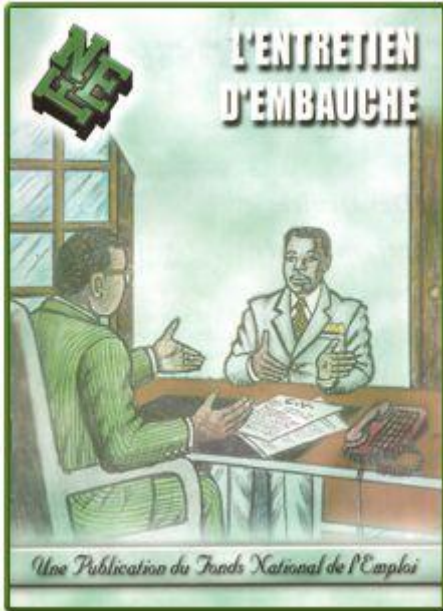


# L'ENTRETIEN D'EMBAUCHE



## L'ENTRETIEN D'EMBAUCHE

- [Introduction](#)
- [Qu'est-ce qu'un entretien d'embauche, et quelle est sa finalité?](#)
- [Comment se passe un entretien d'embauche?](#)
- [Quelle méthode pour se préparer à un bon entretien d'embauche?](#)
- [Les critères de sélection](#)
- [Quelques conseils](#)

## INTRODUCTION

L'entretien d'embauche revêt une importance capitale par son caractère incontournable et ses enjeux dans la recherche d'un emploi.

Qu'il soit informel ou structuré, aucun candidat n'y échappe, et l'ignorance de ses mécanismes ainsi que la dynamique de l'entretien d'embauche est souvent à l'origine de l'élimination de la plupart des Cadres, parfois dotés d'atouts certains pour le poste à pourvoir.

Ce guide propose une démarche efficace pour réussir son entretien avec un recruteur, et s'articule sur quelques points essentiels à savoir :

- l'objectif de l'entretien d'embauche,
- ses différentes étapes,
- la méthode à adopter pour valoriser ses potentialités.

Les rubriques abordées s'attardent aussi bien sur le fond que sur la forme, une erreur sur l'un ou l'autre de ces aspects pouvant irrévocablement compromettre l'issue de l'entretien.

## QU'EST-CE QU'UN ENTRETIEN D'EMBAUCHE , ET QUELLE EST SA FINALITE?

### Pour le Cadre

L'entretien d'embauche est un échange qui donne l'occasion au Cadre de :

- de s'exprimer, de vendre ses compétences, de persuader l'employeur qu'il est la personne capable de résoudre le problème qui se pose dans son entreprise.
- de connaître l'entreprise et ses besoins, puis comprendre ce qu'elle peut lui offrir.

C'est l'occasion ultime de convaincre pour décrocher le poste à pourvoir.

### Pour le recruteur

L'entretien d'embauche est un test qui permet au recruteur :

- de connaître le Cadre,
- de cerner sa personnalité, ses motivations,
- d'avoir la confirmation des compétences présentées dans le dossier,
- de se faire un avis déterminant en vue du recrutement ou non du Cadre.

Le recruteur cherche ainsi à confirmer ses premières impressions à la suite de la lecture du dossier de candidature :

- en complétant son information,
- en testant la véracité des informations contenues dans le dossier,
- en vérifiant certaines attentes...

***N.B.*** Le recrutement est un investissement, et c'est la raison pour laquelle l'entreprise y consacre beaucoup de temps pour le concrétiser.

**Comment distinguer les objectifs de l'entretien d'embauche, de ceux du C.V. et de la lettre de motivation ?**

	Curriculum Vitae	Lettre de motivation	Entretien d'embauche
Nature	Résumé de l'essentiel	Mise en exergue des points les plus forts par rapport au poste	Evocation du maximum de points forts par rapport à la situation

Finalité	Eveil de la curiosité du recruteur en citant des aptitudes et des compétences	Eveil de la curiosité du recruteur en soulignant certaines aptitudes et compétences, et en précisant ses motivations	Satisfaction de la curiosité du recruteur en prouvant ses aptitudes, compétences et motivations
Forme	Schéma synthétique	Style écrit : accrocheur	Réponses orales circonstanciées et comportement approprié
Présentation	Simple énumération	Justification sommaire	Justification en profondeur

### III COMMENT SE PASSE UN ENTRETIEN D'EMBAUCHE ?

Plusieurs cas de figures peuvent se présenter

Le candidat se trouve face à :

- une personne (face à face),
- plusieurs personnes simultanément (jury),
- plusieurs personnes successivement.

Les interlocuteurs (recruteurs) se situent parmi une ou plusieurs des personnes suivantes :

- Le chef d'entreprise
- Le Directeur des ressources humaines
- Le chargé de recrutement (service du personnel),
- Le conseiller en recrutement (cabinet de recrutement ou organisme spécialisé),
- Le supérieur hiérarchique direct,
- Le futur collègue.

Soulignons qu'en dehors du chef d'entreprise qui détient le pouvoir de décision en dernier ressort, tous les autres intervenants pour l'entreprise ont un avis consultatif qui ne lie pas le décideur certes, mais déterminant pour l'issue de la sélection.

