

# RAPPORT D'EXPOSÉ

COMMUNICATION PROFESSIONNELLE CI-2

## L'entretien d'embauche

*Auteurs*

Abdessamad ALHARIQ      GSMI

Aymane FAJR EL IDRISI    IAGI

Aymane MAACHA            GSMI

Ilias OUADDAF              IAGI

Ismail MOUSSAOUI        IAGI

Zakaria AHMADI            GSMI

*Professeur Encadrant*   Pr. Mohamed BASSIM

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Introduction</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>L'entretien d'embauche</b>	<b>3</b>
2.1	Objectif d'un entretien d'embauche ? . . . . .	3
2.2	Types d'entretien d'embauche . . . . .	4
2.3	Étapes de préparation . . . . .	5
2.4	Gérer le stress et avoir confiance en soi . . . . .	5
2.5	Bonnes habitudes pendant l'entretien . . . . .	6
2.6	Erreurs à éviter . . . . .	6
<b>3</b>	<b>Simulations d'entretien d'embauche dans le domaine informatique</b>	<b>7</b>
3.1	Le "bon candidat" . . . . .	7
3.1.1	Mise en contexte . . . . .	7
3.1.2	Le Dialogue . . . . .	7
3.2	Le "moins bon candidat" . . . . .	10
3.2.1	Mise en contexte . . . . .	10
3.2.2	Le Dialogue . . . . .	10
<b>4</b>	<b>Conclusion</b>	<b>12</b>

# 1 Introduction

L'entretien d'embauche (ou entrevue d'embauche) est une rencontre formelle entre un employeur et un candidat afin d'évaluer si les compétences et les aptitudes de ce dernier sont appropriées pour pourvoir un poste donné au sein d'une société. Durant celui-ci, le candidat présente son parcours professionnel en mettant l'accent sur ses compétences et son expérience professionnelle en relation avec le poste à pourvoir. Il est important de maîtriser ses techniques pour convaincre le recruteur.



## 2 L'entretien d'embauche

### 2.1 Objectif d'un entretien d'embauche ?

1. **Évaluer l'adéquation entre les capacités du candidat et les besoins du poste à pourvoir :** Il s'agit de vérifier si les compétences et les expériences du candidat correspondent aux exigences du poste. Cela permet à l'employeur de s'assurer que le candidat peut répondre aux attentes de l'entreprise.
2. **Analyser la motivation du candidat :** L'employeur cherche à évaluer l'engagement et l'intérêt du candidat envers le poste et l'entreprise. Cela implique de comprendre pourquoi le candidat est intéressé par le poste, ce qui l'a motivé à postuler et comment il envisage son avenir au sein de l'entreprise.
3. **Évaluer les compétences techniques et professionnelles :** Le recruteur examinera les compétences spécifiques nécessaires pour le poste, telles que les compétences techniques, les compétences interpersonnelles, et la capacité à travailler en équipe.
4. **Clarifier les zones d'ombre du CV :** Il est essentiel de discuter des éléments de votre CV qui nécessitent des explications supplémentaires, comme des périodes de chômage, des changements de carrière, ou des écarts significatifs dans votre parcours professionnel.
5. **Offrir une meilleure compréhension de l'entreprise :** L'entretien est une opportunité pour le candidat de poser des questions sur la culture de l'entreprise, ses valeurs, ses objectifs, et la manière dont l'entreprise fonctionne au quotidien. Cela aide à déterminer si le candidat et l'entreprise sont bien alignés.
6. **Prendre une décision finale :** Après avoir évalué tous ces aspects, l'employeur prendra une décision quant à l'admissibilité du candidat pour le poste. Cela peut inclure une invitation pour un autre entretien ou une offre d'emploi immédiate.



## 2.2 Types d'entretien d'embauche

Il existe trois types principaux d'entretien d'embauche :

### 1. L'entretien téléphonique :

- **Objectif** : Valider les informations essentielles et sélectionner les profils adaptés avant un entretien approfondi.
- **Caractéristiques** : Cet entretien est généralement plus court et concentré sur les motivations du candidat et les compétences clés. Il permet à l'employeur de faire une première sélection de candidats avant de passer à un entretien plus détaillé.

