

LE GUIDE DE L'ENTRETIEN D'EMBAUCHE

COMMENT SE PRÉPARER ?

- Les questions les plus fréquentes
 - L'art de convaincre
- Les onze erreurs fatales



Sabine DUHAMEL et Valérie LACHENAUD

JEUNES
EDITIONS

LE GUIDE DE L'ENTRETIEN D'EMBAUCHE

Sabine DUHAMEL et
Valérie LACHENAUD

JEUNES
EDITIONS

COLLECTION

Déjà parus :

Le Guide des jobs étudiants

Le Guide du service national

Le Guide des aides financières

Le Guide du CV

Le Guide des stages

Le Guide des séjours linguistiques

Le Guide de l'expatriation

Le Guide des jobs à l'étranger

Le Guide du premier emploi

Le Guide de la lettre de motivation

Le Guide de l'alternance et de l'apprentissage

LE GUIDE DE L'ENTRETIEN D'EMBAUCHE

SOMMAIRE

INTRO

VENEZ ARMÉ !

La rencontre de deux exigences	p 15
Un impératif : se préparer	p 16
Une épreuve quasi sportive	p 17
Qui allez-vous rencontrer ?	p 18
L'entretien avec un cabinet de recrutement	p 19
L'entretien avec un chargé de recrutement	p 19
Les autres interlocuteurs	p 21
L'entretien avec un hiérarchique	p 22
Combien d'entretiens passerez-vous ?	p 23
Les différents types d'entretien	p 25
<i>L'entretien individuel</i>	p 26
<i>Seul contre tous</i>	p 27
<i>Tous contre un</i>	p 27
<i>L'entretien « en chaîne »</i>	p 28
<i>Les autres formes d'épreuve</i>	p 29

PARTIE I

AVANT L'ENTRETIEN

FAITES VOTRE BILAN

1 Comment s'y prendre ?

<i>La formation</i>	p 33
<i>L'expérience professionnelle</i>	p 35
<i>Vos réussites</i>	p 36
<i>Chiffrez votre succès</i>	p 36
<i>Votre personnalité</i>	p 38
<i>Vos points forts, vos points faibles</i>	p 39
<i>Neutralisez vos points faibles</i>	p 40
<i>Vos passions</i>	p 42

2 Dégagez votre projet professionnel

<i>Qu'est qu'un projet ?</i>	p 45
<i>Les questions à se poser</i>	p 46
<i>Imaginez votre avenir</i>	p 46

3 Trouvez votre argument-phare

p 48

CONNAÎTRE L'ENTREPRISE	p 51
1 Sa carte d'identité	p 51
2 Son activité	p 52
3 Ses produits	p 52
4 Ses performances	p 52
5 Ses méthodes de travail	p 52
6 Son actualité	p 53
7 Sa culture	p 53
8 Où se renseigner	p 54
<i>Les pages jaunes</i>	p 54
<i>Les annuaires spécialisés</i>	p 54
<i>Les forums et les salons professionnels, la presse spécialisée</i>	p 54
<i>Faites jouer votre réseau</i>	p 55
<i>L'entreprise elle-même</i>	p 55
9 Cas particulier : l'entretien suite à une petite annonce	p 56
<i>Confrontez les termes de l'annonce à votre expérience</i>	p 56
<i>Comment s'y prendre ?</i>	p 57
<i>L'analyse des mots-clés</i>	p 59
<i>Si vous ne répondez pas à tous les critères</i>	p 59
COMMENT S'ENTRAÎNER ?	p 63
1 Soyez schizo	p 63
2 Entraînez-vous à être l'avocat de vous-même	p 65
3 Recourez à un œil extérieur	p 66
4 Apprenez à improviser	p 66
5 Exercicez votre mémoire	p 68
6 Apprenez à maîtriser l'angoisse	p 68
LA VEILLE DU JOUR }	p 71
1 Avoir la gueule de l'emploi	p 71
<i>Soyez conformiste</i>	p 72
<i>À éviter définitivement</i>	p 74
2 Que doit-on apporter avec soi ?	p 76
<i>Parlons cartable</i>	p 76
<i>Un agenda</i>	p 76
<i>Un bloc-notes</i>	p 77
<i>Vos éventuelles réalisations</i>	p 78
<i>Le courrier échangé avec l'entreprise</i>	p 79
<i>Vos «pièces à conviction»</i>	p 79
3 Soyez en forme... Mais pas dopé	p 80

PARTIE II

LES QUESTIONS AUXQUELLES VOUS N'ÉCHAPPEREZ PAS

p 81

- 1 Votre formation**
- 2 Votre expérience professionnelle**
- 3 Vos motivations**
- 4 Votre personnalité et votre vie privée**

p 84

p 92

p 96

p 99

PARTIE III

PENDANT L'ENTRETIEN

p 109

LES PREMIERS PAS DANS LE BUREAU

p 111

- 1 Faut-il arriver en avance ?**
- 2 Le mythe de la salle d'attente**
- 3 Les trois premières minutes dans le bureau**

p 111

p 112

p 113

COMMENT MENER L'ENTRETIEN

p 115

- 1 Qui mène l'entretien ?**
- 2 Quel langage employer ?**

p 115

p 116

Clair, précis

p 116

Chiffré

p 116

Volontaire

p 116

Cohérent

p 117

Pas narcissique

p 117

Positif, mais aussi naturel et crédible

p 117

Synthétique

p 118

Adapté à votre interlocuteur

p 118

Sachez détourner les questions

p 119

Sachez ne pas répondre

p 120

- 3 Quel comportement adopter ?**
- 4 Comment faire face à toutes les situations ?**

p 121

p 122

Il n'arrête pas de vous couper la parole

p 122

Il se tait

p 123

Il est agressif

p 124

Il est indiscret

p 124

LES DERNIERS MOMENTS DE L'ENTRETIEN	p 127
1 Ne donnez jamais de réponse immédiate	p 127
2 Gardez votre sang froid dans tous les cas de figure	p 129
3 Sachez quitter le bureau	p 131
4 Envoyez un mot de remerciement	p 132
CINQ POINTS À ABORDER QUOIQU'IL ARRIVE	p 133
1 La rémunération	p 133
<i>Choisissez le bon moment</i>	p 133
<i>Trouvez le «juste prix»</i>	p 135
<i>Indiquez une fourchette de préférence</i>	p 136
<i>Ne vous trompez pas de salaire !</i>	p 136
<i>N'oubliez pas les primes</i>	p 137
2 L'entreprise	p 137
<i>Qui est-elle ?</i>	p 138
<i>Quels sont ses projets ?</i>	p 138
<i>Quelle est sa culture ?</i>	p 139
3 Le poste	p 140
<i>Vos missions</i>	p 140
<i>Votre niveau de responsabilité</i>	p 141
<i>Vos perspectives d'évolution</i>	p 141
4 Votre immersion dans l'entreprise	p 142
5 Les aides auxquelles votre employeur peut prétendre	p 142
ONZE ERREURS FATALES	p 145
1 Partir battu	p 145
<i>Raisonnez-vous avant l'entretien</i>	p 146
<i>Ne prenez pas les PA à la lettre !</i>	p 146
<i>Déramatisez l'épreuve</i>	p 146
2 Mendier un travail	p 147
3 Bluffer	p 148
<i>Ne contredisez pas votre CV</i>	p 148
4 Critiquer son entreprise actuelle	p 148
<i>La flatterie ne paie pas</i>	p 149
<i>Ne sciez pas la branche sur laquelle vous êtes assis</i>	p 150
<i>Ne dénigrez personne</i>	p 151
5 Adopter un point de vue négatif	p 151
<i>Votre candidature n'est pas un candidature de rejet</i>	p 151
<i>Pas d'auto flagellation</i>	p 152
<i>Avouez des défauts avouables</i>	p 152
<i>Parlez des échecs que vous avez su gérer</i>	p 153

6 Confondre bureau du recruteur et divan du psychanaliste	p 153
<i>Gardez le contrôle de vous-même</i>	p 154
<i>Surtout, pas de prise de position idéologique</i>	p 154
7 Ne parler que de soi, oublier l'entreprise au passage	p 154
<i>Soyez curieux, le recruteur appréciera</i>	p 155
<i>L'entreprise se vend aussi</i>	p 156
8 La paranoïa déplacée	p 156
<i>Ne voyez pas des intentions cachées partout</i>	p 157
<i>Tous les recruteurs ne sont pas sadiques</i>	p 157
<i>Gare aux rumeurs !</i>	p 158
9 Se cantonner aux OUI-NON	p 158
<i>Ne négligez pas le chapitre des passions</i>	p 159
10 Deux écueils également dangereux :	
une trop grande assurance, une timidité excessive	p 159
11 Confondre recruteur et conseiller d'orientation	p 160

L'ENTRETIEN PAR TÉLÉPHONE p 162

1 Un impératif : connaître le nom de l'interlocuteur	p 164
2 Préparez votre argumentaire	p 165
3 Apprenez à «sourire par téléphone»	p 165
4 Préparez vos documents	p 167
5 Comment passer le barrage de la secrétaire ?	p 168
<i>La ruse</i>	p 168
<i>Le choix de la vérité</i>	p 170
<i>Ne lâchez pas le morceau</i>	p 170
<i>Première objection : «Il est en réunion»</i>	p 171
<i>Deuxième objection : «On vous rappellera !»</i>	p 172
<i>Troisième objection : «Adressez-nous un courrier !»</i>	p 173
<i>Quatrième objection : «Il est très occupé !»</i>	p 173
6 Comment soulever les réticences du recruteur ?	p 174
<i>Cinq minutes pour décrocher un entretien</i>	p 174
<i>La demande d'entretien</i>	p 176
<i>Que répondre à ses objections ?</i>	p 177

CONCLUSION

APRÈS L'ENTRETIEN p 181

1 Faites le bilan	p 183
2 Construisez le dossier de vos relations avec l'entreprise	p 184

3 Relancer ? Oui, mais comment ?	p 185
4 Comment négocier le contrat de travail ?	p 186
<i>Le contenu du contrat</i>	p 186
<i>Le salaire</i>	p 186
<i>La clause de mobilité</i>	p 187
<i>La clause de non concurrence</i>	p 187
<i>La clause de fidélité</i>	p 187

CONSEILS

AU JOUR "J" SURTOUT NE PAS ARRIVER EN RETARD...



NE PAS CÉDER À LA PANIQUE

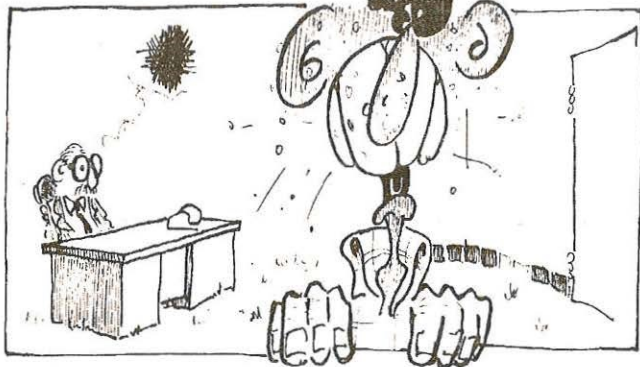


ÊTRE CLAIR ET OBJECTIF...

EUH... EUH... EUH...
EUH... EUH... EUH...
EUH, EXCUSEZ MOI UNE SECONDE

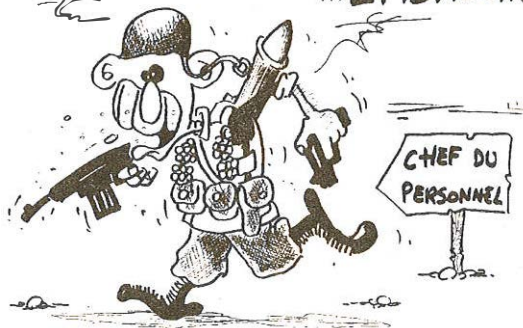


T'AS FINI DE ME STRESSER



QUAND IL VERRA
MON ARMEMENT IL
N'AURA QU'UN MOT A DIRE...

...EMBAUCHE!



VENEZ ARMÉ!

Vous avez réalisé votre CV, envoyé des candidatures spontanées, répondu à des petites annonces... Voilà pour le plan de campagne.

Puis, les entreprises commencent à téléphoner et vous décrochez vos premiers entretiens d'embauche.

Le jour de la bataille est arrivé, celui où tout se décide.

Tout ce que vous avez entrepris jusqu'ici (dossiers de candidature, recherches sur les entreprises, etc.) tendait vers ce but : décrocher un entretien.

Ce n'était, en quelque sorte, qu'une phase préparatoire. Car seul l'entretien donne le sésame de l'emploi.

Pour que tous vos efforts ne s'écroulent pas au dernier moment comme un château de cartes, vous n'avez pas le choix : vous devez réussir cette rencontre.

L'entretien d'embauche est un art difficile, qui a ses secrets et ses mystères.

Les recruteurs connaissent bien ce phénomène : les candidats les plus brillants le jour de l'entretien ne sont pas forcément ceux qui constituent les meilleures recrues pour l'entreprise.

Certains, dont le dynamisme avait profondément impressionné les chargés de recrutement le jour «J», se révéleront par la suite fâcheusement dépourvus d'esprit d'initiative.

D'autres, qui n'avaient pourtant pas totalement convaincu les chargés du recrutement, surprendront par la qualité de leur travail et de leur investissement personnel.

Lors des entretiens, le charisme personnel des candidats joue pour beaucoup. Cela ne veut pas dire que l'on ne peut pas apprendre à passer cette épreuve, bien au contraire.

Les entretiens d'embauche ne relèvent pas que de la magie pure. Ils reposent sur tout un ensemble de règles. Les maîtriser, c'est mettre toutes les chances de son côté.

La rencontre de deux exigences

À quoi sert un entretien d'embauche ? À faire en sorte que l'entreprise et vous-même vous connaissiez mieux. De la même manière que la première désire trouver un candidat «qui fasse l'affaire», vous voulez rejoindre une société qui vous aide à réaliser votre plan de carrière et à vous épanouir dans le travail.

Gardons-nous de cette image réductrice, nourrie par la phobie du chômage, qui consiste à croire que seule l'entreprise a des exigences et que le candidat se contente de répondre à son appel si celle-ci daigne lui faire signe.

Lui aussi a des exigences, lui aussi a le choix. Lui aussi peut dire non si la proposition de l'entreprise ne le satisfait pas.

En réalité, aucune des deux parties n'a intérêt à se tromper sur l'autre.

Même si rejoindre une entreprise s'apparente de moins en moins à «un mariage pour la vie», il s'agit d'un engagement lourd de conséquences, surtout quand il s'agit d'une première

expérience. Car cette dernière va marquer toute la suite de votre carrière. C'est grâce à elle que vous aller rebondir sur un autre poste et construire peu à peu votre vie professionnelle.

À quoi sert un entretien ? Tout simplement à faire en sorte que les deux parties ne se trompent pas l'une sur l'autre. Le déroulement de l'entretien découle entièrement de cet impératif.

L'employeur et le candidat ont autant de choses à apprendre. Chacun a des éléments pour se faire une idée de l'autre partie. L'employeur dispose de la lettre de motivation et du CV. Le candidat de l'éventuel texte de la petite annonce et de ce qu'il a pu apprendre par ailleurs de l'entreprise. Tous les deux ont envie d'aller plus loin, d'en savoir davantage.

Un entretien d'embauche est donc beaucoup plus qu'une simple conversation ou prise de contact.

Cette rencontre repose sur des règles spécifiques et précises. Tout un ensemble de points doivent être abordés. Faire l'impasse sur l'un d'eux, c'est prendre le risque de ne pas «trouver la bonne chaussure à son pied».

Un impératif : se préparer

Aborder un entretien d'embauche sans s'être minutieusement préparé serait suicidaire. À l'inverse, une solide préparation est incontestablement la clef du succès.

Pourquoi ? Parce que ce type d'exercice ne laisse pas de place à l'improvisation.

Les questions que le recruteur vous posera, vous pouvez vous y préparer. Elles ne varient guère d'une entreprise à une autre, pour la simple et bonne raison que tous les employeurs veulent savoir la même chose : avez-vous les compétences requises pour le poste ? Allez-vous vous investir dans ce travail ? Parviendrez-vous à vous intégrer dans la culture d'entreprise ? Qu'allez-vous apporter à celle-ci ?

Pour pouvoir répondre à ces questions essentielles, il abordera avec vous plusieurs sujets : votre formation, vos stages et jobs, votre personnalité, vos points forts et vos points faibles, ainsi que certains aspects de votre vie personnelle (par exemple si vous êtes marié, si vous avez des enfants, la profession de vos parents, votre enfance, ou toute autre question d'ordre privé).

Si vous avez envie de paraître à l'aise, cohérent, et sûr de vous, vous avez tout intérêt à préparer vos réponses avant l'entretien. Attention cependant !

Ne vous trompez pas d'objectif. Il ne s'agit pas d'apprendre des réponses par cœur, mais d'avoir réfléchi une première fois à ces questions, pour ne pas hésiter trop longtemps devant le recruteur et ne pas fournir de réponses erronées.

Bref, il s'agit de se préparer pour pouvoir être à l'aise et pertinent...

Une épreuve, quasi sportive

Ne nous leurrions pas. Un entretien d'embauche est bel et bien une épreuve, quasi sportive.

Dans le feu de l'action, beaucoup se sentent au mieux de leur forme, s'étonnant presque d'avoir les pensées aussi claires et de s'exprimer avec autant de facilité. Galvanisés par un stress positif et par de bénéfiques poussées d'adrénaline, ils sont capables d'exploits, à l'instar des sportifs.

L'épreuve terminée, il n'est d'ailleurs pas rare qu'ils s'effondrent, ressentant une extrême fatigue, d'autant plus surprenante que quelques minutes auparavant ils se seraient jurés capables de courir dix marathons de New York à la suite.

Éprouvant, l'entretien d'embauche l'est assurément. La comparaison avec le domaine de l'exploit sportif doit être poursuivie jusqu'au bout : cet exercice réclame à la fois un solide entraînement, un bon état physique et une alimentation adaptée (!).

Pas question d'arriver au rendez-vous si vous êtes malades, si vous avez le ventre vide, ou si vous traversez une grave dépression nerveuse. Vous devez être en possession de tous vos moyens. Vous en aurez plus que besoin.

Qui allez-vous rencontrer ?

Il n'y a pas de règle. Si vous répondez à une petite annonce, votre premier interlocuteur peut être un cabinet de recrutement.

Vous pouvez également être contacté directement par l'entreprise. Là, tous les scénarios sont possibles, car chaque entreprise a sa philosophie propre. Le cas le plus courant (notamment au sein des sociétés d'une certaine taille) est néanmoins celui-ci : dans un premier temps, vous rencontrez quelqu'un qui est chargé du recrutement au sein de la direction des ressources humaines de l'entreprise (un chargé de recrutement, un directeur du personnel ou encore le directeur des ressources humaines lui-même). Dans un second temps, vous êtes reçu par les personnes qui vont être amenées à travailler avec vous. Cela peut-être un chef de service, ou toute personne hiérarchiquement supérieure au poste à pourvoir. Si chacun de ces interlocuteurs recherche «le meilleur candidat», leurs logiques et leurs approches ne sont pas les mêmes. Vous aurez donc à subir des entretiens de styles tout à fait différents. À vous de vous y adapter...

L'entretien avec un cabinet de recrutement

Le rôle du consultant consiste à réaliser un premier tri dans les candidatures et à servir d'intermédiaire entre l'entreprise et vous. Il ne fait que proposer des candidats, la décision d'embauche revenant de plein droit à l'entreprise.

Il est payé à la commission (entre 15 et 25% du salaire brut annuel du recruté).

En général, un cabinet de recrutement fait passer un à deux entretiens complétés le plus souvent par une analyse graphologique et des tests de personnalité ou d'intelligence.

À ce stade, la sélection est déjà extrêmement forte. Le cabinet ne retient que trois à quatre candidats.

Le but que poursuit le consultant est facile à comprendre : trouver le candidat le mieux adapté aux exigences, souvent très élevées, de l'entreprise.

Le consultant d'un cabinet de recrutement est avant tout en quête de sécurité. Il agit rarement sur «coup de cœur», préférant de pas prendre de risques.

Dans un premier temps, il va vérifier votre degré d'adéquation avec le poste à pourvoir. Pour cela, il confronte votre candidature à la liste des compétences, des aptitudes et des comportements requis pour le poste qu'il a dressée avec l'entreprise qui recrute.

Dans un second temps, il va s'efforcer de mieux cerner votre personnalité.

Ce professionnel du recrutement va tenter de soulever toutes les éventuelles zones d'ombre de votre candidature. Pour ce faire, il n'hésitera pas à vous poser des questions sur votre vie privée et vos activités extra-professionnelles.

Comptez sur lui pour faire appel à toutes les techniques de recrutement et à toutes les ressources de la science psychologique.

L'attitude à adopter

Face à ces attentes, votre stratégie est simple : vous devez avant tout le rassurer en lui montrant que vous êtes une valeur sûre, quelqu'un de confiance, et que vous collez point par point au profil requis.

Vous devez également tirer parti de cette rencontre pour obtenir des informations sur le poste à pourvoir et sur l'entreprise.

Il est assez fréquent que le recruteur commence l'entretien en vous demandant de vous présenter, avant même de vous avoir présenté le poste à pourvoir.

Même si ce procédé vous semble quelque peu «cavalier» (après tout, c'est lui qui vous a convoqué, voire même dans certains cas «démarché»), ne vous en offusquez pas et exécutez-vous.

N'oubliez pas néanmoins de lui poser des questions à votre tour pendant la suite de l'entretien. Les informations que vous obtiendrez ainsi seront précieuses si vous êtes amené à passer d'autres entretiens avec l'entreprise qui recrute.

Demandez au consultant de vous décrire la société et le poste à pourvoir.

Interrogez-le également sur votre candidature : est-ce qu'elle lui semble intéressante ? Quels sont ses points forts et ses points faibles ? Comment se situe-t-elle par rapport à celles des autres candidats ?

Soyez concis, clair, efficace. Ne l'assommez pas de questions, allez droit au but et veillez bien à ne pas rentrer dans les détails techniques du poste.

N'oubliez pas que vous avez affaire à un expert du recrutement et non pas à un spécialiste de votre métier.

L'entretien avec un chargé de recrutement

À l'instar du consultant extérieur, le chargé de recrutement de la direction des ressources humaines opère un premier «filtre». Comme lui, il doit faire le lien entre les attentes de l'opérationnel (le hiérarchique) et votre candidature.

Ses questions tournent généralement autour de deux sujets de prédilection : votre personnalité et vos motivations.

Il existe néanmoins deux grandes familles de chargés de recrutement. Première famille : ceux qui sans forcément avoir reçu de formation spécialisée ont accédé à la direction des ressources humaines après avoir mené toute une carrière au sein de l'entreprise.

Leurs caractéristiques : ils connaissent bien leur entreprise et la plupart de ses métiers. Ils ont à priori une approche très pragmatique du recrutement, ce qui ne les empêche pas de recourir le cas échéant aux techniques d'embauche.

Seconde famille : les experts du recrutement. On retrouve là une population beaucoup plus proche des consultants extérieurs.

Comme ces derniers, ils sont rompus aux techniques d'embauche et peuvent recourir à l'analyse graphologique ou à des tests de personnalité, d'aptitude ou d'intelligence.

L'attitude à adopter

Elle dépend bien évidemment de votre interlocuteur.

Si vous avez affaire à une personne d'âge mûr, qui vous pose des questions «d'initié» sur votre métier et les missions que vous avez eues à remplir au cours de vos précédentes expériences, il y a de fortes chances que votre interlocuteur appartienne à la première famille. Soyez alors très précis dans vos réponses, c'est exactement ce qu'il attend de vous.

Si au contraire il ne rentre pas dans les détails techniques de vos missions, si son intérêt semble beaucoup se porter sur des questions de personnalité et de comportement, vous avez peut-être affaire à un représentant de la «deuxième famille».

Dans ce cas, agissez comme si vous étiez en face d'un consultant extérieur : n'oubliez pas que c'est un spécialiste des ressources humaines et non pas un spécialiste de votre activité et de votre métier. Épargnez-lui notamment le jargon propre à votre «corporation».

