

1. La préparation, l'une des clés du succès

- Renseignez-vous sur l'entreprise, la formation, l'établissement... Collectez des informations pour mieux les connaître.
- Réfléchissez à la manière de vous présenter : votre parcours, les exemples que vous allez choisir, les arguments que vous allez mettre en avant.

2. Soignez votre présentation

L'idéal est une tenue discrète, sobre et classique correspondant aux codes vestimentaires de l'entreprise, du secteur, de la fonction ou de l'établissement.

3. Maîtrisez votre communication non-verbale

Prenez le temps de vous installer, contrôlez votre gestuelle, veillez à maintenir un ton de voix posé et dynamique.

4. Quels documents emporter avec soi ?

Un double du CV et de la lettre envoyés. Un bloc-notes, éventuellement.

5. Soyez à l'heure

Renseignez-vous au préalable sur l'itinéraire à prendre.

6. Du naturel, de l'authenticité

- Votre interlocuteur n'est pas un ennemi mais un partenaire. S'il vous reçoit c'est que vos chances de réussite sont réelles.
- Essayez déjà de montrer la place que vous pourriez tenir, dans l'entreprise ou dans l'établissement, dans l'équipe ou dans la promotion.

7. Comment démarrer ?

- C'est à votre interlocuteur de lancer l'entretien. Très souvent on vous donne la parole. Le mieux est de vous présenter, en quelques minutes, en donnant les éléments que vous jugez essentiels dans votre candidature.
- Inutile de bluffer, vous aurez du mal à tenir la distance. Dès le départ, préférez plutôt la sincérité.

8. Quelle place tenir dans le dialogue ?

- Montrez votre capacité d'écoute, votre ouverture d'esprit et votre vivacité intellectuelle : toutes les questions sont possibles.
- Ne craignez pas les silences, ils nourrissent votre réflexion.

9. Du pragmatisme !

- Vos diplômes sont une porte d'entrée. Maintenant, il faut basculer dans le concret. Parlez de votre ou de vos projets, de vos stages, de vos jobs, de vos expériences extra universitaires.
- Amenez des exemples pour illustrer vos atouts.
- C'est le moment de convaincre et de rassurer votre interlocuteur sur le choix qu'il a fait de vous recevoir : compétences, personnalité, motivation...

10. En conclusion...

- Préparez des questions à poser, vous montrez ainsi votre motivation et votre curiosité pour le poste, l'entreprise, la formation ou l'école.
- Soignez votre sortie : restez souriant, remerciez votre interlocuteur, demandez-lui quelle sera la prochaine étape, et dans quel délai.