

L’articulation doit être claire et détachée, la voix et le débit équilibrés. Ne pas hésiter à appuyer son enthousiasme de façon sincère cependant.

L’idée est d’être en accord avec soi-même, il faut oublier au maximum le côté formel de la chose, quand on est trop formel, la personne en face s’endort. On étonne et détonne quand on est soi-même. Évitez de jouer dans l’originalité pour épater. En résumé : ni trop original, ni trop formel, un juste équilibre et ce n’est pas évident.

N’hésitez pas, dès que l’occasion se présente, à poser une question au recruteur. Cela peut vous permettre de rassembler un peu vos esprits, de rassembler vos forces. Et vous serez acteur de l’entretien, vous ne le subirez pas.

Quand on a un tempérament timide, réservé, et que l’on n’est pas très expansif, il faudra miser sur le fond. Quand on est très timide, ne pas se forcer à parler mais mettre à profit ses capacités d’écoute et identifier le point où on attend quelque chose de vous. Il faut se détacher de la croyance que seules les grandes gueules y arrivent.

Quand au contraire on est très à l’aise et qu’on a tendance à prendre de la place, il faut éviter d’interrompre trop souvent le recruteur, se placer dans une logique d’écoute active, ne pas s’écouter parler, sinon ce n’est pas un véritable échange.

Le langage non verbal :

Adoptez une posture simple en respectant quelques règles élémentaires : dos droit, toujours regarder son interlocuteur sans pour autant plonger les yeux dans les siens en permanence. Évitez de jouer avec vos mains, avec un stylo ou tout autre objet, posez vos mains sur la table.

La prise de notes :

Il est très important que vous preniez des notes lorsque votre interlocuteur vous présente l’entreprise et le poste. C’est une marque d’intérêt, et cela vous aidera à identifier les éléments importants et les bonnes questions à poser, ainsi que pour la préparation des entretiens ultérieurs. Venez avec un cahier et un stylo propres et neutres.

Prise de congé du recruteur :

Ne pas oublier la poignée de mains, le remerciement ainsi qu’une formule la plus pro-active possible pour exprimer votre motivation à poursuivre. Non pas « j’attends de vos nouvelles » mais plutôt « je vous reverrai avec plaisir, n’hésitez pas à me contacter pour toute information complémentaire ». Vous pouvez également demander quand il pense pouvoir vous faire un retour.

« Si vous avez d’autres questions, des points que vous souhaiteriez approfondir, surtout n’hésitez pas à me recontacter... Je me tiens à votre disposition pour vous répondre. »

## Les démarches post-entretien

Après votre entretien, saisissez les opportunités de montrer une nouvelle fois votre motivation au recruteur. Ce genre de démarche a l’avantage de vous remettre dans son esprit, et de vous positionner comme un candidat prenant la peine d’assurer le suivi de sa candidature, ce qui est un élément différenciant. Il y a deux étapes essentielles :

— Le lendemain ou 48 heures après l’entretien, pas plus tard, envoyez un e-mail au recruteur en le remerciant pour le temps qu’il vous a accordé, puis résumez les éléments principaux que vous avez compris du poste. Réexpliquez pourquoi, selon vous, votre profil correspond à ces caractéristiques et aux attentes exprimées. Terminez en exprimant de nouveau votre motivation et votre disponibilité pour un second entretien, et par une formule de politesse habituelle. Attention, cet e-mail doit être synthétique, pas plus d’une vingtaine de lignes, tout en reprenant les éléments ci-dessus ; il doit donc être rédigé avec soin tant sur le fond que sur la forme.

— Par la suite, n’hésitez pas à prendre régulièrement des nouvelles du processus. Attention cependant à ne pas le faire de façon trop fréquente (n’envoyez pas la même relance au recruteur tous les deux jours !). Un e-mail ou appel tous les dix-quinze jours est à ce stade suffisant. Si au bout de trois ou quatre semaines vous n’avez toujours pas eu de nouvelles, il est probable que votre candidature n’ait pas été retenue.

## Demander une augmentation

Une fois que vous avez été embauché, rien n’est jamais acquis. Au sein de l’entreprise, vous allez être amené à devoir négocier au quotidien et une fois par an vous serez tenté à juste raison de demander une augmentation. Il faut bien avoir en tête qu’obtenir une augmentation est un combat dans lequel vous ne maîtrisez pas toutes les armes. L’univers des augmentations est injuste.

On a beau avoir les bons arguments, détenir toutes les cartes en main pour prétendre à une augmentation, elle ne sera pas automatiquement accordée. Si on n’obtient pas gain de cause, il faut demander calmement et concrètement : « Pourquoi ne peut-on pas m’augmenter ? Si c’est une restriction budgétaire, je n’ai pas le choix mais peut-on prévoir un entretien d’ici six mois pour réévaluer la situation ? » Ainsi, vous montrez que vous ne