Vous l'intéresserez en revanche en posant des questions sur des sujets qui relèvent de sa compétence : le style de management de l'entreprise, les procédures d'évaluation, vos possibilités d'évolution de carrière, le taux de *turnover* de la société, etc.

Les autres interlocuteurs

Selon les entreprises, vous pouvez également être mis en contact avec un psychologue, ou un spécialiste du recrutement formé à la psychologie.

Différents cas de figure sont possibles. Soit vous rencontrez ces personnes en tête à tête, soit elles assistent aux entretiens que vous passez avec les chargés de recrutement.

L'entretien avec un hiérarchique

Avec un hiérarchique direct, le style de l'entretien diffère sensiblement de la confrontation avec un spécialiste du recrutement. Même s'il n'est pas indifférent à votre personnalité et à votre comportement, ces questions ont tendance à passer au second plan. Le hiérarchique direct est «obsédé» par les compétences et les performances techniques des candidats.

Il n'a qu'une peur : recruter quelqu'un qui ne soit pas à la hauteur (comme il va travailler avec vous, il sait que cela lui retomberait dessus). Et qu'un désir : trouver la personne qui va lui faciliter le travail et lui faire gagner du temps. Bref, il est en quête du parfait collaborateur, celui sur lequel on peut se reposer, capable de prendre des initiatives (mais aussi de bonnes initiatives) tout en sachant obéir, etc... Ses questions vont tourner autour de votre passé professionnel. Qu'avez-vous fait lors de vos précédentes expériences ? Maîtrisez-vous tel ou tel outil ? Avez-vous déjà réalisé (ou vendu, ou mis en œuvre) cela ?

Il s'intéressera beaucoup moins que le recruteur extérieur à votre vie privée et cherchera avec moins d'obstination que lui à percer les moindres tréfonds de votre personnalité.

Cela ne veut pas dire que votre personnalité n'influera pas sur son jugement, bien au contraire.

Son approche sera tout simplement beaucoup plus intuitive et moins méthodique que celle d'un spécialiste du recrutement. Ce sera plus une question d'atomes crochus (un élément décisif dans les entretiens de recrutement, sur lequel, malheureusement, vous ne pouvez pas grand chose).

Vous lui «plairez» ou ne lui «plairez» pas.

L'attitude à adopter

Avec cet homme de terrain, qui parle le même langage que vous, vous pourrez entrer dans le détail de vos précédentes expériences et parler «technique». C'est même précisément ce qu'il attend de vous.

N'hésitez pas à être vous-même, à laisser percer votre personnalité. Plus encore que le chargé de recrutement, le hiérarchique veut parler à une personne de chair et d'os. Pourquoi ? Tout simplement parce que contrairement à celui-ci, il va être amené à travailler avec vous.

Il faut donc que vous suscitez chez lui l'envie de vous recruter. Qu'il se dise au bout du compte : *«Tiens, j'ai bien envie de travailler avec lui»*.

Un entretien avec un hiérarchique n'est finalement réussi que si, à un moment ou à un autre de la conversation, il devient autre chose qu'un entretien.

Mais ce miracle ne se réalise pas sur commande. Cela dépend souvent de la découverte d'affinités (conceptions du métier identiques, hobby commun, etc.). C'est logique : pour un hiérarchique, un bon candidat est avant tout quelqu'un qui lui ressemble...

Un dernier point d'importance. N'oubliez pas que vous avez devant les yeux votre futur hiérarchique.

S'il vous demande comment vous voyez votre avenir dans cette entreprise, ne soyez pas étourdi au point de dire que vous vous voyez bien accéder à son poste au bout de deux-trois ans...

Montrez-vous ambitieux, mais pensez à cacher ces dents qui rayent le parquet. Vous allez lui faire peur...

Combien d'entretiens passerez-vous ?

En règle générale, vous passerez pour un même poste au minimum deux entretiens d'embauche.

Un entretien dure en règle générale entre trois quarts d'heure et une heure et demi.

Ne vous laissez pas décontenancer néanmoins s'il ne dure que 30 minutes. Il n'y a aucun lien entre la durée de l'entretien et sa réussite. Celui-ci peut très bien durer deux heures et déboucher sur une réponse négative ou inversement. Par ailleurs, chaque recruteur a sa technique.

Au fil des entretiens, vous pouvez être amené à rencontrer plusieurs hiérarchiques, en remontant «la pyramide».

Dans des entreprises de taille moyenne, vous aboutirez ainsi au final dans le bureau du PDG ou du directeur général. Chaque rendez-vous est un cap de passé... jusqu'à l'embauche finale.

Si le poste à pourvoir n'est pas situé au siège de l'entreprise, il y a de fortes chances également pour que vous ayez à passer dans un premier temps des entretiens au siège de l'entreprise (national ou régional), puis, sur site (en magasin, succursale, ou agence). Avantage de cette solution : cela vous permet de vous faire une idée un peu plus concrète de ce qui vous attend et de l'ambiance de l'entreprise. Vous saurez tout de suite si vous avez envie d'y travailler ou pas...

Les différents types d'entretien

Si le principe et les objectifs poursuivis restent les mêmes (recruter «the right man in the right place»), différents types d'entretiens existent néanmoins.

Ils vont du plus classique (entretien individuel) aux plus originaux (jeux de rôle, mises en situation), en passant par les plus éprouvants (journées-marathon d'entretiens en chaîne) et les plus informels (par exemple un repas où sous prétexte de faire plus ample connaissance, on poursuit sans en avoir l'air l'entretien de recrutement).

L'entretien individuel

Le plus fréquent est l'entretien individuel «face à face», où le candidat rencontre un seul interlocuteur. C'est sans doute le cas de figure qui s'avère le plus confortable pour le candidat, celui où il aura le plus de chances d'engager un véritable dialogue.

Dans certaines entreprises, cet entretien individuel peut éventuellement être précédé d'une réunion collective de présentation de la société.

Ce type de réunion n'a rien à voir avec un entretien collectif.

Il ne s'agit pas là de tester les candidats, mais tout simplement de leur donner des informations sur le poste à pourvoir et l'entreprise. Objectif visé : gagner du temps.

En général, les sociétés y recourent quand elles ont passé une petite annonce et qu'elles reçoivent un nombre important de candidats.

L'entretien individuel peut-être directif (et semi-directif) ou non directif. Dans le premier cas, votre interlocuteur mène la danse, dans le second cas, il vous laisse organiser la conversation.

En général, l'entretien n'appartient à aucune de ces deux catégories. Deux interlocuteurs se font face à face et participent à égalité, posant des questions et y répondant tour à tour.

Seul contre tous

Autre forme d'entretien, le «candidat face à un groupe». Le recruté se trouve seul face à un groupe de deux, trois ou quatre personnes (le plus souvent votre futur chef de service et des membres de la direction de l'entreprise).

Tous ne posent pas forcément des questions. Certains peuvent jouer le rôle de simples observateurs.

Cette épreuve est intimidante et prend des airs de cour d'assise... Mais elle peut se justifier par une volonté d'objectivité accrue. Les recruteurs veulent s'abstraire ainsi des impressions et appréciations personnelles. Ils désirent confronter leurs impressions et obtenir une impression collective de votre candidature.

Il se peut également qu'en optant pour ce type d'entretien ils désirent être en mesure d'apprécier votre capacité à nouer le dialogue et à résister au stress.

Cette technique d'entretien présente par ailleurs un autre avantage : elle fait gagner du temps à l'entreprise en lui évitant de multiplier les rencontres.

Tous contre un

Autre forme encore : l'entretien collectif. Plusieurs candidats au même poste sont réunis dans une même pièce. Cette méthode est généralement utilisée pour les postes de commerciaux.

Elle constitue le plus souvent une première étape dans le processus de recrutement. Elle permet de pré-sélectionner des candidats qui sont par la suite accueillis en entretien individuel.

Un entretien collectif peut prendre différentes formes.

En général, une dizaine de candidats est réunie autour d'une table. Plusieurs membres de l'entreprise (opérationnels, membres de la direction des ressources humaines) sont

présents dans la pièce. Ils n'interviennent pas durant la rencontre.

Le plus souvent un salarié de l'entreprise vient décrire dans un premier temps l'entreprise, le poste et ses objectifs. Les candidats sont amenés à lui poser des questions puis à se présenter les uns après les autres en exposant les points forts de leur carrière.

Ensuite, l'exercice peut commencer. Les candidats sont invités à débattre d'un thème donné ou à subir une épreuve (qui peut être une mise en situation, une simulation de vente, etc.).

Pendant ce temps là, les recruteurs (souvent épaulés par un psychologue ou un psychosociologue) observent le comportement des candidats.

Il n'est d'ailleurs pas exclu qu'une caméra soit glissée dans un coin de la pièce.

Quelle attitude adopter lors d'un entretien collectif ? Intervenir suffisamment, tout en laissant les autres s'exprimer. Ne prenez pas la parole en premier.

Laissez les autres candidats essayer les plâtres en prononçant les premières paroles.

Montrez-vous intéressé et curieux de l'entreprise par la suite en posant des questions (si tel est le sujet de la discussion), mettez-vous en valeur en exposant vos expériences.

Montrez que vous savez vous exprimer, mais que vous savez également écouter les autres. La communication est un art à double sens ! Ne monopolisez pas la parole.

L'entretien «en chaîne»

Vous pouvez être amené à passer des entretiens «en chaîne», c'est à dire à suivre plusieurs entretiens successifs avec différentes personnes. Cette forme d'entretien est très éprouvante. Il s'agit en général de tester votre résistance nerveuse et votre rapidité de réaction.

Fort heureusement, on recourt aux entretiens en chaîne essentiellement pour les métiers commerciaux.

Les autres formes d'épreuve

Vous pouvez être convoqué à un banal entretien et vous apercevoir que la rencontre en question n'a plus grand chose à voir avec un entretien de recrutement.

On ne vous demande pas de répondre à des questions, de dialoguer avec un dirigeant de l'entreprise, mais on vous fait subir ce qu'on appelle généralement une «mise en situation» ou un test d'aptitude professionnelle.

Les recruteurs justifient généralement cette technique d'embauche en disant qu'il faut valider le «dire» par le «faire». En «décodé» : c'est facile de se prétendre compétent sur le papier, encore faut-il le prouver...

Qu'est-ce qu'une mise en situation ? Elle peut prendre diverses formes. Elle peut notamment, dans sa version la plus «douce», être totalement informelle... Au hasard d'un entretien, l'air de rien, un recruteur vous tend un papier et vous demande de réagir : «Qu'est-ce que vous en pensez ?».

Cela peut être un cas juridique, si vous postulez dans un cabinet d'avocat, l'extrait d'un bilan, si vous êtes comptable, etc. Dans la plupart des cas, le recruteur vous laisse un petit temps de réflexion.

Une autre version, plus classique encore : le recruteur se met tout d'un coup à parler anglais pour tester vos connaissances linguistiques. Très redouté par ceux qui ont marqué sur leur CV «Anglais lu, parlé, écrit» alors qu'ils auraient été beaucoup plus proches de la réalité en écrivant «Anglais baragouiné, bredouillé, bafouillé»...

La «mise en situation» peut être beaucoup plus formalisée que cela. Elle peut être une épreuve à part entière, en dehors de tout entretien, et se dérouler en présence d'un jury composé

du chargé de recrutement, des hiérarchiques et même parfois d'un psychologue.

L'épreuve peut consister dans une étude de cas à réaliser, ou dans un jeu de rôle. On demande par exemple à un commercial de simuler un acte de vente, tandis qu'un salarié de l'entreprise joue le rôle du client. Pendant ce temps là, le jury observe ses méthodes et analyse son comportement.

PARTIE I

AVANT L'ENTRETIEN

AVANT L'ENTRETIEN...

... ON ATTEND
L'ENTRETIEN.





FAITES VOTRE BILAN

Hypothèse optimiste : vous avez effectué votre bilan professionnel et personnel avant d'envoyer votre dossier de candidature à l'entreprise qui vous a contacté.

Dans ce cas, il ne s'agit pour vous que de vous rappeler les conclusions que vous aviez tirées de cet exercice. Avec un peu de chance, vous avez même gardé vos notes écrites !

Hypothèse pessimiste : vous n'avez pas dressé votre bilan. Dans ce cas, mauvaise nouvelle : vous devez tout reprendre à zéro !

Pourquoi faire son bilan ? Pour mieux vous connaître. Pourquoi faire en sorte de mieux vous connaître ? Pour mieux vous vendre. Plus vous aurez une vision claire de votre personnalité et de vos compétences, plus vous saurez vers quelles fonctions et quelles entreprises vous avez intérêt à vous orienter, et plus vous serez à l'aise pour convaincre votre interlocuteur que vous êtes «the right man in the right place».

1 Comment s'y prendre ?

Un bilan est double : il vise à la fois à dégager les traits de votre personnalité et vos compétences professionnelles.

Pour l'établir, vous allez devoir faire appel à votre mémoire. Prenez une après-midi entière pour cet exercice. Mettez-vous au calme. Muni d'un bloc notes et de votre CV, commencez tout d'abord par dégager vos compétences techniques.

La formation

Partez de votre formation. Quelles sont les compétences que vous avez retirées des divers enseignements que vous avez suivis ?

Faites appel à votre mémoire et remémorez-vous avec la plus grande précision possible le contenu de ces enseignements.

Votre CV ne rentre certainement pas dans tous les détails, pourtant, certains d'entre eux peuvent s'avérer importants.

Vous avez peut-être suivi une UV, un cours, ou réalisé un travail universitaire (étude, enquête) qui présente un lien plus ou moins intime avec le poste en question.

L'expérience professionnelle

Détaillez ensuite vos expériences. N'en omettez aucune.

Vous êtes jeune, et vous n'avez certes pas l'expérience d'un quadragénaire. Sachez néanmoins que pour un jeune diplômé, un stage de trois mois s'apparente déjà à une réelle expérience professionnelle...

Vous allez donc vous servir de tous les éléments de votre passé professionnel, y compris ceux qui vous paraissent de prime abord insignifiants : les CDD, mais aussi les stages, les jobs d'été, le travail d'intérim, la participation à une junior entreprise, à un Bureau des élèves, voire même des actions de

Comment parler de sa formation ?

«Etes-vous satisfait de vos études, de votre formation?». Vous débutez dans la vie active, et il y a de fortes chances pour que votre interlocuteur vous pose cette question. Il va de soi que vous n'allez pas commencer à critiquer votre école, ce qui reviendrait à scier la branche sur laquelle vous êtes assis : en la dénigrant, vous vous dénigreriez vous-même.

Vous devez donc vendre votre formation, en montrant qu'elle vous a apporté des compétences solides, opérationnelles, et qu'elle vous a bien préparé au monde de l'entreprise.

Chaque école et chaque formation a ses points forts. Vous pouvez notamment mettre en avant :

- Son insertion dans le monde de l'entreprise (obligation de réaliser de nombreux travaux avec et pour les entreprises, présence forte des entrepreneurs dans l'équipe pédagogique, de nombreux stages...)
- Son caractère ultra-professionnel, reconnu par la profession
- Ou encore, le fait qu'elle délivre une solide culture générale, favorise l'autonomie et l'adaptabilité des élèves, met l'accent sur le travail en équipe et non pas les performances individuelles, systématise les échanges linguistiques, vous a fait accéder à des équipements de pointe rares (laboratoire, visioconférence) rares dans le monde de l'entreprise, etc.

bénévolat, du moment qu'elles ne sont pas trop connotées politiquement, religieusement ou idéologiquement...

N'oubliez pas l'épisode militaire. À ce stade de votre carrière, il représente une part encore importante de votre vie professionnelle. Peut-être même s'agit-il de votre seule et unique expérience du monde du travail. Dans ce cas, exploitez-la bien.

Que vous ayez occupé des responsabilités d'enseignement dans une caserne ou été Volontaire en service national économique (VSNE), tout doit être valorisé.

Rappelez-vous les postes que vous avez occupés dans chacune de ces sociétés ou associations, les missions que

vous y avez effectuées, le nombre de personnes que vous avez encadrées, les langues et langages que vous avez utilisés (langues étrangères, informatique), les techniques auxquelles vous avez recouru, etc.

Des détails importants peuvent vous échapper. Pour vous les remémorer, vous pouvez recourir à un «truc» infaillible : remettez-vous en situation, rappelez-vous une journée ou une semaine-type de travail.

Vos réussites

Lors d'un entretien d'embauche, il est important de savoir répondre à la question *«De quoi suis-je capable, quelles sont les compétences que j'ai développées lors de mes précédentes expériences»*, mais aussi à celle-ci : *«Quelles sont mes réussites ? Mes succès ?»*.

Le recruteur ne cherche pas seulement quelqu'un de compétent, quelqu'un qui soit juste «capable» de réaliser les tâches qui vont lui être attribuées, il cherche l'individu qui va exceller à ce poste, qui va apporter un «plus» à l'entreprise.

Vous devez donc lui prouver que vous représentez une valeur ajoutée par rapport aux autres candidats.

Dans chacune de vos expériences, quelles sont vos plus grandes fiertés ?

Avez-vous inventé de nouvelles méthodes de travail (par exemple instauré de nouvelles relations avec les fournisseurs, modifié l'approche-client, instauré de nouvelles réunions internes, introduit de nouvelles techniques) ?

Réorganisé un service ?

Trouvé un nouveau moyen de remotiver les salariés ?

Soyez précis, le plus possible, et n'hésitez pas à être terre à terre. Les recruteurs savent bien que les idées les plus simples sont souvent celles qui produisent les résultats les plus spectaculaires.

Une idée toute bête qui fait progresser de 10% le chiffre d'affaires les intéressera forcément plus qu'une idée géniale qui n'a produit aucun effet.

Mieux vaut se rappeler... qu'inventer !

Vous débutez dans la vie active... Méfiez-vous des impressions trompeuses qui ne vont pas manquer de vous assaillir. D'autres que vous, avant vous, ont été confrontés à cette angoisse : le sentiment de n'avoir rien accompli, rien réalisé qui s'apparente à une expérience professionnelle et qui soit digne d'être narré devant un recruteur.

Comme eux - le réflexe est classique - vous allez être tenté d'inventer de toutes pièces une expérience imaginaire, des réalisations fictives, des réussites fantasmagoriques.

Résistez à la tentation.

Non seulement vous risquez d'être démasqué par votre interlocuteur, mais également de ne pas être à l'aise s'il vous demande des précisions sur cette expérience.

Mieux vaut que vous vous plongiez une nouvelle fois dans vos souvenirs pour trouver l'expérience qui vaudra le coup d'être exposée devant le recruteur.

Certaines choses vous ont certainement échappé au premier regard, par angoisse de la «page blanche».

Chiffrez vos succès

Chiffrez ces réussites. Le recruteur ne se contentera pas de mots.

Cette innovation (ou plus globalement votre passage dans l'entreprise) s'est traduite par quels effets ?

Le chiffre d'affaires a-t-il augmenté ?

Le nombre de clients a-t-il grossi ?

Ou, selon les cas : le taux d'absentéisme des salariés a-t-il baissé ? La productivité a-t-elle augmenté ?

Le nombre d'impayés, ou de réclamations, ou d'erreurs a-t-il baissé ?

Une nouvelle clientèle a-t-elle été conquise ?

Rappelez-vous également les éventuelles difficultés que vous avez eu à résoudre (résistance d'un client, d'un collaborateur).

Si vous vous en êtes bien sorti, vous pourrez raconter cette expérience au recruteur.

Ces anecdotes plaideront en votre faveur aussi bien que des résultats chiffrés.

Tous ces indicateurs vont vous servir à prouver aux yeux du recruteur vos capacités à innover, convaincre, motiver, rationaliser, organiser, anticiper, comprendre, surmonter les situations de conflit, etc. Bref, à réussir dans le poste.

Votre personnalité

Les recruteurs savent bien que les compétences professionnelles ne font pas tout. 50% de la réussite au travail dépend directement de votre personnalité.

Cette vérité est d'autant plus forte aujourd'hui qu'aucun métier n'est purement technique.

L'ère de la parcellisation à outrance des tâches a vécu. Les hommes sont de plus en plus amenés à travailler ensemble, le management et les relations humaines deviennent primordiaux. D'où l'importance accrue de l'affect et de la psychologie.

Il est donc logique qu'une bonne partie de l'entretien tourne autour de ces questions.

Avoir cerné au préalable votre «moi» vous servira à plus d'un titre lors de cette rencontre.

Tout d'abord, cela vous renforcera dans votre candidature. Vous connaissant plus profondément, vous saurez mieux pourquoi vous avez choisi de postuler pour ce métier et cette entreprise.

Ensuite, cela vous permettra de répondre sans trop hésiter aux diverses questions que le recruteur ne va pas manquer de vous poser.

Quand vous le rencontrerez, vous devrez être à l'aise pour parler de vous-même, de vos centres d'intérêt, de vos passions. Et le seul moyen d'être à l'aise, c'est d'avoir mené cette recherche au préalable.

Tentez de définir votre personnalité au moyen d'adjectifs.

Etes-vous par exemple :

Imaginatif, Innovateur ?

Prudent ?

Indépendant ?

Persévérant ?

Patient ?

Organisé ?

Maître de vos émotions ?

Exigeant ?

Méticuleux ?

Rapide ?

Réfléchi ?

Entrez-vous facilement en communication avec les autres ?

Supportez-vous les rapports hiérarchiques ?

Ne choisissez pas ces adjectifs en vous fiant à votre seule intuition, celle-ci pourrait vous induire en erreur.

Partez au contraire de situations concrètes de votre passé professionnel et personnel. Vous aurez une vision beaucoup plus claire et juste de vous-même si vous analysez des expériences que vous avez vécues.

Par exemple : vous êtes tenté de vous définir comme quelqu'un d'efficace et d'organisé. Quand et dans quelles circonstances avez-vous fait la preuve de ces qualités ?

Notez bien ces anecdotes.

Elles viendront à votre secours lors de l'entretien si le recruteur vous demande de raconter dans quelles circonstances vous avez déployé ces qualités que vous vous êtes attribuées.

Vos points forts, vos points faibles

Une fois cette recherche menée, détectez parmi ces traits de personnalité, ceux qui peuvent être mis en relation avec le métier auquel vous vous destinez.

Chaque métier requiert des qualités spécifiques. Une caractéristique psychologique peut très bien constituer un atout pour tel poste et un handicap pour tel autre.

Tentez donc de voir, à travers la liste d'adjectifs que vous avez dressée, ceux qui cadrent avec le poste visé. Détectez également ceux qui sont en contradiction avec lui.

Vous avez ainsi listé vos points forts et vos points faibles. À vous de mettre en avant les premiers lors de l'entretien d'embauche et de développer une stratégie pour que les seconds ne vous pénalisent pas...

Sélectionnez deux de vos qualités et de vos défauts

«*Pourriez-vous me citer deux de vos qualités et deux de vos défauts ?*». Attention, terrain miné ! Mieux vaut ne pas improviser le jour où le recruteur vous pose cette question, fort banale dans un entretien de recrutement.

Vous avez donc intérêt à profiter de cette réflexion sur vos points forts et vos points faibles pour préparer votre réponse. Vous pourrez toujours faire semblant de réfléchir le jour de l'entretien.

Sélectionnez parmi vos points forts ceux qui vous semblent le plus en adéquation avec le poste concerné.

Pas question d'avouer à votre interlocuteur vos véritables points faibles, à fortiori s'ils sont en contradiction avec le poste. Le recruteur est bien assez grand pour les trouver tout seul.

Choisissez au contraire parmi vos défauts ceux qui sont mineurs et ne risquent en aucun cas d'entraver votre travail. Ou mieux encore : ceux qui vus sous un autre angle peuvent passer pour des qualités.

Neutralisez vos points faibles

Imaginez par exemple que votre interlocuteur détecte l'un de vos points faibles. Quelle attitude adopter ? Vous allez être tenté de nier ce qui peut être une évidence criante.

Est-ce la bonne solution ? Rien n'est moins sûr. Le recruteur ne va certainement pas changer d'avis grâce à vos protestations. N'oubliez pas qu'il n'a rien d'un enfant de cœur et qu'il voit défiler les candidats dans son bureau. Cela développe l'acuité psychologique.

Nier ne servirait pas à grand chose. La meilleure stratégie reste encore de reconnaître le point faible dans un premier temps (une manière de flatter la clairvoyance du recruteur), pour mieux le neutraliser dans un second temps.

Il y a plusieurs moyens de le faire.

