

## ⑥ L'entretien d'embauche, le moment clef!

L'entretien est la phase décisive du processus de recrutement. C'est à cette occasion que l'employeur décidera si vous êtes la bonne personne ! Si vous voulez vraiment ce poste, vous arriverez préparé et concentré. Plusieurs entretiens seront peut-être programmés, pour que différentes personnes puissent participer à la sélection.

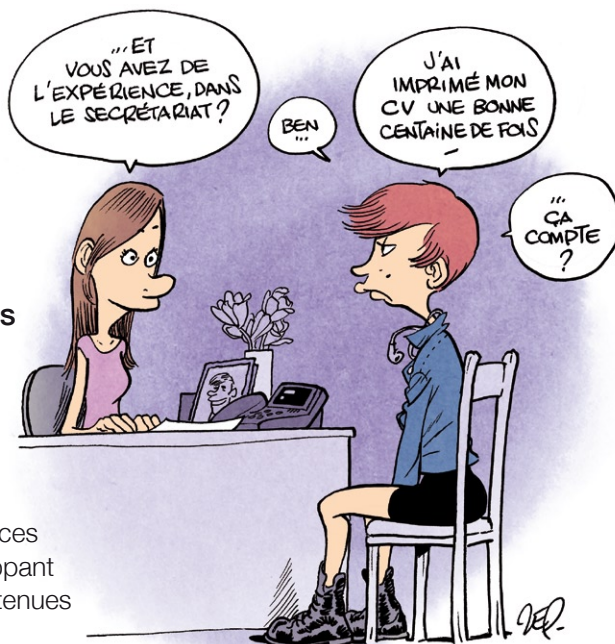
### Objectifs

#### Recruteur

- Découvrir votre personnalité (points forts et points faibles) et vos compétences
  - Tester votre motivation pour le poste
- Présenter le poste et l'entreprise

#### Candidat

- Démontrer vos compétences et vos qualités en développant les informations clefs contenues dans votre dossier
- Convaincre de votre motivation pour le poste et de votre intérêt pour l'entreprise



### Avant l'entretien

- Lisez attentivement les documents réunis (CV, annonce, informations sur l'entreprise et sur le poste).
- Préparez et notez vos arguments (Pourquoi vous êtes la bonne personne!) et une liste de questions à poser.
- Préparez des exemples concrets (voir fiche 4) qui illustrent vos qualités et vos compétences.
- Entraînez-vous à répondre aux questions d'entretien (voir fiche 5).
- Adaptez votre présentation vestimentaire à l'entreprise et à la fonction (tenue, coiffure ...).
- Repérez les lieux, préparez le déplacement (transport, parking) et arrivez un peu en avance.
- Eteignez votre téléphone portable avant d'entrer dans la salle.

**Préparez vos outils:** copies de votre dossier complet (CV, lettre de motivation, diplômes, certificats), dossier sur l'entreprise, texte de l'annonce, agenda, bloc-notes, stylo, natel et numéro du recruteur (en cas de retard).

### Pendant l'entretien

- Les premières secondes de l'entretien déterminent l'impression que le recruteur gardera de vous. Ayez une poignée de main ferme.
- Soyez calme: évitez de gesticuler sur votre chaise.
- Montrez votre motivation au recruteur, écoutez-le et regardez-le attentivement, soyez concentré. Ne l'interrompez pas quand il parle.
- Soyez franc, ouvert et positif, sans pour autant vous vanter.
- Même s'il y a longtemps que vous cherchez un poste, ne vous montrez pas désespéré.
- Posez des questions sur l'entreprise et sur la fonction. Si vous n'en posez pas, l'employeur pourrait penser que vous n'êtes pas intéressé.

- Ne critiquez jamais un ancien employeur ou un professeur.
- Prenez connaissance de la suite des événements (date de décision, d'entrée en fonction, ...).
- Attendez que votre interlocuteur vous invite à prendre congé avant de partir et remerciez-le alors pour le temps qu'il vous a consacré.
- Pensez à demander la carte de visite du recruteur.

### Après l'entretien

- Envoyez un e-mail de remerciement pour rappeler votre intérêt (attention à l'orthographe).
- Notez vos points forts et vos points faibles: que feriez-vous différemment la prochaine fois ?
- N'hésitez pas à relancer si vous n'avez pas reçu de réponse après deux semaines.
- Si votre candidature n'est pas retenue, ne vous découragez pas! Demandez à votre interlocuteur de vous en expliquer les raisons afin de ne pas répéter d'éventuelles erreurs.



Léman Emploi

Fiche pratique destinée aux jeunes  
Téléchargeable sur [www.lemanemploi.ch](http://www.lemanemploi.ch)