

Un entretien d'embauche

Les clés pour convaincre un recruteur tout au long de votre carrière	1
1. Préparez-vous avant l'entretien	2
2. Présentez-vous efficacement : le pitch	3
3. Comprenez ce que le recruteur attend réellement	4
4. Les questions les plus fréquentes	5
5. Répondre grâce à la méthode STAR	7
6. Que faire si vous ne connaissez pas la réponse ?	9
7. Le jour J : les détails qui font la différence	10
8. Gérer son stress	11
9. Les erreurs les plus fréquentes.....	12
10. La conclusion de l'entretien	13
11. Les 10 règles d'or à retenir	13
Conclusion	14

Les clés pour convaincre un recruteur tout au long de votre carrière

L'entretien d'embauche est une étape déterminante dans un processus de recrutement. C'est souvent le premier véritable échange entre un candidat et son futur employeur. Au-delà de votre CV, le recruteur souhaite comprendre votre parcours, vos réalisations, votre façon de travailler et ce que vous pouvez concrètement apporter à son entreprise.

Lorsque l'on possède déjà plusieurs années d'expérience, les attentes évoluent. Le recruteur ne cherche plus uniquement à évaluer votre potentiel, mais également votre expertise, votre capacité à résoudre des problèmes, à travailler en équipe, à prendre des initiatives et à créer de la valeur. Il cherchera aussi à comprendre les raisons qui vous poussent à envisager une nouvelle opportunité professionnelle.

Un entretien réussi ne repose donc pas uniquement sur votre expérience ou vos compétences techniques. Il se prépare avec autant de rigueur qu'un premier entretien. Être capable de mettre en avant ses réalisations, d'illustrer ses compétences par des exemples concrets et d'expliquer clairement son projet professionnel est souvent ce qui fait la différence entre deux candidats ayant un parcours similaire.

Enfin, un entretien est un échange dans les deux sens. Tout comme le recruteur évalue votre profil, vous devez également déterminer si l'entreprise, ses valeurs, sa culture, ses méthodes de

travail et les perspectives d'évolution correspondent à vos attentes. L'objectif n'est pas seulement d'obtenir un emploi, mais de trouver une opportunité dans laquelle vous pourrez vous épanouir et continuer à évoluer professionnellement.

1. Préparez-vous avant l'entretien

La réussite d'un entretien commence bien avant le jour J. Quel que soit votre niveau d'expérience, un recruteur remarquera très rapidement si vous vous êtes réellement intéressé à son entreprise ou si vous avez simplement envoyé votre candidature parmi tant d'autres.

Avant votre entretien, prenez le temps de consulter le site internet de l'entreprise, sa page LinkedIn, ses actualités récentes ainsi que, si possible, ses rapports d'activité ou communiqués de presse. Essayez de comprendre son activité, ses produits ou services, ses clients, son positionnement sur le marché, ses valeurs et les défis auxquels elle est confrontée.

Il est intéressant d'identifier les enjeux actuels de l'entreprise : une croissance importante, une restructuration, un développement international, une transformation digitale, un renforcement des équipes, des évolutions réglementaires ou encore de nouveaux projets. Cela vous permettra de mieux comprendre pourquoi le poste est ouvert et d'adapter vos réponses en conséquence.

Renseignez-vous également sur le poste proposé. Relisez attentivement l'offre d'emploi afin d'identifier les missions principales, les responsabilités, les compétences attendues ainsi que les qualités recherchées. Réfléchissez ensuite à la manière dont votre parcours répond à ces attentes. Pour chaque compétence importante, préparez un ou deux exemples concrets issus de votre expérience professionnelle. Le recruteur ne souhaite pas uniquement savoir ce que vous faisiez, mais surtout comprendre l'impact de votre travail. Mettez donc en avant les projets que vous avez menés, les difficultés que vous avez surmontées, les améliorations que vous avez apportées ou les résultats que vous avez obtenus. Lorsque cela est possible, illustrez vos réalisations par des éléments mesurables, comme une réduction des coûts, une optimisation des processus, une amélioration des délais, une augmentation de la satisfaction client ou la réussite d'un audit.

L'objectif n'est pas de connaître parfaitement l'entreprise, mais de démontrer que vous comprenez son environnement, ses enjeux et que vous avez déjà réfléchi à la manière dont votre expérience peut contribuer à sa réussite.

Exemple

Vous postulez au poste de Responsable Assurance Qualité dans une entreprise spécialisée dans la fabrication de dispositifs médicaux.

