

## FICHE 3 – L'entretien de recrutement RH

### Méthode et organisation

Le cours sera une simulation d'entretien, au cours de laquelle chaque élève traitera une question précise.

Afin de comprendre l'importance de votre préparation et les efforts que vous devez faire pour être entendus, il est primordial d'être conscient des difficultés que nous avons à nous centrer sur le discours de l'autre : on comprend six fois plus vite que l'on parle (125 mots/mn) ; cela laisse du temps pour être distrait, rêver, anticiper les questions, réfléchir, etc. De plus, nous écoutons l'autre à partir de notre cadre de référence" (système de pensée personnel, culture, scénario etc.) d'où des distorsions et interprétations diverses.



Seule une bonne préparation vous permettra de fournir des réponses performantes (=qui puissent être retenues et utilisées par l'utilisateur). Vous serez parfois étonnés que les entreprises vous demandent suite à l'entretien de remplir un tableau permettant de visualiser de manière synthétique vos compétences (similaire au tableau de valorisation d'expériences que je vous ai demandé de remplir) : il s'agit bien alors de pouvoir détenir des données concrètes.

La bonne méthode n'est certainement pas d'apprendre par cœur une préparation formatée, mais en ayant réfléchi en amont aux questions incontournables et aux thématiques importantes, de la façon la plus personnelle et précise possible, vous parviendrez de mieux en mieux à **maîtriser votre discours**. Ce travail vous permettra non seulement de vous connaître davantage sur le plan personnel et professionnel, mais également d'être dans une démarche de respect vis-à-vis de votre interlocuteur, en abordant l'entretien comme un élément important de votre parcours.

Pour être efficaces vos réponses doivent être :

- **Précises** : donnez des chiffres (budget, nombre de personnes, objectifs et résultats).

- **Clares : faites des phrases courtes.** Assumez vos réponses : évitez de noyer vos propos par l'utilisation trop abondante de modalisateurs (« un peu », « assez »...) ou d'imprécisions (« beaucoup », « plusieurs »...) qui dévaluent le discours.

- **Adaptées au poste visé.** En conséquence, chaque élève choisira un contexte de recrutement auquel il appliquera sa réponse, qu'il exposera avant de commencer à parler.

En général, on peut différencier une dizaine d'étapes :

1 – Arrivée dans l'entreprise

2 – Présentation générale

3 – Formation

4 – Expérience professionnelle (y compris stages et projets) + éventuellement vie associative / sportive

5 – Aspirations professionnelles

6 – Compétences et connaissance de la société

7 – Questions personnalité

8 – Questions Définitions

9 – Questions pratiques

10 – Questions « bonus » + conclusion de l'entretien

### **1– Arrivée**

- Se présenter ; connaître le nom de son interlocuteur [Bonjour, je suis M. X, j'ai rendez-vous avec Mme Y]. Ne pas serrer la main si on ne la tend pas.

- Tenue vestimentaire : s'adapter au poste : pas de panoplie jean + T-shirt + baskets, mais pas forcément de costume cravate ; prévoyez une tenue dans laquelle vous vous sentez à l'aise.

- Ne s'asseoir que si on vous le demande.

- Sortir de quoi prendre des notes.

- Tenez-vous droit tout en restant naturel. Si vous êtes stressés, pensez au « triangle de confort ».

### **2– Présentez-vous en 3 / 5 minutes / 10 minutes**

- C'est une question qui doit être préparée avant ! Le pic du stress en entretien correspond aux 3 premières minutes, or elles sont très importantes.

- Si l'on vous demande « présentez-vous rapidement », tablez sur une présentation de 2 à 3 minutes.

- Le recruteur a déjà lu votre CV pour faire un premier tri, donc il serait inutile et contre-productif d'adopter la même structure (formation / expériences etc.). Je vous propose une méthode plus efficace : la présentation par points forts pour le poste.

**- Introduction** : donnez votre situation à l'heure actuelle, pas votre biographie détaillée. [« Je m'appelle X, je suis en dernière année aux Arts et Métiers ParisTech, campus de Bordeaux Talence, je finis le stage X chez Y / je suis en contrat pro au sein de l'entreprise Z ».]

