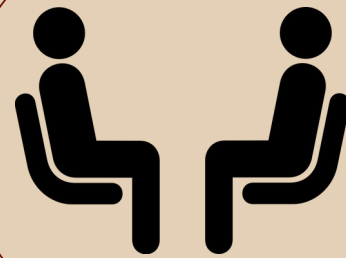


# L'ENTRETIEN



Comment transformer un contact en contrat.

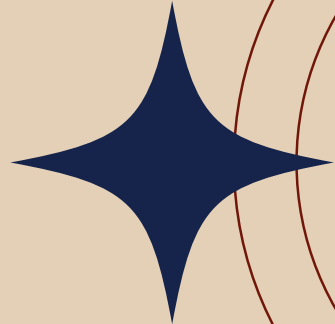


# TYPES D'ENTRETIENS

L'entretien ne se résume pas à l'échange en physique, il débute bien avant !

- ✦ Les échanges par mail ou par messages directs sont un préambule pour l'avis de votre interlocuteur/trice.
- ✦ L'échange téléphonique: ne sous-estimez pas cette conversation qui semble informelle et "détendue". Si l'entreprise vous contacte sans prévenir, essayez de vous mettre à l'écart le temps de la conversation.
- ✦ L'échange en visioconférence: toujours prévoir un endroit calme et professionnel, de préférence sur ordinateur.
- ⚡ A éviter: les rebords de fenêtre, les cages d'escalier, les jardins, ou tout autre lieu insolite...
- ✦ L'échange en physique: l'étape décisive.

# PREPARATION A L'ENTRETIEN



A NE PAS OUBLIER:

Un entretien se prépare !

Il est primordial de se renseigner sur l'entreprise (son histoire, ses valeurs, ses projets récents et à venir), sur les interlocuteurs du rendez-vous, sur la direction, etc.

Il faudra donc se rendre sur:

- le site internet
- le compte LinkedIn de l'entreprise
- le compte LinkedIn des responsables du pôle qui recrute
- les réseaux sociaux

# ANALYSER L'OFFRE D'EMPLOI

Repérez tous les mots clés, analysez les compétences attendues qui y sont mentionnées et faites une comparaison avec votre profil :



**Que maîtrisez-vous ?**



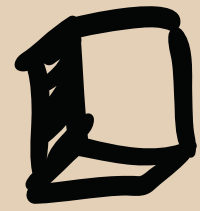
**Quelles sont vos lacunes ?**

**Vous devez être capable de justifier vos points faibles en entretien tout en appuyant sur vos points forts !**

**PAS D'IMPROVISATION !**

**Donc préparation d'un argumentaire à l'avance.**

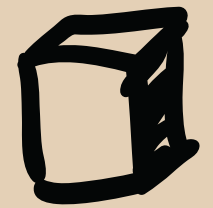
# PRÉPAREZ DES QUESTIONS



C'est une occasion de faire bonne impression à la fin de l'entretien en montrant votre intérêt et votre curiosité pour le poste, mais aussi d'avoir une réponse à un questionnement que vous avez réellement.



Préparez à l'avance une ou deux questions à poser lors de l'entretien. Si le recruteur y a déjà répondu, n'hésitez pas à reformuler pour qu'il puisse compléter.



**L'absence de question peut générer un sentiment de désintérêt, attention à ne pas louper cette étape!**

# PRÉPAREZ VOTRE DISCOURS

Vous ne possédez pas toutes les compétences requises...**et c'est normal.**

Vous êtes ici dans le cadre d'une formation, il est donc logique de ne pas maîtriser toutes les connaissances et compétences techniques.



A vous de bien amener votre argumentaire en défendant ce que vous savez faire mais également (et surtout) votre motivation et votre capacité de progression.



# ANTICIPEZ LES QUESTIONS PIÈGES

Certains recruteurs aiment poser le type de question dits pièges pour tenter de vous déstabiliser. Le recruteur ne cherche pas à remettre en cause fondamentalement vos aptitudes mais plutôt à tester votre répartie, votre motivation et votre écoute.



**« POURQUOI DEVRAIS-JE VOUS CHOISIR ? »**



**« OÙ VOUS VOYEZ-VOUS DANS 5 ANS ? »**



**“QUELS SERAIENT VOS PRINCIPAUX DÉFAUTS?”**

# FAITES ATTENTION À VOTRE LANGAGE CORPOREL ET À VOTRE VOIX

La règle du “3x20”

20 premières secondes.

20 premiers gestes.

20 premiers mots.



## Les 20 premières secondes

Vingt secondes, c'est le temps qu'il faut à un recruteur pour se forger une opinion sur la personne qu'il a face à lui et sur son savoir-faire. Ainsi, ces premiers instants sont déterminants pour la suite des échanges. Influencez le jugement du recruteur avec une voix chaleureuse et un visuel avenant.

## Les 20 premiers gestes

Vous devez faire attention à la gestuelle et à la posture. Vous devez éviter les signes de fermeture (jambes croisées, dos voûté, regard fuyant...) et adopter des gestes d'ouverture. L'attitude et la gestuelle doivent coïncider avec vos propos. En effet, si la communication verbale est importante, le langage corporel l'est tout autant. **Attention**, adoptez une attitude naturelle et ne cherchez pas à jouer un rôle.

## Les 20 premiers mots

Vous devez parler avec assurance, articuler et choisir un vocabulaire clair. La manière de s'exprimer est encore plus importante dans le cadre d'une visioconférence où la gestuelle est moins visible.

# EFFECTUEZ UNE SIMULATION

Il est plutôt facile de se connaître, connaître son parcours, ses compétences, ses qualités et ses défauts.  
Mais en parler peut s'avérer être un exercice plus difficile.

Tout comme pour la prise de parole devant un auditoire, rien ne vaut une bonne simulation pour réduire votre trac et prendre confiance en vous.



**Je vous propose donc une simulation d'entretien peu  
de temps avant le rendez-vous !**

# CADREZ JUSQU'AU BOUT

À l'issue de l'entretien, reprenez contact avec l'employeur. Cela lui rappelle votre échange, tout en lui montrant l'intérêt que vous portez au poste.

**Le mail de remerciement est donc la dernière étape pour cadrer votre échange avec votre interlocuteur/trice.**

Remerciez-le(s) du temps octroyé, rappelez votre vif intérêt pour le poste et indiquez que vous avez bien saisi les missions et enjeux.



Pour toute question, je reste disponible afin de personnaliser votre approche.

**LET'S GO !**

