



Convaincre en Entretien de Recrutement

Se Présenter et Répondre aux questions

Vous avez réussi la 1ère étape, votre candidature a plu !

L'entretien n'est pas un examen, c'est un échange qui a pour but de rassurer le recruteur et le convaincre que vous êtes le bon candidat. Ayez confiance en vous, osez croire en vos compétences. Ecoutez attentivement et posez les questions qui montrent que vous vous impliquez déjà..

Mettez vous à la place du recruteur

Au cours de l'entretien, le recruteur cherchera à **vérifier si votre candidature correspond à ce qu'il avait imaginé de vous**. Gardez en tête que :

Le recruteur est inquiet de se tromper de décision

Il cherchera donc à **vérifier si votre personnalité s'intégrera bien à l'esprit de l'entreprise, au service dans lequel vous devez travailler, et si vous travaillerez harmonieusement avec vos collègues et supérieurs.**



Vous n'êtes sans doute pas le seul candidat ...

Le recruteur va donc **chercher à retenir celui qui lui semble le mieux correspondre à la personne qu'il cherche.**

Certains candidats, même compétents pour occuper le poste, ne sont pas retenus parce qu'ils n'ont pas su convaincre et rassurer l'employeur.

Les formes de recrutements

L'entretien peut se présenter sous plusieurs formes :

Entretien individuel classique devant 1 ou plusieurs recruteurs / Collectif (plusieurs candidats en interaction) / lors de « Job-dating » (7mn pour convaincre) / Jeux d'entreprise (missions fictives) / téléphonique qui peut servir de 1^{er} test.

Vous pouvez également avoir à passer des tests psychologiques (comportement, personnalité) et/ou techniques (langues étrangères etc...).

Selon la taille et le type de l'entreprise, les interlocuteurs sont différents : responsable RH et/ou psychologue, responsable hiérarchique direct, cabinet de recrutement, le dirigeant lui même dans les PME. Leurs regards et connaissances techniques sont différents.

Tentez de savoir qui vous avez en face de vous.



Convaincre en Entretien de Recrutement

Se Présenter et Répondre aux questions

Préparez vous **AVANT L'ENTRETIEN** !

1. PSYCHOLOGIQUEMENT :

- **Repérez les lieux**, Vérifiez le temps d'accès
- **Dédrématisez la situation**: même si le moment est important, ma vie n'en dépend pas
- **Entraînez-vous avant** sur votre présentation et les questions fréquemment posées par les recruteurs

2. APPROFONDISSEZ VOS RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE ET LE POSTE :

- **Informez-vous sur l'entreprise, ses besoins et sur le poste** : secteur, marché, clients, chiffre d'affaire, politique de l'entreprise (commerciale, qualité, communication, stratégie de développement, RH...).
- **Préparez des questions à poser au recruteur** pour mieux cerner l'entreprise et le poste.

Exemples de questions à se poser **et à poser lors de l'entretien**

LE POSITIONNEMENT	<ul style="list-style-type: none">• Supérieur hiérarchique, Taille de l'équipe globale, Part d'autonomie• Equipe à manager, Fonctions des collaborateurs ...
LA FONCTION	<ul style="list-style-type: none">• Objectifs, Tâches, Moyens techniques, financiers, humains• Relations internes (autres services), Relations externes (clients, fournisseurs...): type et fréquence• Mobilité géographique, déplacements, Rythme d'action (pics d'activités, saisonnalité)• Part de travail en équipe et de travail seul, Contraintes spécifiques au poste• Normes, Clauses à respecter
LE DEMARRAGE	<ul style="list-style-type: none">• Y a-t-il une formation adaptée au poste ?• Modalités de la période d'essai
L'EVOLUTION	<ul style="list-style-type: none">• Y a-t-il une évolution : CDI après CDD, contrat après stage ?• Evolution professionnelle : compétences, responsabilités
LA REMUNERATION	<ul style="list-style-type: none">• Attendez que le recruteur en parle (« quelles sont vos prétentions salariales ? »), s'il n'en parle pas au premier entretien c'est que cela est prévu au second.