- Puis présentez-vous selon vos points forts en lien avec le stage (2 ou 3, ce qui vous permettra de faire une présentation structurée, très appréciée des recruteurs, habitués aux plates et insipides lectures de CV). Au départ on veut d'abord valider la motivation et les **compétences** pour le poste. Le recrutement est un processus qui va **des éléments les plus professionnels aux plus personnels**. Le recruteur veut donc d'abord voir si vous avez les éléments de connaissance scientifique et les compétences techniques requises ; donc pas plus d'une seule compétence transversale en présentation **et pas de qualités** dans la présentation (c'est pour plus tard dans l'entretien). **Utilisez des connecteurs logiques pour marquer la progression et permettre à votre interlocuteur de suivre parfaitement ce moment clé de l'entretien.**

Exemples de structures en 3 temps :

**Structure A** : 1 – « Tout d'abord » / « En 1<sup>er</sup> lieu », « Pour commencer » + intérêt pour le secteur ou lien du stage avec le projet pro / 2 – « D'autre part » / « dans un second temps » / « Ensuite » + une compétence technique ou un domaine de connaissance scientifique (à justifier par l'expérience) / 3 – « Enfin » / « Pour terminer » une 2ème compétence technique ou domaine de connaissance scientifique (à justifier par l'expérience).

**Structure B** : 1 et 2 - 2 compétences techniques ou domaines de connaissance scientifiques (à justifier par l'expérience) / 3 - 1 compétence transversale

N.B. : mieux vaut une structure en 2 temps bien justifiée plutôt qu'en 3 temps avec un 3ème point peu convaincant.

**Attention : Partez de la compétence PUIS justifier par l'expérience.** Vous faites souvent l'inverse, ce qui est moins efficace. L'expérience sert de justification, de preuve, mais ce que l'entreprise veut connaître en priorité ce sont vos compétences utiles au poste.

Attention, il faut être précis et efficace, mais vouloir tout dire dès le début est contre-productif. Respectez le temps des 3 minutes environ (en dessous des 2 minutes 30, il risque de manquer des éléments, au-delà de 3 minutes pour pouvez noyer votre interlocuteur, car l'entretien reste un dialogue), sauf si on vous demande une présentation plus longue (ce sera le cas quand le recrutement se fera en plusieurs étapes : présentation en 10, voire 20 ou 30 minutes).

Si l'on vous demande une présentation en 5 minutes, pas de panique ! Il suffit de préciser davantage chaque exemple justifiant le point fort que vous mettez en avant.

### **3– La formation**

- Que vous ont apporté vos études ?
- Pourquoi avoir choisi cette école ?
- En quoi cette formation est-elle adaptée au stage / poste ?

Attention, cette question signifie en fait : quels sont les éléments de vos études qui vont être utiles pour le stage ? En général, on pose cette question quand on veut revenir sur des points peu clairs de la présentation, ou tout simplement parce que vous n'avez pas abordé ce sujet. Le recruteur a mal compris ou veut que vous précisiez les connaissances / compétences utiles pour le poste apportées par vos études. **Structurez donc votre réponse en fonction de cet objectif.** Vous pouvez au préalable réaliser une fiche générique sous forme de tableau (cours / connaissances / compétences techniques / apports humains), dans laquelle vous n'aurez plus qu'à « piocher » lors des différents entretiens ou vous servir de la fiche « Compétences Bachelor » du portfolio, que vous pouvez d'ailleurs proposer au recruteur à ce moment-là.

### **4– Expérience professionnelle et personnelle**

- Quels stages = quels apports ?
- On peut vous demander le nom d'une personne à contacter pour avoir un retour sur votre stage [et éventuellement : « Si je contacte cette personne, que va-t-elle me dire de vous ? »] Vous pouvez apporter des lettres de recommandation.
- Que pensez-vous pouvoir améliorer par rapport à vos précédents stages ?
- Avez-vous rencontré des difficultés pendant ces stages ? Lesquelles ? Comment les avez-vous surmontées ?
- Attention ! Le « parlez-moi » peut vous faire tomber dans le piège du narratif, rarement efficace sauf si vous êtes un conteur hors pair. Encore une fois structurez votre réponse : mission et objectifs, moyens, éventuellement difficultés rencontrées, méthodes, résultats. Soyez précis : chiffres, durée, noms des méthodes utilisées...

Ou **Méthode STAR : Situation (= le poste) / Tâches (= la mission) / Actions (= actions concrètes) / Résultats (pour l'entreprise, gain en temps / argent / efficacité et pour vous, gain en compétences)** Quand vous parlez d'une expérience, présentez le contexte et ne vous lancez pas dans une présentation très technique (sauf si la personne est appropriée et s'est intéressée explicitement par cet aspect). Précisez les résultats de votre travail et n'omettez pas la question des difficultés rencontrées.