Le recruteur vous demande : « Que connaissez-vous de notre entreprise ? »

Une réponse comme :  « Je sais que vous travaillez dans le secteur des dispositifs médicaux. » reste beaucoup trop générale.

Préférez une réponse plus approfondie :  « J'ai consulté votre site internet ainsi que vos dernières actualités. J'ai notamment vu que votre entreprise développe actuellement ses activités à l'international et renforce son département Qualité afin d'accompagner cette croissance. J'ai également constaté que vous accordez une grande importance à la conformité réglementaire et à l'amélioration continue. Au cours de mes précédentes expériences, j'ai justement participé à la

mise en place de plusieurs projets d'amélioration des processus qualité ainsi qu'à la préparation d'audits réglementaires. Je pense que cette expérience pourrait être un véritable atout pour accompagner vos projets. »

Cette réponse démontre que vous ne vous êtes pas contenté de vous renseigner sur l'entreprise : vous avez déjà commencé à faire le lien entre ses besoins et la valeur que vous pouvez lui apporter. C'est précisément ce qu'un recruteur attend d'un candidat expérimenté.

Conseil pour les jeunes diplômés : Pour un premier emploi, l'objectif n'est pas de tout connaître. Repérez les compétences et mots-clés de l'offre, puis préparez des exemples issus de vos stages, de votre mémoire, de vos projets académiques, de vos travaux pratiques ou de vos jobs étudiants. Montrez surtout que vous avez compris le secteur et que votre candidature est réfléchie.

2. Présentez-vous efficacement : le pitch

La première question est presque toujours la même :

« Pouvez-vous vous présenter ? »

Cette question paraît simple, mais elle est souvent sous-estimée. Beaucoup de candidats reprennent leur CV chronologiquement ou racontent toute leur carrière dans les moindres détails. Pourtant, ce n'est pas ce que le recruteur attend.

Votre présentation doit être concise, structurée et orientée vers le poste auquel vous postulez. En deux à trois minutes, vous devez permettre au recruteur de comprendre votre parcours, votre expertise, vos principales réalisations et les raisons qui vous amènent aujourd'hui à envisager une nouvelle opportunité.

Un bon pitch répond généralement aux cinq questions suivantes :

- Qui êtes-vous professionnellement ?
- Quelle est votre expérience principale ?
- Quelles sont vos principales réalisations ?
- Quelles sont vos compétences ou domaines d'expertise ?
- Pourquoi souhaitez-vous rejoindre cette entreprise aujourd'hui ?

Évitez de simplement énumérer vos différents postes. Cherchez plutôt à raconter l'évolution de votre carrière en mettant en évidence les expériences qui ont construit votre expertise et les compétences qui seront utiles pour le poste.

N'hésitez pas à mettre en avant un ou deux projets dont vous êtes particulièrement fier, une responsabilité importante que vous avez assumée ou un résultat concret que vous avez obtenu. Ces éléments permettront au recruteur de mieux comprendre la valeur que vous pouvez apporter à son entreprise.

Exemple

« Je m'appelle Julie Martin et je travaille depuis huit ans dans le domaine de l'Assurance Qualité au sein de l'industrie pharmaceutique. Au cours de mon parcours, j'ai évolué d'un poste de QA Officer vers une fonction de QA Manager, où j'ai notamment piloté la préparation de plusieurs

audits réglementaires européens et accompagné la mise en place de nouveaux processus qualité. J'apprécie particulièrement les environnements où l'amélioration continue, la conformité réglementaire et la collaboration entre les équipes occupent une place centrale. Aujourd'hui, je souhaite rejoindre une entreprise qui me permettra de mettre cette expérience au service de nouveaux projets tout en continuant à développer mes compétences dans un environnement innovant. »

Votre présentation doit donner envie au recruteur de poursuivre l'échange. Elle constitue la première occasion de démontrer votre capacité à communiquer clairement, à valoriser votre parcours et à expliquer en quoi votre expérience correspond aux besoins de l'entreprise.

Conseil pour les jeunes diplômés : Pour un jeune diplômé, un pitch de 30 à 60 secondes suffit généralement. Présentez votre diplôme et votre spécialisation, une expérience ou un projet pertinent, ce qu'il vous a appris et le type de poste dans lequel vous souhaitez débiter. Évitez de réciter tout votre cursus.

