



Source : dreamstyle.com

Semestre 3 - Expression & Communication

Projet Personne & Professionnel



Source : dreamstyle.com

Quelques éléments sur l'entretien

Quelques éléments sur l'entretien

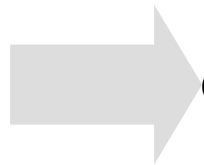
- ❑ Qui sont les recruteurs ?
- ❑ Comment se déroule un entretien ?
- ❑ Comment le préparer ? Liste de questions
- ❑ Les différents types d'entretien

Introduction – Rassurez le recruteur

- Si on vous convoque à un entretien, dans la majorité des cas, c'est que vous êtes susceptible d'obtenir l'emploi
- Il faut donc montrer que le recruteur ne s'est pas trompé en vous convoquant et que vous êtes LE candidat
- Il s'agit donc de le rassurer !!! en particulier sur vos points faibles par rapport au poste.

Entretien = traquenard ?

- ❑ La littérature pour préparer à l'entretien ne manque pas : conseils divers et recommandations en tout genre contribuent généralement à paniquer encore plus les lecteurs en faisant imaginer un entretien mi-examen, mi-traquenard, où l'on va chercher à les déstabiliser à tout prix, pour les éliminer plus facilement.
- ❑ Quel intérêt pourrait bien avoir un recruteur à bloquer la personne qu'il a en face de lui ? Son objectif est de trouver le candidat dont le profil "colle" bien au poste et qui saura s'intégrer dans l'équipe de travail, pas de jouer les perturbateurs !



Changez de rôle un instant et imaginez-vous dans le sien !!!

Le recruteur

- ▣ Quel est son souci au cours de l'entretien ?
 - ▣ **Trouver le bon candidat le plus rapidement possible.**
- ▣ Le recruteur est, lui aussi, tendu : il ne peut/doit pas se tromper dans son choix, une erreur de recrutement coûte très cher
- ▣ Temps consacré à la sélection du candidat, à sa formation quand il intègre l'entreprise, coût de la petite annonce, du temps de travail du recruteur, du salaire des premiers mois de la personne recrutée, du matériel...

Le recruteur - suite

- ▣ Le recruteur a tout intérêt à instaurer un dialogue constructif pour être à même de mieux cerner vos capacités et de faire une bonne adéquation entre vous et le poste.
- ▣ Il faut impérativement **rassurer votre interlocuteur** en le convainquant que vous êtes le bon candidat.
- ▣ **Ayez confiance en vous** (comment en effet persuader quelqu'un de sa valeur si l'on n'y croit pas soi-même ?), sachez **l'écouter attentivement** et **posez des questions** qui montrent que vous avez saisi sa problématique et que vous vous y intéressez.

Qui sont les recruteurs ?

- **Dans les grandes entreprises**, Le chargé de recrutement fait partie du service des R.H., puis le responsable du service et enfin le directeur général. Le candidat pourra aussi voir, le cas échéant, un psychologue.
- **Dans les PME**, le recrutement est généralement assuré par le directeur, ou le chef de service. Quelquefois, une première sélection est faite par un cabinet de recrutement, l'APEC ou Pole Emploi.



Source : dreamstyle.com

Le déroulement de l'entretien

Comment se déroule un entretien ?

- ▣ Le premier entretien dure entre 30 mn et une heure, et peut être suivi de plusieurs autres.
- ▣ Il peut se passer dans un bureau sur le lieu de travail ou dans un endroit étranger à l'entreprise : salle de réunion d'un hôtel, restaurant...

Les différents types d'entretien

- ❑ Le plus fréquent est l'entretien classique, en tête-à-tête avec l'interviewer.
- ❑ Il y a aussi la suite d'entretiens individuels se déroulant à plusieurs jours d'intervalle, avec des interlocuteurs différents (chargé de recrutement, le supérieur hiérarchique et/ou un autre opérationnel).
- ❑ Une variante : au cours d'un entretien individuel, vous pouvez vous retrouver face à plusieurs personnes, comme dans un concours par exemple.
- ❑ L'entretien collectif pour mesurer le dynamisme de commerciaux par exemple.