Convaincre en Entretien de Recrutement

Se Présenter et Répondre aux questions

Préparez vous **AVANT L'ENTRETIEN** ! (Suite)

3. PREPAREZ VOTRE ARGUMENTAIRE

- **Vos motivations** : cohérence de votre projet professionnel avec les objectifs du poste et de l'entreprise
- **Vos compétences** : Répertoriez des faits précis et/ou chiffrés tirés de vos expériences qui prouveront que vous avez les compétences attendues.
- **Répondre à la question « présentez-vous »** : Préparez un portrait présentant l'articulation de vos choix tout au long de votre parcours et étayé sur des exemples mettant en avant les compétences acquises au cours de vos expériences (**formations, stages, emplois...**).

PRESENTEZ-VOUS en 3 à 5 minutes

1. IDENTITE	Prénom, Nom ... Soyez brefs ils ont lu votre CV!
2. FORMATION	Synthétisez votre parcours, Rendez le cohérent. Faites ressortir les points clefs !
3. COMPETENCES	Présentez vos compétences techniques, vos aptitudes développées au cours de vos activités (personnelles, stages, professionnelles) qui intéressent le recruteur
4. PROJET	Faites correspondre vos projets avec le poste et les attentes supposées de l'entreprise.

4. PREPAREZ LES REPONSES AUX QUESTIONS POSEES PAR LES RECRUTEURS

Par ses questions, le recruteur va vérifier vos compétences en vous faisant expliquer les expériences décrites sur votre CV. Il jauge votre potentiel et en profite pour repérer vos points faibles.

Pour évaluer votre motivation, viendront ensuite des questions plus personnelles sur votre itinéraire, votre personnalité, votre sincérité, votre disponibilité, votre mobilité, votre intérêt réel pour ce poste, le salaire souhaité...

L'ordre des questions n'est pas figé mais ces thèmes seront forcément abordés plus ou moins longuement au cours de l'entretien.

Préparez surtout les questions que vous n'aimeriez pas qu'on vous pose !

CF. Document « [Questions des recruteurs](#) »



Convaincre en Entretien de Recrutement

Se Présenter et Répondre aux questions

PENDANT l'entretien

1. ADOPTEZ UNE ATTITUDE POSITIVE

L'entretien est un échange : positionnez-vous en professionnel. Il ne s'agit pas d'une audition ou d'un interrogatoire. Le recruteur cherche à en savoir plus sur son futur collaborateur et vous sur votre futur emploi.



Le premier contact est primordial
Soyez ponctuel(le) et respectez les règles de savoir vivre.



Contrôlez votre gestuelle, le langage corporel parle.
Essayez de contrôler les manifestations du stress, optez pour le naturel sans pour autant être totalement relâché.



Prenez le temps de réfléchir avant de répondre aux questions
un silence n'est pas dangereux, répondez calmement en articulant.

Soyez agréable, souriant, regardez votre interlocuteur dans les yeux.
S'ils sont plusieurs adressez vous alternativement à chacun.

Rappelez-vous qu'il n'y a pas de « bon » candidat, il n'y a que des candidats adaptés aux besoins du poste.

2. DEROULEMENT DE L'ENTRETIEN

Un entretien se déroule généralement en plusieurs temps qui peuvent être inversés selon les recruteurs :

PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE ET DU POSTE

Recruteur

QUESTIONS COMPLÉMENTAIRES

Candidat

Écoutez attentivement le discours du recruteur car il évaluera les informations que vous aurez retenues au travers des questions que vous lui posez.

CONCLUSION ENTRETIEN

Le recruteur reprend les missions inhérentes au poste et les conditions de celui-ci (contrat, début, salaire...).

Le candidat reformule sa motivation et demande la suite donnée à l'entretien : Qui reprend le contact ? Dans quel délai ?

PRÉSENTATION ET RÉPONSES AUX QUESTIONS

Candidat



Convaincre en Entretien de Recrutement

Se Présenter et Répondre aux questions

APRES l'entretien

1. EVALUEZ

VOS POINTS FORTS	Ce que j'ai bien dit
VOS POINTS FAIBLES	Ce que j'ai mal exprimé
AXES D'AMELIORATION	Ce que j'aurai du dire OU ne pas dire

2. FAITES UN SUIVI

Après l'entretien, **envoyez un mail ou une lettre de remerciement** : Remerciez l'accueil, l'échange, reformulez les points-clés du poste, votre motivation et restez à disposition pour un futur entretien.

Tenez vous informés de la suite donnée au processus de recrutement pour vous permettre de réfléchir aux pistes d'amélioration.

