

# CHAPITRE 03:

# CONDUITE D'INTERVIEW AVEC LES PROFESSIONNEL

## **Chapitre 03: CONDUITE D'INTERVIEW AVEC LES PROFESSIONNEL**

Une interview permet d'approfondir le métier choisi et d'obtenir un témoignage auprès de ceux qui exercent lui-même qui se procure un RDV auprès d'un professionnel, exerçant le métier choisi ou s'y rapportant.

il permet au recruteur de jauger le potentiel et le professionnalisme de chaque candidat.

### **La présentation**

En vous demandant de vous présenter. le recruteur a simplement à dessein:

- de comprendre votre parcours,
- ce qui fait que vous êtes là aujourd'hui.

## **Chapitre 03: CONDUITE D'INTERVIEW AVEC LES PROFESSIONNEL**

- Il vous incombe ainsi d'expliquer clairement vos différents choix
- pourquoi tel secteur et pas un autre,
- pourquoi telle fonction,
- pourquoi telle entreprise.

En d'autres termes ton principal objectif a démontré la cohérence de ton projet professionnel.

### **Question de projet professionnel**

Autre question classique à préparer, celle du projet professionnel.

Le recruteur porte en effet un certain intérêt à cette question car l'un de ses objectifs durant l'entretien est de questionner et d'envisager votre avenir dans son entreprise (au-delà du poste auquel tu postules).

## **Guide d'entretien d'embauche**

### **Avant l'entretien : comment préparer son entretien d'embauche ?**

- Informez-vous sur l'entreprise, par le biais des journaux, internet, prospectus, collègues etc. et préparer vos questions !
- Assurez-vous de bien savoir avec qui vous allez avoir l'entretien, le nom de la personne, sa fonction au sein de l'entreprise !
- Assurez-vous de bien connaître le chemin pour vous rendre sur les lieux. Faites éventuellement une fois le chemin avant l'entretien, il est très important d'être à l'heure !

## **Chapitre 03: CONDUITE D'INTERVIEW AVEC LES PROFESSIONNEL**

- Étudiez l'annonce et préparer les questions concernant :
  - Les tâches
  - Les exigences et attentes de l'employeur-euse
  - Les conditions d'engagement
- Préparez-vous aux questions suivantes :
  - Pour quelles raisons avez-vous postulé pour ce poste ?
  - Pour quelles raisons souhaitez-vous être engagé-e au sein de notre entreprise ?
    - Que savez-vous notre entreprise ?
    - Quelles sont vos forces et vos faiblesses ?
    - Quelle est l'expérience dont vous êtes la plus fière ?

## **Chapitre 03: CONDUITE D'INTERVIEW AVEC LES PROFESSIONNEL**

- Quel est l'échec qui vous a le plus marqué ?
- Vous semblez sur qualifié-e pour ce poste ?

Pour quelles raisons devrions-nous VOUS engager pour ce poste ?

- Que signifie pour vous un esprit d'équipe ?
  - Comment gérez-vous les conflits ?
  - Comment gérez-vous des situations stressantes ?
  - Quelles sont vos exigences de salaire ? (s'informer s'il existe une CCT, consulter les associations professionnelles)
- Informez les personnes, que vous avez mentionnées sur votre liste références

## **Chapitre 03: CONDUITE D'INTERVIEW AVEC LES PROFESSIONNEL**

- Important : éteignez votre téléphone portable avant l'entretien !
- Prenez avec vous un bloc et un stylo pour prendre des notes pendant l'entretien !

### **Premier contact : comment faire bonne impression ?**

- Portez des habits propres et corrects, sans pour autant vous déguisez, gardez votre style personnel !
- Faites attention à votre hygiène corporelle : trop de parfum peut être gênant, une mauvaise odeur corporelle effarouche, des dents ou des ongles sales, des cheveux gras donnent une impression d'être négligé-e !
- Saluez avec une poignée de main (bonjour madame ou monsieur) et regardez la personne dans les yeux !

## **Chapitre 03: CONDUITE D'INTERVIEW AVEC LES PROFESSIONNEL**

- Asseyez-vous qu'après y avoir été invité-e- !

