



CAREER
CENTER

مستقبالي في يدي



BIEN PRÉPARER SON ENTRETIEN D'EMBAUCHE

LES QUESTIONS QUE SE POSENT LES RECRUTEURS

- Comment pouvez-vous contribuer à leur entreprise ?
- Pourquoi souhaitez-vous travailler pour eux ?
- Comment vous comportez-vous dans le monde professionnel ?
- Êtes-vous quelqu'un qui saura s'intégrer à leur équipe ?

COMMENT VOUS PRÉPARER ?

- ✓ **Faites vos recherches sur l'employeur.** Passez du temps sur leur site internet, lisez-le attentivement, et regardez ce qui se dit sur eux dans les journaux. Plus vous comprendrez leur culture, leurs produits ou leurs services, plus vous pourrez expliquer facilement pourquoi vous êtes intéressé(e) et en quoi vous représentez un réel atout pour leur entreprise.

Bien parler de soi

Relisez votre CV ligne par ligne et posez-vous ces questions à chaque point :

- Quelles compétences avez-vous apprises ou utilisées lors de cette expérience ?
- Quelle a été votre plus grande difficulté professionnelle, et comment l'avez-vous surmontée ?
- Quelle est votre plus grande réussite ? De quoi êtes-vous le(la) plus fier(e) ?

Cette méthode vous permettra d'avoir des exemples que vous pourrez utiliser durant l'entretien pour répondre aux questions.



USAID | المغرب
من الشعب الأمريكي



- ✓ **Apprenez à vous connaître!** Toute information présente sur votre CV est susceptible d'être évoquée durant l'entretien. N'oubliez donc pas de repenser à vos anciennes expériences : vous devez être capable de fournir des exemples et des détails sur ces dernières.
- ✓ **Relisez la description du poste.** Entre le moment où l'on postule et celui où on passe l'entretien, on oublie les détails de la fiche de poste. Avant l'entretien, relisez-la et repérez les compétences les plus importantes. Ensuite, recherchez dans votre parcours les moments où vous avez développé ces compétences.
- ✓ **Repérez le lieu de l'entretien.** Si l'entretien est prévu à un endroit que vous ne connaissez pas, c'est une bonne idée de s'y rendre avant le jour J : vous saurez à la fois comment y aller et le temps qu'il vous faudra pour vous y rendre.

LE JOUR DE L'ENTRETIEN

- ✓ **Prévoyez assez de temps pour vous rendre à l'entretien.** Les premières impressions sont importantes! Arriver à l'heure à l'entretien est une preuve de votre professionnalisme. Essayez d'avoir 15-20 minutes de marge, par sécurité.
- ✓ **Choisissez une tenue professionnelle pour l'entretien.** Celle-ci doit être correctement nettoyée et repassée. Tout accessoire porté doit être discret pour ne pas distraire votre interlocuteur.
- ✓ **Laissez le recruteur choisir le ton de la conversation.** Certains entretiens sont formels, d'autres ressemblent à des conversations. Attention : même si le style de l'entretien semble détendu, n'adoptez jamais une attitude ou un vocabulaire relâché.
- ✓ **Donnez des exemples.** Les recruteurs préfèrent lorsque vous illustrez vos réponses avec des exemples. Si vous êtes amené à parler de vos compétences, ne vous contentez pas d'en faire la liste, mais donnez des exemples sur la manière dont vous les avez développées lors de précédents cours, stages, ou même à d'autres moments de votre vie. Par exemple, le fait de pratiquer un sport depuis plusieurs années permet de développer l'esprit d'équipe et la persévérance.
- ✓ **Attention à ne pas parler de manière négative!** Il est toujours important de dire la vérité lorsqu'on répond aux questions, mais il ne faut jamais dresser un portrait négatif de vous-même ou de quelqu'un d'autre : pas de remarques négatives sur vos expériences précédentes, ou sur votre

manque d'expérience. Si l'employeur vous demande de parler de votre plus grand point faible, prenez le temps d'expliquer (en utilisant des exemples !) les initiatives prises pour progresser.

- ✓ **Préparez des questions à poser à votre recruteur.** Dans la plupart des cas, les recruteurs finissent l'entretien en vous demandant si vous avez des questions. C'est l'occasion de réaffirmer votre intérêt et de montrer votre compréhension du poste en posant des questions pertinentes. Idéalement, ce sont des questions qui montrent que vous vous êtes déjà imaginé à ce poste !