- Quelle a été votre expérience la plus difficile / la plus intéressante/ votre plus gros échec / votre plus grande réussite ? utilisez la même méthode que pour la question 3.

Dans le cas d'une expérience difficile, montrez bien le contexte et les éléments de difficulté et comment vous les avez surmontés, pour en faire finalement une réussite (de même, pour la question « plus grande réussite », vous pourrez montrer la difficulté). Pour la question « échec » : choisissez vraiment un échec (= les résultats étaient mauvais), mais insistez sur ce que cet échec vous a appris : que savez-vous / savez-vous faire à présent qui vous permettra (ou vous a déjà permis), dans une situation similaire d'être en position de réussite ?

**Que vous a apporté votre vie associative ?**

**Que vous a apporté votre pratique de tel ou tel centre d'intérêt (sport, musique, art, lecture...) ?**

Peu importe ce que vous avez fait, ou ce que vous aimez : n'ayez pas peur que vos centres d'intérêt ou activités « ne soient pas intéressants pour un recruteur » (je mets entre guillemets ce que beaucoup d'élèves m'ont déjà dit). C'est ce que vous en dites et la valorisation de ces activités qui sera intéressante. Expliquez rapidement l'activité, de façon la plus professionnelle possible (mission / objectifs / résultats), en concluant toujours sur les apports en termes de compétences, connaissances, qualités humaines. Le recruteur veut voir si vous savez transmettre l'enthousiasme quand vous êtes passionnés par un sujet, ce sera essentiel dans votre futur travail !

Ces activités disent des choses de vous, de votre personnalité. Il ne faut donc pas négliger, comme c'est malheureusement souvent le cas, la dernière partie du CV. Ensuite, pour l'entretien, tout dépend du recruteur. Certains recruteurs estiment qu'ils arrivent à cerner suffisamment la personnalité du candidat pour ne pas aborder ces questions ; pour d'autres c'est très important de voir comment le candidat sait parler de ce qui le passionne ! Être enthousiaste et créateur d'intérêt est fondamental, car c'est ce que l'on recherche quand on embauche un jeune.

### **5- Quel est votre projet professionnel ?**

Exemple de questions fréquentes :

- Comment vous projetez-vous dans les 3 ans ? à long terme [10 ans]? [On ne vous reprochera jamais de ne pas savoir exactement ce que vous voulez faire, mais un « je ne sais pas ce que je veux » n'est pas très enthousiasmant pour un recruteur. Même si vous n'avez pas d'idée précise, il faut que vous ayez réfléchi et au moins savoir ce que vous ne voulez pas faire, ou « je ne sais pas exactement, mais j'ai plus d'affinités avec tel ou tel domaine... »]
- Rester humble = avoir une adéquation entre le niveau d'expérience et le projet, sans s'interdire de plus hautes ambitions pour plus tard (d'où l'intérêt d'avoir réfléchi à son avenir proche et à plus long terme, à la façon dont on veut évoluer...).

- **Méthode** - Il peut être intéressant de présenter un projet à :

- court (1 an ou 2, sortie de l'école) « **Tout d'abord, à court terme, la première étape de mon projet serait...** »
- moyen (5 ans) « **Ensuite, à moyen terme, je me vois...** »
- long terme (10 à 20 ans). « **Enfin, mon rêve serait, dans 10 ans de...** »

Bien entendu, il ne s'agit pas d'être très précis, mais de montrer que vous êtes portés par des envies qui vous donnent de l'énergie ! Autre méthode : vous pouvez partir de votre rêve : dans 10 – 15 ans, j'aimerais être... pour cela voilà les grandes étapes que je pense devoir franchir.

Peut-être illustré par un « vision board » (votre projet professionnel version graphique pris en photo : dessin, peinture, collage, etc.) en copie dans le portfolio.

## **6– Qu'est-ce qui vous a amené dans CETTE entreprise aujourd'hui ?**

Exemple de questions :

- Que pouvez-vous apporter à notre entreprise en particulier ?
- Pourquoi nous et pas l'entreprise concurrente ?
- Pour vous, c'est quoi exactement le métier de X [poste à pourvoir] ?
- Que voulez-vous que je retienne de vous après cet entretien ?