3. Comprenez ce que le recruteur attend réellement

Lors d'un entretien, il est facile de penser que le recruteur évaluera principalement vos compétences techniques et votre expérience. Pourtant, celles-ci sont généralement déjà visibles dans votre CV. Si vous avez été convié à un entretien, c'est que votre parcours correspond globalement aux attentes du poste.

L'entretien a donc un autre objectif : permettre au recruteur de vérifier si vous êtes la bonne personne pour rejoindre son équipe. Il cherchera à comprendre votre manière de travailler, votre capacité à collaborer, à résoudre des problèmes, à prendre des initiatives et à vous adapter à un nouvel environnement.

Au-delà de vos compétences techniques, il voudra également évaluer votre personnalité, vos motivations et la manière dont vous pourrez contribuer au développement de l'entreprise.

Les qualités les plus recherchées chez un candidat expérimenté sont généralement :

- l'expertise dans son domaine ;
- la capacité à résoudre des problèmes ;
- l'autonomie ;
- le sens des responsabilités ;
- la communication ;
- l'esprit d'équipe ;
- l'organisation ;
- l'adaptabilité ;
- la prise d'initiative ;
- le leadership (lorsque le poste le nécessite).

Pendant l'entretien, évitez de simplement énumérer vos qualités. Illustrez-les toujours par des situations concrètes issues de votre parcours professionnel.

Par exemple, au lieu de dire : **✗** « *Je suis organisé.* »

Préférez : **✓** « *Lors de mon précédent poste, j'étais responsable de la coordination de plusieurs projets en parallèle impliquant différentes équipes. J'ai mis en place un suivi hebdomadaire des actions et des priorités, ce qui nous a permis de respecter l'ensemble des échéances malgré plusieurs changements de planning.* »

Les recruteurs accordent beaucoup plus de crédibilité à un exemple concret qu'à une simple affirmation.

Conseil pour les jeunes diplômés : Un recruteur ne s'attend pas à ce qu'un jeune diplômé maîtrise déjà tout le métier. Il évaluera aussi votre capacité à apprendre, votre curiosité, votre rigueur, votre esprit d'analyse, votre organisation et votre capacité à travailler en équipe. Illustrez ces qualités avec des situations vécues pendant vos études ou vos stages.

4. Les questions les plus fréquentes

Certaines questions reviennent systématiquement lors d'un entretien d'embauche. Même avec plusieurs années d'expérience, il est fortement recommandé de les préparer à l'avance. Un candidat expérimenté est généralement attendu sur des réponses plus approfondies, illustrées par des exemples concrets et des réalisations professionnelles.

Le recruteur cherchera à comprendre votre parcours, vos motivations, votre manière de travailler et la valeur que vous pourrez apporter à son entreprise.

« Pourquoi souhaitez-vous rejoindre notre entreprise ? »

Cette question permet au recruteur de vérifier que votre candidature est réfléchie et que vous ne postulez pas uniquement parce qu'un poste est disponible.

Expliquez ce qui vous attire réellement : l'activité de l'entreprise, sa culture, ses projets, ses valeurs, son développement ou encore les défis proposés par le poste.

Exemple : « *En préparant notre entretien, j'ai constaté que votre entreprise investissait fortement dans l'innovation et le développement international. J'apprécie également votre culture d'amélioration continue. Après plusieurs années dans un environnement similaire, je souhaite mettre mon expérience au service d'une entreprise qui partage ces valeurs et participer activement à ses futurs projets.* »

« Pourquoi souhaitez-vous changer d'emploi ? »

Cette question est presque incontournable.

Le recruteur souhaite comprendre votre motivation et vérifier que votre démarche est cohérente.

Privilégiez toujours une réponse positive.

Par exemple : *envie de relever un nouveau défi ; recherche de nouvelles responsabilités ; évolution de carrière ; volonté de développer de nouvelles compétences ; recherche d'un environnement plus en adéquation avec vos valeurs.*

Évitez de critiquer votre employeur actuel ou vos anciens responsables.

Même si votre expérience a été difficile, expliquez ce que vous recherchez plutôt que ce que vous fuyez.

« Parlez-moi de votre plus belle réussite professionnelle. »

Cette question permet au recruteur d'identifier ce que vous considérez comme une réussite et la manière dont vous créez de la valeur.

Choisissez une réalisation dont vous êtes fier et expliquez :

- le contexte ;
- votre rôle ;
- les actions mises en place ;
- les résultats obtenus.