- Vous pouvez dire par exemple : *«Il est vrai que naturellement je me comporterais de cette manière, mais au fil de mes expériences, j'ai appris à me maîtriser (ou changer, ou faire attention)»*.

Là encore, argumentez. Rappelez-vous des situations dans lesquelles vous avez surmonté efficacement ces faiblesses et laissez entendre qu'aujourd'hui, vous les avez totalement dépassées. Il s'agit purement et simplement d'une histoire ancienne. Tout être est évolutif et perfectible, le recruteur ne l'ignore pas.

- Vous pouvez également arguer que ce trait de caractère ne vous a jamais gêné dans votre travail, bien au contraire. Par exemple, vous êtes d'un naturel plutôt timide et vous postulez pour un poste qui touche à la communication.

Handicap insurmontable ? Loin de là. Tout le monde sait que les meilleurs acteurs, ceux qui s'expriment le mieux sur scène et donnent le plus d'eux-mêmes sont souvent dans la vie les plus introvertis, les plus silencieux et effacés. Il faudrait tomber sur un recruteur incroyablement peu subtil et mal informé pour qu'il ne connaisse pas ce paradoxe.

Dans ce cas précis, vous pouvez donc expliquer au recruteur que c'est justement parce que vous étiez timide que vous avez été attiré au départ par l'univers de la communication. Vous vouliez surmonter vos difficultés, dépasser vos limites. Limites qui sont d'ailleurs largement dépassées aujourd'hui puisque :

- Depuis la seconde, vous avez à maintes reprises occupé les fonctions de délégué de classe (évituez de raconter vos exploits de coordinateur de la grogne anti-Devaquet sur les Hauts-de-Seine, le détail est peut-être très parlant, mais pas assez neutre !).
- Lors de votre stage chez Duroc & Durac, vous avez été amené à remplacer l'animateur d'une table ronde et devant la qualité de votre prestation, on vous a confié par la suite l'animation de toutes ces rencontres.
- Lors de vos précédentes expériences professionnelles, on a souvent loué votre aisance dans la prise de parole en public, la clarté de vos exposés, votre capacité à surmonter les conflits, à faire passer un message, etc.

Une fois encore : prenez bien en note ces arguments et ces anecdotes. Ne comptez pas sur votre mémoire pour vous les remémorer le jour «J».

Vos passions

Il y a de fortes chances pour qu'à un moment ou à un autre votre interlocuteur aborde cette question. Rien de plus normal : il veut en savoir plus sur vous et il sait que les hobbies sont un excellent prétexte pour vous amener à parler sur un ton un peu plus personnel.

Et il n'y a rien de pire que les candidats lisses, sans saveur et sans odeur, qui à la question «*Quelles sont vos passions*» répondent platement «*J'aime lire et aller au cinéma*». Devant cette réponse, le recruteur ne peut que se dire : «*Mon Dieu, pourvu que je ne me retrouve jamais coincé dans un ascenseur avec lui!*»...

Tous les employeurs, sans aucune exception, recherchent des

gens passionnés. Leur logique est imparable : quelqu'un qui n'est pas capable de s'enthousiasmer dans la vie de tous les jours va être a fortiori incapable de s'enthousiasmer dans le cadre de son travail. Sans pour autant rechercher des illuminés dont le hobby tourne à l'obsession (une autre catégorie-repoussoir), les recruteurs attendent des candidats dotés de centres d'intérêt clairement affirmés. Que vous décidiez de parler de sport, d'activités culturelles, de bénévolat, voir même de vos loisirs de collectionneur importe peu. L'essentiel est que vous parveniez à communiquer à votre interlocuteur votre centre d'intérêt. Il ne le partage pas, vous devez néanmoins l'intéresser en lui en parlant brièvement. Pour ce faire, soyez le plus précis possible. Au lieu de dire «*J'aime lire*», dites «*Je lis beaucoup, essentiellement la littérature française du XVIII^{ème} siècle*» (ou la poésie asiatique, ou des romans policiers, etc.). Cela peut être également de la BD : aucune passion n'est mineure, du moment qu'on en parle intelligemment. Si vous évoquez votre passion pour la musique, même chose. Racontez que vous jouez depuis sept ans dans un groupe de jazz ou que vous appréciez beaucoup la musique baroque, mais ne dites pas «*J'aime la musique*».

Enfin, ne croyez pas que c'est en utilisant le plus de superlatifs et en disant «*J'adooore la musique expérimentale*» ou «*Je suis faaanatique de l'art étrusque*» que vous allez communiquer le mieux votre enthousiasme. On n'attend pas de vous des poses de midinette.

2 Dégagez votre projet professionnel

«*Si j'ai un seul conseil à donner aux candidats, c'est bien de savoir où ils vont et ce qu'ils veulent faire*» martelle le directeur des ressources humaines d'un grand groupe d'assurance mutualiste.

Le conseil peut sembler comme allant de soi et par trop

rabâché, mais il est bien primordial. Quand on ne sait pas où on veut aller, on n'arrive nulle part...

Qu'est-ce qu'un projet ?

Vous ne devez en aucun cas vous rendre à un entretien d'embauche si vous n'avez pas une idée précise de votre projet professionnel. Qu'est-ce qu'un projet professionnel ? C'est à la fois le métier (métier, fonction, poste) que vous désirez exercer, le secteur d'activités vers lequel vous souhaitez vous orienter et le type d'entreprise (groupe international ou PME française, etc.) et de culture d'entreprise que vous recherchez.

Le jour de l'entretien, vous devez pouvoir répondre rapidement à trois questions : *«Pourquoi postulez-vous pour ce poste ?»*, *«Qu'est-ce qui vous séduit dans le secteur de l'assurance ?»* et *«Pourquoi avoir posé sa candidature pour Dupont & Dupart ?»*. Attention ! Savoir ce que l'on veut est nécessaire, mais pas suffisant. Le recruteur n'a que faire de vos ambitions professionnelles si elles ne correspondent pas à une réalité. En bâtissant votre projet professionnel, vous devez bien entendu faire en sorte qu'il colle avec votre parcours, votre formation, votre expérience et votre personnalité. Votre candidature doit avoir un fil conducteur.

Les questions à se poser

Où est-ce que je me sentirai le plus heureux ?

- En région parisienne, en province ?
- Au siège de l'entreprise, dans une de ses entités ?
- Dans un laboratoire, un bureau, une usine ?
- Dans une grande entreprise, ou une petite ?

Quel est le style de travail qui me convient ?

- Travail en équipe, ou travail solitaire ?
- Avoir beaucoup de responsabilités, ou être très encadré ?

Y-a-t-il des produits que je préférerais vendre (ou produire) ?

Quel type de patron souhaiterais-je avoir ?

Qu'est-ce qui est le plus important dans ma recherche d'emploi ?

- La rémunération ?
- Les perspectives de carrière ?
- Les possibilités d'évolution et de changement de métier ?
- Le pouvoir ?
- Les possibilités de voyages ?
- Les avantages sociaux ?
- La culture d'entreprise (participative, etc.)
- L'ambiance de travail ? (jeune, décontractée, etc.)
- La sécurité de l'emploi ?
- La réalisation de soi-même ?
- L'intérêt du travail ?
- La diversité des tâches ?
- Les contacts humains ?
- La liberté d'horaires ?
- L'absence de stress (ou au contraire est-ce quelque chose que je recherche, qui me motive ?)
- La conciliation du travail avec une vie de famille ?

Supporterais-je de travailler le week-end ?

Quel est le temps maximal de trajet que je suis en mesure de supporter quotidiennement ?

Accepterais-je de me déplacer ?

Suis-je prêt à accepter les contraintes hiérarchiques et l'obligation de porter la cravate ?

Imaginez votre avenir

Un recruteur embauche moins un passé et un présent (des compétences, des aptitudes), qu'un avenir. Toutes les entreprises vous le diront : elles recrutent avant tout des «potentiels». En vous choisissant, elles font un pari sur demain. Pour savoir si vous avez un fort potentiel ou non, le recruteur va se baser sur des éléments objectifs et subjectifs. Il se fera sa propre idée.

Mais il vous demandera également de parler de votre futur.

«*Comment voyez-vous votre avenir ?*» ou «*Imaginez-vous dans 10 ans. Où serez-vous ? Que ferez-vous ? Quelles seront vos responsabilités ?*». Là encore, ces questions sont classiques.

Le recruteur ne vous demande pas de vous exercer à la divination, de la même manière qu'il ne part pas du principe qu'à 25-30 ans, chacun doit déjà avoir dressé dans le moindre de ses détails son plan de carrière.

Mais il attend de vous que vous soyez capable de réfléchir sur votre avenir et que vous ayez des ambitions. Il sait très bien que ce sont elles qui motivent les individus et les font aller de l'avant. Quelqu'un qui se contente du présent sans nourrir des rêves pour le futur n'est pas porté au dynamisme.

Évitez de dire : «*Oh, dans dix ans, je me vois bien sur une île du Pacifique gagner ma vie en pêchant la langouste*».

Évoquez un avenir qui soit en cohérence avec votre projet professionnel actuel, tout en marquant une évolution notable.

- Si cet avenir semble trop «doré» et trop utopique, vous semblerez manquer de réalisme.
- Si à l'inverse il ne marque pas une progression ou une mutation par rapport au poste pour lequel vous postulez aujourd'hui, vous paraîtrez manquer d'ambition.
- S'il n'a aucun rapport avec celui-ci, vous semblerez ne pas avoir de suite dans les idées.
- Vous pouvez bien sûr avoir envie d'évoluer et de découvrir un

autre métier (cela plaide d'ailleurs plutôt en votre faveur : vous n'êtes pas statique, mais entreprenant et curieux), mais ce dernier ne doit pas être totalement déconnecté de vos expériences précédentes.

Vous pouvez par exemple passer d'un poste marketing à un poste commercial (ou l'inverse), ou accéder à des responsabilités de management si votre métier, initialement «technique» vous a amené à encadrer des équipes, ou encore faire de la formation. À vous d'imaginer des évolutions plus originales que celles-ci (qui sont un peu des classiques du genre) et de trouver la «logique» qui unit les deux postes.

Vous devez montrer que vous voulez «construire» votre vie et non pas vous laisser porter par les événements.

3 Trouvez votre argument-phare

Lors d'un entretien, il faut savoir être concis et percutant. Même si 10 000 arguments plaident en votre faveur pour ce poste, vous devez vous concentrer sur l'essentiel.

D'une part vous n'aurez pas le temps de tous les exposer en une heure d'entretien. D'autre part, noyer le recruteur sous les informations est le meilleur moyen pour qu'il ne retienne rien de votre prestation.

Les publicitaires connaissent bien ce phénomène : si dans une publicité, vous tentez de tout dire (du style *«Ma lessive lave plus blanc sans attaquer le tissu, elle sent bon, elle est écologique, moins chère que ses concurrentes et en plus les bénéfices que nous en retirons sont reversés à la ligue contre le cancer»*), vous ne dites plus rien. Le message tue le message.

Si vous voulez attirer l'attention du recruteur, le convaincre de l'intérêt de votre candidature et faire en sorte qu'il garde une impression forte de votre prestation, vous devez donc épurer votre argumentaire, oublier l'accessoire pour ne retenir que l'essentiel.

Il y a par ailleurs de fortes chances pour que le recruteur vous demande au hasard de l'entretien «*Donnez-moi une bonne raison (ou selon les variantes, «deux bonnes raisons») de vous embaucher*» ou encore «*Dites-moi en une phrase pourquoi je dois vous prendre*».

Difficile d'y répondre en bafouillant ou en sortant des banalités d'usage. Sachez que vous ne pourrez pas vous en tirer en hasardant un «*En une phrase, cela me semble un peu ardu*» ou «*Les raisons de m'embaucher ne manquent pas*»...

D'un autre côté, il est quasiment impossible d'apporter une réponse satisfaisante dans le feu de l'action. Il est indispensable d'y réfléchir auparavant.

Chaque fois que vous allez passer un entretien, pensez donc bien à trouver votre «argument phare».

Attention néanmoins. Un «argument-phare» n'est pas un sésame universel que vous pourrez utiliser auprès de toutes les entreprises avec lesquelles vous allez passer un entretien.

Il doit être parfaitement adapté à l'entreprise en question. La question posée est bien «*Pourquoi cette entreprise-ci a intérêt à m'embaucher ?*» et non pas «*Pourquoi n'importe quelle entreprise a intérêt, a priori, à m'embaucher*».

Dans cet esprit, vous ne pouvez donc pas faire l'économie de vous renseigner sur l'entreprise (dans le cas où vous ne l'auriez pas fait préalablement lorsque vous avez envoyé votre candidature).



CONNAÎTRE L'ENTREPRISE

Bien se connaître, mais aussi bien connaître l'entreprise qui vous reçoit, telles sont les clefs de la réussite d'une rencontre. Non seulement cela vous permettra de cibler vos arguments, mais en plus, cela vous aidera à voir plus clair : avez-vous véritablement envie de travailler dans cette entreprise ?

1 Sa carte d'identité

La moindre des choses, quand on se rend à un entretien, est d'en savoir un minimum sur la société concernée. Il est hors de question d'y aller sans connaître :

- Le nom de son PDG
- Sa taille (nombre de salariés)
- Si elle appartient à un groupe
- Ses implantations en France et à l'étranger

2 Son activité

Vous ne devez pas vous rendre à un entretien sans avoir des notions précises sur les activités de l'entreprise.

Les questions à résoudre sont les suivantes :

- Quel est son secteur d'activité ?
- Quels sont ses marchés ?
- Ses principaux clients (ou son type de clientèle) ?

3 Ses produits

Rien de pire pour un recruteur que de tomber sur un candidat incapable de citer le moindre produit fabriqué par son entreprise.

Après un tel aveu d'ignorance, le candidat aura beau développer le meilleur argumentaire du monde pour exposer sa motivation et son intérêt pour l'entreprise... il n'aura aucune chance d'être entendu.

4 Ses performances

- Sa place sur le marché (leader, second, etc.) ou ses parts de marché
- éventuellement ses chiffres de croissance
- Ses spécificités
- Ses points forts (il n'est pas inutile de les connaître si au cours de la conversation, le recruteur vous demande pourquoi cette entreprise vous intéresse...)

5 Ses méthodes de travail

L'entreprise pour laquelle vous postulez peut très bien avoir développé des méthodes de travail particulières, voire même des approches qui ont fait école dans son secteur d'activité.

Si c'est le cas, vous devez à tout prix être au courant, l'ignorance serait mal perçue.

Pensez également à vous renseigner sur les techniques qu'elle emploie, le matériel utilisé, etc.

6 Son actualité

Il ne s'agit pour vous de connaître les tenants et aboutissants de la récente inculpation du PDG pour abus de biens sociaux (il y a peu de chances pour que le recruteur aborde cette question ou pour qu'il apprécie que vous y fassiez allusion!), mais d'être renseigné sur tout ce qui peut concerner votre travail.

- A-t-elle eu des changements de direction récents ?
- A-t-elle remporté un marché important, ouvert une entité à l'étranger ?
- Connu des changements d'actionnariat ?

7 Sa culture

Ce dernier point est fondamental. Les rapports hiérarchiques ne sont pas les mêmes si l'on travaille à Auchan ou à Continent. Dans telle société, on tutoiera ses supérieurs. Dans telle autre, le moindre petit employé sera tenu de venir en cravate.

D'autres critères plus profonds et moins anecdotiques contribuent à créer une certaine ambiance de travail : l'organisation de réunions régulières (ouvertes à tout le service ou réservées aux cadres dirigeants), la fréquence des actions de communication interne, l'existence d'un plan de participation des salariés, les actions réalisées en faveur de la mobilité interne et des évolutions de carrière (la mise en place, par exemple, de «bourses d'emploi internes» chargées de détecter les candidatures à l'intérieur du groupe avant tout recours à un recrutement externe), etc.

En réalité, chaque entreprise est un cas particulier, aussi différente d'une autre entreprise qu'un individu par rapport à un autre individu.

Cherchez des informations sur sa culture, ses pratiques de management, son ambiance. L'entretien vous aidera certainement par la suite à préciser, confirmer ou infirmer ces impressions.

8 Où se renseigner ?

Les pages jaunes

On ne trouve pas tout dans les pages jaunes, mais on peut néanmoins dénicher des informations non négligeables sur les PME : leur secteur d'activité, leurs spécificités éventuelles.

Les annuaires spécialisés

Le Kompass est la bible incontestée du chercheur d'emploi. Vous y trouverez les coordonnées de toutes les entreprises françaises, avec le nom de leurs dirigeants, leur secteur d'activité, leurs principaux produits, leur année de fondation, leur nombre de salariés, leurs filiales, etc.

Cet ouvrage est accessible dans certaines bibliothèques, dans les chambres de commerce et d'industrie, les services de documentation des ANPE et APEC, ainsi que dans les chambres des métiers.

Les forums et les salons professionnels, la presse spécialisée

Vous trouverez dans *Le Figaro*, *Les Échos*, *La Tribune*, *Challenges*, *Capital* ou *l'Essentiel du Management*, des informations non négligeables.

Plutôt que de passer en revue toute la collection de ces magazines dans votre bibliothèque de quartier, gagnez du temps en téléphonant à leurs services de documentation pour savoir dans quels numéros récents ils ont parlé des sociétés qui vous intéressent.

Faites jouer votre réseau

Pour obtenir des informations plus informelles (comme l'ambiance de travail, par exemple, le look requis ou les réponses «qui font bien»), rien de mieux que d'être en contact avec l'un de ses salariés.

Si vous ne connaissez pas directement quelqu'un qui y travaille, vous êtes peut-être sans le savoir en relation avec quelqu'un qui connaît quelqu'un qui y travaille... Faites donc jouer l'effet réseau.

Plus efficace encore : consulter l'annuaire des anciens élèves de votre école ou téléphoner au bureau des élèves.

L'entreprise elle-même

On oublie trop souvent que la meilleure source d'information reste encore l'entreprise elle-même. Mieux vaut parler à Dieu qu'à ses saints... Ne recourez pas à la ruse pour cela.

Expliquez au service concerné (tentez le service communication) que vous vous portez candidat pour un poste au sein de l'entreprise et que dans ce cadre vous désirez obtenir des informations la concernant.

Demandez à votre interlocuteur s'il peut vous envoyer (ou mettre à votre disposition) des plaquettes, brochures commerciales et le rapport annuel. Vous trouverez dans ce dernier des informations très intéressantes sur les performances économiques, la stratégie, la politique de ressources humaines de l'entreprise.

Si certaines entreprises refuseront de vous envoyer ces documents (ce qui est déjà en soi une information sur leur culture, leur sens de la transparence et leur aptitude à communiquer), la plupart vous répondront favorablement.

9 Cas particulier : l'entretien suite à une petite annonce

Une petite annonce publiée dans la presse ne fournit pas toutes les informations dont vous avez besoin pour préparer l'entretien (il est d'ailleurs très fréquent qu'elle ne révèle pas le nom de l'entreprise et se contente de donner le contact du cabinet chargé du recrutement).

Certaines annonces rentrent dans les détails du poste, de la société et du profil recherché.

D'autres sont plus laconiques. Ce n'est pas une raison pour négliger leur contenu.

Vous pouvez être sûr que la personne qui l'a rédigé ne l'a pas fait au hasard. Elle a consciencieusement pesé ses mots et choisi ses termes.

Confrontez les termes de l'annonce à votre expérience

Vous ne devez donc pas vous rendre à un entretien sans l'avoir relue, analysée et confrontée à votre expérience professionnelle.

Si l'on prend l'exemple du texte qui suit (diffusé dans la presse par le service recrutement d'un groupe d'assurances), on se rend compte qu'une annonce peut être une véritable mine d'informations.

«XXX, 1^{er} groupe français d'assurances Mutuelles, recherche pour son siège (1h30 de Paris) 2 Sup de Co pour l'animation commerciale...

Jeunes Sup de Co, option «vente, marketing», vous êtes débutants ou possédez une première expérience (maxi 2 ans); vous avez le goût des contacts et un sens pédagogique affirmé.

Venez conseiller, former notre force de vente, la perfectionner aux techniques d'actions commerciales (actions promotionnelles, marketing...)

Ces deux postes sont créés au Mans, mais après une formation à nos méthodes, nos produits et notre organisation (9 mois environ), vous serez amenés à vous déplacer sur toute la France.

Vous serez alors l'interface entre notre Direction Commerciale et les hommes de terrain. C'est dire que nous recherchons de fortes personnalités aptes à dialoguer et convaincre à tous niveaux.

Merci d'envoyer une lettre manuscrite avec un CV détaillé sous référence XXX à XXX, etc.».

Se rendre à l'entretien sans avoir analysé cette annonce serait suicidaire, car elle laisse peu de choses dans l'ombre.

Non seulement vous vous priveriez du meilleur outil pour cibler votre candidature par rapport aux attentes de l'entreprise, mais en plus vous risqueriez d'indisposer le recruteur en lui posant des questions dont les réponses sont déjà contenues dans l'annonce.

Comment s'y prendre ?

On trouve dans ce texte des renseignements sur l'entreprise elle-même («premier groupe français d'assurances mutuelles»), sur le profil requis (formation et années d'expériences souhaitées) et sur le poste (missions, lieu de travail, exigences en matière de disponibilité, durée de la formation initiale).

L'annonce prend bien soin par ailleurs de dresser le portrait du

candidat idéal («fortes personnalités aptes à dialoguer et convaincre à tous niveaux»).

À la lecture de ce texte, on se rend très vite compte que l'entreprise a des idées extrêmement précises sur le candidat qu'elle recherche. Ses attentes sont bien arrêtées. Vous devez donc préparer l'entretien en fonction d'elles.

Posez-vous la question : *«Est-ce que je répons à tous les critères de l'annonce ?»*.

Le poste vacant correspond à un poste de formateur. L'annonce se garde bien d'exiger que vous ayez déjà une expérience dans ce domaine.

Elle recherche quelqu'un qui ait d'un côté de réelles compétences commerciales («Sup de Co option vente Marketing») et de l'autre des qualités pédagogiques et le goût de l'enseignement.

Il va de soi qu'une première expérience dans l'enseignement ou la formation sera un plus incontestable pour votre candidature, même s'il ne s'agit pas d'une condition sine qua non. Si dans votre passé vous avez enseigné durant votre expérience militaire, donné des cours particuliers ou des cours d'alphabétisation, c'est donc le moment de vous rappeler ces expériences. Avez-vous apprécié ces expériences, pourquoi ? Avez-vous ressenti du plaisir à transmettre votre savoir ? Quels ont été vos succès ? (le taux de réussite aux examens de vos élèves a augmenté, ou à force d'obstination, vous êtes parvenu à «remettre dans le circuit» quelqu'un, etc.).

Quelles ont été vos difficultés ? Comment les avez-vous surmontées ?

L'analyse des mots-clefs

Une annonce comporte toujours des mots-clefs. Sachez bien que leur choix n'est jamais innocent. L'entreprise qui a passé l'annonce a longuement réfléchi avant de les choisir.

Vous avez donc intérêt à les relever. Notez-les sur un calepin et écrivez en face tout ce qui dans votre formation, votre expérience professionnelle et personnelle tend à montrer que vous possédez ces qualités.

Dans le cas de cette annonce, les mots-clefs sont :

- Goût des contacts
- Sens pédagogique affirmé
- Forte personnalité
- Apte à dialoguer et convaincre à tous niveaux

Si vous ne répondez pas à tous les critères

Ne vous démotivez pas si vous ne répondez pas à tous les critères de l'annonce.

Une chose est sûre : si vous n'aviez pas correspondu au profil recherché, l'entreprise ne vous aurait pas convoqué pour un entretien.

Certaines entreprises ont parfois tendance à fixer la barre un peu haut en rédigeant leur annonce. Quand les candidatures arrivent sur le bureau du recruteur, celui-ci peut être conduit à abaisser ses exigences.

Par ailleurs, certaines indications ne doivent pas être prises à la lettre. C'est le cas notamment :

- Des indications d'âge.

Ne vous laissez pas décourager si vous ne rentrez pas dans la fourchette indiquée. Celle-ci indique plus un niveau d'expérience qu'une véritable limite d'âge.

