



VALORISATION DE SON PROFIL SUR LE MARCHÉ DES COMPETENCES

Département de Langues et
Communication

Samia Soumia Ezzahid



[Clés pour l'argumentaire de l'entretien d'embauche]

Lorsque vous préparez votre candidature valorisée, vous sentez la pression de l'enjeu : serais-je à la hauteur des attentes du recruteur ou non ?... il est question de présenter le meilleur de soi-même sachant que la décision revient au recruteur en fonction de la force du candidat recherché. Mais sachez que rien n'est encore joué. Il est encore temps de convaincre le recruteur en lui miroitant les facettes de force du candidat en reflétant les traits distinctifs du candidat. Le défi est de trouver les arguments convaincants, ce qui vous garantira de vous placer dans un rang privilégié. Présentez-vous en étant un candidat qui offre une panoplie de prestations au service de l'entreprise en argumentant vos compétences, vos expériences, et votre expertise dans un domaine. Il ne s'agit pas de prétendre mais plutôt de le démontrer à travers ce que vous avez accompli. Pour votre argumentaire, vous pouvez vous inspirer de vos bilans personnels, projet professionnel, CV, et lettre de motivation. Plus votre argumentaire est pertinent, votre candidature est convaincante.

C

Comment réussir son argumentaire.

- 1) **Sélectionner vos meilleures** compétences; expériences, atouts et qualités qui intéresseront le plus l'entreprise. Pour chaque candidature, l'argumentaire est sensé correspondre à l'entreprise en question. (le CV et les lettres de motivation et de candidature également) .
- 2) **Les argumenter en explicitant** comment vont-ils être profitables à cette entreprise. Les projeter sur les produits, services ou projets éventuellement.
- 3) **Si nécessaire, et si le recruteur aborde vos points faibles ou vos défaut,** démontrez ou prouvez comment vous les dépasser en les comblant par d'autres atouts.
- 4) **Mettre en relief** votre motivation et l'importance que vous portez au poste en question et à l'entreprise

C

Conseils pour construire votre argumentaire

- 1) **Identifiez votre maîtrise et votre expertise** en vous basant sur vos compétences et expériences. il s'agit du fruit de vos expériences professionnelles ou non-professionnelles .
- 2) **Dévoiler et valoriser** vos distinctions, vos singularités, vos domaines de compétences en les liant à des expériences et des résultats sur le terrain.
- 3) **Montrer dans votre argumentaire que vous connaissez parfaitement l'entreprise,** son domaine, des projets, et éventuellement même donner une lecture de cela.
- 4) **Renseigner vous, si possible, sur les attentes de l'entreprise :** les aspects qu'elle souhaiterait savoir, ses critères de sélection et de décision.
- 5) **Pour réussir son argumentaire, harmoniser entre les attentes du**

recruteur et celles votre profil en
mettant en adéquation entre :

- 1) Vos compétences et les prérequis, exigences du poste et de l'entreprise.
- 2) Vos qualités et tout ce qui est nécessaire pour le poste.
- 3) Vos ambitions professionnelles (votre projet professionnel) et son adéquation avec le poste ou l'entreprise. Cette relation win-win entre le candidat et l'entreprise.
- 4) **S'il s'agit d'une candidature en réponse à une annonce :**
Reprenez dans l'annonce qui vous correspond le mieux et les exploiter pour rebondir : « Vous recherchez une personne qui maîtrise la technologie Y (...). Effectivement, j'ai pratiqué 3 ans en tant que ...».
- 5) **S'il s'agit d'une candidature spontanée :** citez ce que vous mettre à la disposition du recruteur : je souhaite partager mon savoir-faire au sein des projets en cours dans l'entreprise. J'ai réalisé, au préalable, un site web ... ou une application ... pour telle entreprise et dont le fruit a donné satisfaction.
- 6) **Hierarchiser vos arguments** pour les mettre en valeur.

- 7) **Reprenez votre CV** pour le rendre conforme à le candidature en question. Il est possible de changer l'ordre des compétences en fonction de l'entreprise.
- 8) **Dans votre argumentaire, ayez un état d'esprit positif,** présenter les obstacles en les changeant en opportunités.
- 9) **Dans votre approche, prouvez plutôt qu'affirmer :** donner des exemples d'expériences qui le démontrent.
- 10) **Mettez-vous dans la place de vos recruteurs :** quelles sont les points les plus importants pour eux.
- 11) **Prouvez au recruteur** que vous être capable d'être efficace immédiatement pour le recruteur.
- 12) **Cadrer votre argumentaire en fonction de votre interlocuteur** selon s'il s'agit d'un directeur des ressources humaines ou qu'il s'agit d'une personne du domaine de spécialité.

En guise de conclusion,
retenons ce qui suit :

- 1) **Il est essentiel de bâtir un argumentaire pour consolider votre candidature, et ceci, à plusieurs égards :**
aux niveaux de vos CV, lettres de motivations et de candidatures, vos entretiens d'embauche. Ceci vous permet d'avoir une structuration de la pensée qui se reflètera sur vos candidatures et votre profil en général. Ceci mettra en exergue l'harmonie entre votre profil et les exigences et attentes de l'entreprise.
- 2) **Votre défi est de convaincre votre recruteur** en lui prouvant que vous avez les compétences, expériences, les atouts et les ingrédients, la personnalité, et la motivation que vous prétendez.
- 3) **Démontrez votre vigueur** à travers vos activités extra-professionnelles via des activités associatives ou culturelles, à travers vos penchants d'auto-formation de formation continue, ...
- 4) **Prouvez que vous êtes méthodique et stratégique dans votre vie**, en miroitant que vous avez goût pour un loisir qui procure persévérance et endurance par exemple.
- 5) **L'ambition et l'évolution de votre carrière** qui témoignent de votre esprit stratège dans l'appréhension de votre avenir.