



## **GUIDE D'ENTRETIEN POUR LES AUDITEURS – 3E**

**Édition 2026 – samedi 07 février 2026**

---

### **INTRODUCTION**

Ce guide est un outil d'accompagnement destiné aux auditeurs, afin de leur fournir des repères et des ressources pour mener des entretiens avec des jeunes ayant peu ou pas d'expérience professionnelle. Il sert de support pratique pour instaurer un échange bienveillant et constructif, sans prétendre être un document rédigé par des spécialistes.

Pour ces candidats, l'entretien est souvent source de stress, perçu comme une épreuve à surmonter. Votre rôle en tant qu'auditeur est de leur faire comprendre qu'un entretien n'est pas une épreuve, mais une occasion d'échange, un moment enrichissant, et non une contrainte ou un moment difficile. C'est également une chance pour le candidat de mieux se connaître, d'apprendre à se présenter et de renforcer sa confiance en soi. L'auditeur doit accompagner ce processus avec bienveillance, en partageant son expérience.



### **OBJECTIFS DE LA JOURNÉE 3E :**

- Aider les jeunes à prendre confiance en eux face à un recruteur.
- Leur donner des repères sur les bonnes pratiques d'un entretien d'embauche.
- Identifier leurs points forts et axes d'amélioration.
- Comprendre les attentes des employeurs et le fonctionnement du monde professionnel.

---

## **1. PRÉSENTATION ET PARCOURS**

- Pouvez-vous vous présenter en quelques mots ?
- Si vous deviez expliquer votre parcours à quelqu'un en une minute, que diriez-vous ?
- Pourquoi avez-vous choisi cette formation ou ce parcours ?
- Y a-t-il une expérience personnelle qui vous a particulièrement marqué et influencé votre choix de carrière ?
- Avez-vous déjà eu une première expérience professionnelle ?

- Quels sont les défis que vous avez rencontrés dans votre parcours scolaire ?
- Si vous deviez vous décrire en trois qualités, lesquelles choisiriez-vous ?
- Quelles sont vos principales sources de motivation ?
- Quels sont les aspects de votre formation que vous avez le plus appréciés ?
- Comment gérez-vous les difficultés ou les échecs ?
- Avez-vous déjà participé à un projet collectif ou associatif ?

## **2. MOTIVATION ET IMPLICATION**

- Pourquoi souhaitez-vous travailler dans ce domaine ?
- Quelles sont vos attentes vis-à-vis d'un premier emploi ?
- Avez-vous déjà accompli un projet dont vous êtes particulièrement fier ?
- Qu'est-ce qui vous motive à vous lever chaque matin ?
- Quelle est la plus grande difficulté que vous avez surmontée ?
- Comment réagissez-vous face aux critiques constructives ?
- Comment faites-vous pour rester motivé sur le long terme ?
- Que faites-vous lorsque vous ne comprenez pas une tâche qu'on vous confie ?
- Préférez-vous travailler seul ou en équipe ? Pourquoi ?
- Qu'avez-vous appris d'un échec ou d'une difficulté passée ?

## **3. COMPÉTENCES ET SAVOIR-ÊTRE**

- Quelles sont vos compétences techniques ou pratiques acquises au cours de vos études ?
- Comment vous organisez-vous pour accomplir une tâche efficacement ?
- Avez-vous déjà dû résoudre un problème complexe ? Comment avez-vous procédé ?
- Que signifie pour vous 'avoir un esprit d'initiative' ?
- Comment gérez-vous votre temps et vos priorités ?
- Pouvez-vous donner un exemple d'une situation où vous avez dû être persévérant ?
- Aimez-vous apprendre de nouvelles choses ? Comment vous y prenez-vous ?
- Comment réagissez-vous face à une situation de stress ?
- Avez-vous déjà aidé quelqu'un à résoudre un problème ?
- Selon vous, qu'est-ce qui fait un bon collaborateur ?

## **4. ATTENTES PROFESSIONNELLES**

- Qu'attendez-vous de votre premier emploi ?

- Quels critères sont importants pour vous dans un travail ?
- Quelle est votre vision de l'évolution professionnelle ?
- Que pensez-vous d'un emploi qui vous demande de la polyvalence ?
- Comment vous projetez-vous dans cinq ans ?
- Êtes-vous à l'aise avec l'idée de travailler sous supervision ?
- Préférez-vous un environnement de travail structuré ou flexible ?
- Comment imaginez-vous votre équilibre entre vie professionnelle et personnelle ?
- Quels sont les aspects du travail en entreprise qui vous attirent le plus ?
- Quelle importance accordez-vous aux valeurs et à la culture d'une entreprise ?

## 5. CENTRES D'INTÉRÊTS ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

- Avez-vous des passions ou des loisirs particuliers ?
- Que faites-vous de votre temps libre ?
- Avez-vous déjà participé à une activité associative ou bénévole ?
- Quel livre, film ou série vous a particulièrement marqué et pourquoi ?
- Avez-vous une activité qui vous permet de développer des compétences utiles dans un travail ?
- Quels sujets vous passionnent au point de vouloir en parler longtemps ?
- Y a-t-il un domaine dans lequel vous aimeriez progresser ?
- Si vous pouviez faire un stage dans n'importe quel domaine, lequel choisiriez-vous ?
- Quels sont les sujets d'actualité qui vous intéressent le plus ?
- Selon vous, comment vos centres d'intérêt peuvent-ils être utiles dans un cadre professionnel ?



### CONSEILS AUX AUDITEURS

- **Créer un climat de confiance** : Adoptez une attitude bienveillante et encourageante.
- **Structurer l'échange** : Laissez le candidat s'exprimer librement tout en le guidant.
- **Valoriser les points forts** : Aidez-le à mettre en avant ses qualités.
- **Donner des retours constructifs** : Proposez des axes d'amélioration clairs.
- **S'adapter au niveau du candidat** : Certains auront plus d'aisance que d'autres.
- **Encourager l'authenticité** : Un bon entretien repose sur la sincérité et la motivation.

- **Aider le candidat à formuler sa réponse sans lui donner la solution** : Posez des questions ouvertes pour le guider dans sa réflexion, par exemple : "Peux-tu me donner un exemple ?" ou "Comment expliquerais-tu cela à un ami ?", plutôt que de lui suggérer directement une réponse.