

## L'ENTRETIEN D'EMBAUCHE

Entre l'envoi des documents habituels et la signature d'un contrat de travail, l'entretien d'embauche est une étape décisive : votre offre d'emploi et votre CV ont fait mouche et l'employeur potentiel vous propose un entretien.

L'étape de l'entretien est décisive car c'est celui-ci qui confirme ou non la bonne impression laissée par votre dossier de candidature.

Un entretien se prépare à l'avance pour vous éviter d'être désemparé devant une situation inhabituelle pour vous et surtout afin que vous soyez prêt à répondre à toutes les questions des personnes qui vont vous auditionner et peut-être vous choisir parmi les candidats qui ont postulé.

Voici quelques conseils pour vous aider à bien franchir cette importante étape.

### **Les formes d'entretiens**

Ceux-ci peuvent être de différents types selon les entreprises :

L'entretien individuel : vous êtes seul avec le chef d'entreprise, le responsable du personnel ou votre futur supérieur hiérarchique

L'entretien à plusieurs : vous êtes reçu par deux ou par plusieurs responsables de l'entreprise (directeur, responsable des ressources humaines et/ou supérieur)

### **Les styles de dialogue**

Les patrons et les responsables des ressources humaines ont suivi des cours pour embaucher du personnel. Ce sont eux qui dirigent l'entretien et donnent le ton au dialogue. Ils savent mettre à jour très rapidement les quelques composantes de votre personnalité dans ce processus d'engagement.

Il existe trois styles différents de dialogue :

Directif : votre interlocuteur vous pose des questions très précises, appelant des réponses tout aussi nettes, par ex. « Pourquoi avez-vous choisi ces études ? Pourquoi avez-vous quitté cette entreprise ? »

Non directif : il vous demande de vous présenter et de « parler de vous » : il vous laisse faire votre exposé, en prenant des notes.

Semi-directif : il vous suggère de vous présenter d'abord et vous pose ensuite quelques questions pour compléter son information.

Ces trois styles de dialogues supposent que vous ayez préparé vos arguments, que vous soyez apte à répondre à toutes les questions, capable de vous présenter brièvement en allant simplement à l'essentiel. N'improvisez pas, mais ayez bien en tête les points forts de votre parcours professionnel et scolaire.

### **La préparation à l'entretien**

Un repérage au préalable du lieu de rendez-vous dans l'entreprise est indispensable tout comme l'étude des moyens de transports publics ou des facilités de parcage dans les environs. Il s'agit d'arriver à l'heure, soit entre 5 et 10 minutes avant le rendez-vous qui vous a été fixé.

N'oubliez pas de préparer dans votre dossier, un autre exemplaire de votre CV et de vos diplômes (photocopies et originaux) et ainsi que des questions se rapportant à l'entreprise.

Côté look, la règle est simple. Votre tenue vestimentaire doit être neutre, sobre et impeccablement propre : pas de casquette vissée sur la tête, pas de maquillage excessif, ni bijoux ou piercing trop voyants. Certes l'habit ne fait pas le moine, mais la première impression est souvent déterminante.

Le trac ? Les mains moites ? Un mouchoir dans la poche permet d'essuyer cette transpiration excessive qui est toujours désagréable lors d'une poignée de main échangée avec votre interlocuteur

### ***Votre stratégie de réussite***

Soyez ponctuel, sachez écouter (c'est une qualité rare) et apportez des réponses concrètes aux questions qui vous seront posées.

L'employeur que vous allez rencontrer va peut-être recevoir dix candidats aussi bons que vous. Vous devez donc vous différencier de vos « concurrents » en montrant que vous désirez réellement travailler pour cette société, que vous la connaissez et que vous avez déjà des idées pour votre futur emploi.

Attendez-vous à être questionné sur votre motivation professionnelle et personnelle en rapport avec le poste convoité, un employeur apprécie de savoir pourquoi vous voulez travailler pour lui et ce que vous allez lui apporter. Dire que vous aimez ce métier ou le poste convoité, ne suffit pas, il faut en avoir les aptitudes intellectuelles, pratiques et physiques parfois.

Un simple coup d'œil sur votre CV, vos diplômes et certificats ainsi que votre carnet scolaire, permettra à votre interlocuteur de se faire une idée de votre niveau et de vos expériences acquises.

Mettez en valeur vos compétences et montrez de l'intérêt pour le poste à repourvoir en posant des questions sur les projets de l'entreprise, le marché, les concurrents, les partenaires, l'étendue des responsabilités et les tâches liées au poste, mais abstenez-vous d'évoquer les congés, vacances et autres heures supplémentaires, ceci fera l'objet d'un autre entretien.

On vous demandera aussi quels sont vos hobbies ou les sports que vous pratiquez. Les sports à risques ne sont guère appréciés des dirigeants en raison des accidents pouvant provoquer des arrêts de travail. Dans votre réponse, évitez le mensonge et la dissimulation

Si l'on vous offre une cigarette pendant l'entretien, refusez-la, même si vous êtes fumeur : elle risque de vous encombrer dans une décontraction illusoire.

Enfin n'oubliez pas de remercier avant de partir et de vous enquérir de la suite de la procédure. Attendez pour prendre des nouvelles qu'un délai vous soit fixé, il est toujours déplaisant d'appeler régulièrement pour savoir si votre dossier a été retenu. Faites également un bilan personnel après l'entretien, en relevant les points positifs et négatifs et corrigez les faiblesses décelées

En conclusion, voici un exemple de check-list pour tirer le meilleur profit dans vos futurs entretiens d'embauche :

- ✓ Repérez les lieux et recherchez des informations adéquates sur l'entreprise
- ✓ Préparez votre dossier personnel (documents originaux et photocopies)
- ✓ Soignez votre présentation
- ✓ Arrivez à l'heure au rendez-vous, voire même un peu à l'avance
- ✓ Soignez la qualité de votre communication
- ✓ Répondez de façon précise, concise et concrète
- ✓ Soyez convaincant et enthousiaste
- ✓ Posez des questions pertinentes
- ✓ Renseignez-vous sur l'étape suivant l'entretien
- ✓ Faites un bilan personnel de votre entretien pour mieux préparer le suivant

Bons entretiens !