Si possible, appuyez-vous sur des chiffres ou des indicateurs mesurables.

« Parlez-moi d'un échec ou d'une difficulté rencontrée. »

Personne n'a une carrière parfaite.

Le recruteur souhaite surtout comprendre votre capacité à analyser une situation, à apprendre de vos erreurs et à rebondir.

Expliquez la situation avec transparence, sans chercher à rejeter la faute sur les autres.

Concentrez-vous ensuite sur les enseignements que vous en avez tirés et sur les améliorations mises en place.

« Quelles sont vos principales qualités ? »

Choisissez des qualités réellement utiles pour le poste.

Évitez les listes toutes faites.

Illustrez systématiquement chacune d'elles par un exemple concret.

Exemple : « *L'une de mes principales qualités est mon sens de l'organisation. Lors de mon précédent poste, je coordonnais simultanément plusieurs projets impliquant différentes équipes. J'ai mis en place un suivi hebdomadaire permettant d'améliorer la communication et de respecter les délais malgré plusieurs changements de planning.* »

« Quel est votre principal point d'amélioration ? »

Il ne s'agit pas de trouver un faux défaut.

Choisissez un véritable axe de progression et expliquez les actions que vous avez mises en place pour évoluer.

Exemple : « *Au début de ma carrière, j'avais parfois tendance à vouloir tout gérer moi-même. Avec l'expérience, j'ai appris à déléguer davantage et à faire confiance aux membres de mon équipe, ce qui a permis d'améliorer notre efficacité collective.* »

« Pourquoi devrions-nous vous engager ? »

Cette question vous permet de résumer votre valeur ajoutée.

Ne récitez pas votre CV.

Expliquez ce que votre expérience, vos compétences et votre personnalité peuvent apporter à l'entreprise.

Exemple : « Grâce à mes dix années d'expérience en Assurance Qualité, j'ai développé une solide expertise dans la gestion des audits, l'amélioration des processus et l'accompagnement des équipes. J'apprécie les environnements exigeants et je suis convaincu que mon expérience me permettra de contribuer rapidement à vos projets tout en continuant à évoluer au sein de votre organisation. »

Les questions techniques

Les questions techniques ont pour objectif de vérifier que vous possédez les compétences nécessaires pour occuper le poste.

Selon votre niveau d'expérience, elles pourront porter aussi bien sur vos connaissances que sur la manière dont vous appliquez celles-ci dans votre travail quotidien.

Préparez-vous à expliquer :

- votre méthodologie de travail ;
- les outils ou logiciels que vous utilisez ;
- les réglementations que vous maîtrisez ;
- les projets techniques auxquels vous avez participé ;
- les décisions importantes que vous avez prises ;
- les difficultés que vous avez rencontrées et la manière dont vous les avez résolues.

L'objectif n'est pas uniquement de vérifier vos connaissances techniques, mais également votre capacité à analyser une situation, à justifier vos décisions et à démontrer l'expérience acquise au fil de votre parcours professionnel.

Conseil pour les jeunes diplômés : Préparez particulièrement les questions « Pourquoi ce poste ? », « Pourquoi cette entreprise ? », « Quelles sont vos qualités ? », « Quel est votre point d'amélioration ? » et « Pourquoi vous engager ? ». Les questions techniques servent surtout à vérifier les bases acquises pendant votre formation : soyez précis sur ce que vous connaissez réellement, sans chercher à paraître expert.

5. Répondre grâce à la méthode STAR

Au cours d'un entretien, il est fréquent que le recruteur vous demande de raconter une situation que vous avez réellement vécue. Ces questions permettent d'aller au-delà des compétences mentionnées sur votre CV et d'évaluer votre façon de travailler, votre capacité à prendre des décisions et à gérer des situations concrètes.

Pour répondre de manière claire et structurée, la méthode STAR est une excellente approche. Elle vous permet de raconter une expérience de façon logique, sans vous perdre dans les détails.

La méthode STAR

Situation : Présentez brièvement le contexte. Où travailliez-vous ? Quel était le projet ou la problématique ?

Tâche : Expliquez votre rôle et les responsabilités qui vous avaient été confiées.

Action : Décrivez précisément les actions que vous avez entreprises. Concentrez-vous sur ce que vous avez personnellement réalisé, tout en mentionnant, si nécessaire, le travail réalisé avec votre équipe.

