

Université des Sciences et de Technologie MB

Département de Génie Mécanique

Module:

**Projet Professionnel & Gestion
d'Entreprise**

Enseignant : M. A. RIAHI

Oran, Mai 2020

Réussir son Entretien de Recrutement

**« Je ne cherche pas un
emploi, j'offre un
service »**

- 1.** Les règles fondamentales de l'entretien de recrutement
- 2.** Les objectifs de l'entretien
- 3.** Préparer son entretien
- 4.** Les différentes phases de l'entretien
- 5.** L'essentiel à retenir

1. Les règles fondamentales de l'entretien de recrutement

L'entretien est une étape-clé dans le processus de recrutement. C'est l'occasion pour l'employeur de prendre sa décision finale. Si un recruteur vous convoque à un entretien, c'est que votre candidature l'intéresse.

Pour guider votre démarche de recrutement, fiez-vous à ces deux principes :

- Vous ne recherchez pas un emploi, vous offrez un service.
- Ce n'est pas vous qui serez embauché, c'est l'image que vous donnez de vous. Cette image, il vous appartient de la mettre en avant, de la mettre en valeur.

■ Tout recruteur recherche, un candidat qui présente outre ses compétences professionnelles- quatre caractéristiques personnelles :

- Affirmé : prendre sa place et la retenir. Etre clair, responsable, avoir confiance en soi.
- Agissant : être l'auteur de sa vie, ne pas subir les évènements mais les susciter.
- Apprenant : être créatif, curieux, tirer parti de ses expériences, aimer et savoir apprendre aux autres.
- Allié : savoir travailler en équipe, s'intéresser aux autres, les aider à réussir.

2. Les objectifs de l'entretien

L'objectif pour le candidat, comme pour le recruteur, est de vérifier l'intérêt réciproque ;

Le recruteur :

- Compléter son information sur le candidat en entrant dans le détail de ce qui est annoncé sur le CV mais aussi en s'intéressant aux éléments hors CV.
- Évalue les qualités et le potentiel du candidat (compétences, capacité à argumenter et à s'adapter, maîtrise de soi, Attitude et comportement, esprit de synthèse motivations)
- Expliquer les missions, les tâches, les conditions de travail (salaire, horaires, trajet, ...) et de vérifier qu'elles conviennent au candidat..

Le candidat :

- Vérifie l'adéquation entre le poste de travail et ses attentes.

3. Préparer son entretien

Quoiqu'il en soit vous avez besoin de connaître un maximum de données sur l'entreprise avant de vous présenter à l'entretien (son activité, son organisation, le poste à pourvoir...). La maîtrise de vos principaux savoir-faire et qualités est essentielle pour construire un argumentaire de qualité.

Le Scenario des questions-types

Voici une liste (non-exhaustive) de questions pouvant vous être posée pendant un entretien:

- **Votre parcours :**

Présentez-vous.

Parlez-moi de vous en 3, 5 ou 10 minutes.

- **Votre motivation :**

Pourquoi avez-vous répondu à notre annonce ?

En quoi votre candidature est meilleure que les autres ?

■ **Votre expérience :**

Quelle expérience vous a le plus marqué ? Pourquoi ?

Que retirez-vous de vos expériences précédentes ?

■ **Vos connaissances de l'entreprise :**

Que savez-vous sur notre entreprise ?

Que retenez-vous de notre site internet ?

■ **Votre personnalité :**

Citez-moi trois qualités et trois défauts de votre personnalité ?

Comment réagissez-vous face à une difficulté ?

■ **Vos compétences :**

Si on vous recrute, quelle est la première action que vous mettrez en place ?

Quels sont vos atouts pour le poste ?

■ **Vos loisirs :**

Parlez-nous de votre pratique sportive ?

- Un entretien peut parfois être suivi de tests (psychologiques, techniques...) ou d'une mise en situation dans le futur poste. Il s'agit de faire correspondre le plus efficacement possible ce que vous savez faire avec ce qui est nécessaire pour le poste, vos compétences avec ce qui est utile dans l'entreprise, vos qualités avec ce qui est exigé pour le poste.

4. Les différentes phases de l'entretien

La présentation :

- Le recruteur se présente et donne des indications sur le déroulement de l'entretien.
- Les 10 premières secondes sont importantes : donnez une image positive de vous (ponctualité, comportement, présentation, courtoisie, qualité d'écoute, prise de parole).

Le corps de l'entretien :

- Le recruteur présente brièvement la structure et le poste. Il vérifie ensuite les éléments de la candidature (formation, projet professionnel, connaissances, compétences, savoir-être, motivations).
- Vous vous présentez et démontrez la cohérence entre votre projet, vos motivations et le poste. Vous devez répondre avec précision aux interrogations du recruteur en usant d'exemples concrets tirés de votre expérience (formations, activités professionnelles et extra-professionnelles).
- Vous montrez votre intérêt pour l'entreprise et le poste en posant des questions.

La conclusion :

- A la fin de l'entretien, abordez la question des conditions de travail, du salaire, des perspectives d'évolution. Puis convenez d'un délai pour connaître de la décision finale.

5. L'essentiel à retenir

- Renseignez-vous sur l'activité de l'entreprise et son actualité;
- Avant l'entretien, faites un bilan de vos compétences;
- Préparez des questions à poser au recruteur;
- Soignez votre image, soyez ponctuel;
- Utilisez un langage réfléchi, courtois et respectueux;
- Ne bloquez pas face à une question déstabilisante, C'est votre réaction qui compte plus que la réponse formulée;
- Soyez vous-même ...tout en vous montrant sous un bon profil;

- Soyez franc et direct : répondez simplement aux questions;
- Sachez écouter;
- Montrez votre enthousiasmes, votre énergie, soyez souriant;
- Le lendemain de l'entretien, confirmez votre intérêt réel pour le poste.

**Merci pour votre
attention !**

ariahi31@gmail.com

Mobile: 0659 644 086

Fin