### **Premier contact : comment me comporter ?**

- Tentez d'être vous-même, plus vous serez naturelle, plus vous pourrez faire bonne impression
- Cherchez à maintenir le contact visuel pendant l'entretien, un regard abaissé peut donner une impression d'insécurité et d'insincérité !
- Montrez votre intérêt et votre motivation en posant des questions
- Soyez attentif-ve et répondez précisément aux questions posées !
- Laissez terminer votre vis-à-vis, ne lui coupez pas la parole, ça peut être perçu comme un manque de politesse.
- etc

## **Chapitre 03: CONDUITE D'INTERVIEW AVEC LES PROFESSIONNEL**

### **Protection des données personnelles**

L'employeur-euse est autorisé-e à poser uniquement des questions qui sont en relation avec la place de travail et la prestation à fournir.

Des questions par rapport à l'état de santé / maternité, des condamnations antérieures, l'orientation religieuse, la position politique, l'engagement dans des syndicats ou des associations sont seulement justifiées, si par exemple :

- Vous avez une maladie contagieuse et que vous postulez en tant qu'infirmier-ère
- Vous êtes enceinte et que vous posez votre candidature en tant que photo-modèle

## **Chapitre 03: CONDUITE D'INTERVIEW AVEC LES PROFESSIONNEL**

- Vous avez été condamné-e pour un détournement de fond et que vous êtes intéressé-e par un poste de comptable
- Vous êtes de religion islamique et que vous souhaitez travailler en tant que responsable de la communication dans une organisation chrétienne
- Vous êtes membre du parti socialiste et que vous vous présentez pour une place de secrétaire du parti de l'UDC
- Vous êtes membre actif-ve d' un syndicat et vous cherchez un poste de chef-fe du personnel

## **Chapitre 03: CONDUITE D'INTERVIEW AVEC LES PROFESSIONNEL**

### **A la fin de l'entretien : comment ça continue ?**

- A la fin de l'entretien, l'employeur-euse informe normalement sur la suite de la procédure de sélection, respectivement jusqu'à quand la décision sera prise, et à quel moment il vous en informera !
- Si vous ne recevez pas ces informations, demandez-les avant de quitter l'entretien !
- Et très important : répétez encore une fois votre intérêt pour le poste !

## **Chapitre 03: CONDUITE D'INTERVIEW AVEC LES PROFESSIONNEL**

### **Après l'entretien : comment maintenir continue ?**

- Si vous êtes très intéressé-e par le poste, vous pouvez téléphoner environ deux à trois jours après l'entretien, pour souligner votre intérêt et votre motivation pour le poste !
- Lorsque le délai de sélection est expiré et que vous n'avez toujours pas de nouvelles, vous pouvez téléphoner et demander l'état des choses et vos chances pour le poste.
- Si malheureusement vous recevez une réponse négative, vous avez le droit de recevoir en retour votre dossier de postulation (sans votre lettre de motivation) !

## **Chapitre 03: CONDUITE D'INTERVIEW AVEC LES PROFESSIONNEL**

### **Exemple de questions que vous pouvez poser**

- Quelles seront mes tâches ?
- Comment puis-je me préparer à commencer ?
- Est-ce que je travaillerai en équipe ou seul(e) ?
- Combien y a-t-il de collaborateurs dans l'entreprise/ dans l'équipe ?
- Quels sont les horaires de travail ?
- Y a-t-il du travail par roulement ou le week-end ?
- Y a-t-il un restaurant pour le personnel ou une cantine ?
- Quelle est la durée de la période d'essai ?
- Quelles sont les règles pour le délai de préavis ?
- Quelle est la durée des vacances et quand puis-je les prendre ?

## **Chapitre 03: CONDUITE D'INTERVIEW AVEC LES PROFESSIONNEL**

- Quelles sont les prestations sociales ?
- Que faites-vous en matière de formation continue ?
- Qui sera mon/ma responsable ?
- Quand pourrais-je commencer ?
- Quand aurai-je une réponse ?

# CHAPITRE 04:

# SIMULATION D'ENTRETIEN D'EMBAUCHE

## **Chapitre 04: SIMULATION D'ENTRETIEN D'EMBAUCHE**

La clé d'un entretien réussi est une préparation adéquate. La plupart des employeurs posent en gros les mêmes questions ; préparez donc vos réponses avant un entretien. Voici, ci-dessous, une liste de questions fréquemment posées par les employeurs, avec quelques idées de réponses

## Chapitre 04: SIMULATION D'ENTRETIEN D'EMBAUCHE

### Questions fréquentes et réponses

- **Dites-moi quelque chose sur vous.**

Présentez vous en trente secondes parlant sur vos habitudes de travail positives et spontanées ainsi que des déclarations de capacités.