Attention, ne pas confondre avec : « que connaissez-vous de notre entreprise ? » (question facile, il suffit d'avoir fait une fiche et quelques recherches). Ici, il s'agit de montrer ce qui vous intéresse très personnellement : les projets de l'entreprise, ses méthodes, ses valeurs. Évitez les discours creux et formatés, de même que la tartine laudative. Soyez personnels : quel est le produit de l'entreprise qui vous fait rêver ? à quoi avez-vous envie de participer ? que vous a-t-on dit qui vous a donné envie de venir ? C'est le moment d'utiliser activement les notes que vous aurez prises lors d'une visite d'entreprise ou d'un forum (à ce propos, n'abordez pas les forums de façon consumériste : n'y allez pas seulement pour trouver un stage, objectif qui risque souvent de vous décevoir, mais aussi pour enquêter, rechercher, alimenter votre fichier entreprises !).

## **7– Questions sur votre personnalité**

### **- Quels sont vos 3 principales qualités ?**

Attention, répondre à cette question demande de la méthode, car trop souvent, les candidats ne justifient rien ! Encore une fois, **structurez et employez des connecteurs logiques**. Évitez les périphrases (« on peut dire que je suis plutôt quelqu'un qui... quand... »). Répondez à la question de façon claire et précise puis justifiez à chaque fois : « **Tout d'abord, je pense que ma principale qualité est .... Par exemple.... / D'autre part + 2 ème qualité + même structure /Enfin + 3ème qualité + même structure** ».

### **– Quels sont vos trois principaux défauts ?**

Gardez la même structure, mais en rajoutant un élément. À chaque fois, nommez clairement le défaut, expliquez rapidement dans quelles circonstances il vous pénalise, puis montrez ce que vous faites pour progresser. Vous faites ainsi preuve de franchise, tout en montrant que vous êtes dans une démarche positive. Mais attention, n'allez pas jusqu'à dire que vous avez surmonté ce défaut... sinon ce n'est plus votre défaut !

- Quels sont vos points forts / points faibles ?

- Définissez-vous en un mot.

## **8 – Questions définitions**

Les recruteurs aiment vous faire définir des termes importants afin de voir à la fois votre capacité de réflexion et votre personnalité. En préparant cette question, essayez donc de réfléchir par vous-mêmes plutôt que de donner une définition toute faite apprise par cœur. On peut vous demander par exemple :

- Qu'est-ce qu'un ingénieur pour vous ? Quel est selon vous l'ingénieur idéal (à faire en bonus dans le portfolio, mais uniquement si vous êtes capables d'en discuter après !) ? Si vous étiez un ingénieur célèbre vous seriez lequel et pourquoi ?
- Comment définiriez-vous le terme manager ?
- Tout à l'heure vous avez parlé de responsabilité / développement durable / Compétence, etc. Comment définiriez-vous ce terme ?

## **9 – Questions pratiques**

Quand êtes-vous disponible ?

- Votre mobilité ?

- Vos prétentions salariales ?

- Depuis combien de temps avez-vous commencé vos recherches ?

- Où en êtes-vous de votre recherche de stage ?

Il faut impérativement réfléchir à ces questions avant l'entretien !

A titre d'exemple :

- pour un premier poste : donner une fourchette, moyenne du salaire d'embauche d'un ingénieur de la promo précédente. Renseignez-vous !
- Pour justifier un salaire dans le haut de la fourchette : mettre en valeur stages longs, expérience à l'étranger, etc.

## **10 – Conclusion de l'entretien / questions « bonus »**

C'est le moment où vous avez relâché la pression, vous pensez que c'est fini... et on peut à ce moment-là vous poser des questions de synthèse ou des questions visant à tester votre

réactivité, votre culture (ce qu'on appelle parfois des « questions-pièges », mais qui sont plutôt des questions bonus).

Exemples de questions :

- **Qu'avez-vous pensé de notre entretien ? / Vous appelez votre meilleur ami en sortant, vous lui dites quoi ?** Pas de panique, ce n'est qu'une variante de la question précédente. On n'attend pas une réponse qualitative ou un maladroit « je pense que ça s'est bien passé, mais on verra bien... » mais une synthèse de ce que vous avez compris sur le poste, en quoi cet entretien s'est avéré positif pour vous. **C'est le moment d'utiliser les notes que vous avez prises en début d'entretien (oui, je vous rappelle que vous devez prendre des notes !)** quand on vous a présenté le poste (elles vous serviront aussi pour poser des questions... à rajouter à celles que vous aurez préparées à l'avance). Dites ce que vous avez compris du poste, de ses enjeux et rappelez votre principal point fort. Le recruteur comprendra alors que l'entretien a renforcé votre motivation 😊.