### 2. L'entretien individuel :

- **Objectif** : Évaluer les compétences, la personnalité, et la motivation du candidat.
- **Caractéristiques** : Cet entretien est souvent le plus long et est structuré autour de questions sur le CV, les expériences passées, et les attentes futures. Il permet au recruteur d'explorer plus en profondeur les compétences techniques et comportementales du candidat, ainsi que ses capacités à répondre aux exigences du poste.

### 3. L'entretien de groupe :

- **Objectif** : Observer les capacités de collaboration, de communication, et de leadership du candidat.
- **Caractéristiques** : Lors d'un entretien de groupe, plusieurs candidats sont évalués simultanément. Cela peut inclure des activités de groupe, des études de cas, ou des simulations de situations professionnelles. Le recruteur observe comment chaque candidat interagit avec les autres, résout les problèmes et prend des décisions en groupe.



## 2.3 Étapes de préparation

1. **Analyser l'offre d'emploi** : Avant l'entretien, lisez attentivement l'offre d'emploi pour comprendre les compétences requises, les qualifications, et les responsabilités. Cela vous permettra de vous préparer à discuter de comment vos compétences correspondent aux besoins du poste.

2. **Se renseigner sur l'entreprise** : Faites des recherches sur l'entreprise. Comprendre sa mission, ses valeurs, sa culture, et ses objectifs stratégiques. Cela vous aidera à mieux vous aligner avec l'entreprise et à répondre de manière plus convaincante lors de l'entretien.

3. **Préparer votre présentation personnelle** : Préparez une brève présentation de vous-même qui met en avant vos compétences clés, vos expériences pertinentes, et vos réalisations. Cette présentation doit être claire, concise et en lien direct avec le poste que vous postulez.

4. **Préparer des réponses aux questions fréquentes** : Anticipez les questions qui pourraient être posées, telles que "Parlez-moi de vous", "Quels sont vos points forts/faibles?", "Pourquoi avez-vous quitté votre précédent emploi?", etc. Soyez prêt à fournir des exemples concrets pour illustrer vos compétences et vos expériences.

5. **Préparer des questions à poser** : Avoir des questions préparées montre votre intérêt pour l'entreprise et le poste. Demandez par exemple sur les projets futurs de l'entreprise, la culture d'entreprise, ou les opportunités de développement professionnel.

6. **Adapter votre tenue** : Choisissez une tenue appropriée pour l'entretien. Il est généralement recommandé de s'habiller de manière professionnelle et conservatrice, en accord avec la culture de l'entreprise.

7. **S'entraîner à l'entretien** : Répétez votre présentation personnelle et vos réponses à des questions fréquemment posées. Un entretien simulé avec un ami ou un mentor peut être très utile pour vous sentir plus à l'aise et plus préparé.

## 2.4 Gérer le stress et avoir confiance en soi

Bien gérer le stress est crucial pour réussir un entretien d'embauche. Voici des conseils détaillés pour mieux y parvenir :

1. **Respirez calmement** : Prenez des respirations profondes pour ralentir votre rythme cardiaque et réduire la tension. Une respiration contrôlée permet de vous recentrer et de rester lucide pendant l'entretien.

2. **Gardez une attitude positive** : Abordez chaque question avec un état d'esprit constructif. Même si une question vous déstabilise, prenez une seconde pour réfléchir avant de répondre, tout en restant confiant.

3. **Parlez clairement et simplement** : Préparez à l'avance des exemples concrets pour illustrer vos compétences ou expériences. Cela vous aidera à être précis et convaincant sans vous perdre dans des détails inutiles.

## 2.5 Bonnes habitudes pendant l'entretien

Adopter un comportement professionnel pendant l'entretien peut maximiser vos chances de succès :

- **Regardez votre interlocuteur dans les yeux** : Maintenez un contact visuel naturel pour montrer que vous êtes engagé dans la conversation. Évitez de fixer, mais ne baissez pas trop les yeux non plus.

- **Écoutez attentivement** : Concentrez-vous pleinement sur les propos du recruteur. Montrez que vous êtes à l'écoute en acquiesçant légèrement ou en posant des questions pour clarifier si nécessaire.

- **Posez des questions intéressantes** : Préparez 2 ou 3 questions sur l'entreprise, les missions du poste ou les projets d'équipe. Cela montre non seulement votre curiosité, mais aussi votre préparation.

