



L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Sophie DEROUCH
2020-2021



OBJECTIFS



Vous **préparer** à l'entretien de recrutement

afin de **convaincre** votre recruteur

que votre **profil** est le plus adéquat

pour le **poste** à pourvoir

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

A quoi sert l'entretien ?

Un CV ne dit pas tout, l'entretien le complète par des échanges, un dialogue...

- Compléter des informations**
- Découvrir une personnalité**
- Évaluer un potentiel**
- Déceler les « petits plus » qui vont faire la différence avec les autres candidats.**

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Un objectif commun

- ❑ Le recruteur **propose** un projet.
- ❑ Vous **proposez** votre profil avec vos compétences, vos qualités et vos axes d'améliorations, voire un projet.
- Chacun a une offre et un besoin avec un **objectif de réussite**.

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Les objectifs côté recruteur :

Faire votre connaissance et évaluer si votre candidature est en adéquation avec le poste :

- Capacité à s'intégrer**
- Motivation** pour l'entreprise, le poste proposé
- Compétences professionnelles** (savoir, savoir-faire)
- Comportement professionnel, vos atouts personnels** (savoir être)

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Les objectifs côté candidat



- Démontrer** votre intérêt pour l'entreprise et le poste proposé (motivation)
- Convaincre** que votre profil est en adéquation avec le poste (prouver vos compétences, qualités, potentiel)
- Valoriser** votre valeur ajoutée (ce qui vous différencie des autres candidats)

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Différentes situations

Les entretiens de présélection

- « **Entretien téléphonique** »

1^{ère} prise de contact sur la base du CV

- « **Entretien vidéo différé** »

Répondre en vidéo ou par écrit à des questions types selon les critères requis pour le poste, environ 20 mn (méthode cabinet de recrutement)

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Différentes situations



Les entretiens individuels : 1 ou plusieurs interlocuteurs

Le nombre peut varier de 3 à 5 selon les types de postes
+ tests de personnalité, logique, mise en situation...

□ L'entretien à distance : Visio (Skype, Teams, Zoom...)

Dans le contexte actuel

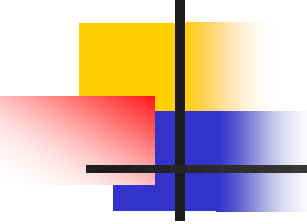
Pour les postes hors région ou l'international

L'entretien final est privilégié en présentiel

□ Le « face-à-face » en présentiel

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Différents interlocuteurs

- 
- ❑ Chargé de recrutement, DRH, cabinet de recrutement, responsable du recrutement en interne :
 - entretien en relation avec votre **parcours, vos motivations, votre savoir-faire et savoir-être**

 - ❑ Décideur, votre futur patron, un opérationnel :
 - entretien plus centré sur les **missions et compétences attendues**

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Différentes techniques

□ L'entretien directif :

- L'interlocuteur mène l'entretien du début à la fin, questions précises et directes.



Soyez bref, précis, concis

□ L'entretien semi-directif : le plus répandu

- alternance de questions fermées et ouvertes
- échanges autour des réponses



Gardez le fil directeur

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Différentes techniques

□ L'entretien non directif :

- Pas de fil conducteur, questions ouvertes
- « parlez-moi de vous », « que savez-vous faire ? »

- **Questionnez pour vous adapter**



- **Inspirez-vous de votre « présentation minutes » en développant votre parcours académique et professionnel, et en l'enrichissant d'exemples**



L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Se préparer

Un entretien de recrutement réussi, est un entretien préparé !

1. Clarifier votre parcours : réussites et axes d'améliorations
2. Clarifier votre projet professionnel pour mettre en évidence votre capacité à vous projeter
3. Analyser l'offre de poste
4. Rechercher les informations sur l'entreprise
5. Préparer vos questions pour l'entretien



L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Se préparer

Clarifier Votre Parcours

Vous poser les bonnes questions et y répondre sous forme de tableau par écrit.

