

## Vidéo n°7 :

### « L'entretien d'embauche »

#### Annexe 4

**Ce document vous aidera à préparer votre entretien d'embauche : il comporte les questions qui pourraient vous être posées ainsi que des conseils pratiques.**

**N'oubliez pas d'être attentif(ve) :**

- |  |  |
|--|--|
| - <b>Au choix de votre tenue vestimentaire</b> | - <b>Votre ponctualité</b>             |
| - <b>Votre poignée de main</b>                 | - <b>A votre sourire</b>               |
| - <b>A votre posture</b>                       | - <b>A éteindre votre GSM</b>          |
| - <b>A votre vocabulaire</b>                   | - <b>A ne pas avoir un chewing-gum</b> |

#### Formation / Etudes

- o Quelle est votre formation ?
- o Où avez-vous fait vos études ?
- o Avez-vous travaillé pendant vos études ?
- o Pourquoi avoir fait ce choix d'études ? Referiez-vous le même choix aujourd'hui ?
- o Quelles matières vous intéressaient le plus ?
- o Parlez-vous d'autres langues que votre langue maternelle ? Lesquelles ?
- o Quels cours aimiez-vous le moins ? Pourquoi ?
- o Pourquoi avez-vous abandonné vos études ?
- o Pourquoi n'avez-vous pas entamé d'études supérieures ?
- o Quels stages avez-vous fait ?

#### Expérience professionnelle

- o Avez-vous travaillé comme étudiant(e) ? En quoi consistait votre travail ?
- o Si vous pouviez recommencer votre carrière à zéro, que feriez-vous différemment ?
- o Pourquoi voulez-vous quitter votre emploi actuel ?
- o Décrivez à quoi ressemble un milieu de travail idéal.
- o Que savez-vous de notre entreprise ?
- o Quel est l'aspect le plus difficile d'un emploi selon vous ?

- o Qu'avez-vous le plus / le moins aimé dans vos différentes expériences professionnelles ? Pourquoi ?
- o Décrivez les tâches de votre dernier emploi.
- o Qu'est-ce qui vous plaisait le plus/le moins dans votre travail ?
- o Quel genre de décisions aviez-vous à prendre ?
- o Pourquoi avez-vous changé plusieurs fois d'emploi à cette époque ?
- o Pourquoi avez-vous choisi le travail que vous faites actuellement ?
- o Pourquoi avez-vous changé d'orientation après cet emploi ?

### Personnalité/Caractère

- o Présentez-vous en 3 minutes.
- o Vous avez 10 minutes pour vous présenter et nous convaincre que vous êtes le (la) candidat(e) pour cette fonction.
- o Donnez-moi un mot/verbe qui vous définit.
- o Si vous deviez vous décrire à quelqu'un qui vous voit pour la première fois, que diriez-vous ?
- o Comment décririez-vous votre personnalité ?
- o De quoi êtes-vous le plus fier dans votre parcours professionnel ?
- o Quel est votre principal échec et qu'en avez-vous appris ?
- o Quelles sont vos qualités/défauts ?
- o Quelles sont vos compétences particulières ?
- o Êtes-vous créatif(ve) ?
- o Aimez-vous les responsabilités ?
- o Quels sont vos points forts ?
- o Quels sont vos points d'amélioration/de développement ?

### Ambition

- o Quels sont vos objectifs de carrière à court terme/moyen terme / long terme ?
- o Quelle est votre vision de la fonction pour laquelle vous vous présentez ?
- o De combien de temps avez-vous besoin afin d'être productif(ve)/opérationnel(le) ?
- o Où aimeriez-vous être dans cinq ans ?

### Motivation/intérêt pour la fonction/intérêt pour l'entreprise

- o Quelle est votre motivation pour la fonction ?
- o Pourquoi pensez-vous convenir pour cette fonction ?
- o Quelles sont, selon vous, les compétences requises pour cette fonction ?
- o Quel est votre intérêt pour notre société ?
- o Qu'attendez-vous de votre employeur ? De la société en particulier ?
- o Connaissez-vous notre entreprise ? Que pouvez-vous m'en dire ?
- o Qu'est-ce qui vous a attiré(e) dans l'annonce que nous avons fait paraître ?
- o Pourquoi avez-vous répondu à notre annonce ?
- o Pourquoi souhaitez-vous travailler dans une entreprise telle que la nôtre ?
- o Quels sont, selon vous, les avantages et les contraintes de la fonction ?
- o Quelles sont, selon vous, les qualités requises pour cette fonction ?
- o Quelle est votre motivation à travailler ?

### Attitude/Comportement au travail

- o Quelles sont vos attentes par rapport à vos collègues ? Votre responsable ?
- o Si vous devez choisir entre un travail solitaire et un travail en équipe, lequel choisissez-vous et pourquoi ?
- o Comment réagissez-vous face à la critique ?
- o Aimez-vous travailler en groupe ? Pourquoi ?
- o Comment organisez-vous votre travail ?
- o Vous intégrez-vous facilement dans une nouvelle équipe ?
- o Avec quel type de personne préférez-vous travailler ?
- o Avec quelle sorte de personnes vous est-il difficile de vous entendre ?