Résultat : Expliquez les résultats obtenus grâce à vos actions. Lorsque cela est possible, appuyez-vous sur des éléments concrets ou mesurables : amélioration d'un processus, réduction des délais, réussite d'un audit, augmentation de la satisfaction client, diminution des coûts, amélioration de la qualité, etc. Terminez en indiquant ce que cette expérience vous a appris.

Exemple

Le recruteur vous demande :

« Pouvez-vous me parler d'un projet d'amélioration que vous avez mené ? »

Vous pourriez répondre :

« Lors de mon précédent poste, nous rencontrions régulièrement des retards dans le traitement des déviations qualité, ce qui impactait les délais de clôture des dossiers (Situation). J'ai été chargé d'analyser le processus existant et de proposer des pistes d'amélioration (Tâche). J'ai organisé plusieurs ateliers avec les équipes concernées afin d'identifier les points de blocage, revu le processus de validation et mis en place un tableau de suivi permettant de mieux répartir les priorités (Action). En quelques mois, le délai moyen de traitement des déviations a diminué d'environ 30 %, tout en améliorant la communication entre les différents services. Cette expérience m'a permis de développer mes compétences en gestion de projet, en amélioration continue et en coordination d'équipes pluridisciplinaires (Résultat). »

La méthode STAR permet de structurer vos réponses, de mettre en valeur votre expérience et de démontrer concrètement votre valeur ajoutée. Plus vos exemples seront précis, récents et orientés vers les résultats, plus ils auront d'impact auprès du recruteur.

Conseil : Avant votre entretien, préparez plusieurs situations pouvant illustrer vos principales compétences : un succès, une difficulté surmontée, un conflit géré, un projet important, une erreur dont vous avez tiré des enseignements, une prise d'initiative ou encore une amélioration que vous avez mise en place. Vous serez ainsi prêt à répondre à la majorité des questions comportementales posées lors d'un entretien.

Conseil pour les jeunes diplômés : Vous pouvez utiliser STAR même sans longue expérience professionnelle. Une situation vécue en stage, dans un projet académique, lors de votre mémoire, d'un travail pratique ou d'un job étudiant peut constituer un très bon exemple. Le résultat peut être un objectif atteint, un problème résolu ou simplement un apprentissage concret.

6. Que faire si vous ne connaissez pas la réponse ?

Même avec plusieurs années d'expérience, il est impossible de tout connaître. Les métiers évoluent, les réglementations changent, les technologies se développent et chaque entreprise possède ses propres méthodes de travail. Il est donc parfaitement normal d'être confronté à une question à laquelle vous ne pouvez pas répondre immédiatement.

Dans cette situation, ne laissez pas le stress prendre le dessus. Prenez quelques secondes pour réfléchir avant de répondre. Le recruteur évalue autant votre capacité d'analyse que vos connaissances techniques. Une réponse réfléchie sera toujours mieux perçue qu'une réponse précipitée ou approximative.

Évitez de répondre simplement : ❌ « Je ne sais pas. »

Préférez une réponse qui montre votre raisonnement, par exemple : « Je n'ai pas encore été confronté à cette situation précise. En revanche, si je devais l'aborder, voici la démarche que je mettrais en place... » Ou « Je n'ai pas eu l'occasion de travailler directement sur ce sujet, mais je connais les principes généraux et je commencerais par... »

Si la question porte sur une réglementation, un outil ou une technologie que vous ne maîtrisez pas, soyez transparent. Il est préférable de reconnaître honnêtement une limite que d'essayer d'improviser une réponse inexacte. Les recruteurs expérimentés détectent généralement très rapidement lorsqu'un candidat tente de masquer un manque de connaissances.

En revanche, si vous possédez une expérience similaire ou des compétences transférables, mettez-les en avant.

Par exemple : « Je n'ai jamais utilisé ce logiciel en particulier, mais j'ai travaillé pendant plusieurs années avec des outils similaires. Je suis habitué à apprendre rapidement de nouveaux environnements et je suis convaincu que je pourrais être rapidement opérationnel. »

Enfin, n'hésitez pas à poser une question si un élément manque pour répondre correctement. Demander une précision démontre que vous cherchez à comprendre la situation avant de proposer une solution, une qualité particulièrement appréciée dans les fonctions à responsabilité.

Le recruteur appréciera avant tout votre honnêteté, votre capacité d'analyse, votre réflexion et votre manière d'aborder un problème. Dans de nombreux métiers, ces qualités sont souvent plus importantes que le fait de connaître immédiatement la réponse à chaque question.