- Si vous êtes en dessous de cette fourchette, mais que vous pouvez vous targuer d'une expérience équivalente à d'autres personnes plus âgées, n'y voyez pas un problème.
- Si à l'inverse, vous êtes au dessus de la fourchette en termes d'âge mais non pas d'expérience (vous pouvez très bien par exemple vous être arrêté de travailler durant quelques années pour élever un enfant), même chose.

- **Des exigences en termes d'années d'expérience.**

L'annonce réclame «trois à cinq ans d'expérience» ? Ne vous fiez pas à la mathématique pure. L'expérience ne se mesure pas qu'en termes d'années et deux années ici valent bien trois ans ailleurs.

- **De la mention «première expérience indispensable».**

Ne croyez pas forcément que le recruteur exige que vous ayez eu un CDI dans une autre entreprise. Un CDD, même court, des stages peuvent très bien faire l'affaire.

Le recruteur est bien placé pour savoir que l'accès au premier emploi est de plus en plus retardé par la multiplication des stages et contrats à durée déterminée. Il ne peut par ailleurs ignorer qu'il n'y a plus guère de différence aujourd'hui entre ces expériences et de véritables embauches. Tout dépendra le jour de l'entretien de votre plus ou moins grande habileté à convaincre le recruteur que vos stages vous ont donné de réelles compétences et que vous êtes mûr pour travailler.

- **Des exigences en matière de diplômes.**

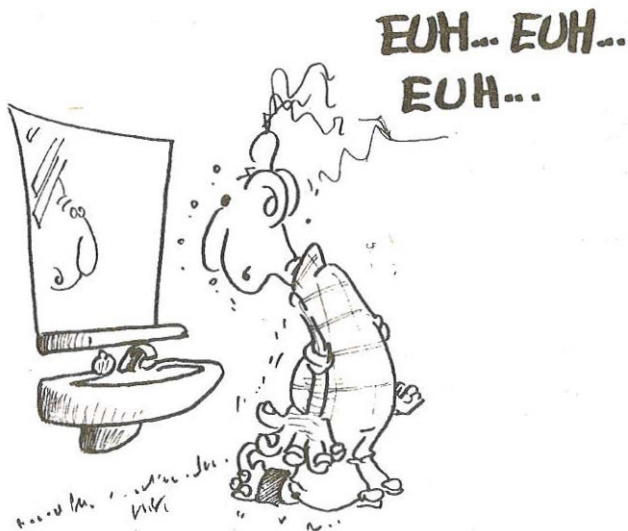
Il est fréquent que les recruteurs indiquent dans l'annonce les diplômes qu'ils recherchent.

Une fois de plus, ne vous laissez pas décourager si votre école n'y figure pas. Le recruteur a simplement exprimé des préférences.

- Si vous faites partie de la liste, c'est incontestablement un plus (même si cela ne vous donne en aucun cas l'assurance d'être engagé).
- Si vous n'en faites pas partie, mais que le recruteur a quand même pris la peine de vous accorder un entretien, c'est que

votre candidature présente d'autres atouts. Vous êtes peut-être l'outsider qui va créer la surprise.

- Dites-vous bien dans tous les cas qu'en rédigeant l'annonce le recruteur n'a pas pu penser à toutes les formations qui existent sur le marché. Il y a de fortes chances pour qu'il change son fusil d'épaule le jour où il recevra les dossiers de candidature.



COMMENT S'ENTRAÎNER

1 Soyez schizo

Soyez schizophrène : mettez-vous à la place du recruteur. Que va-t-il vouloir savoir ? Quelles questions va-t-il vous poser à votre avis ?

Prenez votre CV

C'est la première et unique source d'information dont votre recruteur dispose. Il va donc partir de ce document pour construire l'entretien.

Qu'est-ce qui va lui sauter aux yeux ou attirer son attention ? Décèle-t-on des trous de parcours dans votre cursus ?

Si c'est le cas, il y a peu de chances pour que votre interlocuteur oublie de vous demander ce que vous avez fait durant cette période.

Vous avez quitté une entreprise : il ne manquera pas de vous interroger sur les raisons de votre départ. S'agissait-il d'une démission ? D'une fin de contrat ? D'un licenciement ? Si oui, pourquoi ce licenciement ? Est-il lié à une suppression de poste (l'entreprise s'est mise à sous-traiter cette activité, ou s'est réorganisée, etc.) ? Une compression d'effectifs ? Un licenciement pour faute ?

Préparez vos réponses, en évitant le plus possible les vérités qui vous desserviront («mésentente avec mes supérieurs», «jalousie d'un chef», etc.).

Si votre parcours dévoile des incohérences, ou des changements d'orientation, même chose. Le recruteur voudra certainement savoir pourquoi vous avez décidé de passer un deug de lettres après avoir fait une année de médecine ou une maîtrise de droit après un deug de socio.

Il s'interrogera également si vous postulez pour un poste de commercial alors qu'aucun de vos stages et précédentes expériences ne correspond à ce métier.

Il n'y a rien de mal à tout cela, mais vous devez à tout prix trouver le fil conducteur qui unit ces éléments apparemment disparates. Tentez de trouver une logique à ces différents faits, évitez autant que faire se peut de vous montrer «errant» et indécis («*Je croyais que j'étais fait pour ce métier et finalement je me suis aperçu que ce n'était pas le cas*»). Même si vous prenez bien soin de préciser «*Maintenant, j'en ai fini avec ces hésitations, je me suis trouvé*», avouez que le recruteur est en droit d'en douter.

Montrez plutôt que ces incohérences ne sont qu'apparentes et qu'en réalité, vous poursuiviez bien le même but. Par exemple : «*J'avais choisi de réaliser ce stage à telle fonction, parce que j'étais attiré par tel ou tel aspect du métier. Mais je me suis*

rapidement aperçu que cet aspect était beaucoup plus développé à cet autre type de poste».

Le recruteur ne va pas forcément «chercher la petite bête». Il va tout simplement vous poser des questions pour obtenir des informations sur votre personnalité, votre savoir et votre savoir-faire.

Pour vous entraîner, aidez-vous de la somme de questions qui se trouvent à la fin de cette partie.

2 Entraînez-vous à être l'avocat de vous-même

Un avocat ne se pose pas de questions sur son client. A-t-il raison ? Est-il coupable ? Doit-il avoir la garde de l'enfant ? La vérité importe peu. L'essentiel est de convaincre les magistrats ou les jurés qu'il est dans son bon droit, qu'il est innocent, qu'il doit obtenir la garde de l'enfant. Quelle que soit la question posée, le fait invoqué, il s'efforce de les tourner à l'avantage de son client.

Quand vous passez un entretien, vous n'avez rien d'un coupable ou d'un meurtrier. Il n'en demeure pas moins vrai que vous devez vous livrer à une gymnastique qui s'apparente un peu à l'art de la plaidoirie. C'est à dire que tout ce que vous direz devra plaider en votre faveur.

Ce n'est pas le moment d'avoir des doutes, de commencer à vous interroger sur votre aptitude à remplir ce poste : vous êtes forcément compétent. Ce n'est pas non plus le moment de vous décomposer à la première question un tant soit peu agressive de votre interlocuteur. Défendez-vous si vous êtes attaqué, soyez sûr de vous. Dites-vous qu'il s'agit d'un jeu, d'un exercice sportif.

3 Recourez à un œil extérieur

Règle d'or : un chercheur d'emploi sachant chercher est quelqu'un qui sait s'entourer. Pas question alors de jouer les solitaires et les grands ermites.

On peut préparer un entretien dans sa tête ou devant sa glace, mais il est préférable de s'exposer à un œil extérieur.

Faites donc appel aux bonnes volontés de vos amis (de préférence ceux qui cherchent un emploi comme vous ou qui en ont cherché il n'y a pas si longtemps).

Simulez quelques entretiens avec eux et demandez-leur leurs impressions.

Vous ont-ils senti mal à l'aise, réticent sur certaines questions ? Veillez à ce qu'ils n'aient pas peur d'être francs et directs.

Mieux encore : si vous en avez la possibilité, filmez-vous en train de passer ces entretiens fictifs. Vous pourrez ainsi corriger le tir aussi bien sur le fond de votre prestation que de la forme (attitude, manière de poser la voix, débit).

4 Apprenez à improviser

Vous devez vous préparer à toutes les éventualités. Or il n'est pas dit que l'entretien se traduise forcément par un véritable dialogue et par un jeu de questions-réponses.

Le recruteur peut très bien choisir de vous faire passer un entretien très peu directif.

Il peut par exemple vous accueillir en vous demandant «*Parlez-moi de vous*» ou «*Racontez-moi vos principales expériences professionnelles*».

Dans ce cas, la balle est dans votre camp. Pour un temps plus ou moins long... En effet, même si de votre côté vous vous taisez au bout de trois minutes, pensant avoir épuisé le sujet, il n'est pas sûr que votre interlocuteur vous pose une nouvelle question.

Il peut même vous engager à poursuivre en disant «*Je vous écoute*» ou se taire en vous fixant du regard.

L'exercice est donc relativement périlleux, surtout s'il vous prend au dépourvu.

Vous avez donc intérêt à vous entraîner à improviser et à structurer vos réponses.

Réfléchissez en vous munissant d'un bloc notes aux différents points que vous ne devez pas omettre si votre interlocuteur vous demande :

«*Présentez-vous ?*» ou «*Qui êtes-vous ?*» ou «*Parlez-moi de vous*»

«*Parlez-moi de vos expériences précédentes*»

«*Pourquoi postulez-vous pour ce poste ?*»

«*Que puis-je faire pour vous ?*»

Ne tombez dans le piège qui consiste à croire qu'il faut répondre personnellement à la question «*Qui êtes-vous*». Cette question est faussement intime et le recruteur n'attend pas que vous vous livriez.

Ce que vous devez faire : parler de vous au sens professionnel du terme (compétences, réalisations).

Après avoir préparé des petits scripts, mettez-vous ensuite en situation.

Imaginez que vous êtes en face du recruteur et qu'il vous a posé l'une de ces questions. Jetez-vous à l'eau.

Plus encore que les autres, cet exercice gagne à être conduit en présence d'un œil extérieur, car il pratiquement impossible de s'écouter tout en improvisant. (Si vous êtes résolument réfractaire à cette solution, vous pouvez vous contenter de vous enregistrer au magnétophone).

Il ne s'agit pas d'être bavard et de «meubler» le temps, mais de dire le maximum, avec le minimum de mots. Ne rentrez pas dans les détails, soignez la logique de votre discours.

Évitez autant que faire se peut l'exposé chronologique, qui va paraître scolaire et peu imagitatif. Tentez au contraire de mettre du relief et de la vivacité dans votre récit. Partez toujours du plus important pour aller à l'accessoire.

Apprenez à parler sans précipitation, en vous aménageant de très courtes pauses (elles vous aideront à rebondir dans votre raisonnement et indiqueront à votre interlocuteur que vous passez à une autre idée). Cela rythmera par ailleurs votre exposé et l'empêchera de paraître monotone.

5 Exercez votre mémoire

Il ne s'agit pas d'apprendre par cœur les réponses aux questions qui risquent de vous être posées, mais d'avoir en tête quelques repères bien clairs.

Votre interlocuteur va sans doute avoir devant les yeux votre CV. S'il vous demande de parler d'une expérience et que vous êtes incapable de vous rappeler combien de mois elle a duré, cela risque de ne pas faire très sérieux.

Vous avez donc intérêt à «réviser» votre CV, puis les notes que vous avez prises à propos de votre bilan, et de l'entreprise pour laquelle vous postulez.

6 Apprenez à maîtriser l'angoisse

Le trac est un formidable catalyseur d'énergie... À condition qu'il ne devienne pas paralysant.

Il est tout à fait normal qu'au moment où vous sortez du métro pour rejoindre l'entreprise dans laquelle vous allez passer un entretien, votre estomac se noue, vos mains commencent à devenir moites, vos battements de cœur s'accélèrent.

Il est donc tout à fait inutile de combattre ce phénomène. Vous n'y échapperez pas, a fortiori si vous êtes un émotif.

Par contre, il est nécessaire que vous appreniez à le maîtriser pour ne pas être définitivement bloqué le jour de l'entretien.

Si vous êtes très tendu à la veille de l'épreuve, vous pouvez

recourir à une séance de kinésithérapie ou d'acupuncture. Il est préférable néanmoins que vous ayez déjà fait appel à ces services au préalable. Vous saurez mieux ainsi ce qui vous fait du bien...

Mais une séance de sport, à condition qu'elle ne soit ni trop violente ni trop éprouvante fera aussi bien l'affaire la veille de l'entretien. Ne forcez pas votre nature.

Il s'agit de faire en sorte que vous dormiez bien la nuit précédent le jour «J»... Et non pas d'annuler le rendez-vous parce que vous serez criblé de courbatures ou que vous vous serez cassé la jambe dans un accident de patins à roulettes.

Entraînez-vous la veille à vous relaxer en travaillant votre respiration abdominale. Une meilleure oxygénation parvient généralement à neutraliser le trac.

Tenez-vous bien droit et inspirez profondément en gonflant votre ventre. Renouvelez cette opération plusieurs fois. Vous vous apercevrez que votre corps se détend et que votre angoisse se dissipe.

Le jour de l'entretien, si vous sentez le stress vous envahir avant d'entrer dans le bureau du recruteur, vous n'aurez plus qu'à répéter cet exercice.

Cette méthode est largement préférable à la prise d'un décontractant. Elle est aussi efficace pour combattre l'anxiété et n'en présente pas les inconvénients.

Tout d'abord, vos réflexes, votre réactivité, votre sens de la répartie restent intacts.

Par ailleurs, vous vous sentirez sans doute beaucoup plus sûr de vous ainsi : vous avez combattu le stress en ne puisant que dans vos propres ressources. C'est déjà une excellente raison d'avoir une plus grande confiance en soi...

B'EN LA
VEILLE ON A
UNE INSOMNIE



LA VEILLE DU JOUR J

1 Avoir la gueule de l'emploi

Tous les recruteurs vous le diront : *«Le look ne compte pas, ce qui compte, c'est le savoir, le savoir-faire et le savoir-être»*.
Menteurs !

Quand bien même ils ne vont pas passer tout l'entretien à fixer vos chaussures ou votre nœud de cravate, ces détails vont lourdement peser dans leur appréciation.

Sans même qu'ils s'en rendent compte...

Vous devez donc faire attention à la manière dont vous allez vous habiller ce jour-là.

Attention ! Il ne s'agit pas, la veille de l'entretien, de passer des heures à fouiller dans votre penderie pour y trouver la tenue idéale et à essayer toutes les combinaisons possibles en appelant votre voisine à la rescousse.

Soyez un peu plus professionnel, que diable ! Vous vous lancez dans la vie active, vous devez donc vous être préoccupé d'acheter «une tenue d'entretien» en même temps que vous vous êtes inquiété de mettre au point votre CV et vos lettres de motivation.

Une candidature est un tout. Pour votre futur employeur, l'apparence physique a son importance.

Cela est vrai si vous postulez pour un métier où le look est important, du type vendeuse, secrétaire, coiffeur, ou directeur d'un institut de beauté (!). Mais cela vaut en réalité dans tous les domaines.

Si vous désirez travailler dans le secteur bancaire, la publicité ou l'industrie, votre recruteur ne va certes pas vous demander d'être beau ou bien habillé, mais d'avoir «la gueule de l'emploi».

C'est à dire de vous fondre dans le décor et de rassurer par le sérieux de votre apparence.

Soyez conformiste

Votre tenue ne doit en aucun cas choquer ou surprendre.

Sans sombrer dans un conformisme forcené, vous devez adopter les codes vestimentaires propres au secteur dans lequel vous désirez travailler (par exemple les chemises à rayure et les vestes croisées dans le secteur de la finance).

Ne vous dites pas «*Je suis encore étudiant, mon interlocuteur comprendra que je n'ai pas les moyens de m'offrir un costume, j'attendrai ma première paie pour le faire*».

Le recruteur ne se montrera certainement pas aussi compréhensif. Il doit avoir l'impression en vous voyant qu'il peut vous emmener sur le champ en rendez-vous chez un client.

S'il est souhaitable d'adapter son look au métier et au secteur recherché, il existe néanmoins quelques règles valables pour tous.

- Vous devez avoir l'air sérieux, neutre, impeccable.

Il va de soi que vous n'allez pas arborer ce jour-là une chemise mal repassée ou un une veste salie. Attention donc aux hyper-anxieux qui renversent sur leur costume, dix minutes avant l'entretien, la tasse à café du condamné.

- Soyez irréprochable, de haut en bas. Ne mettez pas des chaussures au cuir ou à la semelle fatiguée en prétextant que vos pieds vont être cachés sous le bureau.

D'abord il est fort improbable que vous passiez toute la durée de l'entretien scotché à ce bureau...

Par ailleurs, n'oubliez pas qu'un regard «juge» et sans pitié est irrésistiblement attiré par les chaussures. Une chaussure parle beaucoup plus qu'un costume, dit-on...

Cirez-les. Mais pas au dernier moment, ce qui va inmanquablement vous conduire à laisser des traces de cirage noir sur le revers de votre pantalon gris pale...

Autres conseils de base que n'aurait pas renié votre mère un matin de mariage : lavez vos mains, vos ongles, vos cheveux, allez éventuellement chez le coiffeur.

- Le port de la cravate est vivement conseillé (pour les hommes, et fortement déconseillé pour les femmes, il ne s'agit pas d'adopter le style Georges Sand le jour d'un entretien).

Certaines professions échappent à cette obligation. Dans ce cas, mais dans ce cas seulement, vous pouvez y couper. Car il s'agit, ni plus ni moins, d'être habillé le jour de l'entretien comme vous devrez l'être en situation de travail.

Renseignez-vous donc bien avant le jour de l'entretien. Si vous avez des doutes, portez une cravate : on ne vous tiendra jamais rigueur d'en porter une alors que les us et coutumes du métier ne l'exigent pas.

Choisissez la conforme à l'esprit de l'époque : ni trop large, ni trop serrée. Optez également pour un modèle sobre, discret, et

pass-partout (bannissez les couleurs «pétantes» et les motifs trop explicites, du style «petits éléphants roses» ou têtes de Mickey).

N'oubliez pas, enfin, de jeter votre dévolu sur une cravate assortie au reste de votre costume.

Vous éviterez les erreurs de goût en l'achetant en même temps que le costume et la chemise. Au lieu de vous fier à votre instinct, n'hésitez pas à demander leur avis aux vendeuses. Elles sont là pour ça et leurs conseils sont généralement fiables.

- Pour les femmes : le classicisme est également conseillé, même si on accepte généralement plus facilement qu'elles fassent preuve de fantaisie et d'originalité.

Tout dépend évidemment du poste pour lequel vous postulez.

Mais de manière générale, vous n'êtes pas tenue de vous transformer en sosie de Valérie Lemerrier et de vous coller des serre-tête bleu marine sur la tête pour paraître BCBG et sérieux.

Une règle de base néanmoins : évitez les maquillages trop ostentatoires et les surenchères de bijoux *Prisunic* trop voyants. Oubliez aussi de vous asperger d'*Opium* ou d'*Anaïs Anaïs*... Discret, le parfum.

- Si vous êtes malades, décommandez le rendez-vous en expliquant que vous avez une mauvaise grippe.

Pas question en effet d'arriver patraque, avec 40 de fièvre, la goutte au nez et de prendre le risque de contaminer le recruteur.

À éviter définitivement

Évitez quelques fautes de goût trop flagrantes :

- La chemise à rayures avec col blanc
- Le nœud papillon
- La chemisette sous un costume.

Optez pour des chemises à manches longues - les chemises à

manches courtes, font peut-être très bien sur un hors-bord, au dessus d'un short, mais passent déjà beaucoup moins bien sous un costume de ville.

- La chemise à motifs, qu'il s'agisse de fleurs, petits pois, etc. Hormis les rayures fines, c'est à bannir. Pas de salut sans une chemise unie, de couleur pâle de préférence.

Si vous avez des doutes sur votre assortiment de couleur, optez pour une chemise blanche. C'est sans risque, et plutôt élégant.

À condition cependant que le tissu soit assez épais et pas transparent...

- Le costume au tissu brillant, qui flirte dangereusement avec le look smoking ou mafioso italien.

Le tissu doit être obligatoirement mat.

Ne vous dites pas, *«Si j'achète ce costume aux reflets chatoyants, il fera l'affaire pour mes entretiens d'embauche, le mariage de ma petite sœur et en boîte de nuit, pour refléter avantageusement les spots»*.

- L'apparence endimanchée.

Cheveux gominés, souliers vernis (qui donnent des ampoules), costume dans lequel vous vous sentez visiblement mal à l'aise... Rien de pire. Mettons les choses au clair une fois pour toutes : vous ne devez pas donner l'impression de vouloir paraître bien habillé (ou pire encore, de vous être «fait beau»), mais d'être classique et correct.

En résumé : vos vêtements ne doivent pas se faire remarquer, mais se faire oublier... Surtout par vous!

Vous devez avant tout et surtout être à l'aise en les mettant.

Prenez bien garde de les endosser à plusieurs reprises avant le Jour «J» pour vous les approprier.

Et gare aux pantalons qui grattent, aux chaussures qui s'avèrent trop petites après trois stations de métro, aux vestes étriquées qui craquent deux minutes avant l'entretien, etc.

- Le costume trois pièces.

Certes, le gilet a connu un retour de flamme. Le costume trois pièces peut faire aussi bien branché qu'élégant.

Mais il reste un peu trop «précieux», pas vraiment adapté au style de l'entretien d'embauche, car pas assez neutre. Vous n'allez pas effectuer un défilé de mode...

2 Que doit-on apporter avec soi ?

Pas question d'arriver devant le recruteur les mains vides...

Vous devez, dans les jours qui précèdent l'entretien, préparer votre panoplie de chasseur de poste avec autant de soin que vous vérifiez à l'âge de dix ans votre cartable la veille de la rentrée des classes.

À vous donc gommes, crayons et cahiers à spirales. Pour bien faire, voici la liste complète des fournitures!

Parlons cartable

Pochette en cuir, porte-documents, attaché-case, dossier cartonné, etc. Peu importe, vous êtes assez grand pour choisir ! Le tout est d'avoir autre chose qu'un sac *Prisu* en plastique pour mettre tout ce qui suit.

Un agenda

Indispensable. D'abord parce que cela révèle un tempérament organisé et actif (quelqu'un qui cherche un emploi de manière ultra-professionnelle, qui n'est pas «sorti du circuit»).

Ensuite, parce qu'il n'est pas impossible que votre interlocuteur vous fixe un autre rendez-vous. Comme vous le savez, la plupart des entreprises recrutent après deux ou trois rencontres. Pour éviter d'en être réduit à écrire l'heure et la date du rendez-vous dans un coin de la Une de votre

Libération, achetez un agenda. Ne noircissez pas toutes ses pages pour paraître «surbooké», la ruse est quelque peu éculée.

N'oubliez pas votre CV

Règle d'or : vous ne devez pas vous présenter à un entretien d'embauche sans vous munir de votre CV.

Cela peut sembler de prime abord superflu, sachant que vous l'avez déjà envoyé à l'entreprise et que c'est justement pour cela que l'entreprise vous a contacté...

Certes. Il n'en demeure pas moins vrai que votre interlocuteur peut très bien l'avoir égaré.

Il se peut par ailleurs - notamment dans le cadre d'une candidature spontanée, procédure beaucoup moins formalisée que la petite annonce - que la personne qui vous reçoit ne l'ait pas eu dans les mains : vous l'avez envoyé à un autre individu, qui a jugé votre candidature intéressante et a demandé à cette personne de vous rencontrer.

Bref, tous les cas d'espèces sont possibles. Dans le doute, munissez-vous de plusieurs exemplaires de ce document.

Non seulement cela vous fera gagner du temps, ainsi qu'au recruteur (vous n'aurez pas à vous lancer dans une fastidieuse reconstitution de votre carrière), mais cela vous permettra également de laisser une trace de votre passage.

Un bloc-notes

Pourquoi un bloc-notes ? Parce que vous devez vous tenir prêt à toute éventualité, notamment à prendre des notes durant l'entretien. Cela n'est pas obligatoire, mais cela peut être nécessaire.

- Vous pouvez par exemple avoir envie de noter certaines informations que va vous fournir le recruteur sur l'entreprise ou le poste à pourvoir.

Cela contribuera également à vous donner un air «professionnel».