Le déroulement (1/2)

- ❑ **1 - Le recruteur vous donne généralement la parole dans un premier temps pour vous présenter.**
 - ❑ " Vous avez postulé à un poste de Parlez-moi de vous"
- ❑ **2 - Il pose ensuite des questions pour obtenir des précisions sur vous-même et votre parcours, notamment :**
 - ❑ Votre formation, votre expérience, votre projet professionnel, la raison de votre candidature
- ❑ **3 - Il présente l'entreprise et le poste, en évaluant ce que vous connaissez**
 - ❑ Sur les aptitudes et compétences nécessaires à cet emploi, les activités spécifiques de ce poste, le secteur d'activité, l'entreprise en elle-même.
 - ❑ Poser les questions en entonnoir : c'est-à-dire d'abord sur l'entreprise et son positionnement sur son secteur d'activité, puis sur le service, puis sur le poste proposé. Ces questions et les notes que vous prenez à ce moment là montrent votre motivation. Vous lui montrez que vous « achetez » le poste.

Le déroulement (2/2)

- 4 - Viennent ensuite (éventuellement) des questions plus personnelles sur :
 - votre personnalité, votre situation familiale, votre disponibilité, votre mobilité, le salaire souhaité, le déroulement de votre recherche d'emploi...
- 5 - Une plage de temps est aussi réservée aux questions que le candidat souhaite poser et qu'il n'a pas pu aborder à ce stade de l'entretien.

Les recruteurs sélectionnent aussi les candidats sur la qualité de leurs questions.

La position du recruteur : il veut en savoir plus

<i>Il va tenter d'évaluer...</i>	<i>et a donc besoin de connaître...</i>
<i>- si vous allez pouvoir être rapidement opérationnel</i>	<i>- ce que vous savez faire (stages, job, autres...) - ce que vous avez appris pendant vos études et comment vous allez pouvoir le mettre au service de l'entreprise</i>
<i>- si vous êtes motivé par le poste offert et pourquoi</i>	<i>- quelles sont vos sources de votre motivation : Les missions proposées, l'entreprise, le secteur d'activité (et pour cela comprendre en quoi consiste le travail proposé au-delà de ce qui est dit explicitement dans la petite annonce)</i>
<i>- si vous allez vous adapter à l'entreprise, y évoluer et y rester</i>	<i>- votre personnalité réelle A compétences égales, il choisira la personnalité qui correspond le mieux à ce qu'il attend d'un collaborateur</i>

La position du candidat = se projeter

▣ Vous savez que le recruteur a lu votre CV et qu’il l’intéresse.

<i>Il présent ...</i>	<i>Comment faire ?</i>
<i>Convaincre le recruteur que vous êtes le bon candidat</i>	<i>Prouvez que :</i> <i>- vous avez les connaissances et les expériences qui correspondent à ses besoins : Racontez vos expériences, vos études</i>
<i>Le rassurer sur vos capacités</i>	<i>- vous avez la volonté de travailler dans cette entreprise : Poser des questions sur l'entreprise, ses projets, ... cela montre votre motivation. Parlez de ce qui vous intéresse dans le travail offert.</i> <i>Mettez en évidence les points communs entre le poste et votre profil. Posez des questions. Sachez écouter.</i>

▣ Et pour cela, vous allez vous PROJETER dans le poste en parlant du poste au PRESENT (et non pas au conditionnel) et en étant persuadé que ce poste est le votre.

La position du candidat (suite)

Il faut ...	Comment faire ?
Evaluer si le poste convient à votre profil	<p>- vous vous connaissez. Il ne sert à rien de vous mentir, ou de mentir au recruteur.</p> <p>Si vous ne correspondez pas au profil recherché, vous ne tiendrez pas longtemps dans ce poste et vous n'y serez pas à l'aise. De même, on s'apercevra vite que vous ne faites pas l'affaire !</p> <p>Il vaut mieux renoncer de soi-même que de se faire remercier au cours de la période d'essai.</p> <p>Etre AUTHENTIQUE : sincère, naturel.....</p>

- Et pour cela, répondez aux questions en moins de 2 mn. Car plus on parle, plus on risque de dérapez ou de se contredire!!! Et plus le recruteur parle, plus il est content de l’entretien !!!

