

Comment préparer tes entretiens



<https://www.emergingskills.eu/>

Types d'entretiens

1 Entretiens téléphoniques

Les entretiens téléphoniques sont souvent la première étape du processus de recrutement. Il est donc important de parler clairement, d'éliminer les bruits de fond et de sourire pour paraître plus engageant(e). Gardez votre CV et la description du poste à portée de main pour rester concentré(e) et prêt(e).

2 Entretiens vidéo

Les entretiens vidéo sont courants pour les postes à distance ou internationaux. Il est donc essentiel de tester votre matériel à l'avance, de choisir un endroit calme et bien éclairé, et de maintenir le contact visuel en regardant directement la caméra.

3 Entretien en personne

Les entretiens en personne permettent aux recruteurs d'évaluer votre langage corporel et votre professionnalisme. Arrivez donc 10 à 15 minutes en avance, apportez des copies imprimées de votre CV, et faites bonne impression avec une poignée de main assurée et un sourire.



Questions courantes en entretien

Parlez moi de vous

Faites un bref résumé de votre parcours, de vos points forts et des raisons pour lesquelles ce poste vous enthousiasme. Restez professionnel(le) et concentrez-vous sur votre parcours professionnel.

Quelles sont vos forces et vos faiblesses ?

En parlant de vos points forts, choisissez-en un qui correspond au poste, comme être organisé(e) ou un bon communicant. Pour les points faibles, soyez honnête tout en montrant vos progrès, par exemple avoir surmonté une peur de parler en public grâce à une pratique régulière.

Pourquoi je devrais vous embaucher ?

Mettez en avant vos compétences uniques, votre expérience et votre enthousiasme pour l'entreprise.

Utilisez la méthode STAR (Situation, Tâche, Action, Résultat) pour structurer vos réponses aux questions comportementales, comme « Parlez-moi d'une fois où vous avez résolu un problème », afin d'apporter des réponses claires et percutantes.

Préparation à l'entretien



Chercher l'entreprise

- Informez-vous sur leur mission, leurs actualités récentes et leurs activités.
- Comprenez leurs valeurs — correspondent-elles aux vôtres ?
- Suivez-les sur les réseaux sociaux et consultez leur site web.

Comprendre le rôle

- Lisez attentivement la description du poste.
- Connaissiez les principales responsabilités et les compétences requises.
- Préparez des exemples tirés de votre expérience qui correspondent à leurs attentes.



Préparer des questions

Posez des questions pertinentes à la fin de l'entretien, par exemple :

- « À quoi ressemble une journée typique dans ce poste ? »
- « Comment soutenez-vous le développement des employés ? »

Se présenter



Adoptez une tenue professionnelle

Habillez-vous en accord avec la culture de l'entreprise (formel pour les environnements corporatifs, décontracté-chic pour les startups).

Le langage corporel compte

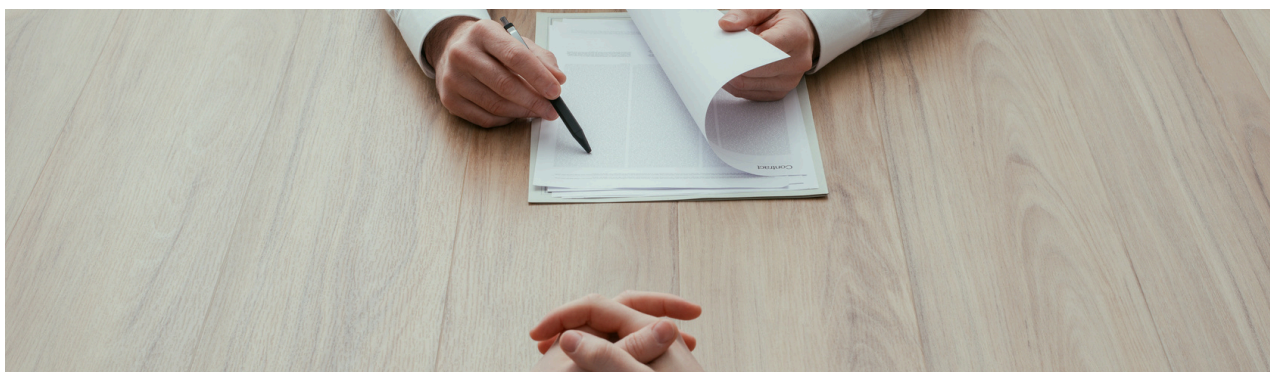
Adoptez une bonne posture en restant droit(e), en maintenant le contact visuel, et en évitant de croiser les bras ou de gesticuler.

Soyez confiant(e), sans être arrogant(e)

Parlez clairement et calmement, montrez votre enthousiasme pour le poste, et n'hésitez pas à prendre un moment pour réfléchir avant de répondre.

Astuce : Les premières impressions se font rapidement — souriez et saluez votre interlocuteur avec un ton chaleureux.

Entraînez-vous avec des entretiens simulés



S'entraîner avec des entretiens simulés est l'une des meilleures façons de gagner en confiance et d'améliorer vos performances avant l'entretien réel. Demandez à un ami, un professeur ou un coach de vous faire passer un entretien blanc, enregistrez-vous pour évaluer votre posture, votre élocution et votre ton, et répétez les questions courantes jusqu'à ce que vos réponses soient naturelles.

POURQUOI C'EST UTILE :

- ✓ Cela aide à réduire le stress lié aux entretiens en vous familiarisant avec le déroulement du processus.
- ✓ Vous recevez des retours précieux sur vos réponses et votre langage corporel.
- ✓ Cela améliore votre capacité à réfléchir clairement et à répondre avec assurance sous pression.