---

### **La liste qui suit reprend des questions inappropriées qui pourraient vous être posées et auxquelles vous n'êtes pas obligé(e) de répondre.**

- o Etes-vous syndiqué ? et dans quel syndicat êtes-vous ?
- o Quelle est votre orientation politique ?
- o Quelle est votre orientation religieuse / Êtes-vous croyant ?
- o Vivez-vous avec quelqu'un ?
- o Avez-vous l'intention de vous marier ?
- o Avez-vous l'intention d'avoir des enfants ?
- o Quels métiers exercent vos parents / Que font vos parents ?

## **Conseils pour réussir votre entretien d'embauche**

### **1) Soyez préparé(e)**

Un candidat préparé est un candidat plus serein... Ayez bien l'annonce en tête... Sachez dégager les besoins importants pour le recruteur et soyez prêt(e) à vendre vos atouts de manière concrète par rapport à ces points précis. Faites des recherches sur votre futur employeur potentiel à l'aide de la fiche proposée pour la préparation de votre lettre de motivation.

### **2) Préparez les documents du Phare et vos demandes particulières**

Si vous avez une reconnaissance du service Phare, vous pouvez apporter le document téléchargeable « Les aides à l'emploi ». Souvent, les employeurs n'ont pas connaissances de ces aides. C'est également l'occasion de parler avec votre futur employeur potentiel de vos besoins spécifiques (si vous en avez) et de voir dans quelles mesures il serait possible de mettre en place des aménagements raisonnables. Vous pouvez aussi inviter votre interlocuteur à contacter directement le service Phare pour plus d'information.

### **3) Ne soyez pas négatif(ve)**

Vous avez des atouts non-négligeables ! La preuve en est qu'ils ont décidé de vous rencontrer et aucune entreprise ne perd du temps à faire un entretien d'embauche si le candidat n'a pas un CV qui l'intéresse. Vous avez donc toutes vos chances !

### **4) Ne dramatisez pas : ce n'est qu'un entretien d'embauche**

Vous ne jouez pas votre vie ! Vous n'avez rien à perdre en entrant dans la pièce ; au pire, vous n'avez rien en ressortant... Voyez-le plutôt comme un entraînement, vous serez plus performant(e), mieux préparé(e) la prochaine fois. Apprenez de vos erreurs, remettez-vous en question. Comme pour beaucoup de choses, c'est en faisant des entretiens que vous deviendrez plus aguerri(e) et que vous organiserez davantage vos arguments et votre discours. Rappelez-vous les conseils de la vidéo 2 : Gestion du stress et des émotions afin d'arriver le plus sereinement possible.

### **5) Ne critiquez pas vos expériences professionnelles antérieures de manière négative**

Il y a de fortes chances pour que ce discours se retourne contre vous. Il est votre potentiel futur employeur et pourra trouver cette attitude critique désagréable car il va se demander si vous ferez pareil avec lui. Vous passerez peut-être pour une personne négative. Sachez au contraire démontrer que vous apprenez de toute situation et en ressortez encore plus fort(e). Si vous dites du mal de vos anciens collègues, votre recruteur pensera que vous n'êtes pas capable de vous intégrer dans une équipe.

## **6) Soyez positif(ve) - N'adoptez pas un point de vue négatif sur vous-même et votre parcours.**

Vous avez développé tout au long de votre parcours professionnel des compétences ainsi que votre expérience. Ne donnez pas l'impression de subir votre parcours. Tout est enseignement et vous pourrez toujours le valoriser au travers des compétences transversales. Vous postulez chez eux, non pas parce que vous êtes au chômage mais parce que votre profil peut les intéresser et que leur établissement vous intéresse. Rien ne sert de vous auto-flageller, préparez vos réponses argumentées sur les trous de carrière éventuels ou sur les expériences moins valorisantes selon vous. Donnez des défauts avouables et pensez à les atténuer le plus possible au niveau professionnel. Apprenez à vous vendre et à donner envie de vous engager.

## **7) Créez un dialogue- Ne vous contentez pas de répondre par « oui-non »**

Si le recruteur vous pose des questions, c'est pour en savoir davantage sur vous et votre parcours et lui permettre d'enclencher le dialogue. Il veut vous connaître. Donnez du poids à votre discours et rendez-le attractif en l'étayant d'exemples concrets. N'hésitez pas à également poser des questions sur l'entreprise, le poste, l'équipe, ...

## **8) Adoptez une bonne posture**

Certaines positions peuvent envoyer des signaux négatifs à votre interlocuteur. Evitez de faire ressentir votre nervosité à votre interlocuteur en secouant votre jambe par exemple. Calez votre posture sur le message que vous souhaitez faire passer : rigueur, calme, organisation, ...

Tenez-vous droit(e), bien installé(e) au fond de votre siège sans vous appuyer sur votre dossier. Vous devez conserver une posture ouverte avec les pieds bien ancrés au sol. Vous pouvez bien sûr changer de position au cours de l'entretien, mais en évitant de gesticuler.

Faites également attention à votre regard : Regarder son interlocuteur en face ne signifie pas le fixer au risque de l'indisposer. Un regard fuyant renvoie l'image d'une personne peu sûre d'elle et de ses compétences... Sachez trouver le juste milieu et créer le dialogue également au travers de votre regard.