



L'Entretien



■ Préparation / préalables

- Le CV
- La lettre de motivation
- Informations prises sur l'entreprise (site web, salons, presse, etc,,)

- Envisager la liste de questions possibles et leurs réponses
- Préparer ses propres questions
- envisager les points à « négocier »

Rappel CV, très peu de temps consacré par les recruteurs

- 1 page - Pas trop de couleurs , rester pro / sobre (<https://www.creeruncv.com/>)
éviter les grands à plat de couleur
- Infos coordonnées , email, site perso ou autre spécifique info ,etc
- + penser au permis + véhicule
- Photo pas obligatoire mais .. Souvent attendue :
 - soignée , qualitative, buste , pro
- Objectif clairement identifié, précis en haut
- Éventuellement phrase/ expression d'accroche courte précise
- Infos et mots clés bien sélectionnés et mis en valeur , pas noyés dans du texte,

Rappel : Points clés & anti chronologique

- La **formation** en valorisant celle en cours
- Préciser les établissements, villes, (+ pays le cas échéant) dates en années
- Ne pas redescendre forcément jusqu'au brevet sauf expériences valorisantes
- **Compétences** à bien sélectionner et mettre en valeur : ce qu'on sait faire
_ ex les logiciels maîtrisés , gestion de projet, budgétisation, management d'équipe, maîtrise des langues etc,,
- **Qualités** : ce qui nous est propre, inné ou acquis : autonomie, rigueur, capacité à travailler en équipe, sens du contact client, excellent relationnel, pédagogie etc..
- **Expériences** : toujours antichronologique, entreprise , poste, mois année + tiret termes d'actions / mots clés précis , (stages compris)
- **Centres d'intérêts** , autres activités : permettent de mieux vous connaître, servent de point de développement à l'entretien (loisirs , et sports ou passions ..)

La lettre de motivation

- Structure

- **Vous**

« XXXX » (nom de l'entreprise) est reconnue pour../ jouit d'une grande notoriété ,,vos équipes ont su,,, -montrer que ce n'est pas une lettre « bateau » ,
on ne les choisit pas par hasard

- **Moi (je + vous / votre)**

Futur ingénieur en informatique.. Passionné parm'impliquer,,, je souhaite rejoindre pour mon stage de xx semaines une équipe .. , je veux mettre à profit l'opportunité de participer au développement de .., collaborer à votre ..,,

- **Nous**

Nous pouvons envisager ensemble / -je serai ravi de vous rencontrer pour ,,- lors d'un entretien/ d'un rendez-vous à votre convenance, les axes de ma mission/ de mes missions / me cadre de ma collaboration ,,- au sein de vos services, / intégrer vos équipes projets

- Dans l'attente ,,,,,,+ formule de politesse


- Pas trop longue , ne cherche pas à tout dire, juste à donner envie de vous rencontrer,

- Propose un rendez-vous, et doit être relancée au bout de 10 j max

LA PRISE DE CONTACT


La règle des 4 fois 20 (5)

- Les 20 premières secondes...
 - Les 20 premiers pas
 - Les 20 premiers gestes
 - Les 20 premiers mots
 - Les 20 cm du visage
-
- **Vous n'aurez pas 2 fois l'occasion de faire une première bonne impression**

- 
- Penser à remercier lors de l'accueil
 - « Parlez moi de vous », ou alors « dites moi tout » : = 1 à 2 bien structurées
 - Qu'attendez vous de ce stage ?
 - Que pensez vous apporter ?
 - Quelles sont vos principales qualités / défauts

Plus poussé

- Qu'est ce qui vous rend le plus fier/fière jusqu'ici ?
- Quels échecs / difficultés avez-vous connu ?
- Et vous quelles questions poseriez vous?



Google drive dossier PRENOM NOM SI3 GROUPE A ou B à partager avec moi

- avec CV + lettre + audio (fichier tel /mp3 ou autre)
- Préparez les 2 mn de présentation « DITES MOI TOUT »
- Et s'enregistrer



Travail en groupe

- Après travail perso
 - Par 3
 - Feed back à tout de rôle sur CV (et lettre de motiv)
- 