- Qu'ai-je réussi dans mon parcours académique?
- Quels sont mes axes de progression ? Identifier dans quels contextes.
- Quels outils ou actions puis-je mettre en place pour améliorer ces axes de progression ?

Décrire concrètement, donner des exemples précis.



L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Se préparer

Clarifiez votre projet professionnel

- Identifier les domaines d'activité qui vous intéressent
- Présenter vos connaissances sur ces domaines d'activité
- Identifier les principales étapes nécessaires, selon vous, pour réaliser votre projet professionnel
- Présenter vos objectifs et votre ambition

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Se préparer

Grille d'analyse d'une annonce

Entreprise :
Domaine, secteur activité,
Chiffre d'affaire

Définition du poste :
Missions 1
Missions 2
Missions 3

Profil du candidat :

Vos atouts :

Vos points faibles
par rapport au poste :

Vos questions :

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Se préparer à l'entretien



➤ Recueillir des informations sur l'entreprise

- ❖ Montrez que vous connaissez l'entreprise, son environnement et les raisons qui vous amènent à postuler

➤ Connaître le métier

- ❖ Caractéristiques, compétences demandées, profil attendu

➤ Savoir qui vous rencontrez

- ❖ Chargé de recrutement, chef de service...
- ❖ N'hésitez pas à poser la question à votre interlocuteur par téléphone lorsque vous allez convenir d'une date de RDV

➤ Préparer votre argumentaire de présentation

- ❖ Afin de dégager clairement vos motivations

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Se préparer à l'entretien

Les fondamentaux : avant l'entretien

- ❑ **Se préparer psychologiquement**
- ❑ **Se préparer logistiquement** : *tenue, calcul du temps de trajet, prévoir une amplitude de disponibilité suffisante – ne pas planifier deux entretiens à une heure d'intervalle...- vérifier l'accès informatique (Visio)*
- ❑ **Préparer ses questions:** recherches amont...
- ❑ **Préparer ses documents** : *CV et LM papiers, annonce, informations sur l'entreprise, diplômes, lettres de recommandation, éventuel rapport de stage en lien avec l'annonce, bloc notes et stylo...*

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Se préparer à l'entretien

Le Pitch

Préparez votre « présentation de 1 à 3 minutes » ou « Pitch »
« *Présentez-vous* », « *Parlez-moi de vous* »

1. Votre prénom, nom
 2. Votre formation, diplômes
 3. Vos expériences de stages, principales missions
 4. Vos compétences développées
 5. Votre projet professionnel
 6. Vos motivations pour le poste
- Utile pour d'autres événements ou occasions : participation à des réunions, tables rondes, formations, présentations orales...

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Se préparer à l'entretien

Les réalisations probantes

Qu'est-ce qu'une réalisation?

■ Quantitative :

résultat chiffrable : chiffre d'affaires, marge, baisse d'un coût, gain de part de marché, amélioration d'un délai, amélioration d'un ratio significatif, etc.

■ Qualitative :

- résultat non exprimable par une donnée chiffrée : climat social, communication, choix d'un système, etc.





LES RÉALISATIONS PROBANTES

- Le résultat peut avoir retenu l'attention de votre entourage ou n'être connu que de vous seul.
- Ce n'est pas une logique d'exploit, mais de réussite et de succès.



VOS RÉALISATIONS PROBANTES



Comment procéder ? A vous de jouer !

Choisissez dans votre parcours des expériences ou situations professionnelles :

- Réussies (vous avez obtenu de bons résultats)
- Dont vous êtes fier(e), satisfait(e)
- Significatives pour le recruteur (qu'est-ce qui va l'intéresser?)

VOS RÉALISATIONS PROBANTES

Comment procéder ?