Vous devrez le faire néanmoins de manière exceptionnelle. Il ne faut pas que vous donniez l'impression de fuir le regard du recruteur en vous rivant à votre cahier. Cela ne doit pas constituer un échappatoire.

- Vous pourrez également utiliser ce bloc comme un aide-mémoire.

Il vous servira à noter les questions que vous voulez poser au recruteur.

Vous pourrez y écrire enfin les différents points que vous ne voulez pas omettre.

Mais là encore, vous veillerez bien à regarder votre interlocuteur et à ne pas lire votre bloc.

Si vous avez peur de tomber dans ce travers, mieux vaut que vous vous passiez de notes.

Conseil technique : choisissez de préférence un bloc de petite taille, que vous pourrez mettre sur vos genoux.

Il n'est pas sûr que le recruteur apprécie que vous mordiez sur l'espace vital de son bureau !

Vos éventuelles réalisations

Certains métiers présentent un avantage considérable : vous pouvez montrer concrètement ce dont vous êtes capable. Le recruteur juge ainsi sur pièces et perçoit d'un seul coup d'œil, toute l'étendue de vos talents.

C'est notamment le fait d'un grand nombre de professions artistiques ou artisanales (maquettiste, architecte, créateur de mode, dessinateur...) ou intellectuelles (journaliste, rédacteur...).

Si vous rentrez dans ces catégories, vous avez tout intérêt à venir avec votre book, vos articles, vos cassettes audio ou vidéo, prototypes, ou éventuellement rapports de stage.

Soignez parfaitement votre book : il doit faire très professionnel et sérieux. Ne lésinez pas sur la présentation, la qualité du classeur ou du dossier.

Veillez à ce que vos différentes réalisations soient ordonnées, pour faciliter la lecture. À vous de choisir la logique : soit un ordre chronologique, soit par genre, ou par type de supports. Le book doit être représentatif et paraître « riche » en réalisations.

Néanmoins, vous devez opérer un tri. Vous n'allez pas louer un camion pour présenter l'étendue de votre savoir-faire.

Le courrier échangé avec l'entreprise

Il n'est pas totalement exclu que votre interlocuteur n'ait plus aucune idée le jour où il vous reçoit de la raison pour laquelle il vous a fixé un rendez-vous.

Soit la prise de rendez-vous remonte à trop longtemps. Soit il a été chargé de vous recevoir au dernier moment et il a été mal « briefé »... Dans tous les cas, il est préférable que vous apportiez avec vous les différents courriers que vous avez pu échanger avec l'entreprise : votre lettre de motivation, bien sûr, et l'éventuelle réponse de l'entreprise. Vous avez également intérêt à emporter avec vous le texte de l'annonce parue dans la presse, surtout si vous passez un grand nombre d'entretiens et que vous avez tendance à être étourdi. Un dernier coup d'œil porté sur elle vous épargnera toutes les confusions.

Vos « pièces à conviction »

Même si cela n'est pas indispensable, vous pouvez apporter des photocopies de diplômes, des certificats de travail ou vos toutes dernières feuilles de paie.

Si le recruteur vous les demande, vous ne serez pas pris au dépourvu. Cette précaution montrera par ailleurs combien vous êtes prévoyant. Dans la grande majorité des cas, vous n'aurez pas à produire ces pièces. Faites-le bien entendu uniquement

si on vous le demande expressément.

Vous ne devez pas vous comporter en «accusé» qui sort ses pièces à conviction sans même que l'on ait mis en cause ses affirmations.

3 Soyez en forme... mais pas dopé

On l'a vu, un entretien d'embauche a toutes les caractéristiques d'une épreuve sportive...

Vous devez donc à tout prix être en forme. Cela signifie avoir bien dormi la veille (pas question de faire une fiesta ce soir là), avoir pris des forces au petit déjeuner, n'avoir sauté aucun repas, etc. Vous devez mettre toutes les chances de votre côté.

Attention néanmoins : en forme ne veut pas dire «dopé».

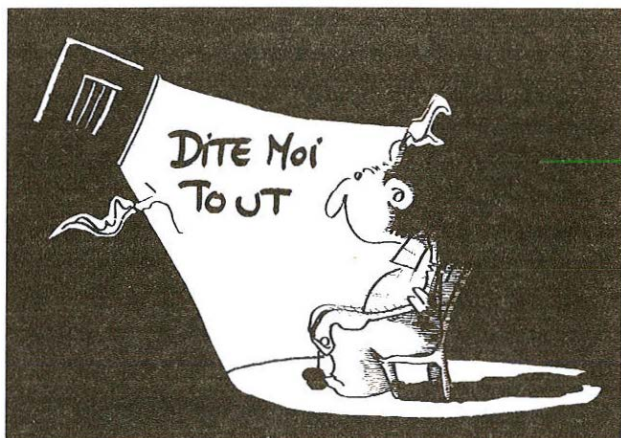
Pensez à ce qui est arrivé à Ben Johnson... vous ne gagnerez rien à vous shooter d'amphétamines ou d'excitants, ni à tenter de vous détendre artificiellement avec des calmants.

Certes, les recruteurs n'organisent pas encore des contrôles antidopage avant les entretiens... Mais vous risquez de perdre vos moyens et d'être transformé en pile électrique ou en marmotte.

PARTIE II

LES QUESTIONS AUXQUELLES VOUS N'ÉCHAPPEREZ PAS





Les questions que va vous poser le recruteur tournent autour de plusieurs thèmes : votre formation, votre expérience professionnelle, vos motivations, votre personnalité.

Dans la liste suivante, vous trouverez celles qui sont le plus fréquemment posées lors des entretiens d'embauche.

Il va de soi que le recruteur ne vous les posera pas toutes et qu'il vous en posera d'autres. Cette liste est évidemment loin d'être exhaustive.

Mais au fil des entretiens, vous vous apercevrez que beaucoup reviennent très fréquemment sur le « tapis ».

La meilleure façon de se préparer à l'interrogatoire des recruteurs reste l'entraînement.

N'apprenez pas par cœur les réponses, mais familiarisez-vous avec ce type de questions pour éviter d'être déstabilisé le jour de l'entretien.

1 Votre formation

Si vous débutez dans la vie professionnelle, cette rubrique est la première de votre CV. Il y a de fortes chances pour que le recruteur mette l'accent sur elle.

Il vous demandera pourquoi vous avez choisi telle ou telle filière, ce qu'elle vous a apporté, si vos études vous ont intéressé, en quoi elles vous ont préparé à la vie active, quelles matières vous préféreriez, etc.

Si votre cursus lui semble chaotique, il ne manquera pas de vous demander de justifier votre itinéraire.

Son objectif : détecter si vous avez peur de la vie active (si vous avez fait des «études pour faire des études» et non pas par choix professionnel), savoir si vous êtes quelqu'un qui sait où il va.

Les recruteurs savent bien que la vie professionnelle est un reflet de la vie étudiante.

Quelqu'un qui s'est montré motivé et déterminé durant ses études a toutes ses chances de déployer les mêmes qualités dans son travail.

Inversement, quelqu'un qui a longtemps hésité entre telle ou telle formation, qui n'a pas vraiment réussi dans ses études faute de motivation risque bien de présenter les mêmes faiblesses dans la vie active.

Comment avez-vous choisi votre formation ?

«C'était la seule école qui acceptait ceux qui n'avaient pas eu leur bac», «Je ne me résolvais pas à quitter mes copains de terminale» ou «Je ne savais pas quoi faire, j'ai laissé mes parents décider ce qu'il y avait de mieux pour moi», ne sont, évidemment, pas les réponses les plus appropriées...

Vous devez, au contraire, prouver au recruteur que le choix de vos études correspondait à une décision mûrement réfléchie.

Insistez sur la satisfaction que vous retirez aujourd'hui du choix de vos études.

Montrez que vous avez confiance dans la formation que vous

avez reçue : il vous faut prouver à votre interlocuteur que vos études étaient parfaitement adaptées au monde du travail et qu'elles collaient à votre projet professionnel.

Mettez en avant ses points forts : elle comportait une année à l'étranger ou un certain nombre de stages en entreprise, elle proposait de nombreuses heures de travaux pratiques, telle ou telle matière y était à l'honneur, etc.

N'insistez que sur les éléments permettant de valoriser les compétences nécessaires au poste que vous êtes venu décrocher.

Attention, cependant à ne pas vous laisser aller à la nostalgie : ce «bon vieux temps» de votre vie estudiantine appartient, désormais, au passé.

Aussi, vous ne devez pas - notamment si vous sortez d'une grande école - vous extasier sur son caractère prestigieux.

Votre interlocuteur sait très bien ce que signifie l'ENA, Normale Sup, Science-Po ou l'ESSEC.

Vous n'avez pas besoin de lui rappeler leur valeur.

Si vous insistez sur ce point, vous paraîtrez prétentieux et attaché au passé.

La page est tournée. Faites comprendre au recruteur que vous êtes, aujourd'hui, résolument tourné vers votre vie professionnelle.

Qu'est-ce qui vous a le plus intéressé pendant vos études ?

Tentez encore une fois d'être en cohérence avec votre projet professionnel.

Si vous postulez pour un poste de comptable, vous n'avez aucun intérêt à dire que vous avez été passionné par les cours de philosophie de la Terminale.

Ne soyez pas bêtement scolaire dans votre réponse.

Votre interlocuteur ne vous a pas demandé «*Quelle matière*

avez-vous préféré ?». Aussi, vous n'êtes pas tenu de choisir entre l'UV de droit constitutionnel et celle de droit privé.

Vous pouvez très bien parler de votre expérience dans une junior entreprise ou d'un projet particulier que vous avez mené à bien avec des camarades (projet humanitaire, création et direction du ciné-club, etc.).

Dans quelles disciplines réussissiez-vous le mieux ?

Même remarque qu'à la question précédente. Vous avez intérêt à sélectionner des matières qui sont en phase avec votre projet professionnel et avec la vie active en général.

Évitez celles qui paraissent trop «scolaires» ou théoriques (thème grec, version latine).

Ou alors, faites partager votre passion et montrez qu'il s'agit d'une matière vivante... Et que cela ne vous empêche pas à côté d'être en prise avec la réalité et d'avoir excellé par exemple dans des exercices d'études de marché.

Gardons-nous d'un certain manichéisme. Vous avez tout à fait le droit d'avoir une personnalité complexe et paradoxale...

Mais si vous expliquez au recruteur que vous étiez très bon en thème latin, que vous n'avez jamais pratiqué aucun sport et que vos activités extra-scolaires se limitaient à prendre le bus le matin et le soir, ne vous attendez pas à des miracles.

Quel est votre niveau en langues ?

Surtout, ne trichez pas.

Si vous vous prétendez bilingue et que vous vous révélez incapable d'aligner deux phrases quand votre recruteur vous interroge dans cette langue, il y a de fortes chances pour que l'entretien s'arrête là.

Pensez-vous que vos études étaient adaptées au poste que vous recherchez ?

Oui, bien sûr, puisque vous êtes «le candidat idéal».

Évidemment, la question du recruteur n'est pas innocente...

Il met peut-être en doute la logique de votre cursus.

À vous de le rassurer.

Exemple caricatural : vous avez suivi des études d'anglais et postulez aujourd'hui pour un poste de commercial.

A priori, le lien est très ténu entre votre formation et le poste que vous briguez.

Vous pouvez malgré tout dissiper les inquiétudes du recruteur : votre formation ne constitue en aucun cas un handicap.

Expliquez par exemple ce que vous attendiez des études universitaires : développer votre culture générale (fondamentale, à vos yeux, pour tous les types de métier, et à fortiori pour les carrières commerciales), votre curiosité intellectuelle, et acquérir des méthodes de travail.

L'étude de l'anglais vous a semblé un moyen idéal de développer ces compétences et ces aptitudes, tout en vous dotant d'une autre corde à votre arc, à savoir, la maîtrise d'une langue.

Par ailleurs, vous avez toujours pensé que la vente ne s'apprenait pas dans les manuels mais sur le terrain.

Vos différentes expériences professionnelles vous ont d'ailleurs conforté dans cette opinion, puisque mis en concurrence dans vos différents stages avec des jeunes fraîchement sortis d'écoles de commerce, vous avez toujours fait la différence.

Aujourd'hui, vous pensez avoir tous les atouts en main : une solide formation universitaire, qui vous donne une grande aisance dans l'expression écrite et orale, un sens de la vente vérifié au cours de nombreux stages et petits emplois....

En vous montrant ainsi sûr de vous et de vos choix, enthousiaste et motivé, vous rassurerez complètement le recruteur.

Que vous ont apporté vos études ?

Là encore, nul besoin d'insister sur les fêtes mémorables de vos nuits estudiantines, ni sur la bande de copains que vous avez intégrée.

Vos études ont de fortes chances de vous avoir apporté plusieurs choses : la maturité qui vous faisait défaut pour entrer dans la vie active, la découverte et l'approfondissement de telle ou telle matière (attention, ayez l'intelligence de choisir un cours en rapport avec le poste proposé : la découverte de l'art dramatique ne vous sera d'aucune utilité pour devenir un comptable modèle), l'ouverture aux autres, l'apprentissage du travail en équipe, le développement de votre confiance en vous (par le biais d'exposés ou de prises de parole en public), la confirmation de votre vocation, etc.

Quels ont été vos plus grands échecs ?

Ne cherchez pas à cacher d'éventuels redoublements ou un certain cafouillage au sein de votre parcours.

Tout l'art consiste encore une fois à transformer le négatif en positif.

Par exemple, vous avez commencé votre formation par une année de fac de langues, vous l'avez poursuivie par une année d'école de commerce, pour finir par entrer dans une école d'attachés de presse.

Pas de panique, l'erreur est humaine. Ne vous apitoyez pas sur votre sort en larmoyant sur la difficulté de choisir une formation adaptée à sa vocation...

Expliquez brièvement au recruteur ce qui vous a poussé à dévier votre parcours.

Encore une fois, n'oubliez pas de mettre l'accent sur ce que vous avez, à chaque fois, retiré de vos études successives.

Même chose en ce qui concerne les redoublements : expliquez ici que cet «échec» vous a permis de prendre conscience de certaines erreurs ou de certaines défaillances que vous avez comblées depuis.

Quelles ont été vos plus grandes réussites ?

La réponse peut sembler plus facile.

Attention, cependant, à ne pas tomber dans un éloge dithyrambique de vous-même ni à vous noyer dans les détails.

Votre interlocuteur se fiche éperdument de savoir que vous avez, un jour, réussi à décrocher un 19/20 dans telle matière, que vous battiez tous les records d'assiduité dans un cours déserté par la majorité des étudiants ou encore que vous avez été très satisfait d'obtenir votre DEUG alors que vous n'aviez pratiquement rien révisé.

Choisissez, une fois encore, un exemple adapté au poste : cela peut être la préparation et l'exposé d'une thèse brillante, la découverte d'une matière dans laquelle vous avez particulièrement brillé, la confirmation, par vos résultats, du bien-fondé de votre choix d'études, le fait d'avoir décroché un stage...

Pensez à être précis et concret.

Parlez-moi de vos méthodes de travail ?

Inutile de vous faire un dessin, votre interlocuteur cherche, ici, à savoir si vous êtes fiable, efficace, rapide, organisé et autonome.

Essayez donc, dans la mesure du possible, de mettre l'accent sur ces qualités, sans sombrer, évidemment, dans une prétentieuse description du superman que vous êtes.

Évitez de fayoter en avouant humblement que vous ne possédez aucune méthode particulière mais que vous êtes parfaitement capable de vous plier à n'importe quelle méthode proposée.

Cette affirmation produirait l'effet inverse de celui que vous souhaitez donner.

Montrez, au contraire, que vous êtes devenu suffisamment adulte pour vous connaître et savoir vous organiser afin de vous acquitter au mieux de vos tâches.

Le but du jeu est de prouver que vous êtes efficace et que le recruteur peut compter sur vous.

Quelles étaient vos activités extrascolaires ?

Évitez de jouer les bêtes de travail en racontant que vos études vous absorbaient tellement qu'elles ne vous laissaient le temps d'aucun loisir.

D'abord, cela semble peu crédible pour une personne de votre âge, ensuite, cela véhiculerait une image négative de vous-même. Vous ne paraîtriez pas sérieux, mais laborieux. Ce n'est, évidemment, pas une raison pour gratifier votre interlocuteur du récit détaillé de toutes vos répétitions dans une cave de banlieue avec les membres, ô combien doués, d'un groupe de *heavy metal*.

Il s'agit simplement ici, de montrer que vous avez participé étroitement à une vie sociale dans le cadre de vos études, que vous avez pris des initiatives, que vous êtes cultivé et ouvert. Mentionnez les activités en accord avec le monde du travail, celles qui révèlent le sens de l'équipe (sports collectifs plutôt qu'individuels, foot plutôt que piscine) ou l'esprit de compétition (régates de planche à voile, etc.).

Comment avez-vous financé vos études ?

Il n'y a aucune honte à dire que vos parents ont financé l'intégralité de vos études.

Par contre, si vous avez eu recours à des jobs étudiants, travaillé pendant les vacances, occupé les fonctions de gardien de nuit, vous devez en parler.

Cela révèle volonté, sens des responsabilités et de l'organisation (surtout si vos études étaient très prenantes).

Si c'était à refaire, choisiriez-vous la même formation ?

Oui, oui et oui.

Vous vous êtes peut-être trompé à un moment de votre cursus universitaire, mais vous ne le regrettez pas :

1 - Cela vous a permis au bout du compte de mieux cerner votre projet professionnel (les erreurs sont instructives, à condition qu'on ne s'obstine pas).

2 - Tout ce que vous avez entrepris vous a appris des choses, permis d'acquérir un savoir, des compétences.

Tout compte fait, vous êtes certain de n'avoir jamais perdu votre temps.

Avez-vous l'intention de reprendre un jour vos études ?

La réponse est ferme : c'est non.

Le recruteur cherche quelqu'un qui sait où il va et non un éternel étudiant nostalgique et immature.

Montrez au recruteur que la formation que vous avez choisie était particulièrement adaptée à votre démarrage dans la vie active et que vous êtes aujourd'hui avide de travailler.

2 Votre expérience professionnelle

C'est évidemment la rubrique que les recruteurs aiment approfondir.

Qu'avez-vous fait jusqu'à aujourd'hui ?

De quoi êtes-vous capable ?

Quelles sont vos compétences, votre savoir-faire ?

Qu'êtes vous en mesure d'apporter à une entreprise ?

Comment vous intégrez-vous dans une équipe de travail ?

Quels rapports entretenez-vous avec la hiérarchie ?

Etes-vous rapide, efficace, organisé, imaginatif, conciliant, motivé, entreprenant dans le cadre du travail ?

Quelles contraintes acceptez-vous ?

Quel salarié êtes-vous ? Un salarié fidèle, ou volage ?

Quel type de collègue êtes-vous ?

Etes-vous digne de confiance ? Peut-on se reposer sur vous ?

Le recruteur ne vous laissera pas partir sans avoir résolu ces énigmes...

Parlez-moi de vos jobs d'étudiant :

Ne sous-estimez pas ces expériences : elles révèlent plusieurs choses.

Tout d'abord que vous connaissez déjà le monde du travail...

Ensuite que vous possédez un esprit assez ouvert et assez souple pour ne pas vous cantonner à des postes qui présentent un lien étroit avec la formation que vous avez suivie. Ces jobs représentent un travail à part entière.

Ils peuvent donc au même titre vous permettre de mettre en avant certaines des qualités professionnelles (l'organisation, l'esprit d'initiative...).

Pensez également à mettre l'accent sur les aspects techniques et relationnels de ces diverses expériences.

Quel job avez-vous préféré ?

Un conseil : parlez de celui sur lequel vous avez le plus de choses à raconter.

Expliquez les raisons de votre choix, la simple citation du nom d'une société ne prouvant pas grand chose sur vos capacités professionnelles.

Expliquez, une fois encore, ce que ce travail vous a apporté en insistant sur les qualités que vous avez du mettre en avant pour vous acquitter au mieux de vos tâches.

Parlez-moi de vos stages

Le chapitre est encore plus important que celui des jobs étudiants. Pourquoi ? Parce qu'un stage, c'est déjà une expérience professionnelle. Choisissez de parler une fois de plus des stages les plus significatifs (les plus longs, ceux dans lesquels vous avez exercé le plus de responsabilités) et de ceux qui se rapprochent le plus du poste à pourvoir.

Parlez-en de manière positive.

Il ne s'agit pas de se mettre à critiquer l'entreprise qui vous a accueilli.

Même si elle ne vous a pas traité avec plus d'égard qu'une plante verte, même si elle vous a cantonné au rôle de super intendant de la photocopieuse et de la machine à café, ne le dites pas.

Le recruteur rejettera la faute sur vous en pensant que vous avez du mal à vous intégrer et à vous imposer.

Décrivez au contraire la satisfaction que vous avez ressentie à vous frotter au monde du travail, à vous intégrer dans une équipe, à réaliser des choses que vous n'aviez jamais eu l'occasion de faire dans le cadre de vos études, à confronter vos connaissances théoriques à la réalité, etc.

Décrivez les missions que vous avez eues à remplir comme s'il s'agissait d'un véritable emploi.

N'oubliez pas de parler des initiatives que vous avez prises.

Comment avez-vous obtenu ces stages ?

Évitez de dire que vous avez été pistonné par votre père qui joue au golf depuis dix ans avec le directeur commercial, cela ne produira pas un effet favorable.

Si c'est votre école qui vous l'a fourni clefs en main, c'est tout juste mieux.

L'idéal, bien sûr, serait que vous ayez eu une démarche active. Vous avez contacté le responsable du service et vous l'avez convaincu lors d'une première rencontre de ce que vous pouviez lui apporter.

Cette année-là, contrairement aux autres années, il n'a pas effectué de remplacement pour le poste concerné...

Vous montrez ainsi votre capacité d'initiative.

Que vous ont apporté ces stages ?

Ils ont pu vous apporter beaucoup de choses, notamment la confirmation de votre projet professionnel.

Avant de suivre ce stage, vous étiez très attiré par l'univers de la publicité. Mais votre perception du métier de publicitaire restait très floue et très théorique.

Pendant le stage, vous avez été sensible à différents aspects de ce métier : la diversité des tâches (que vous n'auriez pas imaginée), l'importance du travail d'équipe, la nécessité de concilier l'imagination créative et la rigueur de la réflexion.

Vous avez compris que cet univers professionnel était fait pour vous.

Si vos stages ne vous ont pas apporté la confirmation de votre projet professionnel, ils ont pu vous amener à le découvrir ou à le modifier.

Peut-être que vos études ne vous ont pas permis d'avoir une idée claire de votre avenir et qu'un stage a joué le rôle de révélateur.

Pourquoi ne vous a-t-on pas proposé d'embauche à l'issue de ce stage ?

Ne soyez pas mal à l'aise, car la question n'est méchante qu'en apparence.

Le recruteur sait bien qu'une majorité écrasante des stages correspond à des stages de découverte et non à des stages de pré-embauche.

Expliquez donc qu'il n'a jamais été question d'embauche, ni dans votre esprit, ni dans celui de votre employeur.

Tout d'abord, vous vous contentiez de remplacer quelqu'un qui était parti en vacances. L'objet de ce stage était clair pour vous : valider votre projet professionnel. Mais pour ce qui est de la recherche d'un poste, vous préférez prendre le temps

d'étudier le marché et surtout de réfléchir sur le type d'entreprise dans lequel vous souhaitiez travailler.

Expliquez-lui que dans votre esprit, rejoindre une entreprise est mille fois plus impliquant que de réaliser un stage. Vous n'avez jamais confondu les deux démarches.

3 Vos motivations

Connaissez-vous notre entreprise ?

Oui, évidemment.

Il ne s'agit pas de flatter votre interlocuteur en vous exclamant : *«Comment pourrais-je ne pas vous connaître, vous êtes numéro 1 sur l'électroménager haut de gamme !»* ou *«Qui ne vous connaît pas !»*, mais de montrer que vous n'avez pas envoyé votre candidature au hasard.

Prouvez que vous êtes réellement désireux de rejoindre cette entreprise. Vous vous êtes renseigné, c'est pour le recruteur un gage de motivation. Ne lui «racontez» pas son entreprise dans tous les détails, il la connaît mieux que vous.