## 2.6 Erreurs à éviter

Pour mettre toutes les chances de votre côté, voici les erreurs à éviter, avec des détails pour mieux comprendre leurs impacts :

1. **Ne pas être préparé** : Arriver sans connaître les activités ou les valeurs de l'entreprise peut donner une impression de désintérêt. Prenez le temps d'explorer leur site internet ou leurs réseaux sociaux.

2. **Arriver en retard** : Être ponctuel montre que vous respectez l'horaire et le temps du recruteur. Préparez votre trajet en avance pour éviter tout retard.

3. **Donner des réponses vagues ou trop longues** : Répondez de manière concise en structurant vos idées. Une réponse claire et bien organisée prouve que vous maîtrisez votre sujet.

4. **Parler uniquement des aspects négatifs** : Si on vous demande vos points faibles ou des situations difficiles, expliquez ce que vous avez appris ou les solutions que vous avez apportées.

5. **Aborder l'argent trop tôt** : Laissez le recruteur aborder ce sujet. Une demande prématurée pourrait donner l'impression que vous êtes uniquement motivé par la rémunération.

6. **Ne pas poser de questions** : Ne pas interagir pourrait donner l'impression que vous êtes passif ou peu intéressé. Préparez des questions comme : "Quelles sont les priorités de l'équipe ?" ou "Quels sont les défis principaux de ce poste ?"

## 3 Simulations d'entretien d'embauche dans le domaine informatique

Lors de la création de l'interview nous avons essayé d'imaginer un entretien qui se divise en 4 étapes distinctes, la première étape consiste à donner l'occasion au candidat de se présenter, la deuxième est tout aussi importante, puisqu'il est du devoir en tant qu'entreprise de se présenter au candidat, la troisième c'est de trouver un terrain d'entente avec le candidat pour voir si il pouvait se trouver épanoui dans le poste pour lequel il postulait et la quatrième était de voir ses intérêts personnels et sa vision des choses. L'entretien fictif se déroule chez "TechnoMeca Solutions", une entreprise combinant mécanique et technologie, qui cherche un développeur full-stack ayant une ouverture sur des technologies liées à la mécanique.

### 3.1 Le "bon candidat"

#### 3.1.1 Mise en contexte

Ce dialogue illustre une simulation d'entretien d'embauche entre un candidat et deux recruteurs d'une entreprise spécialisée dans le développement de logiciels de simulation mécanique. Cet exemple met en lumière les bonnes pratiques pour présenter ses compétences techniques, motivations, et qualités personnelles.

#### 3.1.2 Le Dialogue

Intervenant	Dialogue
Employeur 1	Bonjour Si [prénom], vous allez bien ?
Candidat	Très bien messieurs, hamdulillah.
Employeur 1	Premièrement, présentez-vous ?
Candidat	Je m'appelle [nom prénom], j'ai récemment obtenu mon diplôme d'ingénieur en Intelligence Artificielle et Génie Informatique à l'ENSAM de Casablanca.
Employeur 1	D'après votre CV, vous avez réalisé deux stages en développement, c'est bien ça ?
Candidat	Oui, j'ai effectué deux stages. Le premier dans une PME, où j'ai développé une application de gestion des stocks avec suivi en temps réel. Le second dans une startup, où j'ai participé au développement d'un logiciel de modélisation 3D en utilisant C++.
<i>Commentaire synthétique : Le candidat se présente de manière claire et met en avant ses expériences. Il démontre une diversité dans ses projets, combinant développement web et compétences en C++, ce qui reflète une bonne polyvalence.</i>	