► Attention au langage corporel !

Vous avez envie de faire la meilleure impression possible, alors faites attention à l'image que vous donnez de vous-même!

1. Soyez poli(e) et souriant(e) avec tout le monde, y compris à la réception !
2. Saluez vos interlocuteurs avec un sourire et une poignée de main ferme et regardez-les dans les yeux.
3. Tenez-vous droit(e) sur votre chaise.
4. Ne vous balancez pas sur votre chaise, ne jouez pas avec vos mains, vos cheveux, votre crayon ou vos lunettes !
5. Evitez d'avoir les bras croisés ou de vous pencher en arrière : ces attitudes peuvent vous donner l'air d'être sur la défensive.
6. Au moment de partir : restez souriant(e), serrez la main du recruteur, et remerciez-le de vous avoir reçu(e).

Exemples de questions à poser au recruteur :

- Quelles sont les qualités essentielles pour réussir à ce poste ?
- Pouvez-vous m'en dire plus sur la culture de votre entreprise?
- A quoi ressemblerait ma première semaine chez vous ?
- L'entreprise organise-t-elle des formations ?

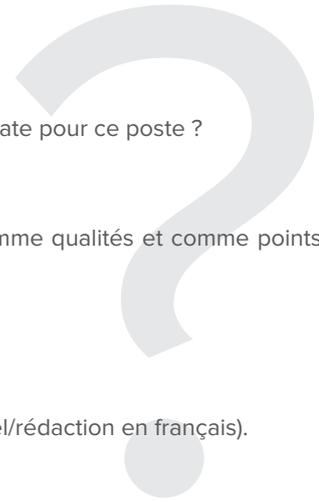
Ne discutez pas encore des horaires (mais ils devront être indiqués dans votre contrat de travail) !

Concernant le salaire, lisez notre fiche sur la négociation salariale.



▶ LES QUESTIONS LES PLUS POSÉES LORS DES ENTRETIENS:

- Racontez-moi votre parcours.
- Qu'est-ce qui vous intéresse dans ce poste ?
- Dans votre parcours, qu'est-ce qui fait de vous le meilleur candidat/la meilleure candidate pour ce poste ?
- Quelles sont vos 3 points forts ? vos 3 points faibles ?
- Comment vous décriraient vos précédents employeurs? Qu'est-ce qu'ils citeraient comme qualités et comme points d'amélioration ?
- Dites-m'en plus sur votre intérêt pour notre secteur.
- Pourquoi voulez-vous travailler pour nous ?
- Dites-m'en plus sur vos compétences en (exemple : gestion de projet/utilisation d'Excel/rédaction en français).
- En quoi cette position s'inscrit dans votre projet professionnel à long terme ?
- Quelle est selon vous le plus grand défi que rencontre ce secteur aujourd'hui ?
- Décrivez-moi le projet le plus difficile sur lequel vous avez été amené(e) à travailler.
- Qu'est-ce qui vous différencie des autres candidats à ce poste ?
- Avez-vous des questions à me poser ?



APRÈS L'ENTRETIEN:

- Demandez la carte de visite de votre interlocuteur.
- Ecrivez un e-mail de remerciement dans les 24 heures suivant l'interview. Cet e-mail doit être simple (pas de flatterie) et personnalisé. Il doit montrer deux choses : vous avez bien compris les attentes du recruteur et vous êtes toujours motivé(e) !

VOTRE CHECK-LIST AVANT L'ENTRETIEN

- Vous avez relu la description du poste et vous avez surligné les responsabilités et les compétences principales du poste.
- Vous avez relu votre CV et vous êtes capable de donner des exemples des compétences grâce à chacune de vos expériences.
- Vous avez lu le site Internet de l'entreprise et vous avez noté les activités que vous trouvez particulièrement intéressantes.
- Vous êtes capable de dire de manière précise pourquoi vous êtes intéressé(e) par ce poste et par cette entreprise.
- Vous pouvez expliquer vos trois plus grandes qualités et en donner des exemples ; pareil pour vos points d'amélioration !
- Vous avez préparé une liste de questions à poser à l'employeur à la fin de l'entretien.
- Vous savez comment vous rendre sur le lieu de l'entretien et combien de temps il faut pour y aller.
- Vous avez préparé une tenue professionnelle et soignée pour le jour de l'entretien.