Posez-vous les questions suivantes :

- Quoi ? Avec qui ? Combien ? Quand ? Où ? Comment ? En quoi suis-je responsable ?
- Quelle était l'entreprise ou le contexte ?
- Quelle était ma mission ou mon rôle ?
- Quels étaient les enjeux de cette mission ?

VOS RÉALISATIONS PROBANTES



Comment procéder ?

- Quels problèmes ai-je rencontrés et quelles contraintes ai-je eues à gérer ?
- Quelles difficultés, quelles résistances ?



VOS RÉALISATIONS PROBANTES

Comment procéder ?

Comment m'y suis-je pris(e) ?

Quelles actions conduites (Je)?

Quels résultats ai-je obtenus (quantitatifs ou qualitatifs) ?



VOS RÉALISATIONS PROBANTES

Comment procéder ?

Qu'est-ce que cette réalisation dit de vous ?

De quoi êtes-vous fier(e) ?



VOS RÉALISATIONS PROBANTES

Comment procéder ?

Quelles sont les 3 compétences / savoir-faire que démontre cette réalisation ?

Quelles sont les 3 qualités que démontre cette réalisation ?



VOS RÉALISATIONS PROBANTES

Comment procéder ?

Je décris cette réalisation et ce qu'elle démontre en 5 ou 6 phrases :



L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Passer l'entretien



L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Se préparer le jour de l'entretien

Nous n'avons pas la chance de faire deux fois une 1^{ère} bonne impression !

- Soyez ponctuel** : arrivez ou connectez-vous 10 min en avance
- Soyez poli et souriant**
- Etablissez une relation** : gardez le contact visuel (++ en visio)
- Tenez-vous droit** : restez alerte et dynamique



L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Déroulement de l'entretien, les étapes :

- Présentation :
 - *recruteur : entreprise, collaborateurs, missions et conditions de travail*
 - *candidat : **présentation minute***
- Motifs de la candidature (motivation pour l'entreprise et le poste)
- Parcours professionnel, formation
- Validation des compétences professionnelles (savoir-faire)
- Validation des compétences personnelles (savoir être)
- Motivation
- Projets professionnel
- Intérêts extra-professionnels
- Questions du candidat
- Conclusion

LES QUESTIONS



Parlez-moi d'une situation qui vous a paru difficile

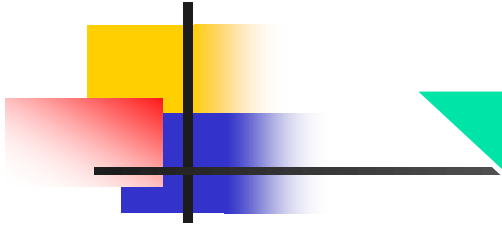
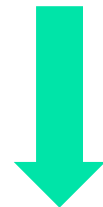
Question d'introduction

Comment avez-vous réagi dans cette situation ?

Quel en a été le résultat et qu'avez-vous appris ?

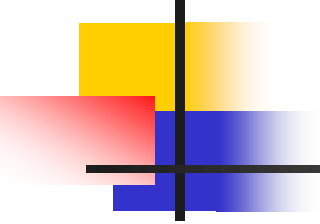
Preuve de compétences

Questions approfondies



L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Motifs de la candidature

- 
-
- ✓ « *Pourquoi avez-vous contacté notre Société ?* »
 - ✓ « *Que connaissez-vous de notre Société ?* »
 - ✓ « *Qu'est-ce qui vous intéresse dans l'annonce ?* »
 - ✓ « *Qu'avez-vous retenu de l'annonce ?* »
 - ✓ « *Qu'avez-vous compris du poste ?* »



L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Formation/Parcours

- ✓ *« Pourquoi avez-vous choisi cette formation? »*
- ✓ *« Où avez-vous le mieux réussi ? Où avez-vous le moins bien réussi ? » Pourquoi ?*
- ✓ *« Si vous remontez jusqu'à la période de vos études supérieures, quels ont été vos plus grands défis ? »*
- ✓ *« Pourquoi avez-vous choisi l'établissement supérieur où vous avez fait vos études ? »*
- ✓ *« Pourquoi avez-vous choisi de faire ce stage ? Que vous a-t-il apporté ? »*