- **Je vous laisse le mot de la fin, avez-vous quelque chose à ajouter ?** C'est l'occasion de poser des questions qui restent en suspens, ce qui est en général apprécié par le recruteur. Vous pouvez aussi remercier et faire une synthèse des objectifs du poste pour montrer votre implication (même chose que pour les questions précédentes). Si on ne vous pose pas cette question, vous pouvez aussi remercier + synthétiser par mail.

- **Avez-vous des questions ?** Il faut absolument en préparer !

- Quelle est votre devise ? / Quel est le dernier livre que vous avez lu ? / Étonnez-moi. / Si vous étiez un personnage célèbre, vous seriez qui ? / Si vous étiez une fleur ? / Quel est l'objet dans cette pièce qui vous représente le mieux ? / Il vous reste une journée à vivre, comment l'occupez-vous ?

- Ces questions peuvent aussi être importantes du point de vue de la culture générale. Si le poste présente des enjeux liés au développement durable, on peut vous demander : **si vous étiez l'un des 4 scénarios de l'Ademe, vous seriez lequel ? et pourquoi ? voir les 4 scénarios en Annexe**

Ne soyez pas paralysés par l'enjeu. Ce n'est pas sur ces questions que vous serez recrutés ou pas. Mais elles peuvent servir à montrer votre réactivité / créativité. Évitez donc simplement de rester coi, on n'attend pas de vous une réponse absolument géniale qui va époustoufler votre interlocuteur (même si cela arrive parfois !). **Montrez simplement que vous ne vous dérobez pas devant l'obstacle, et essayez de faire une réponse qui vous ressemble, ramenez la question à des éléments que vous connaissez, qui vous correspondent et permettront d'en savoir davantage sur vous.**

Pour conclure, le recruteur explique souvent la suite des événements.

Cas particulier : l'entretien par téléphone / visioconférence (très fréquent pour la recherche de stage)

L'inconvénient : il est plus difficile de retenir l'attention, les conditions d'une bonne communication ne sont pas toujours optimales. Avantages : on peut se servir de ses notes (en



étant discret), ce qui permet de ne rien oublier... à condition d'avoir préparé son entretien ! Il faut donc avoir des documents préparatoires où l'on aura noté l'essentiel de ce que l'on veut dire et des questions qu'on veut poser. Noter en tout premier lieu le nom et la fonction de la personne à laquelle on va s'adresser afin de personnaliser l'appel et d'éviter les confusions. Faire des fiches cartonnées ultra synthétiques (juste quelques mots-clés) par domaines de questions, à positionner de manière à pouvoir y jeter un coup d'œil sans que cela se voie en visio.

### **À faire avant un entretien :**

- Repérer les lieux avant si possible pour vous éviter du stress
- Si vous êtes en retard, prévenez le plus rapidement possible
- Avoir bien en tête la trame de votre présentation, votre tableau de compétences /aptitudes, les informations sur l'entreprise (que vous ne devrez pas « étaler » comme une leçon qu'on récite, mais dont vous vous servirez judicieusement) et les questions préparées.
- Travaillez votre portfolio de recrutement pour en faire un véritable outil de valorisation de votre candidature.
- Appelez-moi avant pour toute question urgente ou source de stress trop importante : 06 83 41 49 89.

**Sur quoi allez-vous être jugés ?** Le recruteur va vérifier l'adéquation entre votre profil et le poste à pourvoir. L'idéal est donc de pouvoir montrer :

- Une bonne compréhension du poste et de son environnement.
- La concordance entre le profil souhaité et le vôtre, à l'aide d'indicateurs précis et objectifs.
- Un projet professionnel clair (sans être forcément très détaillé), mais en lien avec ce que vous pourrez faire dans le stage / poste ; ce sera un signe de motivation fort.

Et n'oubliez pas, si un recruteur hésite entre deux candidats, il prendra le plus enthousiaste, donc soyez souriant, montrez votre envie 😊.

ANNEXE

<https://librairie.ademe.fr/societe-et-politiques-publiques/5073-prospective-transitions-2050-infographies-scenarios.html#>