Conseil pour les jeunes diplômés : Pour un premier emploi, il est normal de ne pas avoir encore rencontré toutes les situations. Ne devinez pas : expliquez honnêtement ce que vous connaissez, la manière dont vous raisonnez et comment vous chercheriez l'information. Montrer que vous savez apprendre est souvent plus convaincant qu'une réponse approximative.

7. Le jour J : les détails qui font la différence

On dit souvent qu'un entretien se joue durant les premières minutes. Même si cette affirmation est un peu exagérée, il est vrai que votre attitude, votre ponctualité et votre comportement influencent fortement la première impression que vous laisserez au recruteur. Avant même de commencer à parler de votre parcours et de vos réalisations, votre interlocuteur observe votre manière de vous présenter, de communiquer et d'interagir. Ces éléments contribuent à donner une image de votre professionnalisme.

Arrivez à l'heure

La ponctualité est l'un des premiers signes de sérieux et de respect envers votre futur employeur. L'idéal est d'arriver environ dix minutes avant l'heure prévue. Cela vous laisse le temps de vous installer calmement, de reprendre votre souffle et de commencer l'entretien dans de bonnes conditions.

À l'inverse, arriver trop en avance (par exemple trente minutes avant) peut également mettre le recruteur dans une situation inconfortable, car il n'est pas toujours disponible pour vous recevoir immédiatement.

Si un imprévu survient (embouteillage, problème de transport, accident...), contactez l'entreprise dès que possible pour prévenir de votre retard. Un simple appel ou un message démontre votre professionnalisme et votre sens des responsabilités.

Soignez votre tenue

Votre apparence ne remplacera jamais vos compétences ni votre expérience, mais elle participe à la première impression. Il n'est pas nécessaire de porter un costume ou un tailleur si cela ne correspond pas aux habitudes de l'entreprise. En revanche, votre tenue doit être propre, soignée et adaptée au secteur dans lequel vous postulez.

Privilégiez également des vêtements dans lesquels vous vous sentez à l'aise. Si vous êtes inconfortable, cela risque d'augmenter votre stress et de nuire à votre aisance durant l'entretien.

Votre posture et votre communication non verbale

Le langage corporel joue un rôle important dans la communication. Il reflète souvent votre confiance en vous, votre motivation et votre attitude, parfois même sans que vous en ayez conscience.

Lorsque vous entrez dans la pièce, souriez naturellement, regardez votre interlocuteur dans les yeux et saluez-le clairement. Si le contexte s'y prête, serrez-lui la main avec assurance, sans excès.

Lorsque vous vous asseyez, attendez que le recruteur vous y invite. Adoptez ensuite une posture droite, tout en restant détendu. Gardez les deux pieds au sol, évitez de croiser les bras ou de vous affaler sur votre chaise. Essayez également de limiter les gestes répétitifs liés au stress, comme jouer avec un stylo, taper du pied ou manipuler un objet.

N'oubliez pas que votre communication ne passe pas uniquement par vos mots. Votre regard, votre sourire, votre posture et votre attitude transmettent également un message.

Si l'on vous propose un verre d'eau

Il est fréquent qu'un recruteur propose un verre d'eau au début de l'entretien. Beaucoup de candidats hésitent à accepter par peur de déranger. Pourtant, accepter un verre d'eau est tout à fait naturel et n'est jamais considéré comme un manque de professionnalisme.

Au contraire, cela peut contribuer à instaurer un climat plus détendu. Un verre d'eau peut également être utile si vous avez la gorge sèche ou si vous souhaitez prendre quelques secondes pour réfléchir avant de répondre à une question plus complexe.

L'important est simplement de rester naturel.

Le téléphone

Avant de commencer votre entretien, assurez-vous que votre téléphone est complètement silencieux. Idéalement, éteignez-le ou activez le mode avion.

Ne posez pas votre téléphone sur la table et ne consultez jamais vos notifications pendant l'entretien. Même un rapide coup d'œil peut être interprété comme un manque d'intérêt ou de respect envers votre interlocuteur.

Pendant toute la durée de l'entretien, votre attention doit être entièrement consacrée à l'échange.

Conseil pour les jeunes diplômés : Lors d'un premier entretien, privilégiez la simplicité : arrivez environ dix minutes en avance, choisissez une tenue propre et adaptée au secteur, gardez votre téléphone silencieux et adoptez une attitude ouverte. Vous n'avez pas besoin de jouer un rôle : restez naturel, poli et attentif à votre interlocuteur.

