



## CONSEILS ET ASTUCES L'entretien d'embauche

### PREPARATION :

Malgré les idées reçues, un entretien **se prépare**.

#### Informations sur l'entreprise :

- Il est important de recueillir certaines informations comme le marché dans lequel elle s'inscrit, ses produits, ses clients, ses fournisseurs, ses concurrents, son organigramme, son chiffre d'affaires et ses perspectives d'évolution,
- Pour obtenir ces informations, vous pouvez vous tourner vers le site web de l'entreprise, les CCI, différentes publications (recherches, brevets...), etc.

#### Préparation matérielle :

- Munissez-vous d'un bloc, d'un stylo qui fonctionne, et d'un CV, même si vous l'avez déjà envoyé auparavant,
- Habillez-vous de sorte que vous soyez à l'aise. Aucun conseil sur le type de tenue ne peut raisonnablement être donné : mais gardez à l'esprit lorsque vous êtes devant votre dressing que la façon dont vous vous habillez donne une certaine image de vous au recruteur.
- Soyez vigilant à la ponctualité : tout excès est à proscrire. Un retard, même de 30 minutes, est acceptable si vous avez pris la peine de prévenir (encore faut-il s'être muni du numéro de téléphone). De même, une avance de plus d'un quart d'heure peut gêner l'organisation de la structure qui vous accueille. Attention, un GPS est certes utile mais pas infaillible, et l'excuse « votre entreprise n'était pas sur mon GPS » n'est pas acceptable !

#### Préparation personnelle

- Gardez à l'esprit que la situation d'entretien confronte vos attentes mais aussi celles du recruteur,
- Ne partez pas vainqueur, l'entretien est une phase essentielle de la sélection, mais ne soyez pas non plus intimidé, votre lettre et votre CV vous ont déjà permis d'accéder à ce niveau de recrutement (si vous avez bien respecté nos conseils dans les rubriques consacrées !),



- Restez honnête et transparent : votre interlocuteur est expérimenté. Un mensonge ou une omission - si petits soient-ils - ne feront que vous apporter un stress supplémentaire.

### **Pendant l'entretien**

- N'hésitez pas à vous installer confortablement tout de suite (de façon correcte quand même),
- L'entretien idéal est 70% d'expression et 30% d'écoute pour le candidat. Alors ne vous lancez pas dans un monologue mais étoffez votre vocabulaire au-delà de « oui », « non », « hum-hum » lorsque vous répondez aux questions de votre interlocuteur,
- Pensez à bien écouter et comprendre les questions afin de ne pas répondre à côté.

### **CONSEILS :**

#### **Ne vous déstabilisez pas !**

Même si votre interlocuteur fait à peine attention à vous ou semble ne pas vous écouter, si son téléphone sonne, s'il s'absente longuement sans vous en dire la raison. Restez simplement naturel et ne vous formalisez pas, certains recruteurs utilisent malheureusement ces méthodes pour vous mettre à l'épreuve.

#### **Restez neutre**

Si le recruteur vous demande votre ressenti à propos de votre dernier directeur général : évitez tout propos négatif, critique, acerbe et vindicatif, au risque de vous montrer peu respectueux et discret.

#### **Ne jouez pas sur l'affectif**

- Les pleurs et les cris n'apitoieront pas votre interlocuteur, ni même votre interlocutrice. N'oubliez pas que vous avez à faire à des professionnels qui y ont certainement déjà eu droit...
- L'opposé extrême n'est guère plus efficace : « Je suis le meilleur ! Regardez-moi, ça se voit tout de suite ! Inutile d'aller plus loin ! »

#### **Les faux-amis**

- La longueur de l'entretien ne prédit pas de votre future embauche !
- Ne confondez pas agitation et efficacité.