Comment le préparer ?

- ❑ En préparant un entretien, vous n'allez pas essayer de parer à toute éventualité, en apprenant à répondre par cœur à toutes les questions imaginables.
- ❑ Vous allez plutôt vous imprégner d'un certain nombre de données, ce qui vous aidera à faire passer votre message sans avoir l'air de réciter une leçon. Un peu comme un acteur qui apprend par cœur son texte pour ne plus avoir à s'en soucier quand il l'interprétera.
- ❑ Et vous préparer pour pouvoir apporter des faits précis, concrets, quantifiés,....



Source : dreamstyle.com

Les questions

Les questions sur la formation

▣ Questions sur la formation

▣ **But du recruteur** : vérifier la qualité de la formation (type et niveau d'enseignement), comprendre la cohérence des choix et connaître votre projet professionnel.

▣ Types de questions

- Pourquoi avez-vous choisi ce cursus?
- Quelle est le langage le plus étudié dans votre formation?
- Etes-vous satisfait de votre parcours? Et si c'était à refaire?
- Souhaitez-vous poursuivre vos études?

▣ A ne pas faire :

- Présenter son parcours comme des choix par défaut.
- Ne pas être clair sur son projet professionnel : poursuite d'étude.

Les questions sur le projet personnel

▣ Questions sur votre projet personnel, vos objectifs

▣ **But du recruteur** : cerner la motivation, les ambitions professionnelles, l'intérêt pour l'entreprise, la cohérence du projet professionnel.

▣ Types de questions

- Pourquoi avoir choisi de candidater dans notre société?
- Que connaissez-vous de notre entreprise? Qu'avez-vous retenu de la présentation que j'en ai faite?
- Quelles sont vos ambitions professionnelles? Comment vous projetez-vous à court, moyen et plus long terme? / dans 5 ans?
- Pourriez-vous définir l'emploi idéal? Qu'est-ce qui vous intéresse dans le poste que je vous ai présenté?

▣ Conseils :

- Trouver un juste milieu au sujet de l'ambition et des perspectives d'évolution.
- Montrer de l'intérêt pour l'entreprise : trouver une spécificité.

Les questions sur l'expérience

▣ Questions sur votre expérience et vos compétences professionnelles

▣ **But du recruteur** : Vérifier la teneur de votre C.V., vos compétences techniques et sociales, votre capacité à travailler en équipe, à tenir des délais.

▣ Types de questions

- Parlez-moi de votre parcours professionnel?
- Quelles ont été vos responsabilités? Quel a été votre rôle au sein de l'équipe?
- Qu'est-ce que cette expérience vous a apporté?
- Quel est votre niveau en java?
- Si on vous impose de faire un travail d'une certaine manière pour tenir des délais, comment réagissez-vous?

▣ **Conseils** : Donner des exemples précis de situations professionnelles valorisantes.

Les questions sur la personnalité

▣ Questions sur votre personnalité

▣ **But du recruteur :** Mieux vous connaître, vérifier si vous avez les qualités requises notamment pour le travail d'équipe, mesurer votre motivation, déterminer vos compétences sociales.

▣ Types de questions

- Quelles sont vos principales qualités / défauts ? Donner un exemple concret.
- Quelle est votre plus value par rapport aux autres candidats ?
- Pouvez-vous citer une situation où vous avez dû faire preuve d'imagination / d'adaptation / d'autonomie ? ...
- Quelles sont vos valeurs dans la vie ?
- Vous arrive-t-il de vous mettre en colère ? Dans quelle situation ?
- Parlez moi de vous ?
- Quels sont vos principaux traits de personnalité ?
- Avec quel genre de personne aimez-vous travailler ?
- De quoi êtes-vous le plus fier dans votre parcours professionnel et personnel ?
- A votre avis, quelle opinion ont de vous vos collègues / amis ?