Dites par exemple : *«Je connais votre entreprise par ce qu'on peut lire dans la presse. Justement, à ce propos, j'aurais voulu avoir une confirmation. Vous comptez bien ouvrir dans trois mois une unité de production au Chili ?»*.

Pourquoi nous avez-vous contactés ? ou Pourquoi avez-vous répondu à notre annonce ?

Même chose que précédemment : vous ne postulez pas par hasard. S'il s'agit d'une candidature spontanée, expliquez les raisons de votre choix. Vous devez à tout prix faire la différence sur cette question. Vous pouvez notamment dire : *«Je vous ai contacté car j'ai le sentiment de pouvoir apporter*

beaucoup de choses à votre société». Puis, développez votre argumentaire : l'entreprise en question est fortement internationalisée, or, vous êtes trilingue, etc. S'il s'agit d'une petite annonce, expliquez à votre interlocuteur ce qui vous a séduit (perspectives d'évolution, etc.).

Avez-vous contacté d'autres entreprises ?

Soyez honnêtes : si c'est le premier entretien que vous passez, dites-le.

Le recruteur sera sans doute plus indulgent.

Si vous êtes en contact avec d'autres entreprises, mentionnez-le également.

Le recruteur ne vous fera pas de crise de jalousie, mais il sera peut-être amené à lever les enchères.

Par contre, ne mentionnez pas des candidatures pour des entreprises et des postes qui n'ont rien à voir avec celui-ci.

Quelles sont vos motivations ?

Évitez absolument de parler d'argent.

Cela fait toujours très mauvaise impression, d'autant plus s'il s'agit d'un premier travail...

Vos priorités doivent être les suivantes : vous sentir bien professionnellement, mettre vos connaissances en pratique et en acquérir de nouvelles.

Si votre interlocuteur prend de lui-même l'initiative d'aborder la question d'argent, ne vous dérobez pas.

Ne soyez pas hypocrite.

Dites que le niveau de rémunération compte pour vous et que vous n'accepteriez pas de travailler en dessous d'un certain seuil, mais que l'argent n'est pas la première de vos priorités.

Accepteriez-vous de travailler tard le soir ?

Veillez tout de même à rester crédible : OK, vous êtes parfaitement d'accord pour rester un peu plus tard le soir si le travail le nécessite.

Mais n'essayez pas de persuader le recruteur que vous êtes prêt à sacrifier vos nuits et la totalité de vos week-ends à l'entreprise : il n'est pas idiot...

Acceptez-vous la routine ?

Vous allez être tenté de répondre «non», parce que vous la détestez effectivement et parce que vous pensez que cela va contribuer à vous montrer dynamique et entreprenant.

Cette réponse est hâtive et peu satisfaisante : le recruteur peut croire que vous êtes incapable de faire des efforts et que vous êtes impatient (un défaut de jeunesse !).

Soyez plus modéré et subtil : *«Le terme de routine est à l'évidence un peu péjoratif. Pourtant, je crois qu'aucun métier au monde n'échappe à ce phénomène. On est forcément amené à réaliser des tâches que l'on a déjà réalisées auparavant, c'est même comme cela que l'on développe des compétences. Pour répondre à votre question, je crois que si l'on travaille avec passion, on n'est jamais confronté à la routine».*

Combien souhaitez-vous gagner, quelles sont vos prétentions ?

N'éludez pas cette question délicate. Vous devez aborder coûte que coûte la question de la rémunération.

Avant de donner votre réponse, réfléchissez à votre niveau (débutant, etc.), à la taille de l'entreprise où vous vous trouvez et aux salaires en vigueur pour les postes similaires.

Jouez franc jeu : une surévaluation serait aussi lourde de conséquences qu'une sous-estimation...
(Voir page 133 et suivantes)

Quelle(s) bonne(s) raison(s) aurions-nous de vous embaucher ?

Bannissez le «*Je ne sais pas*» ou le «*Ce n'est pas à moi de vous le dire*»...

Soyez honnête et sûr de vous (sans vous prendre, bien sûr, pour le roi des business men).

Mettez en avant, en les illustrant d'exemples concrets, les qualités qui vous semblent les mieux adaptées au poste concerné.

Appuyez sur tous les «plus» que vous pouvez apporter à l'entreprise (la maîtrise d'une langue ou d'un logiciel, votre connaissance d'un marché, ou vos liens avec un secteur, etc.)

(Voir pages 49 et 50).

4 Votre personnalité et votre vie privée

Ces questions sont, évidemment, les plus embarrassantes. En fait, elles permettent au recruteur de vérifier l'opinion qu'il s'est déjà forgée à votre sujet.

Attention, cependant, «personnel» ne veut pas dire «intime» : si votre interlocuteur va vraiment trop loin, ne vous forcez pas à répondre, tout le monde a le droit de conserver son jardin secret.

Parlez-moi de vous :

A première vue, il y a de quoi être désarçonné... Pas de panique. Il ne s'agit pas ici de dérouler le récit intégral de votre vie depuis votre premier biberon.

Vous ne devez pas parler ici de votre «moi» psychanalytique, mais de votre «moi» professionnel.

Mettez en évidence les traits de votre personnalité qui sont susceptibles d'intéresser le recruteur (en fonction du poste pour lequel vous postulez).

Pour ce faire, parlez de vos expériences personnelles et professionnelles.

Avez-vous de nombreux amis ?

Vous êtes en droit de vous demander tout bas «*De quoi je me mêle ?*», mais gardez-le pour vous.

La question est désormais classique lors des entretiens d'embauche.

Ne jouez pas au Caliméro de service incompris et mal aimé.

Ne la «ramenez» pas non plus en disant que vous êtes «très entouré» et que depuis la maternelle vous avez toujours remporté les prix de camaraderie.

Vous pouvez nuancer votre réponse en disant «J'ai gardé de mes années d'études quatre ou cinq amis sur lesquels je peux compter et qui peuvent compter sur moi. En dehors de ces amis véritables, j'ai noué ce qu'on pourrait appeler des *«relations amicales»*.

Vous pouvez également vous servir de cette question pour suggérer que vous n'êtes pas dénué de certaines qualités : notamment l'ouverture d'esprit et la curiosité.

Vous pouvez par exemple répondre : «*J'ai beaucoup d'amis, de tous les horizons : un ami avocat, un médecin, un artiste-peintre, une amie secrétaire, etc.*».

Une autre variante de cette question est également possible : «*Qu'est-ce que vos amis pensent de vous ?*».

Que répondre à cela ? Que vous êtes génial et que tous vos amis s'accordent à le dire ? Qu'ils vous ont encore élu chef de bande en janvier dernier pour la cinquième année consécutive ?

Certes non. Vous pouvez par contre mettre en avant des qualités propres aux relations amicales : l'écoute, la disponibilité, la franchise, la solidarité, l'entraide, la confiance. Cela contribuera à rassurer votre interlocuteur sur vos qualités humaines, qui sont des gages de rectitude dans le travail.

Avez-vous l'esprit d'équipe, d'initiative, etc. ?

Cette question fait elle aussi partie de celles qu'il faut préparer minutieusement avant chaque entretien.

Pourquoi ? Parce qu'il est fortement déconseillé d'y répondre par un «oui» timide et peureux avant de s'enfermer dans un mutisme obstiné.

Votre interlocuteur a encore et toujours besoin de preuves. Et qui dit preuves, dit exemples.

C'est pourquoi il est indispensable d'avoir été auparavant fouiner dans sa propre expérience pour y trouver les illustrations les plus fortes de ces qualités.

Il est, à première vue, impensable de répondre «non» à ce genre de question.

Une entreprise est une équipe. Pourquoi embaucherait-elle quelqu'un qui n'est pas capable de travailler en groupe ?

Une entreprise a besoin de l'imagination de ses salariés. Pourquoi recruterait-elle quelqu'un qui ne sait pas prendre d'initiatives ?

Si vous avez le sentiment néanmoins que ces qualités vous font vraiment défaut, nuancez votre réponse.

Exemple : *«Je suis capable d'initiatives, une fois que je maîtrise bien mes missions, mon contexte de travail. Je suis plus réfléchi et prudent que «tête brûlée»...».*

Cette réponse satisfera tous ceux qui recherchent ce type de personnalité.

Et votre recruteur vous tiendra gré de votre franchise.

Quelles sont vos qualités ?

Encore une question gênante et déstabilisante... Donc une question à préparer au préalable. Le meilleur moyen pour ne pas tomber dans la prétention ou dans la fausse modestie reste encore de choisir une qualité adaptée à la vie professionnelle et au poste que vous souhaitez occuper.

Prenez garde à choisir un qualificatif vérifiable et illustrez-le, une fois encore, par un exemple concret : affirmer ne suffit pas.

(Voir pages 42).

Quels sont vos défauts ?

Il ne s'agit pas de jouer les martyrs en se parant de tous les défauts du monde.

Ni d'apprendre au recruteur que vous êtes un gourmand invétéré, ou quelqu'un de trop dépensier, ce qui ne l'intéressera pas.

Vous devez choisir des défauts qui risquent d'avoir des incidences sur votre comportement professionnel.

Attention néanmoins, sachez choisir les moins «graves».

Ou, mieux encore, faites ressortir le point qui, négatif dans la vie privée, peut se révéler positif dans la vie professionnelle.

Par exemple : *«Je suis têtu et je ne lâche jamais prise avant d'avoir obtenu ce que je veux».*

Si vous postulez pour un poste de vendeur ou de négociateur, c'est très bien vu.

Etes-vous à cheval sur les horaires ?

Il serait malvenu de faire sentir au recruteur que vous êtes incapable de regarder une montre parce que cela vous stresse ou que vous êtes un habitué des pannes d'oreiller.

Il serait, d'autre part, d'aussi mauvais effet de lui faire

comprendre qu'avec vous «l'heure c'est l'heure» et que si le départ est fixé à 17 heures, il est pour vous impensable de ne pas être dans l'ascenseur après 17 heures une.

Vous êtes à la fois digne de confiance, ponctuel et capable de souplesse.

Dites par exemple : *«Je fais toujours en sorte d'être à l'heure en rendez-vous. C'est une question de respect mutuel et à mon sens, une règle d'or dans les affaires : quelqu'un qui arrive en retard a plus de mal à convaincre, à négocier avec son interlocuteur».*

Aimez-vous commander ?

Si vous postulez pour un poste qui inclut certaines responsabilités de management, il va de soi que vous n'allez pas répondre non.

Ce n'est pas une raison pour donner à penser que vous êtes un tyran potentiel assoiffé de pouvoir.

«L'amour du commandement» est une expression un peu trop militaire pour le monde de l'entreprise. Vous devez donc adoucir les termes.

Expliquez que vous appréciez le travail d'équipe, que vous aimez vous battre pour vos idées, dès lors que vous êtes sûr de leur bien-fondé et que vous êtes heureux de les voir se concrétiser.

Votre supérieur hiérarchique refuse de prendre en compte vos idées et vos remarques, que faites-vous ?

«Tout d'abord, je réexamine mes propositions, pour voir si elles ne présentent pas des défauts qui justifient les réticences de mon supérieur hiérarchique. Si je reste persuadé de leur pertinence à la suite de cet examen, je reviens à la charge : je

n'ai peut-être pas bien su lui expliquer ce que l'entreprise pouvait attendre de ces propositions. Enfin, si je m'aperçois que quoique je fasse, mes initiatives finissent toujours au panier, je m'interroge : ai-je intérêt à rester dans cette entreprise qui ne me permet, ni de m'exprimer, ni de progresser ?».

Quels sont les événements marquants de votre vie ?

Quand on leur pose cette question, la plupart des candidats pensent en général à des événements négatifs, voire traumatisants... Alors qu'ils ont tout à fait le droit de relater des choses positives. Vous ferez peut-être la différence en parlant d'événements heureux de votre vie. Après tout, il n'y a aucune raison pour que vous ne parliez que des trains qui déraillent.

Il est préférable, encore une fois, de trouver un exemple qui va mettre en valeur les points forts de votre personnalité ou vos aptitudes professionnelles. Évitez ainsi de parler d'un événement qui remonte à votre enfance.

Non seulement cela ne vous serait pas d'une très grande utilité pour mettre en avant des qualités professionnelles, mais en plus cela risquerait de vous montrer attaché au passé alors que vous devez être tourné vers l'avenir.

Vous gagnerez à parler d'une expérience récente, qui s'est déroulée dans le cadre de vos études ou de votre insertion dans la vie active.

Quelle question n'aimeriez-vous pas que l'on vous pose ?

Surtout, gardez-la pour vous ! Il ne s'agit pas de donner au recruteur la corde pour qu'il vous fasse pendre ou le bâton pour qu'il vous batte...

Pas de masochisme déplacé et suicidaire... Préparez une question beaucoup plus anodine que cela.

Elle peut être méchante en apparence (mettre le doigt par exemple sur l'un de vos points faibles), mais vous ne devez pas la révéler au recruteur si vous n'avez pas trouvé une parade convaincante.

Soyez sûr que cette question gênante, il n'oubliera pas de vous la poser!

Racontez-moi une histoire drôle!

La question peut sembler incongrue, mais certains recruteurs y recourent.

Préparez donc une petite histoire drôle qui ne soit ni trop longue à raconter, ni raciste (évitiez les blagues belges, suisses, écossaises, juives, homo, sous peine d'être victime de la déferlante «politiquement correct»), ni triviale, ni grossière, ni idiote, ni scatologique, ni trop raffinée (imaginez qu'il ne la comprenne pas ?!), ni trop Almanach Vermot ou plaisanterie Carambar, mais plutôt mignonne et drolatique.

Parlez-moi de votre enfance

Question piège, car beaucoup vont être tentés de prendre un ton de confession, alors que ce n'est pas ce que le recruteur attend d'eux.

À fortiori, ne racontez pas une enfance malheureuse et traumatisante.

Mieux vaut dire des banalités, du style «*J'ai eu une enfance sans problème, dans un pavillon de banlieue...*» ou des généralités comme «*Je me souviens d'une période plutôt gaie et insouciante, pleine de rêves, d'espoirs et d'ambitions aussi*».

Votre interlocuteur vous demande quelles étaient ces ambitions ? Vous pouvez répondre : «*Ce dont on rêve à l'âge*

de dix ans : être à l'origine d'une nouvelle invention, devenir un grand champion de tennis, sauver des vies humaines en Afrique...».

Trouvez bien entendu des ambitions qui peuvent être mises en relation avec votre actuelle vocation.

Ne soyez pas excessif au point de dire *«Tout petit déjà, je rêvais d'être publicitaire»*.

Le recruteur sait bien qu'il est rare que les vocations soient aussi précoces. Que sait-on de la vie active à huit-neuf ans ?

Quel est le parent qui a eu le plus d'influence sur vous ?

Évitez de laisser percevoir (surtout pour les hommes) que vous êtes dominé par votre père ou écrasé par votre mère.

Vous pouvez dire : *«Chacun m'a apporté des choses différentes : mon père ceci, ma mère cela, mon grand-père ceci»*.

Vous montrez ainsi que vous n'avez rien d'un «homme sous influence», mais que vous considérez que chaque être peut vous apporter quelque chose.

Etes-vous célibataire ?

Cette question est une façon détournée de savoir si vous êtes disponible à 100 % et de connaître votre mobilité.

Que vous soyez marié, célibataire ou que vous viviez avec l'élu de votre cœur, il ne s'agit en aucun cas d'assommer le recruteur par le récit détaillé de votre vie sentimentale mais simplement de le rassurer sur ces deux points s'ils font partie des exigences requises par le poste.

Inversement, sachez que le mariage peut être pour certains recruteurs une preuve de votre stabilité et de votre sens de l'engagement et des responsabilités.

Par ailleurs, même si les mœurs ont quelque peu évolué, le célibat au delà de trente-cinq ans peut être perçu comme un signe de Donjuanisme ou une propension à vivre comme un vieux garçon, ou une vieille fille.

Avez-vous des enfants ou souhaitez-vous en avoir prochainement ?

Même topo que pour la question précédente. Sachez qu'une vie de famille n'est en aucun cas incompatible avec le choix de faire carrière. A vous d'expliquer au recruteur que vous savez vous organiser en conséquence.

Quels sont vos loisirs ?

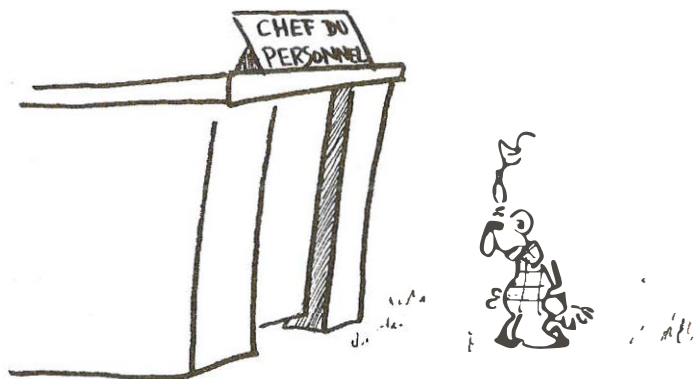
Même chose que pour la question concernant vos loisirs au cours de votre vie d'étudiant : à travers le récit de vos activités pensez à mettre en valeur les qualités qui peuvent avoir un intérêt pour le poste à pourvoir.

Sachez encore que mentionner une activité sportive est souvent reçu d'une façon très positive.

(Voir page 44).

PARTIE III

PENDANT L'ENTRETIEN





LES PREMIERS PAS DANS LE BUREAU

Les premiers pas dans le bureau du recruteur sont à la fois les plus intimidants et les plus décisifs. Beaucoup de choses vont dépendre de ce premier contact entre le recruteur et vous-même.

Pour éviter tout impair, commençons par le commencement...

1 Faut-il arriver en avance ?

En tous cas, arrivez à l'heure. Arriver en nage avec un quart d'heure de retard en prétextant une grève dans le métro alimente peut-être les conversations des débuts de dîners, mais ne contribue en aucun cas à consolider une candidature.

Pour limiter les risques, calculez au plus large, quitte à vous attabler à un café dans le quartier (évittez de prendre un demi pour vous mettre en condition).

N'arrivez pas non plus avec trois-quarts d'heure d'avance, ce qui est une autre forme d'impolitesse. Vous risqueriez de passer pour celui qui n'a rien à faire de ses journées et de devenir bien involontairement l'attraction du couloir.

Le bon timing : arriver cinq minutes à l'avance. Cela laisse une marge confortable pour trouver la porte du bon bureau.

2 Le mythe de la salle d'attente

Le sujet des entretiens d'embauche fourmille de mythes.

Parmi ceux-ci, figurent en bonne place les légendes de la caméra cachée dans la salle d'attente et du candidat-espion : celui qui fait semblant d'attendre qu'on le reçoive, mais qui, en réalité, est là pour observer le comportement des autres candidats.

Le premier effet de ces rumeurs persistantes est aisément perceptible dans les antichambres d'entretiens d'embauche.

Il n'est pas rare en effet de voir les candidats se regarder en chiens de faïence et jeter des regards suspicieux dans tous les coins de la pièce pour y détecter d'éventuelles caméras vidéos. Folle ambiance...

Faut-il avoir peur des salles d'attente ? Vous avez en réalité mille fois plus de chances de patienter dans une salle inoffensive que dans une salle piégée. Malgré tout, vous avez intérêt à adapter votre comportement dès que vous franchissez la porte de l'entreprise. En attendant votre tour, bannissez les signes de nervosité et ne regardez pas vos voisins avec la hargne et la rogne que l'on réserve en général à ses pires ennemis. Présentez-vous éventuellement à eux et engagez la discussion. Évitez bien entendu de vous épancher ou de raconter les difficultés que vous avez à trouver du travail. Ce

sujets de conversation n'ont rien à faire ici. Dans tous les cas, ne restez pas inactif. Feuillotez les journaux ou brochures commerciales qui sont mises à votre disposition.

Soyez très aimable avec les hôtes, standardistes ou secrétaires. Sans voir automatiquement en elles l'œil de Moscou, il faut savoir qu'elles sont souvent de très précieuses informatrices pour les recruteurs. (Il n'est pas si rare que l'un d'eux leur demande : «*Que pensez-vous du troisième candidat ?*»).

3 Les trois premières minutes dans le bureau

Ne prenez pas l'initiative de tendre la main vers votre interlocuteur, attendez qu'il le fasse. Certaines personnes détestent serrer les mains.

«Oh, quelle belle vue vous avez-là !»

Les premières secondes sont fondamentales, certes. Ce n'est pas une raison pour vous précipiter devant la vitre du bureau du recruteur en vous exclamant «*Oh, mais votre vue est imprenable, quel beau panorama !*».

Vos intentions sont excellentes (vous voulez «briser la glace» et vous mettre à l'aise), seulement la ficelle est décidément trop grosse. Vous n'êtes pas là pour faire des mondanités, mais pour un entretien. Sobriété et réserve sont de rigueur.

«Beaucoup de candidats ne l'ont pas encore compris, témoigne un recruteur. Nous avons régulièrement droit à «*Oh, que votre bureau est joli, c'est du noyer ?*», ou, face à la photo de vos enfants posée sur le bureau : «*Vous avez là une bien grande famille !*», ou encore, devant les reproductions affichées sur le mur «*Je vois que vous aussi, vous aimez les voiliers, etc.*»

Autre grand classique : se mettre à décrire le mal que l'on a eu pour se garer, sortir des bouchons, ou trouver la rue. Gardez ces réflexes pour vos dîners en ville...

S'il vous tend la main, serrez-la fermement, mais sans la broyer ! Il est très important, lors de ce tout premier contact, d'être souriant et ouvert.

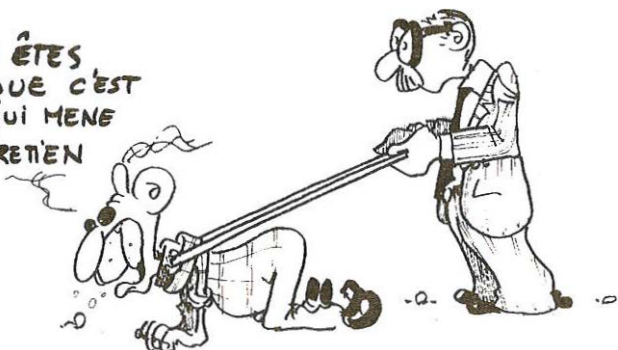
Cela vous sera sans doute plus facile de sourire si vous prononcez des paroles de politesse comme : «*Je vous remercie de me recevoir*» ou «*je suis heureux de vous rencontrer*».

Non seulement ces mots vous aideront à briser la glace, mais aussi à évacuer votre stress et à vous mettre à l'aise.

Attendez que votre interlocuteur vous invite à vous asseoir pour le faire et laissez-le engager la conversation. Vous êtes sur son territoire, vous ne devez pas débarquer en «conquérant».

De la même manière, vous devez prendre garde à ne pas envahir son bureau en y posant votre manteau, votre sacoche (sa place est à vos pieds) ou votre bloc-notes (mettez-la sur vos genoux), ce qui risquerait de provoquer des réactions quasi-animales de sa part !

VOUS ÊTES
SÛR QUE C'EST
MOI QUI MENE
L'ENTRETIEN



COMMENT MENER L'ENTRETIEN ?

1 Qui mène l'entretien ?

Un entretien d'embauche est une discussion à deux. Aussi, personne ne doit diriger l'entretien, ni le recruteur, ni vous-même : il se mène à deux.

Vous ne devez surtout pas vous laisser enfermer (ou vous enfermer vous-même) dans une relation d'enfant à adulte.

Votre comportement ne doit pas être passif, mais il ne doit pas non plus paraître suractif.

L'une des qualités essentielles que l'on attend d'un salarié est l'écoute. Et pas seulement, comme les clichés du «JCD» - jeune cadre dynamique - semblent l'indiquer, la prise d'initiatives.

Vous devez donc, a fortiori au début de l'entretien, laisser le recruteur poser ses questions. C'est la moindre des politesses : s'il vous reçoit, c'est pour en savoir plus sur vous. Vous n'avez donc pas intérêt à le frustrer en l'empêchant de vous découvrir. Ceci ne vous empêche pas de prendre par la suite l'initiative et ne vous dispense en aucun cas de poser des questions à votre tour. N'attendez pas pour cela que votre interlocuteur vous dise avant de clore l'entretien : «*Avez-vous des questions à me poser ?*». L'entretien doit rapidement aboutir à un réel échange.