Pour aller plus loin

Conseils et Vidéos en ligne :

- [Conseils pour préparer son entretien de stage](#) – Welcome The jungle
- [100 questions les plus fréquentes en entretien](#) – Jobted
- [34 questions les plus courantes en entretien d'embauche](#) - APEC
- [Répondre avec pertinence aux questions futiles](#) – Cadre Dirigeant Magazine
- [Mail de remerciements après un entretien](#) – Welcome The Jungle
- [Si j'avais su passer un entretien de stage](#) - Vidéo
- [Simulateur d'entretien de recrutement](#) – APEC

Catalogue Doc Université de Bordeaux – Choix d'un collège d'enseignement

Item de recherche : ENTRETIEN D'EMBAUCHE : <http://ladoc-eoc.u-bordeaux.fr/>

Ouvrages spécialisés :

- **Réussir ses entretiens d'embauche**, POROT Daniel, Groupe Express Editions
- 101 questions pièges de l'entretien d'embauche... et les réponses pour décrocher le job, POROT Daniel, Groupe Express Editions



Convaincre en Entretien de Recrutement

Exemples de questions

A partir de cette liste, **notez les questions qui peuvent vous être posées** pendant l'entretien par rapport au poste ou à votre candidature. **Puis, préparez vos arguments pour répondre à chaque question.**

SUR LE PRESENT	SUR LE FUTUR
Êtes-vous libre immédiatement ?	Quel est votre objectif professionnel ?
Acceptez-vous de vous déplacer fréquemment ?	Où vous voyez-vous dans 5 ans ?
Acceptez-vous de déménager pour ce poste ?	Que voulez-vous devenir dans notre entreprise ?
Depuis combien de temps recherchez-vous du travail ?	Quels sont vos objectifs à court, moyen, long terme ?
Avez-vous contacté d'autres entreprises ?	Combien espérez-vous gagner à : 30, 40, 50ans ?
Avez-vous d'autres propositions ?	Quel est votre plan de carrière ?
SUR L'ENTREPRISE	SUR LE POSTE
Pourquoi voulez-vous travailler dans notre entreprise / organisme ?	Qu'est-ce qui vous attire dans cet emploi ?
Que savez-vous de notre entreprise ?	Pourquoi pensez-vous vous plaire dans ce genre d'emploi ?
Pourquoi souhaitez-vous travailler dans une grande (ou une petite) entreprise ?	Comment imaginez-vous le poste que nous proposons ?
Qu'est-ce que vous pensez pouvoir nous apporter ?	Quels peuvent être les désavantages de ce poste ?
Pourquoi et comment pensez-vous participer au développement de notre société ?	Pourquoi avez-vous répondu à notre annonce ? Êtes-vous fait pour ce poste ?



Convaincre en Entretien de Recrutement

Exemples de questions

SUR L'EXPERIENCE

Parlez-moi de votre expérience professionnelle.

Quelles fonctions avez-vous occupées ?

Parmi tout ce que vous avez fait, qu'avez-vous le mieux réussi ?

Qu'avez-vous le plus aimé ? Pourquoi ?

SUR LES APTITUDES

Dans quel domaine vous sentez-vous le plus compétent ?

Parlez-vous des langues étrangères ?

Expliquez-moi pourquoi c'est vous que je devrais choisir ?

Quelles sont, parmi vos aptitudes et expériences, celles qui vous font penser que vous réussirez dans ce poste ?

LA PERSONNALITE

Parlez-moi de vous !

Décrivez-vous !

Préférez-vous travailler seul ou en équipe ?

Comment vous insérez-vous dans une équipe ?

Comment vous entendiez-vous avec vos camarades d'école (vos anciens collègues) ?

Comment vous jugez-vous ?

Quels sont vos loisirs ?

Quels sont vos qualités et vos défauts ?

Quel domaine vous attire le plus ?

Quelles ont été vos plus grandes difficultés ?

Aimez-vous les travaux routiniers ?

SUR LE FUTUR

Quel est votre style de travail ?

Comment organisez-vous votre travail ?

Aimez-vous les responsabilités ?

Quelles ont été vos plus grandes responsabilités ?

Comment acceptez-vous la hiérarchie ?

Quel type de patron / manager aimeriez-vous avoir ?

Admettez-vous les gens qui n'ont pas les mêmes intérêts ni la même formation que vous ?

Allez-vous jusqu'au bout de ce que vous commencez ?

Quelles expériences ont le plus contribué à la formation de votre personnalité ?

Citez-moi une ou deux expériences ou occasions dans lesquelles vous avez fait preuve d'initiative ! (de dynamisme, de persuasion...).