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Validation des compétences professionnelles



- ✓ « *Décrivez le projet qui illustre le mieux vos compétences. »*

- ✓ « *Quelle est votre axe d'amélioration ? »*

- ✓ « *Nous rencontrons plusieurs candidats, qu'est-ce qui fait que nous vous choisirions ? »*

- ✓ « *En quoi votre expérience antérieure peut-elle soutenir votre candidature à ce poste ? »*

- ✓ « *Pouvez-vous décrire des situations dans lesquelles :*
 - a. votre travail a été critiqué ;*
 - b. vos idées ont été critiquées ;**Et comment avez-vous réagi ? »*

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Validation des compétences professionnelles



- ✓ « *Durant cette expérience, quelle a été votre réalisation la plus importante ?* »
- ✓ « *Au niveau professionnel, quels sont vos trois points forts et points d'amélioration?* »
- ✓ « *Pouvez-vous décrire trois réalisations les plus significatives*»
- ✓ « *Parlez-nous d'une période pendant laquelle vous n'avez pas réussi à accomplir une mission et de l'impact que cela a eu sur vous ?* »

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Personnalité



- ✓ « *Quelle est la leçon la plus importante que vous ayez tirée dans votre vie ?* »
- ✓ « *Qu'est-ce qui vous met sous pression ou provoque du stress chez vous ?* »
- ✓ « *Quelles sont vos principales qualités/principaux axes d'amélioration ?* »
- ✓ « *Qu'est-ce que votre entourage apprécie le plus/le moins chez vous ?* »
- ✓ « *Comment travaillez-vous en équipe ?* »

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Motivation



- ✓ « *Que pensez-vous apporter à notre Société ?* »
- ✓ « *Votre motivation est-elle suffisamment importante pour relever les défis du poste et pourquoi ?* »
- ✓ « *Pourquoi pensez-vous être le (la) candidat (e) idéal(e) ?* »
- ✓ « *Pourquoi notre société ?* »

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Dégagez les motivations

- Éviter les réponses stéréotypées sauf si vous étayez d'exemples précis

👉 « *le dynamisme de votre entreprise... »*

👉 « *le secteur d'activité qui se développe... »*

👉 « *un métier d'avenir... »*

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Projets



- « *Quels sont vos objectifs professionnels à moyen et long termes ?* »
- « *Quel poste aimeriez-vous occuper dans 5 ans ?* »
- « *Qu'est-ce qui me dit que vous vous impliquerez sur le long terme dans notre entreprise ?* »
- « *Qu'attendez-vous des années qui viennent ?* »



L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Intérêts extra-professionnels

- « *Avez-vous des passions ou activités extra-professionnelles ?* »
- « *Qu'aimeriez-vous faire, que vous ne faites pas ?* »

Si vous indiquez des centres d'intérêt sur votre CV, faites en sorte que vous puissiez en parler ! (pas de généralités : lecture, cinéma...!)



L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Savoir conclure

Avez-vous d'autres questions à poser ? »

OUI!!!

- ❑ Revenez rapidement sur 1 ou 2 points peu clairs
- ❑ N'hésitez pas à poser des questions : journée type, stratégie du département que vous allez intégrer...
- ❑ Demandez quel est le délai de réponse
- ❑ Confirmez l'intérêt pour le poste (si réel !)
- ❑ Demandez les modalités et délais de reprise de contact
- ❑ Remerciements

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

« L'après entretien »

- **Pratiquer une « auto-évaluation » c'est :**

Prendre du recul sur l'entretien :

points positifs et à améliorer, éléments oubliés lors de l'entretien, analyse de votre ressenti lors de l'entretien...