Intervenant	Dialogue
<b>Employeur 2</b>	Parfait, Si [prénom]. Alors, permettez-moi maintenant de vous parler de TechnoMeca Solutions. Nous développons des logiciels de simulation mécanique (Catia, Blender, RDM6, etc.). Nous cherchons à renforcer notre équipe avec quelqu'un ayant de bonnes bases en développement informatique. Avez-vous déjà travaillé sur un projet où il fallait développer une application avec des aspects mécaniques ?
<b>Candidat</b>	Oui, lors d'un projet académique en groupe, j'ai eu l'opportunité de développer une application web utilisant Three.js pour la modélisation et la visualisation 3D, et ce projet m'a vraiment beaucoup intéressé.
<b>Employeur 1</b>	Et ce projet, il a été développé avec quelles technologies ?
<b>Candidat</b>	Le projet a été développé en utilisant React.js et Tailwind CSS pour le front-end, et Spring Boot pour la gestion du back-end.
<i><b>Commentaire synthétique :</b> Après avoir présenté l'entreprise, l'employeur enchaîne avec une question dans le but d'évaluer un potentiel intérêt de la part du candidat au domaine où opère l'entreprise. Le candidat démontre une capacité à adapter ses compétences techniques à des projets touchant indirectement au domaine mécanique, ce qui montre une ouverture et une curiosité professionnelles.</i>	
<b>Employeur 1</b>	Vous postulez donc pour un poste de développeur full-stack ?
<b>Candidat</b>	Oui, tout à fait.
<b>Employeur 1</b>	Comment pensez-vous pouvoir vous démarquer par rapport aux autres candidats ?
<b>Candidat</b>	Je pense que mes compétences en développement informatique, associées à ma capacité à apprendre rapidement et à ma passion pour les projets, me permettront de contribuer efficacement.
<b>Employeur 1</b>	Êtes-vous prêt à sortir de votre zone de confort en travaillant avec de nouvelles technologies ?
<b>Candidat</b>	Bien sûr, il est important de s'immerger dans de nouvelles technologies pour développer des fonctionnalités innovantes pour vos logiciels de simulation mécanique. De plus, ma capacité à travailler en équipe et à m'adapter à différents contextes professionnels me permettra de m'intégrer rapidement et de m'investir pleinement dans vos projets.
<i><b>Commentaire synthétique :</b> Le candidat met en avant son adaptabilité et sa motivation pour apprendre. Il montre une plutôt bonne compréhension des attentes du poste et s'efforce de se projeter dans les missions proposées.</i>	

Intervenant	Dialogue
<b>Employeur 1</b>	Maintenant, j'aimerais en savoir un peu plus sur vous en tant que personne. Quels sont vos centres d'intérêt en dehors du travail ?
<b>Candidat</b>	En dehors du travail, je suis passionné par le sport, notamment le football, ainsi que par les échecs.
<b>Employeur 2</b>	Et pourquoi avez-vous choisi de postuler chez TechnoMeca Solutions ? Qu'est-ce qui vous attire dans notre entreprise ?
<b>Candidat</b>	J'ai choisi de postuler chez TechnoMeca Solutions parce que votre entreprise combine à la fois l'innovation technologique et l'expertise dans le domaine de la mécanique, ce qui m'intéresse particulièrement. Bien que la mécanique ne soit pas mon domaine principal, je suis convaincu que mes compétences en développement web peuvent contribuer à l'amélioration de vos produits et solutions.
<b>Employeur 2</b>	Très bien, [prénom]. Dernière question sur vos soft skills : comment gérez-vous les situations de stress ou les conflits au travail ?
<b>Candidat</b>	En cas de stress ou de conflit, je reste calme et communique ouvertement pour comprendre la situation. Je priorise mes tâches et cherche toujours des solutions constructives, tout en restant ouvert aux retours pour améliorer la situation.
<i><b>Commentaire synthétique :</b> Le candidat partage ses centres d'intérêt. Il exprime une motivation pour l'entreprise, alignée avec ses compétences. Sa réponse sur la gestion du stress est rassurante, bien qu'un exemple concret aurait renforcé ses propos.</i>	

## 3.2 Le "moins bon candidat"

### 3.2.1 Mise en contexte

Lors de notre présentation sur l'entretien d'embauche, nous avons organisé une simulation pour illustrer les erreurs couramment commises par un candidat lors d'un entretien. Voici le déroulement détaillé de cette simulation :

