



# Conseils pour réussir un entretien

Réussir son entretien d'embauche fait partie des étapes clé pour obtenir le poste de ses rêves. Votre CV aura beau être impressionnant, c'est la manière dont vous vous présentez lors de l'entretien qui fera toute la différence. Voici dix conseils pour mettre toutes les chances de votre côté.

## 1. Préparez-vous à l'avance :

Renseignez-vous sur l'entreprise. Quelle est sa mission, sa culture et ses valeurs ? Cette préparation démontre votre intérêt et votre sérieux envers le poste et l'organisation.

## 2. Habillez-vous de manière appropriée :

L'apparence compte. Adoptez une tenue professionnelle qui correspond à l'entreprise et au poste pour lequel vous postulez. Cela montre que vous prenez l'entretien au sérieux et que vous respectez vos interlocuteurs.

## 3. Pratiquez l'écoute active :

Lorsque votre interlocuteur parle, écoutez-le attentivement ! Ne l'interrompez pas ! L'écoute active montre que vous êtes respectueux et intéressé par ce qu'il a à vous dire.

## 4. Préparez vos réponses :

Certaines questions reviennent souvent lors des entretiens :

- Parlez-moi de vous...
- Pourquoi pensez-vous convenir à ce poste ?
- Quelles sont vos forces et vos faiblesses ?
- Où vous voyez-vous dans 5 ans ?

Préparez-vous à répondre pertinemment à ces questions sans pour autant mémoriser des réponses. Vous devez rester naturel et la sincérité au moment d'y répondre compte beaucoup. Votre attitude comptera autant que vos réponses durant l'entretien.

## 5. Valorisez vos expériences passées :

Montrez comment vos expériences précédentes vous ont préparé pour le poste à pourvoir. Ne soyez pas négatif ni mauvaise langue concernant vos précédents employeurs. Veillez à valoriser sans exagération ces expériences en donnant des exemples concrets.

## 6. Soyez conscient de votre langage corporel :

Votre posture, votre contact visuel et vos gestes peuvent en dire beaucoup sur vous. Adoptez une posture droite, évitez de croiser les bras, ce qui est souvent interprété comme un signe de fermeture, et maintenez un contact visuel régulier avec toutes les personnes qui vous feront passer l'entretien.



## **7. Préparez des questions :**

À la fin de l'entretien, on vous demandera si vous avez des questions. Ces questions se préparent : des questions prêtes montrent que vous avez réfléchi à votre possible futur dans l'entreprise. Ne pas en avoir montrerait au contraire que vous vous désintéressez de l'entreprise.

## **8. Soyez ponctuel :**

Arrivez à l'heure, voire un peu en avance (mais pas trop). La ponctualité est un signe de professionnalisme et de respect. Les retard de train ou de bus ne sont pas une excuse. Anticipez en arrivant tôt, et attendez dans un café situé près du lieu de rendez-vous pour être certain d'arriver à l'heure du rendez-vous.

## **9. Adoptez une attitude positive :**

Soyez enthousiaste et montrez votre intérêt pour le poste. Évitez de parler négativement de vos précédents employeurs ou collègues.

## **10. Remerciez vos interlocuteurs :**

Après l'entretien, il est courtois et professionnel d'envoyer un court email ou une note de remerciement pour le temps accordé.

En conclusion, un entretien d'embauche réussi repose autant sur la préparation que sur l'attitude adoptée lors de la rencontre. Chaque détail a de l'importance. N'oubliez pas que l'entretien est une opportunité de montrer non seulement vos compétences professionnelles, mais aussi votre personnalité et votre capacité à vous intégrer dans une nouvelle équipe. Bonne chance !



## ✿ ACTIVITÉS ✿

### ◆ VRAI – FAUX

1. La préparation pour un entretien d'embauche n'a d'importance que si le CV n'est pas impressionnant.
2. L'écoute active implique de ne pas interrompre votre interlocuteur pendant qu'il parle.
3. Durant un entretien, il est recommandé de mémoriser des réponses aux questions courantes.
4. Si vous arrivez en retard à un entretien à cause d'un retard de train ou de bus, cela est généralement accepté comme une excuse valable.
5. Après l'entretien, il est suggéré d'envoyer un message de remerciement pour le temps accordé.

### ◆ QUESTIONS :

1. Pourquoi est-il important de se renseigner sur l'entreprise avant l'entretien d'embauche ?
2. Quelle est la tenue vestimentaire à adopter lors de l'entretien ?
3. Quelles sont les trois questions souvent posées lors des entretiens, comme mentionné dans le texte ?
4. Quelle attitude corporelle pourrait être interprétée comme un signe de fermeture lors de l'entretien ?
5. Quelle action est recommandée après avoir terminé l'entretien d'embauche ?

### ◆ DÉVELOPPEMENT

1. Quelles autres questions pourrait-on vous poser à un entretien ?
2. Quels vêtements sont déconseillés lors d'un entretien ?