8. Gérer son stress

Ressentir du stress avant un entretien est parfaitement normal. Même les professionnels les plus expérimentés continuent à ressentir une certaine pression avant un entretien d'embauche. Le stress n'est donc pas un signe de faiblesse. Il montre simplement que cette opportunité est importante pour vous.

La meilleure façon de diminuer son stress est de bien se préparer. Plus vous aurez anticipé les questions classiques, préparé votre présentation, réfléchi aux exemples issus de votre parcours et étudié l'entreprise, plus vous gagnerez en confiance.

N'hésitez pas à vous entraîner avec un proche ou devant un miroir. Répéter votre présentation à voix haute permet souvent d'améliorer votre aisance, de structurer votre discours et de gagner en fluidité.

Le jour de l'entretien, arrivez quelques minutes en avance afin de ne pas ajouter de stress inutile. Avant d'entrer dans les locaux, prenez quelques respirations profondes et concentrez-vous sur votre objectif.

Gardez à l'esprit que le recruteur ne cherche pas à vous mettre en difficulté. Son objectif est de mieux comprendre votre parcours, votre expérience et la manière dont vous pourriez contribuer à son entreprise. Il souhaite, lui aussi, que l'entretien se déroule dans les meilleures conditions.

Dans la majorité des cas, le stress diminue naturellement après les premières minutes de conversation. Prenez le temps de vous installer dans l'échange, restez vous-même et considérez l'entretien comme une discussion professionnelle plutôt qu'un examen.

Conseil pour les jeunes diplômés : Le manque d'habitude peut accentuer le stress lors des premiers entretiens. Entraînez-vous à voix haute à présenter votre parcours et préparez quelques exemples tirés de vos stages ou projets. L'objectif n'est pas de réciter des réponses par cœur, mais de savoir quels éléments vous souhaitez mettre en avant.

9. Les erreurs les plus fréquentes

Certaines erreurs reviennent régulièrement lors des entretiens d'embauche. Heureusement, elles peuvent facilement être évitées avec un peu de préparation.

- **Arriver en retard ou ne pas prévenir** l'entreprise lorsqu'un imprévu survient. La ponctualité reste un critère essentiel et constitue l'un des premiers signes de professionnalisme.
- **Critiquer** un employeur, un manager ou un collègue. Même si votre expérience n'a pas été idéale, restez toujours factuel, positif et orienté vers ce que vous recherchez aujourd'hui.
- **Répondre uniquement par "oui" ou "non"**. Un entretien est un échange : développez vos réponses et appuyez-vous sur des exemples concrets issus de votre expérience.
- Ne pas écouter la question jusqu'au bout ou **couper la parole** à votre interlocuteur. Prenez le temps de comprendre la question avant de répondre.
- **Réciter votre CV**. Le recruteur l'a déjà lu. Profitez de l'entretien pour expliquer vos réalisations, vos choix de carrière et la valeur que vous pouvez apporter.
- **Exagérer ou mentir sur vos compétences**. Si vous affirmez maîtriser un outil, une méthode ou une réglementation, le recruteur pourra rapidement approfondir le sujet. Soyez toujours transparent sur votre niveau de maîtrise.
- Ne pas être capable **d'expliquer les changements** de votre parcours professionnel. Préparez une explication claire et positive concernant vos évolutions de carrière, vos changements d'entreprise ou les éventuelles périodes d'inactivité.
- **Quitter l'entretien sans poser de questions**. Préparez quelques questions pertinentes sur le poste, l'équipe, les projets ou les perspectives d'évolution afin de démontrer votre intérêt pour l'entreprise.

Conseil pour les jeunes diplômés : Ne dévalorisez pas votre profil en répétant que vous « n'avez pas d'expérience ». Un stage, un mémoire, un projet, un job étudiant ou une activité associative peuvent démontrer des compétences concrètes. Évitez également d'exagérer votre niveau technique : soyez honnête sur ce que vous maîtrisez et sur ce que vous êtes encore en train d'apprendre.

10. La conclusion de l'entretien

Les dernières minutes d'un entretien sont tout aussi importantes que les premières. Elles constituent la dernière impression que vous laisserez au recruteur et peuvent renforcer l'image positive que vous avez construite tout au long de l'échange.

