



Comment se préparer pour un entretien d'embauche ?

Grâce à une bonne préparation, vous montrez au recruteur que vous êtes motivé et intéressé. Même si votre profil ne comporte pas toutes les compétences requises, votre avidité et votre énergie pourraient combler ce manque ! Vous ne postulez par hasard. Vous devez parfaitement connaître votre parcours et pouvoir expliquer vos choix qui doivent être en cohérence avec votre parcours. Il en va de même pour vos objectifs futurs. Soyez cohérent dans votre démarche de candidature et dans votre argumentation.

Le langage verbal est très important lors d'un entretien d'embauche mais le langage non-verbal l'est aussi. C'est pourquoi, faites attention à ne pas avoir un regard fuyant, les bras croisés, une posture ou une tenue inadéquate, etc... Ces aspects peuvent contribuer à transmettre un mauvais feeling au recruteur, et par conséquent vous perdez des points. Pensez à votre attitude et à l'impression que vous renvoyez de vous.

Check-list pour réussir son entretien

La préparation

- Me renseigner sur l'entreprise et sur son/ses interlocuteur(s)
- Préparer mes questions
- Etre prêt à exposer mon objectif professionnel et pourquoi ce poste et cette entreprise m'intéressent

Juste avant l'entretien

- Arriver sur le lieu du rendez-vous en avance
- Mettre mon téléphone portable sous silence

Pendant l'entretien

- Soigner la première impression-sourire !
- Regarder mon interlocuteur dans les yeux
- Répondre aux questions de manière simple et claire ; illustrer avec des exemples
- Ne pas parler trop vite

A la fin de l'entrevue

- Poser mes questions
- Remercier le recruteur et l'interroger sur la suite du processus de recrutement

Après l'entretien

- Envoyer un mail de remerciement le lendemain accompagné de quelques lignes qui expliquent précisément pourquoi vous êtes intéressé ou pas...
- Demander au recruteur de se connecter avec vous sur LinkedIn