

L'entretien d'embauche

A quoi sert-il ?

L'entretien d'embauche est un dialogue. Il est aussi important pour vous que pour l'employeur.

- **Pour vous**, cette entrevue vous donne l'occasion de mettre tous vos atouts en évidence, de convaincre l'employeur que vous êtes la personne qu'il recherche.
- **Pour l'employeur**, cette première rencontre lui permet de s'assurer que vous correspondez aux exigences de l'emploi, de comparer vos compétences à celles d'autres candidats et de vous imaginer en tant qu'éventuel futur collaborateur.

Comment s'y préparer ?

- ↳ **Renseignez-vous** sur l'entreprise, sur la fonction, ... mettez à jour toutes les informations en votre possession et constituez un dossier pour chaque emploi visé ;
- ↳ **Informez-vous** sur le déroulement de l'entretien (avec qui, combien de temps, où, ...) pour vous organiser au mieux (prévoir suffisamment de temps) ;
- ↳ **Préparez-vous aux divers tests de recrutement** (si nécessaire) en identifiant les types de tests et en vous exerçant à y répondre ;
- ↳ **Anticipez le contenu de l'entretien** en imaginant les réponses que vous pourriez fournir à toutes les questions que l'employeur pourrait vous poser sur :

● **Votre CV.**

exemple : «Pourquoi avez-vous choisi cette formation ?»

«Quelle est la raison de la rupture, de la fin de votre dernier contrat ?» (contrat à durée limitée, restructuration, ...)

«Vos loisirs mentionnent la lecture : quel est le dernier livre que vous avez lu ?»

● **L'emploi à pourvoir.**

exemple : «Quelles sont les qualités nécessaires à l'exercice de cette fonction ?»

«Comment réagissez-vous si tel ou tel problème se présente ?»

● **Ce qui vous différencie des autres candidats.**

exemple : «Pourquoi devrais-je vous engager vous et pas un autre ?»

«Par rapport aux autres candidats, quelles sont vos chances, selon vous, d'obtenir ce poste?»

Soyez confiant, exprimez vos idées, vos compétences et votre façon d'aborder le métier (dédramatisez, exercez-vous et remémorez-vous tous les points positifs qui font que vous avez postulé chez cet employeur plutôt que chez un autre...).

N'oubliez pas les petits détails qui font parfois toute la différence :

- ↳ Actualisez votre CV (si nécessaire) ;
- ↳ Localisez les lieux de l'entretien et organisez-vous (déplacements, horaires, ...) afin d'arriver à l'heure ;
- ↳ Réfléchissez à votre tenue vestimentaire et aux règles d'hygiène élémentaires et à celles liées à l'emploi.

Vous voulez en savoir plus ?

- **Surfez sur www.leforem.be**
- **Consultez la documentation disponible dans les Carrefours Emploi Formation et les Maisons de l'Emploi**
- **Demandez l'avis d'un conseiller dans l'un des bureaux du Forem proche de chez vous**

Votre entretien d'embauche en pratique

Renseignements généraux

Date de l'entretien	
Nom de l'entreprise	
Nom de la personne rencontrée	
Emploi proposé	

Impressions générales

Votre impression générale suite à cet entretien :

Vous êtes très satisfait(e) satisfait(e) peu satisfait(e) pas du tout satisfait(e) de l'entretien

Pourquoi ? Cette grille va vous aider à y réfléchir.

La préparation de l'entretien

Vous vous êtes renseigné sur l'entreprise (son organisation, ses activités, ...) ainsi que sur la fonction proposée.

Vous aviez les informations nécessaires concernant l'entretien (personne rencontrée, durée de l'entretien, lieu, ...).

Vous aviez bien choisi la tenue vestimentaire que vous alliez porter.

Vous vous êtes préparé à l'entretien en imaginant les réponses que vous pourriez fournir à toutes les questions.

Le déroulement de l'entretien

Vous êtes arrivé à l'heure à l'entretien.

Vous vous êtes présenté à l'entretien avec une copie de votre CV, de votre lettre de motivation, un bic et votre agenda.

Vous vous êtes accordé un temps de réflexion suffisant avant de répondre.

Vous avez parlé de vos compétences en utilisant des exemples précis, des faits, des expériences positives, ...

Vous avez écouté attentivement toutes les questions jusqu'au bout (vous n'avez pas interrompu le recruteur).

Vous avez parlé de manière claire et audible.

Vous avez posé toutes les questions que vous souhaitez.

Vous avez interrogé le recruteur sur la suite donnée à l'entretien.

Vous avez remercié le recruteur à l'issue de l'entrevue.

Informations récoltées

Sur la fonction	Ce qui correspond à vos attentes	Ce qui ne correspond pas à vos attentes
Sur l'entreprise	Ce qui correspond à vos attentes	Ce qui ne correspond pas à vos attentes

Action à entreprendre

Points à améliorer	Moyens à mettre en œuvre pour y arriver