

Conseils pour REUSSIR SON ENTRETIEN D'EMBAUCHE

Conseils pour
réussir son entretien d'embauche

CE QU'IL FAUT FAIRE

1. Attachez de l'importance à votre présentation (costume, robe ou ensemble, coiffure, cravate, etc.) en rapport avec l'activité de l'entreprise et le poste recherché.
2. Abordez le premier contact avec votre interlocuteur tout simplement par une poignée de main qui doit être franche et énergique (sans lui écraser les phalanges), vous serez tout de suite classé dans la catégorie des gens directs, spontanés, dynamiques.
3. Prenez en main dès le début le débat en avançant les réponses aux questions traditionnelles (motif de départ, salaire souhaité).
4. Souriez de manière naturelle et non forcée.
5. Apparaaissez enthousiaste.
6. Vos silences ne doivent pas être inexpressifs ; pour cela, ayez un regard franc, parfois admiratif, parfois interrogatif.
7. Pour mener le débat, jetez-vous à l'eau en posant des questions originales sans indisposer votre interlocuteur.
8. Informez-vous sur la nature du poste. S'agit-il d'une création ou d'un remplacement ? Auquel cas, cherchez à savoir si c'est une promotion, un licenciement ou un départ spontané.
9. Répétez le plus souvent dans la conversation le nom de votre interlocuteur car c'est le mot qu'un individu considère comme le plus agréable et le plus important de tout le vocabulaire ; ainsi, plus vous répéterez le nom de M. DURAND, plus vous vous rendrez sympathique à ses yeux.
10. Questionnez votre interlocuteur sur les objectifs à long et moyen terme dans la société susceptible de vous employer ; cela afin de marquer l'importance que vous attachez à ce nouvel emploi et surtout dégagez en ce qui vous concerne une impression de stabilité, motivation importante pour un employeur.
11. Donnez au cours de l'entretien des informations sur la société qui vous accueille pour lui prouver l'intérêt que vous lui portez.

Conseils pour REUSSIR SON ENTRETIEN D'EMBAUCHE

12. Employez le jargon professionnel mais sans excès.

13. Montrez un intérêt tout particulier pour les personnes avec lesquelles vous serez en prise directe ; vous aurez visé juste car vous répondrez ainsi à une motivation première des dirigeants d'entreprise ou des DRH, qui est l'intégration harmonieuse d'un élément nouveau au sein d'une équipe en place.

14. Si vous jugez utile de prendre des notes, ayez la correction de vous enquérir pour savoir si cela ne dérange pas.

15. Soyez très attentif lors de l'entretien, même si celui-ci est perturbé par des appels téléphoniques, ou l'entrée de collaborateurs, de manière à ne pas être pris au dépourvu si votre interlocuteur vous demande : "Au fait, où en étions-nous ?"

16. Formulez vos questions à partir d'éléments fournis par votre interviewer.

17. N'hésitez pas à demander à votre interviewer les responsabilités qu'il occupe au sein de la l'entreprise.

18. Sachez mettre en valeur sans ostentation les initiatives que vous avez été amené à prendre.

19. Montrez de l'intérêt pour le poste proposé sans donner pour autant l'impression que vous êtes aux abois.

20. Démontrez à votre interviewer que les initiatives que vous avez déjà prises peuvent trouver une application au sein du poste proposé.

21. Demandez en fin d'entretien comment se situe votre candidature à ce stade de la sélection; cette question a un triple intérêt : d'abord de vous éclairer sur les chances réelles de votre candidature, ensuite de laisser deviner en vous un personnage motivé par l'esprit de compétition, de confirmer l'impression d'un candidat à l'aise qui ose poser une question à laquelle les autres ne pensent même pas ; bref, de faire de vous quelqu'un dont on se souviendra...