

Entretien d'embauche



1. Définition entretien d'embauche

- L'entrevue ou l'entretien d'embauche est une rencontre, communément entre deux personnes, pendant laquelle le recruteur questionne le candidat sur:
 - ses études,
 - ses expériences,
 - ses connaissances générales,
 - ses principales réalisations,
 - sa personnalité et ses traits de caractères,
 - ses intérêts professionnels,
 - son plan de carrière et ses demandes salariales.
- L'entrevue vise à satisfaire un poste ayant des responsabilités que le candidat doit être capable d'assurer



2. Les buts du recruteur

- Découvrir les candidats concordant aux besoins du poste
- Prévoir à l'avenir le rendement des candidats dans l'entreprise
- Vous informer de l'entreprise et du poste à combler
- Dévoiler les possibilités de concordances



3. cibles des candidats

- Le candidat doit persuader l'interviewer qu'il a la capacité d'occuper ce poste
- Attester que l'entreprise et le poste conviennent à vos besoins
- Fournir toutes les informations appropriées au sujet de votre passé pour faciliter à l'interviewer de pressentir votre rendement au travail
- Se renseigner sur l'employeur



4. Types d'entrevues

❖ **Entrevue structurée**

- Le recruteur questionne tous les candidats, de manière claire et ordonnée. Souvent l'entrevue a lieu au sein d'un bureau.

❖ **Entrevue non-structurée**

- L'entrevue prend une forme décontractée et peut devenir une conversation.
- les questions peuvent être différentes par rapport aux candidats. L'entrevue peut se dérouler dans un lieu autre que le bureau.

■ **Entrevue semi-structurée**

- ✓ Un mix de structurée et non-structurée.
- ✓ Les contextes d'entrevues
 - l'interviewer peut inviter le candidat à un repas, café
 - Comité et jury : Lorsque vous êtes interrogé par plus d'une personne.



❖ **Entrevue de groupe :**

- L'entretien se fait en groupe où vous avez à bosser sur des thématiques ou autre en équipe.

- Votre évaluation se fait sous certaines contraintes:

✓ Tension :

- On vous placera dans des situations pour évaluer vos compétences, votre opinion et votre aptitude à travailler sous pression

✓ Tests :

- L'entretien peut contenir un test

✓ Téléphonique :

- le recruteur peut vous demander des informations par téléphone avant de fixer la date de l'entrevue: votre avantage vis-à-vis de l'entreprise et le poste, si vous possédez les besoins de base pour le poste (formation, expérience, les langues, etc.)



5. La préparation de l'entretien

- Conseils-1

- ✓ Il faut se préparer avant de se présenter en l'entretien, afin d'être en confiance et de réduire le stress.
- ✓ S'informer sur l'entreprise, son historique et le poste convoité:
 - Description des tâches
 - Besoins du poste
 - Modalités de travail
 - Produits et services
 - Mission, valeurs
 - Clientèle



- Conseils-2

- ✓ afin d'avoir confiance en votre aptitude, exploitez vos expériences et vos formations précédentes ayant relation avec l'emploi convoité, il s'agit de :
 - Expériences, stages, responsabilités,
 - Formations (académique, professionnelle)
 - Compétences, connaissances, logiciels, outils d'analyse
 - Qualités, points forts, capacités, talents, Sollicitudes
 - Points à rehausser
 - Revoir les questions qui sont souvent exprimées en entrevue.



- Conseils-3

- ✓ Il faut avoir avec vous :
- Copies de votre CV
- Lettres de recommandation
- Diplômes/relevé de notes
- Porte folio (pochette)
- Cartes de visite
- Stylo et feuilles
- Portez un soin particulier à votre tenue vestimentaire.



- Conseils-4

- ✓ Comportements à adopter en entrevue
 - Arriver 5-10 minutes à l'avance et être poli avec le personnel
 - Fermer votre cellulaire lors de l'entretien
 - Se présenter, nommer l'interviewer par son nom, le vouvoyer
 - Patientez pour s'asseoir. opter pour une posture droite
 - Rester calme et éviter les tics nerveux
 - Écouter minutieusement les questions et si vous ne saisissez pas, solliciter leur répétition.



- Conseils-5

- Réfléchir bien avant de répondre
- faites bien exposer votre expérience et vos compétences personnelles en relation avec le poste souhaité
- Evitez de se «vanter» mais de faire votre marketing
- Démontrer votre intérêt et votre motivation face au poste convoité
- Éviter les gestes excessifs
- Evitez de poser la question du salaire ou des conditions de travail
- Formulez des questions à poser au recruteur à la fin de l'entretien pour faire preuve de votre intéressements.
- Demeurez naturel et intègre