Avant de quitter la salle, remerciez sincèrement votre interlocuteur pour le temps qu'il vous a consacré. Profitez-en également pour réaffirmer votre intérêt pour le poste et pour l'entreprise, tout en rappelant brièvement ce qui vous motive à rejoindre l'équipe.

Une phrase simple peut faire une excellente conclusion : *« Merci beaucoup pour cet échange. Cette rencontre confirme mon intérêt pour votre entreprise et pour ce poste. Je serais ravi de mettre mon expérience au service de votre équipe et de contribuer à vos futurs projets. »*

Si le recruteur ne l'a pas encore évoqué, vous pouvez également lui demander quelles seront les prochaines étapes du processus de recrutement et dans quels délais vous pouvez espérer un retour.

Enfin, dans les 24 heures qui suivent l'entretien, il est toujours apprécié d'envoyer un court e-mail de remerciement. Ce message permet de remercier le recruteur pour son accueil, de confirmer votre intérêt pour le poste et de laisser une dernière impression positive. Il constitue également une occasion de rappeler, en quelques lignes, la valeur que vous pensez pouvoir apporter à l'entreprise.

Conseil pour les jeunes diplômés : En fin d'entretien, réaffirmez votre intérêt pour le poste et montrez que vous avez envie de vous investir, sans parler uniquement de ce que l'entreprise pourra vous apprendre. Vous pouvez aussi demander les prochaines étapes du recrutement et envoyer un court message de remerciement dans les 24 heures.

11. Les 10 règles d'or à retenir

Réussir un entretien d'embauche ne consiste pas uniquement à répondre correctement aux questions du recruteur. Il s'agit avant tout de démontrer que votre expérience, vos compétences et votre personnalité correspondent aux besoins de l'entreprise.

Gardez toujours à l'esprit ces dix principes essentiels :

1. Préparez soigneusement votre entretien en vous renseignant sur l'entreprise, son activité, ses enjeux et le poste proposé.
2. Construisez un pitch clair qui présente votre parcours, votre expertise et votre projet professionnel en quelques minutes.
3. Mettez en avant vos réalisations plutôt que vos missions. Expliquez l'impact concret de votre travail et les résultats obtenus.
4. Arrivez environ 10 minutes en avance et adoptez une tenue propre, soignée et adaptée à l'entreprise.
5. Adaptez votre discours aux besoins de l'entreprise en démontrant la valeur que vous pouvez lui apporter.

6. Soyez authentique, transparent et cohérent dans vos réponses. Les recruteurs apprécient les candidats capables de reconnaître leurs limites tout en valorisant leurs points forts.
7. Écoutez attentivement les questions avant de répondre et prenez le temps de structurer vos réponses.
8. Considérez l'entretien comme un échange professionnel : posez des questions pertinentes sur le poste, l'équipe, les projets et les perspectives d'évolution.
9. Terminez l'entretien en réaffirmant votre motivation et en remerciant le recruteur pour le temps consacré à votre candidature.
10. Ayez confiance en votre parcours. Votre expérience ne se résume pas à votre CV : ce sont vos réalisations, votre capacité d'adaptation et votre personnalité qui feront la différence.

En appliquant ces quelques principes, vous mettrez toutes les chances de votre côté pour convaincre le recruteur et démontrer que vous êtes la personne capable d'apporter une réelle valeur ajoutée à son entreprise.

Conseil pour les jeunes diplômés : Pour un jeune diplômé, un entretien ne vise pas à trouver un expert déjà opérationnel sur tous les sujets. Votre préparation, votre motivation, vos bases techniques, les exemples tirés de vos stages et projets ainsi que votre capacité à apprendre peuvent faire la différence. Ayez confiance dans ce que vous avez déjà construit pendant votre formation.

Conclusion

Un entretien d'embauche ne consiste pas à donner des réponses parfaites, mais à permettre au recruteur de mieux comprendre qui vous êtes, ce que vous savez faire et ce que vous pouvez apporter à l'entreprise.

Une bonne préparation vous aidera à présenter votre parcours avec confiance, à illustrer vos compétences par des exemples concrets et à expliquer clairement votre motivation. Prenez également le temps d'écouter, de poser des questions et de rester naturel tout au long de l'échange.

Chaque entretien est aussi une expérience qui vous permet de mieux comprendre les attentes des recruteurs et d'améliorer votre manière de vous présenter.

Préparez-vous, restez vous-même et considérez l'entretien comme un véritable échange professionnel. Une bonne préparation peut faire toute la différence lorsque la bonne opportunité se présente.