre prise de fonction ?

Toutes les réponses sont possibles mais il faut sur ce genre de question montrer une organisation logique et progressive de votre gestion du temps : « prendre des repères, approfondir ma connaissance des produits, rencontrer l'équipe et comprendre précisément « qui fait quoi ? », rencontrer les fournisseurs, être en contact avec mes premiers clients... Essayez de répondre en structurant votre réponse par

exemple par quinzaine ou par semaine : « la première semaine je m'attacherai à ... ; la deuxième semaine, je mettrai plutôt l'accent sur... etc. ».

23-Quelle est votre disponibilité ?

Si vous êtes en poste, répondez d'un point de vue juridique (1 mois pour un employé, 3 mois pour un cadre...), et expliquez dans quelle mesure ce délai pourrait être négocié ou non. Restez prudent dans votre réponse, utilisez le conditionnel - car ce n'est pas vous mais votre employeur actuel qui décidera au final.

24-Quelles sont vos prétentions salariales ?

Je vous conseille de répondre en indiquant une fourchette de rémunération, ce qui ne fermera pas la discussion en cas de désaccord. Parlez d'un montant annuel et de rémunération brute (cela évite les confusions) : « la rémunération annuelle brute souhaitée est de... » ou « est comprise entre... et ... ». Pour un poste de commercial rentrez dans une vraie négociation car cette question peut aussi servir de test pour voir comment vous vous débrouillerez en situation réelle de négociation. Pour vous aider à vous situer votre salaire, voir [la liste des 400 salaires](#).

25-Avez-vous des questions à me poser ?

Si vous en avez, profitez-en vraiment. C'est recommandé de répondre OUI à cette question ! Pour vous donner des idées, voici une [liste de 75 questions à poser en entretien d'embauche](#). Cela montrera votre intérêt et votre motivation. Sinon, si vous êtes vraiment pris par l'émotion et que vous souhaitez en rester là, utilisez une formule du type : « Non je vous remercie, l'entretien que nous avons eu ensemble était tout à fait complet et a répondu pour le moment à l'ensemble des questions que je pouvais me poser ». Mais retenez qu'un candidat qui ne pose pas de question provoque toujours un sentiment négatif. Mon conseil : retenez dans cette [liste de 75 questions](#) 5 questions qui font sens pour vous et que vous pouvez poser à chaque entretien. Vous marquerez ainsi des points facilement !

Voici 100 autres questions posées en entretien : à découvrir dans cette fiche pratique (format PDF)

Gilles Payet

Partager sur Share