2 Quel langage employer ?

Clair, précis

L'ésotérisme ne paie pas et ne contribue en aucun cas à faire «pro». N'utilisez pas donc pas des sigles qui risquent de ne pas être compris par votre interlocuteur. Restez simple et utilisez un langage clair. Si votre interlocuteur ne travaille pas dans la même branche que vous, vous devez veiller à ne pas sombrer dans le jargon propre à votre métier.

Chiffré.

Vous serez plus convaincant si vous arrivez à chiffrer vos expériences professionnelles passées. Mentionnez donc si possible les effectifs gérés, le chiffre d'affaires réalisé, les résultats que vous avez obtenus, etc.

Volontaire

Montrez-vous le plus possible volontaire et actif. Chacune des orientations que vous avez prises (qu'il s'agisse de vos études ou de votre vie professionnelle), doit apparaître comme

un choix réel et déterminé de votre part. Évitez de vous montrer passif et porté par les événements. Par exemple, si le recruteur vous demande : *«Pourquoi avez-vous quitté l'entreprise A»*, ne répondez pas, même si c'est la pure vérité, *«Parce que l'entreprise B m'a contactée»*.

Montrez qu'il s'agissait d'un véritable choix professionnel, que vous souhaitiez approfondir d'autres aspects du métier, ou vous remettre en cause, ou faire évoluer votre profil, etc.

S'il vous demande pourquoi vous avez choisi cette filière universitaire, ne dites pas que vous avez été influencé par un ami ou que c'était par hasard.

Cohérent

Plus votre parcours semblera cohérent à l'employeur, plus il se sentira rassuré.

Vous devez donc faire ressortir la logique de votre cursus.

Pas narcissique

N'abusez pas trop des «Je» et encore moins des «Moi, je». Quand vous évoquez vos différentes expériences professionnelles, n'hésitez pas à parler du travail d'équipe.

Positif, mais aussi naturel et crédible

Soyez toujours positif, et évacuez les informations ou le vocabulaire négatifs (échecs, chômage, problème...) Mais n'en rajoutez pas pour autant dans le registre du gagnant (*«je suis un battant»*, *«Je suis hyper dynamique»*, etc.)

Trop de candidats confondent positivité et langue de bois. Or passer un entretien est un numéro d'équilibriste. Vous devez gommer certains aspects de votre personnalité, tout en restant totalement vous-même.

Synthétique

Le recruteur va également juger de vos capacités d'analyse et de synthèse.

Ne vous embarquez donc pas dans des explications interminables, ne le submergez pas d'explications techniques ou de détails peu significatifs...

La façon dont vous présentez vos arguments compte autant que le contenu de vos réponses.

Allez droit au but, dites le maximum de choses en peu de mots.

Si vous avez bien préparé ce rendez-vous, vous devez répondre du tac au tac, sans trop réfléchir ni abuser des «euh...».

Vous pouvez prendre le temps de réfléchir, mais pas à toutes les questions.

Ayez toujours à l'esprit que vous avez en face de vous un «homme pressé». Il a vu d'autres candidats avant vous, il en verra d'autres après. Vous devez donc être percutant.

Adapté à votre interlocuteur

Au fil de vos recherches, vous allez rencontrer des recruteurs de tous les styles.

Non seulement ils n'occuperont pas forcément les mêmes fonctions, mais ils présenteront des différences psychologiques, ne partageront ni la même vision du métier, ni les mêmes centres d'intérêt.

Vous devez autant que faire se peut être réceptif aux signaux qu'il vous envoie. Ne parlez pas trop vite s'il parle lentement. Ne vous appesantissez pas sur un point (même s'il vous semble fondamental), si vous avez l'impression de l'ennuyer et s'il a tenté à plusieurs reprises de vous faire changer de sujet de conversation.

Sachez détourner les questions

L'essentiel est de ne pas se laisser désarçonner.

Vous tomberez forcément, un jour ou l'autre, sur un recruteur qui tentera tout pour vous déstabiliser.

Il ne le fera d'ailleurs pas forcément par sadisme ou méchanceté particulière, mais pour tester votre résistance mentale.

Si vous tombez sur l'un de ces «désarçonneurs» professionnels, ne vous démontez pas. Considérez que c'est un jeu, un exercice sportif, et que par certains côtés cela peut-être amusant.

Dites-vous bien que le recruteur, qui voit des dizaines de candidats se décomposer, ne rêve que d'une chose : être surpris par vous, tomber sur un maître de la répartie et des joutes verbales.

Les questions qu'il vous pose sont incongrues ? Absurdes ? Indiscrètes ? Au lieu de vous en offusquer, répondez-y avec le plus grand sérieux, pince-sans rire.

Esquivez les questions, si elles sont trop personnelles, ou vous invitent à des longues réponses qui n'ont pas lieu d'être dans le bureau du recruteur.

On cite l'exemple de cette candidate à un concours administratif qui s'est vue demander : *«Parlez-nous de l'amour»* et qui s'est mise à passer en revue les caractéristiques du fleuve russe du même nom.

Si vous êtes un piètre géographe, il existe bien d'autres manières d'esquiver les questions gênantes ou étranges. Par exemple, vous pouvez les renvoyer à l'envoyeur par un *«Qu'entendez-vous par ?»*. Exemple : on vous demande si vous êtes religieux. Renvoyez la question en demandant : *«Qu'entendez-vous par religieux exactement ? Parlez-vous de conception éthique, philosophique, de pratique religieuse ?»*.

En forçant votre interlocuteur à venir sur un terrain sur lequel

lui-même n'a sans doute pas envie de venir, vous lui retournerez la difficulté.

Tout en marquant des points...

Il est clair que certaines questions des recruteurs demandent l'exploration d'une troisième voie : il est hors de question que vous refusiez d'y répondre, et impensable que vous y répondiez par un oui ou par un non. Il faut donc inventer une autre voie.

En y parvenant, vous faites ainsi la preuve de votre capacité à sortir du moule qui vous est assigné. Il est d'ailleurs fort probable que c'était ce signe que le recruteur attendait en vous provoquant.

Sachez ne pas répondre

De la même manière que vous devez savoir détourner les questions, vous avez intérêt parfois à ne pas répondre à certaines.

Le tout est de le faire avec subtilité, sans opposer un refus catégorique de répondre - qui serait forcément mal perçu - et sans donner l'impression de vous dérober.

Si, par exemple, votre interlocuteur vous demande «*Combien d'années comptez-vous rester au sein de notre entreprise ?*», ne répondez ni «deux ans», ni «quinze».

Le recruteur a sans doute des craintes quant à la durée de votre investissement dans son entreprise.

Peut-être avez-vous l'intention de vous servir de son entreprise comme d'un lieu de formation, d'un tremplin professionnel ou d'une carte de visite.

Peut-être êtes-vous de ces candidats volages qui ne se marient jamais plus d'un an avec la même entreprise...

Face à une telle question, vous ne devez ni confirmer les inquiétudes du recruteur, ni tenter de le rassurer maladroitement. Si vous répondez en effet que vous comptez

vous investir dix ans dans son entreprise, le recruteur ne sera pas plus serein pour autant.

Comment pouvez-vous vous engager aujourd'hui alors que vous ne savez pas encore comment vous allez vous intégrer à l'entreprise ? Toute entrée dans un poste est un pari... Comment pouvez-vous être sûr que vous allez le réussir ?

Quelle est la valeur de cet engagement ? Ne pêchez-vous pas par légèreté en signant ainsi un chèque en blanc à l'entreprise sans savoir comment vont se passer les fiançailles (avant même l'expiration de votre période d'essai) ? Ne manquez-vous pas sérieusement de réalisme et de prudence ?

Esquivez donc cette question piège en réaffirmant l'intérêt que vous portez à ce poste. À ce stade de votre carrière, c'est le poste et l'entreprise qui vous semblent le mieux coller à vos ambitions personnelles.

3 Quel comportement adopter ?

Ne regardez ni en l'air, ni à vos pieds : regardez votre interlocuteur droit dans les yeux, sans le fixer pour autant. Il ne s'agit pas de lui faire détourner le regard.

Ne cherchez pas à modifier vos attitudes et vos postures habituelles, en appliquant bêtement les codes gestuels que vous avez appris la veille dans un manuel de communication.

Ou alors, entraînez-vous longtemps et longuement à l'avance. On ne s'improvise pas comédien !

Évitez malgré tout les erreurs de base :

- Raser les murs en entrant dans la pièce ou en la quittant
- S'avachir dans le fauteuil, allonger ses jambes en signe de décontraction
- Se courber sur le bureau
- Mettre la main devant sa bouche, cacher ses pieds ou ses mains sous la chaise
- Racler la gorge, tousser

- Se laisser aller à des tics (passer la main dans ses cheveux, toucher sa cravate, jouer avec un stylo)

Ne sortez pas votre CV !

Certes, nous vous avons conseillé de l'amener avec vous le jour du rendez-vous. Mais il ne s'agit pas de l'extirper de votre attaché case si votre interlocuteur ne vous en a pas fait la demande expresse.

Sa présence va peut-être vous rassurer dans un premier temps (vous aurez ainsi une base pour votre argumentation), mais elle risque de vous nuire au bout du compte.

En effet, ce geste peut être perçu comme un refus de communication et une fuite devant le dialogue.

Votre interlocuteur peut croire qu'en vous abritant derrière votre CV, vous tentez de cacher des faiblesses qui risqueraient d'être démasquées lors d'une confrontation directe.

De la même manière, quand le recruteur vous interroge sur vos expériences passées, ne le renvoyez pas à votre CV en disant «C'est écrit sur mon CV», ou pire encore «Vous avez du le lire sur mon CV que je vous ai adressé il y a deux semaines».

Répondez à ses questions, tout simplement. Même si vous avez l'impression de toujours répéter les mêmes choses...

4 Comment faire face à toutes les situations ?

Il n'arrête pas de vous couper la parole

C'est très désagréable, et vous êtes presque tenté de lui envoyer votre Exatime à la figure... Résistez à la tentation et gardez votre calme.

Montrez que vous savez garder le fil de votre discours, tout en répondant à ses questions. Vous vous révélerez ainsi adaptable

(une des toutes premières qualités recherchées chez un candidat par les recruteurs) et capable de penser à deux choses à la fois.

Il se tait

Il existe plusieurs silences. Il y a tout d'abord le silence de celui qui écoute attentivement les paroles de son interlocuteur. Il y a aussi le silence stratégique de celui qui teste le sang froid de son interlocuteur en se taisant.

Certains recruteurs pousseront même le vice jusqu'à jeter des coups d'œil appuyés sur leur journal ou à regarder par la fenêtre avec l'air ennuyé d'un écolier qui attend que la cloche sonne pour se ruer dans la cour.

Exemple : le recruteur vous a posé une question relativement vague au tout début de l'entretien et depuis, il se dispense d'intervenir. Son absence de réaction est telle que vous êtes décontenancé.

Est-il satisfait de vos réponses ? Intéressé par votre candidature ? Quels points souhaiterait-il que vous développiez ? Vous n'avez aucun moyen de le savoir.

Que faire dans cette situation ? Deux choses. Tout d'abord, ne pas essayer de meubler tous les silences. Vous devez montrer que vous ne les redoutez pas.

Quand ils surviennent, tournez-les à votre avantage. Ces courtes pauses vont vous permettre de vérifier si vous n'avez pas omis un point important et de réfléchir sur ce que vous allez dire dans les minutes qui suivent.

Ne laissez pas néanmoins s'installer un silence pendant plus d'une dizaine de secondes.

Si votre interlocuteur s'entête dans son mutisme, demandez-lui d'un ton assuré : *«Etes-vous satisfait de ma réponse ?»*, *«Désirez-vous que je développe un point en particulier ?»*.

Il est agressif

Alors que vous êtes toujours resté poli et courtois, le recruteur se conduit de la manière la plus désagréable qu'il soit.

Par moments, vous avez clairement l'impression d'avoir en face de vous un ennemi qui prend un malin plaisir à vous poser des questions «vaches».

Dites-vous bien que ces attaques n'ont rien de personnel et qu'il applique la même recette avec n'importe quel candidat qui se trouve dans son bureau. Ce n'est rien d'autre qu'une technique d'entretien.

Aussi, relevez le défi. Dites-vous que cela n'est qu'un entretien d'embauche.

Considérez l'épreuve comme un jeu et gardez le sourire, quelles que soient les attaques lancées. Si le recruteur vous pose une question agressive et que vous commencez à répondre par un sourire, la grenade est déjà à moitié désamorcée.

Il est indiscret

En matière d'entretien de recrutement, les frontières entre les questions discrètes et indiscrètes sont extrêmement difficiles à dessiner.

Dans la mesure où celui-ci doit mettre en lumière, outre vos compétences, votre personnalité et vos traits de caractère, peut-on opérer une distinction entre la vie professionnelle et la vie personnelle ?

Il semble par ailleurs difficile, quand on recherche un emploi, de dire «*Ça me regarde !*» au recruteur qui demande «*Quelles sont vos passions dans la vie ?*», «*Parlez-moi de votre enfance...*», «*Etes-vous marié, avez-vous des enfants ?*», ou encore «*Comptez-vous en avoir ?*».

Or ce sont là des questions relativement banales qui se posent assez régulièrement en entretien...

Indiscrètes, elles le sont assurément. Le fait que vous ayez des enfants, une femme et que vous collectionniez à vos heures perdues les cartes postales érotiques du XIX^{ème} siècle ne regarde que vous.

Mais vous devez néanmoins vous rendre à l'évidence...

Ces questions personnelles ont des incidences professionnelles : le fait que vous soyez marié et père peut d'un côté avoir des conséquences sur votre mobilité et disponibilité, mais également révéler un sens des responsabilités et une certaine stabilité.

Par ailleurs, les techniques de recrutement sont devenues tellement pointues et complètes qu'aucune petite PME ne songerait aujourd'hui à embaucher «à l'aveugle» sans avoir au préalable tenté de «percer» la personnalité des candidats.

Vous devez donc accepter que l'on vous pose des questions d'ordre personnel. À vous d'y répondre sans exposer les secrets de votre vie privée. Dites-vous bien finalement qu'il n'y a pas en soi de questions indiscrètes, il n'y a que des réponses

Quels sont vos droits ?

Selon la loi Aubry, les questions d'ordre personnel doivent avoir «un lien direct et nécessaire avec l'emploi proposé».

Par ailleurs, l'article L 416-3 du code pénal interdit d'exclure un candidat en raison de sa race, de son sexe, de sa religion, de sa nationalité, de ses mœurs, de son état de santé, d'un handicap, de sa situation de famille.

Le recruteur n'a pas non plus le droit de refuser une embauche pour une grossesse ou une appartenance syndicale (article L 412-2 du code du travail).

Toute la difficulté reste néanmoins de prouver qu'il y a bien un lien entre le refus d'embauche et la nationalité, la race, la religion du candidat...

indiscrètes. Si l'on vous demande si vous êtes marié et si vous avez des enfants, répondez «*Je suis marié et j'ai deux enfants*», mais ne commencez pas à raconter ce que fait votre femme dans la vie ou le nom et l'âge de vos enfants, etc. Si votre interlocuteur vous semble malgré tout dévier vers des questions trop personnelles, «noyez le poisson». Mais si la conversation prend décidément un mauvais tour, si le ton de votre interlocuteur vous déplaît profondément et que vous ressentez un malaise grandissant, n'hésitez pas à interrompre l'entretien. Dans les petites entreprises notamment, vous n'êtes pas à l'abri d'un recruteur machiste, sexiste ou raciste. Et vous ne gagneriez rien à rejoindre une société dans laquelle vous vous sentiriez mal. À vous donc de faire la part entre le jeu normal de l'entretien et les attitudes abusives...



LES DERNIERS MOMENTS DE L'ENTRETIEN

Ils sont tout aussi décisifs que les premiers moments. En effet, si les premières minutes déterminent souvent l'état d'esprit qui va dominer tout au long de l'entretien, les dernières minutes, elles, vont laisser le recruteur sur une impression : elles seront la dernière image qu'il emportera de vous.

Quelques règles doivent être respectées...

1 Ne donnez jamais de réponse immédiate

Il se peut que le recruteur vous fasse une proposition le jour même de l'entretien. C'est rarissime (le recruteur prend généralement le temps de réfléchir), mais cela peut arriver.

Si c'est le cas, ne donnez jamais votre réponse dans la foulée. Qu'elle soit positive ou négative...

Vous risquerez de le regretter, voire, de vous dédire par la suite. Ce genre de décision ne se prend pas «à chaud». Vous risquez d'être influencé par l'ambiance qui a régné durant l'entretien, par le caractère sympathique de votre interlocuteur, etc....

Par ailleurs, il est beaucoup plus difficile de dire «non» à une personne qui se trouve en face de vous. Vous allez être tenté d'accepter la proposition uniquement pour lui faire plaisir.

Enfin, vous aurez du mal, dans le feu de l'action, à avoir une vision nette de la proposition et du poste.

Ce genre de décision doit se prendre à tête reposée. Remerciez donc votre interlocuteur de sa proposition. Dites-lui bien que vous la trouvez intéressante, mais que vous souhaitez disposer de quelques jours de réflexion.

Proposez-lui une date de rendez-vous téléphonique : cela lui conviendrait-il si vous appelez par exemple dans deux jours, le lundi 24 mars ?

Vous avez ainsi toute latitude pour prendre une réelle décision. N'hésitez pas à discuter de cette proposition avec un proche, ou mieux encore, avec quelqu'un qui travaille dans le même secteur que vous.

Il sera à même de vous donner son avis et de vous aider à voir plus clair en vous-même.

Avez-vous véritablement envie de rejoindre cette entreprise ?

Le poste vous convient-il ?

En quoi correspond-il à vos attentes ?

En quoi vous déçoit-il ?

Quelle impression vous a fait la société ?

Avez-vous envie de travailler avec les personnes que vous avez rencontrées lors des entretiens ou aperçues dans les couloirs ?

Ne rêvez-vous pas de travailler dans un autre secteur ?

Recourez à cette bonne vieille méthode qui a fait ses preuves : prenez une feuille de papier, divisez-la en deux. à droite, vous

marquerez tout ce qui vous pousse à dire «oui» à la proposition. à gauche, tout ce qui vous pousse à dire «non». Bientôt, la décision vous semblera évidente.

Pas de précipitation !

Vous êtes jeune, et vous entrez dans la vie active. Ce n'est pas une raison pour agir dans la précipitation.

Certes, l'inactivité vous pèse et vous avez hâte de rejoindre une entreprise. N'oubliez pas cependant que le premier emploi est un tremplin pour l'avenir et que les deux à trois premières années sont essentielles pour la suite de votre carrière.

Vous avez donc intérêt à bien réfléchir sur le poste qui vous est proposé. Correspond-il bien à vos souhaits ? Quelles perspectives offre-t-il sur le long terme ?

Méfiez-vous de vous-même.

Réfléchir sur son avenir est pesant et pour vous délivrer de cette angoisse, vous allez être tenté d'accepter la première proposition venue.

Résistez à cette tentation. Et ne dites pas «oui» par peur de ne pas retomber sur une autre proposition. Si votre candidature a séduit une fois, il n'y a aucune raison pour qu'elle ne le fasse pas à nouveau.

2 Gardez votre sang froid dans tous les cas de figure

Dans tous les cas, ne vous mettez pas en colère et gardez votre sang froid. Même si vous avez l'impression que votre interlocuteur dépasse les bornes et vous «cherche». Vous ne gagnerez rien à vous lever brutalement de votre chaise et à claquer la porte.

Il se peut d'ailleurs que le recruteur cherche seulement à vous déstabiliser et à tester votre self control. Si ses questions prennent un tour trop personnel par exemple, et touchent à

des questions d'ordre privé, expliquez-lui simplement et calmement que vous jugez ne pas avoir à y répondre.

Il se peut aussi que vous voyez le mal là où il n'y en a pas. Vous êtes dans un tel état de tension que tout vous énerve. Vous voyez des (mauvaises) intentions cachées derrière les questions les plus anodines, vous sombrez dans la paranoïa. Même si vous sentez que vos chances d'être retenu pour le poste sont nulles, ne gâchez pas tout en partant sur un coup d'éclat.

Premièrement, votre impression peut être trompeuse. Ce n'est pas parce que votre interlocuteur n'a pas décroché un seul sourire durant tout l'entretien qu'il n'apprécie pas votre candidature. Ce n'est pas non plus parce qu'il vous harcèle de questions qu'il ne la juge pas intéressante. Au contraire, c'est peut-être un bon signe. S'acharnerait-il de la sorte sur quelqu'un s'il avait l'intention de mettre son CV au panier ?

Deuxièmement, même si vous n'êtes pas retenu, vous pouvez être amené à postuler une nouvelle fois auprès de cette entreprise, ou à retrouver sur votre chemin votre interlocuteur quelques années plus tard, comme recruteur d'une autre entreprise par exemple.

Ne vous exposez donc pas à figurer sur une liste noire des candidats caractériels, et attendez d'être chez vous pour frapper dans un punching-ball.

Ne vous souciez pas des autres candidats !

N'interrogez pas d'un air inquiet le recruteur à propos des autres candidatures qu'il a pu recevoir («*Sommes-nous nombreux à avoir répondu à votre annonce ?*» ou «*D'autres candidatures vous ont-elles semblé plus intéressantes que la mienne ?*»).

Un recrutement a beau présenter beaucoup de similitudes avec un concours, vous ne devez pas vous préoccuper des autres. Quand vous êtes dans le bureau du recruteur, vous êtes le seul en lice.

3 Sachez quitter le bureau

Les derniers pas dans le bureau du recruteur sont tout aussi importants que les premiers pas. Ne «décompressez» donc pas avant la fin de l'épreuve. Ce serait aussi absurde et suicidaire que si un coureur de 400 m relâchait la tension dans les 20 derniers mètres...

Quand le recruteur vous signifie que l'entretien est fini (ce n'est pas à vous de prendre l'initiative de le clore, bien sûr), ne protestez pas en disant qu'il a été trop court et que vous n'avez pas eu le temps d'exposer vos compétences.

Ne lui demandez pas «*Ai-je des chances d'être retenu ?*» ou encore «*Comment m'avez-vous trouvé ?*» ou autres interrogations du même acabit («*J'ai l'impression que vous n'êtes pas satisfait de ma candidature ?*»).

Si vous voulez à tout prix avoir son écho, demandez-lui simplement : «*Que pensez-vous de ma candidature ?*».

La fin de l'entretien est souvent le moment que choisissent les pleurnichards pour tenter d'émouvoir les recruteurs par leurs supplications et l'exposé de leurs difficultés familiales.

Cette attitude est bien évidemment à bannir tout au long de l'entretien.

Remerciez le recruteur de vous avoir reçu. Demandez-lui éventuellement à quelle date et par quelle voie (téléphone, lettre), vous recevrez de ses nouvelles.

Notez cette date sur votre agenda. Pour exprimer cette demande, ne dites pas «*Quand saurai-je si je suis reçu ?*», mais plus sobrement, «*Quand devrais-je avoir de vos nouvelles ?*».

En quittant le bureau, ne laissez pas une impression désagréable à votre interlocuteur en claquant la porte derrière vous ou en criant «*Youpi !*» une fois que la porte est fermée comme si vous veniez de décrocher 16 à votre oral de Français.

4 Envoyez un mot de remerciement

L'attention sera toujours remarquée. En envoyant un simple mot de remerciement au recruteur, même si vos chances sont nulles, vous mettez le recruteur de votre côté.

Ce geste ne le fera pas changer d'avis, mais il lui laissera une impression favorable. Il pensera peut-être à vous le jour où un autre poste sera à pourvoir...



CINQ POINTS À ABORDER QUOIQ'IL ARRIVE

1 La rémunération

Parler, à un moment ou à un autre, de la rémunération prévue est obligatoire. Vous ne pouvez certes pas faire l'impasse sur ce sujet. Si le recruteur «oublie» de l'aborder, prenez vous-même l'initiative de le faire.

Choisissez le bon moment

Il va de soi que vous n'allez pas attaquer de front cette question dès les cinq premières minutes de l'entretien.

Il est préférable de l'aborder au milieu ou en fin d'entretien.

Vous devez en effet avoir d'abord toutes les données en main sur la nature du travail proposé, ne serait-ce que pour savoir si vous êtes intéressé.

Ne donnez pas à croire au recruteur que la rémunération est le seul critère qui motive votre décision...