▣ Conseils :

- Préparer ces questions qui peuvent vous déstabiliser.
- Ne pas tomber dans la langue de bois, mais toujours montrer qu'on a conscience de ses défauts et que cela nous aide à les atténuer (nuancer).

Les questions sur les loisirs

▣ Questions sur vos loisirs

▣ **But du recruteur** : déterminer vos centres d'intérêt, votre personnalité.

▣ Types de questions

- A quoi vous intéressez-vous dans la vie?
- Quel est le dernier ouvrage que vous avez lu?
- En quoi la pratique de tel sport peut-elle être un atout dans votre travail?

▣ **Conseils** : N'indiquer que ce qui est valorisant et ce dont vous parler avec aisance et conviction.

Liste de questions pour s'entraîner (1/3)

- ❑ Parlez-moi de vous. Réponse = Qui je suis + mon projet professionnel + Mes
- ❑ Parlez-moi de vos expériences professionnelles
- ❑ *(Quelle est votre situation de famille ? Quel âge avez-vous ?)*
- ❑ Aimez-vous le travail en groupe ? Comment vous insérez-vous dans une équipe ?
- ❑ Comment vous jugez-vous ? Quelles sont vos plus grandes qualités et vos plus grands défauts ?
- ❑ Quel est votre niveau en anglais ?
- ❑ Comment acceptez-vous la hiérarchie ?
- ❑ Aimez-vous les responsabilités ?

Liste de questions pour s'entraîner (2/3)

- ❑ Etes-vous fait pour ce poste ? Qu'est-ce qui vous attire dans cet emploi ?
- ❑ Qu'est-ce qui vous permet de penser que vous réussirez dans cet emploi ?
- ❑ Que savez-vous de notre société ? De nos produits ? De notre marché ? De nos clients ? De nos concurrents ?
- ❑ Parlez-moi de votre formation.
- ❑ Quand êtes-vous disponible ? Avez-vous d'autres offres ?
- ❑ Avez-vous votre permis de conduire, une voiture ?
- ❑ Etes-vous prêt a voyager ? Acceptez-vous de vous déplacer fréquemment ?

Liste de questions pour s'entraîner (3/3)

- ❑ Quelles expériences ont le plus contribué à la formation de votre personnalité ?
- ❑ Pourquoi avoir porté votre choix sur une grande ou une petite société ?
- ❑ Quel est votre style de travail ?
- ❑ Que voulez-vous devenir dans notre société ?
- ❑ Quelles sont vos activités extra-professionnelles (sports, lecture, violon d'Ingres ...) ? Comment passez-vous vos vacances ?
- ❑ Comment pensez-vous contribuer au développement de notre société ?
- ❑ Pourquoi nous avez-vous écrit ? Pourquoi avez-vous répondu à notre annonce ?
- ❑ Que désirez-vous gagner ? Quelles sont vos prétentions de salaire ?

Les questions chez les anglo-saxons

- ❑ Pourquoi êtes-vous ici?
- ❑ Que pouvez-vous faire pour nous?
- ❑ Quel genre de personne êtes-vous?
- ❑ Avons-nous les moyens de vous recruter?

Les questions à poser

▣ Avez-vous des questions?

- ▣ Oui!!! Il faut en trouver une pour montrer son intérêt.
- ▣ Ex : questions sur l'entreprise, le recrutement, la suite du processus...

▣ Prétentions salariales : question inévitable : à préparer.

▣ Éléments à faire ressortir lors de la discussion

- ▣ Capacité à travailler en équipe, à être à l'écoute des remarques pour progresser.
- ▣ Capacité à tenir des délais et à ne pas se focaliser sur des détails, quitte à ce que le travail réalisé ne soit pas parfait.
- ▣ Capacité à s'auto-former sur une technologie – autonomie.



Source : dreamstyle.com

Bonne préparation !!!