- **Quels sont vos points forts ? ou Pourquoi devrions-nous vous embaucher ?**

Connaissez vos points forts et utilisez vos Déclarations de capacités pour les justifier.

Expliquez ce que vous pouvez apporter à l'entreprise et comment vous pouvez l'aider à gagner de l'argent ou à en économiser.

## **Chapitre 04: SIMULATION D'ENTRETIEN D'EMBAUCHE**

- **Pourquoi voulez-vous travailler pour nous ? ou Que savez-vous de notre entreprise ?**

Soyez précis : chiffre d'affaires, nombre de salariés, produits et/ou services vendus... Si vous pouvez glisser une information d'actualité concernant l'entreprise c'est la cerise sur le gâteau qui prouvera vraiment que vous suivez son actualité.

- **Pouvez-vous me préciser ce que vous avez compris du poste ?**

Pour structurer votre réponse, citez les 3 éléments essentiels dans une définition de poste : l'intitulé de la fonction, le département de rattachement, les missions qui vous seront confiées. Et citez les mots qui étaient utilisés dans le texte de l'offre de recrutement.

## Chapitre 04: SIMULATION D'ENTRETIEN D'EMBAUCHE

- **Quels sont vos points faibles ?**

Expliquez comment vous avez transformé ce qui peut être perçu comme des points faibles en points forts.

Par exemple : « *Certaines personnes disent que je suis trop gentil. Mais j'ai découvert qu'en étant gentil j'arrive à servir 14 pour cent de clients en plus par brigade et que j'ai 40 pour cent de réclamations en moins que la moyenne de mes collègues.* »

- **Comment travaillez-vous en équipe ?**

expliquez comment vous participez à un projet d'équipe . Prenez un exemple pour être plus concret. Cela vous aidera aussi à ordonner votre présentation.

## Chapitre 04: SIMULATION D'ENTRETIEN D'EMBAUCHE

- **Que pensez-vous de votre employeur actuel [ou du dernier] ?**

Ne critiquez jamais votre dernière entreprise ou votre dernier patron.

Utilisez toujours des termes positifs.

Essayez d'utiliser une déclaration de capacités pour votre dernier employeur.

- **Qu'espérez-vous être en train de faire dans cinq ans ?**

Indiquez ce que vous espérez apporter à l'entreprise de l'employeur.

Par exemple : *«J'aimerais travailler pour vous à un poste de responsabilité».*

Utilisez une déclaration de capacités pour expliquer comment vous envisagez de faire profiter l'entreprise de votre apport.

## Chapitre 04: SIMULATION D'ENTRETIEN D'EMBAUCHE

- **Quelle rémunération attendez-vous ?**

Évitez de donner un salaire précis. Vous pouvez répondre : *Combien avez-vous l'habitude de payer quelqu'un qui a mon expérience ?*

- **Que permet votre budget pour ce genre de poste ?**

*Je sais que je dois vous rapporter plus d'argent que je ne vais vous en coûter. Permettez-moi tout d'abord de vous expliquer comment je peux y arriver. [Utilisez une déclaration de capacités.]*

Ou bien vous pouvez demander de ne pas parler d'argent avec l'employeur avant de découvrir si vous vous convenez bien.

Proposez de ne vous mettre d'accord sur les conditions de salaire que si vous trouvez tous les deux que vous voulez travailler ensemble.

## **Chapitre 04: SIMULATION D'ENTRETIEN D'EMBAUCHE**

- **Que vous apportent vos loisirs ?**

Là encore formulez votre réponse avec des bénéfices qui pourront être utiles dans votre travail : goût du challenge, de la compétition, travail en équipe, concentration, endurance physique... expliquez aussi qu'ils concourent à votre équilibre.

- **Avez-vous des questions à me poser ?**

Si vous en avez, profitez-en vraiment. C'est recommandé de répondre OUI à cette question ! Cela montrera votre intérêt et votre motivation. Sinon, si vous êtes vraiment pris par l'émotion et que vous souhaitez en rester là, utilisez une formule du type : « Non je vous remercie, l'entretien que nous avons eu ensemble était tout à fait complet et a répondu pour le moment à l'ensemble des questions que je pouvais me poser ». Mais retenez qu'un candidat qui ne pose pas de question provoque toujours un sentiment négatif.