### 3.2.2 Le Dialogue

Étape	Question posée	Réponse du candidat	Erreur constatée
1. Introduction	1 : « Bonjour, comment allez-vous aujourd'hui ? »	Hésitante et peu confiante : « Oui, bonjour... je vais... enfin... ça va. »	Manque d'assurance et d'enthousiasme dès le début.
2. Présentation	1 : « Pouvez-vous vous présenter brièvement ? »	Manque de préparation, hésitations : « Eh bien... je m'appelle [nom du candidat]... euh, j'ai fait des études en mécanique... et j'ai déjà travaillé dans quelques endroits... enfin, des stages, bon attendez j'ai oublié je vais lire de la feuille. »	Manque de maîtrise de son discours d'introduction, impression de non-professionnalisme.
3. Expérience professionnelle	1 : « Alors [nom du candidat], d'après votre CV, vous avez fait un stage chez Magideutz et dans une entreprise de lait. Pouvez-vous nous en parler ? »	Réponses vagues : « Ah oui... le premier, c'était pas mal... j'aidais à la maintenance des groupes électrogènes. Pour l'autre... je me souviens plus très bien, mais c'était un peu pareil. »	Ne met pas en valeur ses expériences, impression de manque de professionnalisme.
4. Compétences techniques	2 : « Avez-vous déjà travaillé sur des logiciels comme CATIA, Blender, RDM6 ? »	Manque évident de connaissances : « Euh... j'ai vu CATIA une fois à l'université... mais je ne m'en souviens pas trop. Les autres, non, jamais entendu. »	Absence des compétences techniques nécessaires.
5. Logiciels utilisés en stage	1 : « Quelles technologies ou logiciels avez-vous utilisés chez Magideutz ? »	Réponse peu convaincante : « Euh... c'était sur des ordinateurs, et... Word pour des rapports. Peut-être Excel aussi. »	Manque de détails techniques, incapacité à valoriser son travail.
6. Motivation	2 : « Pourquoi avez-vous choisi de postuler chez Techno-Meca Solutions ? »	Absence de motivation réelle : « Ah... j'ai vu l'annonce en ligne. C'était proche de chez moi, alors j'ai postulé. »	Manque de préparation pour montrer sa motivation envers l'entreprise.

7. Différenciation	1 : « Qu'est-ce qui pourrait vous différencier des autres candidats ? »	Réponse générique : « Je suis... euh... je travaille bien, quand on m'explique. »	Incapacité à mettre en avant des qualités distinctives.
8. Centres d'intérêt	1 : « Quels sont vos centres d'intérêt ? »	Réponse peu engageante : « Euh... je joue un peu aux jeux vidéo. Sinon, pas grand-chose. »	Ne profite pas de cette question pour montrer une personnalité dynamique ou des compétences utiles.
9. Gestion du stress	2 : « Comment gérez-vous les situations de stress ou de conflit au travail ? »	Réponse insuffisante : « Stress ? Je ne sais pas trop... j'évite en général. »	Manque de préparation pour les questions comportementales.
10. Conclusion	2 : « Merci pour vos réponses, [nom du candidat]. Nous allons étudier votre candidature. »	Simple et sans impact : « D'accord... merci. »	Manque d'initiative pour laisser une bonne impression finale.

## Analyse des erreurs et améliorations possibles

### 1. Erreurs principales :

- Manque de préparation : le candidat ne connaissait pas bien son CV ni son parcours.
- Absence de confiance en soi : réponses hésitantes et vagues.
- Manque de motivation apparente : absence d'arguments convaincants pour l'intérêt envers l'entreprise.
- Maîtrise insuffisante des compétences techniques : absence de connaissances des logiciels requis.
- Réponses génériques : incapacité à se différencier des autres candidats.

### 2. Améliorations possibles :

- Préparer une présentation claire et concise de son parcours.
- Connaître son CV et ses expériences en détail.
- Faire des recherches approfondies sur l'entreprise et le poste visé.
- Adopter une attitude positive, confiante et professionnelle.

## 4 Conclusion

Pour réussir un entretien d'embauche, la clé est de bien se préparer. Faites des recherches approfondies sur l'entreprise et comprenez ce que l'on attend du poste pour démontrer que vous êtes un candidat sérieux et motivé.

Pensez également à soigner votre communication non verbale. Votre regard, votre posture et votre façon de parler influencent la perception du recruteur. Une bonne préparation permet aussi d'éviter les erreurs fréquentes et de mieux gérer les moments imprévus.

Enfin, considérez chaque entretien comme une étape dans votre développement professionnel. Même si vous n'obtenez pas le poste, prenez le temps d'analyser vos performances pour identifier vos forces et vos axes d'amélioration. Cela vous aidera à progresser et à atteindre vos objectifs professionnels avec détermination.