Par ailleurs, l'entretien peut être précédé de tests de sélection psychotechniques et /ou techniques.

C'est le lieu de signaler l'existence des entretiens collectifs, épreuves de sélection voisines de l'entretien d'embauche sans qu'elles en soient, au sens strict du terme.

Dans ce cas de figure particulier, les candidats sont placés ensemble et doivent débattre d'un thème pendant qu'un ou plusieurs observateurs les évalue.

Cette technique permet, entre autre, de détecter les personnalités fortes et dominantes des candidats, à partir de leurs comportements à l'intérieur du groupe.

## **Les principales étapes d'un entretien d'embauche**

Un entretien bien structuré comporte trois parties :

### **1. L'introduction**

C'est l'accueil du candidat et la présentation mutuelle des interlocuteurs (recruteur(s) et candidat).

Le candidat doit faire preuve de savoir-être et éviter certaines erreurs pouvant compromettre la suite de l'entretien (voir chapitre VI: Quelques conseils).

### **2. L'entretien proprement dit**

C'est le jeu de questions-réponses. Les questions sont posées par le(s) recruteur(s) et par le candidat (à la fin de l'entretien).

Les questions du candidat doivent avoir un lien avec l'entreprise. Exemple : les techniques utilisées par l'entreprise, les conditions de travail ...

### **3. La conclusion**

C'est le verrouillage de l'entretien : Il s'agit pour le candidat de s'enquérir avec tact du moyen par lequel il sera du moyen par lequel il sera informé de la décision finale.

## **IV QUELLE METHODE POUR SE PREPARER A UN BON ENTRETIEN D'EMBAUCHE ?**

Un bon entretien est celui qui permet d'être sélectionné, d'être le meilleur. Pour cela, il faut s'impliquer et ne pas être à court de réponses pertinentes à chaque phase de l'entretien.

La plus grande partie d'un entretien se déroule autour des questions et des critères classiques qui sont les mêmes pour tous, et qui portent sur les motivations, les compétences et les aptitudes. Il est donc nécessaire de s'y préparer.

La méthode consiste à prouver ses motivations, ses compétences et ses aptitudes par des réponses positives et personnalisées.

Pour cela, il est nécessaire de connaître et de s'entraîner à des réponses aux questions classiques dont :

- des questions d'ordre général
- des questions de motivation
- des questions de compétences

## **1- La méthode d'argumentation**

Les deux principes de la méthode sont la personnalisation et l'optimisme :

### **La personnalisation**

Le principe consiste à donner des réponses personnalisées en se référant à son bilan professionnel.

Le sujet principal, c'est vous. C'est pourquoi vous devez parler de vous, en choisissant des exemples dans votre vie personnelle et professionnelle.

Utilisez le " moi ", le " je " et donnez des opinions et des raisonnements personnels.

C'est à cette condition que vous pouvez rester original et retenir l'attention, en évitant une trop grande valorisation de vous-même: évitez de paraître monsieur "je sais tout", restez humble.

### **Remarque**

**Il s'agit d'une sorte de concours. Vous êtes en concurrence avec d'autres candidats. Vous devez gagner des points sur toutes les réponses et ceci dès le début de l'entretien.**

### **L'optimisme**

Il consiste à adopter une attitude positive tout au long de l'entretien :

- Evoquez en toute priorité l'aspect positif des choses,
- Parlez et insistez sur vos points forts plutôt que de vos points faibles,
- Evitez toute amertume, tout défaitisme ou toute tristesse dans les propos (ne jamais perdre de vue que vous êtes là en tant qu'offreur de services, et vous devez vendre votre produit).
- Evitez d'apparaître pitoyable.

### **Les trois phases de la méthode**

Elles sont :

- **L'affirmation** : Ce sont les faits, les réalisations, l'avis...
- **La justification** : C'est l'argumentation.
- **La conclusion** : C'est la synthèse. Elle permet de ne pas risquer de tourner en rond et de détruire le bon effet produit.

## **2 Les questions classiques d'ordre général**

- **Qui êtes-vous ? ou Parlez-nous de vous.**  
C'est la question la plus ouverte de l'entretien. Il s'agit de parler de votre vie personnelle, académique et professionnelle en faisant ressortir les acquis et atouts que vous avez pu développer tout au long de votre parcours.  
C'est à vous d'orienter votre réponse en choisissant ce qui vous permettra de vous mettre le plus en valeur.
- **Quels sont vos points forts ?**  
Ce sont vos atouts. Ce que votre expérience professionnelle et extra- professionnelle

vous a permis de développer.

Il s'agit de vos qualités professionnelles et personnelles.

- **Quels sont vos points faibles ?**

Attention ! Ne trichez pas. C'est une question piège.

Évitez de donner des défauts qui peuvent inquiéter le recruteur ( exemple : Je suis coléreux et trop direct...).

Choisissez des qualités qui peuvent être présentées comme des défauts ( trop rigoureux...).

- **Quel bilan tirez-vous de vos expériences ?**

Soyez positif. Faites une analyse objective de chaque situation, puis faites la synthèse de l'ensemble.

