

10 points clés pour...réaliser un bon entretien

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, via Internet, LinkedIn...
- Réfléchissez à la manière de vous présenter : votre parcours, les exemples que vous allez choisir, les arguments que vous allez mettre en avant, et entraînez-vous sur les questions récurrentes en entretien.

2. Soignez votre présentation

L'idéal est une tenue 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. Eventuellement de quoi noter et vos notes sur l'entreprise.

5. Soyez à l'heure

Renseignez-vous au préalable sur l'itinéraire à prendre et prévenez en cas de retard lié à un imprévu.

6. Du naturel, de l'authenticité

- Votre interlocuteur est un partenaire potentiel. S'il vous reçoit c'est que vos chances de réussite sont réelles.
- Faites le lien entre vos compétences et votre savoir-être et le profil recherché par l'entreprise.

7. Comment démarrer ?

- C'est le recruteur qui lance l'entretien, rappelle le cadre de la rencontre, les grandes lignes du poste à pourvoir.
- On vous donne la parole pour vous présenter, de façon claire, concise et impactante.

8. Quelle posture adopter dans l'échange ?

- Montrez votre capacité d'écoute, votre ouverture d'esprit et votre vivacité intellectuelle : répondez posément en développant vos réponses et en conservant le contact visuel avec l'assemblée.
- Ne craignez pas les silences, de demander de répéter ou préciser une question.

9. Une véritable discussion

- Parlez de votre ou de vos projets, de vos stages, de vos jobs, de vos expériences extra universitaires.
- Amenez des exemples concrets 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.