- **Quels sont les principaux atouts à avoir pour cet emploi ?**

Vous avez une bonne expérience dans ce domaine. Montrez que vous maîtrisez tous les contours. Soyez spontané. Cela mettra le recruteur en confiance.

- **Pourquoi pensez-vous pouvoir donner satisfaction à ce poste ?**

Développez tout simplement vos principaux atouts qui ont un lien avec le poste.

- **Pourquoi êtes-vous au chômage ?**

Ou " **Pourquoi avez-vous perdu votre dernier emploi ?** "

Présentez votre réponse de façon positive et constructive.

Évitez de dire du mal de vos précédents employeurs.

- **Avez-vous quelque chose à ajouter ?**

C'est une question qui vous permet de conclure l'entretien.

Vous pouvez ajouter un point fort que vous avez oublié de signaler, et vous concluez sur un espoir fondé de voir votre candidature retenue.

### **3. Les questions classiques sur les motivations**

- **Pourquoi êtes-vous intéressé par cet emploi ?**

Mettez en exergue votre intérêt pour l'activité exercée par l'entreprise, et le lien avec vos savoir-faire et vos qualités personnels par rapport à cet emploi.

- **Pourquoi voulez-vous travailler dans notre société ?**

Montrez au recruteur que vous connaissez la société, et que vous portez un intérêt particulier à son activité.

Trouvez une corrélation entre la société ( son activité, ses besoins...) et votre profil.

- **Pourquoi souhaitez-vous continuer à travailler ?**

Répondez sincèrement par rapport à vos propres motivations.

Montrez surtout que travailler est une nécessité vitale pour vous, mais aussi apporter votre expérience dans une entreprise et servir demeurent une préoccupation essentielle pour vous.

- **Quels sont vos loisirs ?**

Répondez à la question " A quoi passez-vous vos temps libres ? " et mettez en avant des passe-temps significatifs et valorisants; Ex. : Lecture des revues professionnelles et non cinéma.

## **LES CRITERES DE SELECTION**

Ils sont divisés en quatre parties :

- Les critères psychologiques
- Les critères intellectuels
- Les critères physiques
- Les critères d'expression

Sans prétendre donner une liste exhaustive, en voici quelques-uns présentés dans le tableau ci-dessous.

<b>Critères psychologiques</b>	<b>Critères intellectuels</b>	<b>Critères physiques</b>	<b>Critères d'expression</b>
Authenticité, sincérité	Esprit mature	Résistance à la fatigue	Langage
Conscience professionnelle	Esprit de synthèse	Bonne santé	Concision
Aptitude au commandement	Esprit d'analyse	Dynamisme	Débit
Sens des responsabilités	Curiosité intellectuelle	Tenue vestimentaire	Elocution
Capacité d'assumer des situations conflictuelles	Culture générale		intonation
Capacité d'écoute	Sens de l'innovation, imaginaire.		Regard
Confiance en soi	Rapidité de compréhension		Gestes
Sens de l'organisation	Aptitude à convaincre		Clarté
Esprit d'initiative	Esprit de répartie		Eloquence
Adaptabilité au changement	Raisonnement méthodique		

## VI QUELQUES CONSEILS

### Avant l'entretien

- Cherchez des informations sur l'entreprise concernée
- Mémorisez votre C.V.
- Faites des simulations d'entretien i.e entraînez- vous à répondre aux questions classiques
- Arriver 10 mns avant l'heure du rendez-vous
- Adapter votre tenue vestimentaire à l'emploi recherché

- Evitez d'entrer dans la salle sans frapper et sans autorisation
- Ne vous asseyez pas sans y avoir été invité
- Evitez de balader les yeux dans les quatre coins du bureau. Cela pourrait trahir vos émotions.

### **Pendant l'entretien**

- Comportez-vous comme un vendeur et non comme un mendiant ;; soyez pertinent.
- Adoptez une attitude positive qui rassure : Parlez avec conviction.
- Donnez envie d'être écouté : justifiez, argumenter, mais soyez clair et concis
- Faites preuve d'originalité, en évitant de dire des banalités et de vous répéter.
- Parlez avec tact, retenue, réserve.
- Evitez d'être négatif, en jetant le discrédit sur votre vécu antérieur, votre ancien employeur ou vos anciens collaborateurs.
- Evitez les flatteries à outrance, en faisant des éloges démesurés sur le recruteur. Cependant profitez de toute occasion pour mettre en valeur les qualités de l'entreprise et du Dirigeant.
- Ne vous offusquez pas d'un propos ou d'une question qui vous amènerait à manifester votre susceptibilité ou à répondre avec agressivité; soyez maître de vous-même.
- N' interrompez pas le recruteur
- Evitez de trop gesticuler, de parler trop bas ou trop vite.
- Ne fumez pas

### **Après l'entretien**

Faites le bilan de votre entretien i.e une auto-critique sur votre comportement général, sur la manière de présenter vos savoir-faire et sur la manière d'argumenter.  
C'est ce qui vous permettra de déceler vos éventuelles erreurs et d'être plus pertinent au cours des entretiens futurs avec des recruteurs.

Bonne chance !!!