Trouvez le «juste prix»

Une fois que le recruteur a fait une proposition, n'hésitez pas, si vous jugez que la rémunération proposée ne reflète pas le niveau de vos compétences, à négocier votre salaire.

Vous ne devez avoir aucune timidité en la matière. Même s'il n'est pas conforme à notre culture de parler «argent», les us et coutumes du monde de l'entreprise l'imposent aujourd'hui.

En n'osant pas aborder ces questions franchement, vous risquez de paraître timoré et inadapté au monde du travail.

Si vous êtes dans les dix premières années de votre vie professionnelle, vous pouvez vous inspirer de cette règle : une augmentation de 20% par rapport à votre salaire antérieur est généralement jugée comme raisonnable. Au dessus, vous risquez de paraître un brin trop gourmand et... prétentieux.

Inversement, ne péchez pas par une trop grande modestie en vous «sous-cotant».

Si vous fixez vos prétentions à un niveau trop bas, il y a peu de chances pour que votre interlocuteur prenne l'initiative de les relever.

En sous-estimant de la sorte votre valeur, vous risquez également de déprécier votre candidature. Vous paraîtrez peu sûr de vous, et le recruteur se demandera ce que cachent vos largesses.

Peut-être n'êtes-vous pas si compétent que cela ? Peut-être manquez-vous d'assurance ? Peut-être avez-vous du mal à trouver du travail et êtes-vous prêts à tout pour en trouver un, n'importe lequel ?

Bref, il ne faut ni brader votre candidature, ni la surévaluer. Vous devez en réalité trouver le juste prix. Pour avoir une idée des salaires pratiqués sur le marché, lisez les éditions spéciales des journaux économiques sur les salaires des cadres.

Indiquez une fourchette de préférence

Indiquez de préférence une fourchette de salaire. Cette démarche présente plusieurs avantages.

D'un côté, vous paraîtrez moins directif, et donnerez l'impression d'être ouvert aux propositions du recruteur.

Le salaire doit être l'objet d'une négociation entre deux parties, et non pas quelque chose qui est imposée par l'une ou l'autre de ces parties. Votre proposition doit donc être le reflet de cette «philosophie».

D'un autre côté, vous vous laisserez ainsi une marge d'action. Il vaut mieux évoquer une fourchette et accepter une proposition qui se situe dans le bas de cette échelle, plutôt que d'accepter après coup une baisse de ses prétentions.

Ne vous trompez pas de salaire !

Vous entrez dans la vie active ? Alors ne commettez pas des erreurs de débutant.

N'oubliez pas notamment que l'on parle toujours de salaire brut, et non pas de salaire net. Il y a une bonne raison à cela : les employeurs ne peuvent en effet s'engager qu'en matière de salaire brut, car ils ne maîtrisent pas les évolutions du salaire net (les gouvernements peuvent changer à tout moment le taux des cotisations sociales). En général, on parlera de rémunération annuelle (par exemple on vous indiquera une fourchette de 200 à 250 KF, soit 200 000 F à 250 000 F par an). Dans ce cas, la rémunération annoncée inclut l'éventuel treizième mois.

Le salaire n'est pas tout !

Méfiez-vous des illusions d'optique... S'il est important de négocier un bon salaire de départ dans une entreprise, cela ne fait pas tout.

En effet, il se peut que vos perspectives d'évolution de carrière ou vos espérances d'augmentation soient quasi nulles.

Qu'est-ce qui vous semble préférable ? Débuter dans une entreprise avec un salaire relativement modeste, mais susceptible d'évoluer rapidement, ou commencer avec un salaire légèrement supérieur, mais stagner à ce niveau pendant de longues années ?

La première solution est plus intéressante financièrement, car vous rattraperez vite le manque à gagner des premiers mois ou de la première année.

Elle est également beaucoup plus motivante : il vaut mieux avoir l'impression de progresser que de stagner !

Pour éviter d'éventuelles déconvenues, vous avez intérêt à aborder ce sujet lors de l'entretien d'embauche.

Quelles sont vos perspectives d'évolution ?

À quelle échéance l'entreprise compte-t-elle vous augmenter ?

Vous n'aurez pas forcément des réponses précises à ces questions, ni des engagements fermes (de toute manière, leur caractère oral leur confère une valeur relative). Mais vous pourrez vous faire une impression. Et vous pourrez toujours ressortir ces promesses plus tard !

Il est logique que les entreprises pratiquent à l'entrée un salaire légèrement sous-évalué, surtout pour les débutants.

Après tout, elles sont en droit d'attendre que le candidat fasse ses preuves. Encore faut-il que ce salaire soit réellement évolutif.

Montrez au recruteur que vous êtes prêt à faire des efforts au départ, mais que vous attendez que l'entreprise joue le jeu, une fois que vous aurez prouvé votre compétence et que vos talents se seront enfin exprimés !

Si le recruteur parle de salaire mensuel, n'hésitez pas à lui demander si vous recevrez un treizième mois.

Pour les commerciaux enfin, faites bien attention à la question des rémunérations fixes et des commissions.

N'oubliez pas les primes

L'entreprise vous fait peut-être bénéficier de primes exceptionnelles et d'une participation aux bénéfices.

Mettez ces questions au clair, car elles peuvent peser lourdement sur votre rémunération globale.

Demandez le détail des différentes primes, mais aussi leurs règles d'attribution et leur mode de calcul.

Enfin, vous pouvez bénéficier d'avantages autres que le salaire (voiture, logement de fonction).

Vous prendrez bien garde à ce que les points essentiels de votre rémunération future figurent noir sur blanc sur votre contrat d'embauche.

2 L'entreprise

Cet entretien doit être l'occasion d'obtenir des informations précises sur l'entreprise et sur le poste proposé. Il va de soi que vous n'allez pas accepter une proposition les yeux fermés sans savoir exactement de quoi il en retourne.

L'entreprise vous convient-elle ? Est-elle adaptée à vos projets, à votre personnalité, à vos désirs ?

Vous allez devoir répondre à ces questions avant de vous engager. Rejoindre une entreprise s'apparente à un mariage. Le tout n'est pas de se marier, mais de s'unir à la bonne personne. Il ne vous viendrait pas à l'idée de vous mettre en ménage avec un parfait inconnu ? De la même manière, vous devez vérifier que l'entreprise est en adéquation avec vous.

Prenez bien garde néanmoins en menant l'enquête d'adapter votre ton : vous demandez des informations, vous ne faites pas subir à votre interlocuteur un interrogatoire.

Ne prenez donc pas un air supérieur sous prétexte que vous voulez paraître détendu et sûr de vous.

Par ailleurs, veillez à ne pas l'assommer de questions.

Qui est-elle ?

Quels sont ses activités, ses marchés, ses clients ? Appartient-elle à un Groupe ? Voilà autant de points qui peuvent influencer sur votre décision.

Bien sûr, vous ne devez pas arriver «vierge» à l'entretien. Vous vous êtes renseigné, documenté, et vous avez déjà emmagasiné pas mal d'informations sur l'entreprise.

L'entretien va donc être un moyen d'approfondir les points qui vous semblent particulièrement intéressants.

Posez donc des questions pertinentes et «averties».

Vous montrerez ainsi que vous vous intéressez vraiment à l'entreprise. Il n'y a pas de meilleur moyen de montrer sa motivation.

Vous parviendrez à vous démarquer des autres candidats en mentionnant par exemple la création d'un nouveau centre de production, ou une campagne de publicité qui ne vous aura pas échappée.

Ne jouez donc pas les faux candides et les naïfs. Mais ne sombrez pas non plus dans le travers du «Monsieur Je sais tout» : montrez que vous êtes un minimum «au parfum», mais que vous êtes désireux d'en savoir plus.

Quels sont ses projets ?

Il se peut que les projets de l'entreprise soient en adéquation avec votre profil.

Celle-ci désire peut-être diversifier ses activités dans un secteur que vous connaissez bien, adopter un nouveau système (informatique, par exemple) ou des équipements que vous maîtrisez, conquérir des marchés qui ne vous sont pas étrangers.

N'hésitez donc pas à vérifier des informations que vous avez lues dans la presse. Jouez les curieux.

Quelle est sa culture ?

Vous abordez là des éléments plus subjectifs, mais qui ont leur importance.

Quel est le mode de management de cette société ?

Est-elle fortement hiérarchisée ?

Les dirigeants ont-ils l'habitude de déléguer ?

Quelle est l'ancienneté du personnel ? Son taux de *turnover* ?

Quel est son mode de fonctionnement quotidien ?

L'entreprise organise-t-elle fréquemment des réunions ?

Sont-elles très ouvertes, ou restreintes ? (se limitent-elles aux dirigeants ?)

L'entreprise met-elle l'accent sur la formation et l'élévation des compétences ?

Quel est son projet d'entreprise ?

Ces questions peuvent sembler moins cruciales et décisives que le mode de rémunération. En réalité, elles sont tout aussi importantes. C'est seulement en les posant que vous pourrez deviner si vous serez parfaitement à l'aise dans cette entreprise.

Vous pouvez également apprendre beaucoup de choses en observant, tout simplement.

Si la personne qui vous fait passer l'entretien est un hiérarchique, faites un effort d'imagination. Demandez-vous si vous avez envie de travailler avec lui.

Vous semble-t-il ouvert ? Dirigiste ? Enthousiaste ?

Pensez-vous qu'il vous laissera assez de marge de manœuvre ?

Qu'il sera à même de vous apprendre des choses ?

De vous faire évoluer ?

L'impression première est généralement la bonne. Si quelqu'un de prime abord vous semble franchement antipathique, il y a peu de chances pour qu'il devienne quelques mois plus tard votre meilleur ami.

N'oubliez pas que dans une entreprise, l'élément humain est primordial.

Si vous n'avez pas de plaisir à travailler avec vos collaborateurs et supérieurs, vous n'aurez pas de plaisir à travailler tout court. Pensez que vous passerez plus de temps avec vos collègues de travail qu'avec vos proches !

3 Le poste

Vous passez un entretien d'embauche, c'est donc qu'a priori l'entreprise a un poste à pourvoir. Rares sont celles en effet qui reçoivent par pure politesse.

Cela veut-il dire pour autant qu'elle a une idée précise de ce poste ? Pas forcément.

Il arrive qu'une entreprise passe une annonce pour un poste aux missions mal définies et aux responsabilités floues. C'est le cas notamment quand il y a création de poste.

Afin d'éviter toute déconvenue, vous devez lever toute ambiguïté le jour de l'entretien.

Les missions du poste (qu'il s'agisse d'une création ou d'un poste laissé vacant) doivent être définies et détaillées avec une grande précision par le recruteur.

Vos missions

Ne vous fiez pas aux titres et aux fonctions.

Ils peuvent être ronflants et cacher une réalité moins prestigieuse. Mais surtout, ils varient énormément d'une entreprise à une autre.

En vous fiant à eux, vous risquez d'être trompé.

Selon les entreprises, un «responsable de la communication» s'occupera de la communication interne ou externe ou des deux aspects à la fois.

Ou encore, dans telle entreprise, un directeur commercial aura

également en charge le marketing, alors que dans telle autre, un directeur marketing s'en chargera, etc.

La taille des sociétés a notamment son importance.

Dans une PME, vous aurez tendance à avoir des attributions beaucoup plus larges, la spécialisation étant beaucoup moins poussée que dans une grande entreprise.

Vous pouvez y voir un atout (une plus grande variété des tâches, moins de cloisonnement) ou un inconvénient (une expertise moins pointue peut-être plus difficile à vendre par la suite).

Demandez systématiquement au recruteur de préciser les missions du poste. N'oubliez pas également de l'interroger sur vos éventuels déplacements (à l'étranger, en province).

Votre niveau de responsabilité

Les organigrammes sont souvent d'une complexité extrême et varient énormément d'une société à une autre.

Vous devez connaître à l'issue de l'entretien avec une grande exactitude la place du poste que vous allez occuper dans la pyramide de l'entreprise.

De qui dépendrez-vous ?

Quelle équipe serez-vous amené à animer ? (quelle taille ?)

Vos perspectives d'évolution

Choisir une entreprise, c'est opter pour un poste, mais également pour un avenir.

Même si vous ne voulez pas faire carrière dans cette entreprise, mais y passer seulement deux à trois années, évaluez vos possibilités d'évolution avant de la rejoindre.

4 Votre immersion dans l'entreprise

Il y a les entreprises «mères-poules», qui couvent le nouvel arrivé, lui font suivre stage sur stage, l'intègrent dans une école de vente, l'initient par étapes successives et le font parrainer par un tuteur.

À l'inverse, il y a celles qui vous «plantent» dès le premier jour seul dans un bureau, devant une pile de dossiers incompréhensibles, sans aucune explication.

Comme Indiana Jones perdu dans un labyrinthe aztèque, vous devez vous fier à votre seule intuition pour trouver la porte des toilettes, la machine à café, la cafétéria (en suivant les mouvements de foule), faire bonne figure devant votre plateau-repas en adressant des sourires complices à la plante verte en plastique qui vous fait face.

Quant à votre supérieur hiérarchique, il met une semaine à s'apercevoir de votre existence et deux semaines à prendre l'habitude de vous prévenir quand vous devez l'accompagner en rendez-vous ! Pour savoir à quelle sauce vous allez être mangé, demandez au recruteur si des formations sont prévues et comment se passe une intégration.

5 Les aides auxquelles votre employeur peut prétendre

En vous embauchant, l'entreprise va peut-être bénéficier d'aides supplémentaires de l'État. Celles-ci se sont en effet considérablement développées au fil des gouvernements.

Il se peut que le recruteur ne soit pas au courant des dernières évolutions de la loi, ou qu'il ne les ait pas à l'esprit au moment où vous passez l'entretien. Or il est fort possible que cet argument pèse lourdement en votre faveur.

Vous avez donc intérêt à connaître ces différentes aides et à les évoquer.

Si une entreprise hésite entre deux candidats, il y a des chances pour qu'elle opte pour celui qui la fera bénéficier de ces avantages. Par les temps qui courent, il n'y a pas de petits profits. Elle devrait par ailleurs être très sensible au fait que vous ayez pris la peine de vous renseigner sur ces dispositifs.

Évoquez-les cependant avec intelligence, au cas par cas.

Il va de soi qu'un jeune diplômé d'une grande école qui postule pour une grande entreprise a moins intérêt à aborder cette question que quelqu'un qui est dépourvu de diplômes.

Cela risquerait même de se retourner contre lui : il pourrait donner l'impression fâcheuse qu'il doute que sa candidature suffise en elle-même et qu'il croit nécessaire de la «doper» avec les primes à l'emploi.

Si vous choisissez d'évoquer ces avantages fiscaux, prenez bien garde de ne pas en faire un argument majeur de votre candidature.

Vous avez certainement d'autres atouts en poche, beaucoup plus personnels. Et ce sont ceux-là qui feront la différence.

Dans tous les cas - que vous choisissiez de parler de ces aides ou de les laisser dans l'ombre -, vous avez intérêt à les connaître.

Sachez notamment que le gouvernement Juppé a mis l'accent sur deux mesures :

- **Le contrat initiative-emploi :**

L'employeur bénéficie dans certains cas d'une exonération totale des cotisations patronales de Sécurité sociale, dans la limite du Smic et d'une prime de 2 000 F par mois.

- **L'aide au premier emploi des jeunes s'est renforcée :**

En direction des jeunes sans qualification et des jeunes diplômés depuis trois mois sans emploi.



ONZE ERREURS FATALES

1 Partir battu

«C'est sûr, jamais ils ne me prendront, c'est fichu d'avance». Dites-vous bien que vous n'êtes ni le premier, ni le dernier à ressentir cette impression.

Tout le monde, à moins d'être particulièrement sûr de soi, a tendance à se dévaloriser et à juger qu'il est :

- Inférieur aux autres candidats, parés de toutes les grâces, des plus beaux parchemins et bardés de compétences.
- En dessous du niveau exigé par l'annonce ou requis par le poste.

On ne changera pas l'être humain, cet indécrottable roseau doutant, bourré d'interrogations et privé de certitudes.

Ce n'est certes pas une raison pour se laisser aller à ce scepticisme destructeur. En partant battu, vous êtes à peu près sûr d'arriver à vos fins. Vous devez donc à tous prix lutter contre ces sentiments négatifs.

Raisonnez-vous avant l'entretien

Vous avez des atouts non négligeables.

D'ailleurs, si votre œil a été attiré par cette petite annonce, c'est justement parce qu'elle collait en beaucoup de points à votre profil... Ou dans le cas d'une candidature spontanée : si vous avez postulé pour ce poste, c'est parce que vous considérez que vous aviez des chances sérieuses de les intéresser. Pourquoi alors tout d'un coup, vous mettez-vous à ne plus y croire ?

Ne prenez pas les PA à la lettre !

Ne vous laissez pas obnubiler par les éventuelles petites différences qui peuvent exister entre l'intitulé de l'annonce et votre cursus. Les entreprises ont souvent tendance à faire monter les enchères quand elles rédigent les PA.

Une chose est sûre : si l'entreprise a décidé de vous faire passer un entretien, c'est qu'elle a considéré votre candidature assez intéressante pour cela. Vous avez déjà passé la première sélection, preuve que vous remplissez la majorité de ses critères de recrutement. Soyez bien sûr qu'aucune entreprise ne s'amuse à organiser des entretiens inutiles.

Dédramatisez l'épreuve

Vous allez passer un entretien, et non pas jouer votre vie.

Si votre candidature n'est pas retenue, ce n'est pas un drame. Après tout, vous n'êtes pas le seul en lice. Et il y a d'autres entreprises sur le marché !

Considérez que dans tous les cas, vous gagnez à passer cet entretien, même si vous n'êtes pas embauché à la suite de cette rencontre.

Premier élément positif : vous avez pris contact avec cette entreprise et il n'est pas impossible qu'elle vous rappelle par la suite si vous lui avez laissé une impression favorable.

Certaines sociétés reçoivent notamment les candidats «spontanés» les plus intéressants, alors qu'elles n'ont pas dans l'immédiat de poste disponible. Objectif : se constituer un vivier de candidatures.

Deuxième élément positif : en passant l'entretien, vous vous êtes entraîné pour les entretiens futurs. Et rien ne vaut cet entraînement en situation réelle.

Vous vous êtes aguéri, vous avez affûté vos arguments et organisé votre discours, vous avez acquis des réflexes et une certaine assurance. Cela vous servira certainement par la suite.

2 Mendier un travail

Vous n'allez pas frapper à la porte de l'abbé Pierre... Aussi, il ne sert à rien de jouer sur la corde des sentiments en mendiant le poste.

Bannissez toutes les expressions du style *«Vous êtes mon unique chance de m'en sortir, ne me rejetez pas comme les autres», «Je suis au chômage depuis huit mois, au bord du suicide», «J'attends que l'on me tende la main», «Vous ferez un heureux», «Je serai prêt à travailler nuit et jour et même le week-end si nécessaire», ou encore «Vous avez dans vos mains le sort d'une famille de quatre enfants en bas-âge»...*

Vous attendez peut-être tout de cet entretien, mais en aucun cas vous ne devez le montrer.

3 Bluffer

Ne tentez pas de vous faire passer pour un autre et ne jouez pas au battant auquel tout réussit et tout est dû. Les recruteurs détestent les clichés.

Ne vous inventez pas non plus des expériences et des réussites imaginaires, un passage dans une entreprise dans laquelle vous n'avez jamais mis les pieds.

Le recruteur vous demandera certainement des précisions que vous ne serez pas en mesure de fournir.

Ne contredisez pas votre CV

N'oubliez pas non plus l'impératif de cohérence.

Votre recruteur est censé avoir lu votre CV et votre lettre de candidature - dans la plupart des cas, il a même ces deux pièces à conviction sous les yeux.

Si vous évoquez dans le feu de l'action une expérience remarquable et édifiante que vous auriez réalisée dans l'entreprise Y, votre recruteur ne manquera pas de se demander pourquoi elle ne figure pas dans votre CV.

Ne gonflez pas non plus la durée de vos expériences professionnelles. Il n'est pas besoin d'être un grand mathématicien pour s'apercevoir que l'expérience d'une année dont vous parlez à l'instant correspond sur le CV à un CDD de trois mois.

4 Critiquer son entreprise actuelle

Exemple caricatural : vous êtes à l'heure actuelle chef de produit pour la lessive X (dans l'entreprise A).

Furieux de n'être pas augmenté aussi vite que vous le souhaitez, vous démarchez l'entreprise B concurrente, pour un poste similaire, sur la lessive Y.

Votre démarche est on ne peut plus logique, puisque les compétences que vous avez développées au sein de votre entreprise actuelle ont toutes les chances d'intéresser l'entreprise B.

Vous obtenez un rendez-vous. Au fur et à mesure que l'entretien se déroule, vous vous sentez de plus en plus à l'aise. Votre interlocuteur semble intéressé, il est plutôt sympathique. Votre langue se délie. Naïvement, vous pensez lui faire plaisir en critiquant l'entreprise dans laquelle vous travaillez.

N'est-ce pas le meilleur moyen de lui faire comprendre que vous avez envie de rejoindre son entreprise et de travailler avec lui ?

N'allez-vous pas lui plaire en «crachant» sur une entreprise qu'il doit forcément haïr (l'entreprise A et l'entreprise B, vu leur situation d'étroite concurrence, sont censées être à couteaux tirés ?).

Votre succès est assuré, pensez-vous... à tort. Car il y a de fortes chances pour que ce discours se retourne contre vous.

- **Première raison** : votre interlocuteur, qui n'est pas né de la dernière pluie, va avoir beaucoup de mal à vous croire sincère.

A fortiori si vous avez passé cinq années dans l'entreprise A.

Si c'est le cas, le recruteur aura toutes les peines du monde à croire que vous détestiez autant une société à laquelle vous avez consacré autant d'années de votre jeune existence.

S'il vous croit, c'est pire encore. Il ne manquera pas de penser qu'il faut être bien masochiste, passif, et peu entreprenant pour s'incruster aussi longtemps dans une entreprise autant haïe.

À moins que personne n'ait voulu de vous auparavant...

La flatterie ne paie pas

- **Seconde raison** : l'esprit «mercenaire» gagne de plus en plus les entreprises.

Les cadres sont de moins en moins amoureux de leur entreprise. Ils n'y passent plus l'intégrité de leur vie professionnelle et n'adhèrent pas comme dans le passé à ses valeurs.



Il passent de plus en plus souvent d'une entreprise à une autre, avec pour seul objectif leur plan de carrière.

Il y a de fortes chances pour que votre interlocuteur fasse partie de cette «nouvelle race dominante».

Pensez-vous vraiment alors que vous allez le bouleverser en déclarant votre amour pour son entreprise et votre haine de l'entreprise concurrente ?

Votre discours risque bien de le laisser de marbre.

Ne sciez pas la branche sur laquelle vous êtes assis

• **Troisième raison** : en critiquant votre entreprise actuelle, vous vous dévalorisez dans le même temps. Vous lâchez en vrac : *«Les méthodes de travail de l'entreprise A ne sont pas performantes, ils ne savent pas faire cela, etc.»*.

Vous oubliez au passage que Vous venez de cette entreprise, et que, en l'état actuel des choses, votre interlocuteur vous assimile entièrement à elle. En tant que salarié, vous endossez toutes ses vertus et tous ses défauts.

Si elle est si «mauvaise» que cela, alors, vous ne pouvez certainement pas être une bonne recrue pour l'entreprise B.

Cette dernière désire embaucher les meilleurs du marché.

Plus l'entreprise dans laquelle vous avez travaillé sera dynamique, brillante et «successful», plus votre candidature la séduira.

• **Quatrième raison** : en critiquant votre entreprise, vous vous montrez sous un mauvais jour. Vous passez - à juste titre - pour une personne résolument négative.

Ne dénigrez personne

Ne vous mettez pas non plus à dénigrer les personnes avec lesquelles vous avez travaillé (du style «*Ils ne me confiaient pas assez de responsabilités*» ou «*Leur incompétence était manifeste*»). Votre interlocuteur aura l'impression que vous rejetez la faute sur les autres (si vous n'avez pas totalement réussi à ce poste, c'est parce que l'on vous a mis des «bâtons dans les roues»). Il vous soupçonnera également d'avoir du mal à vous intégrer dans une équipe, etc. En réalité, vous avez, quelle que soit la question abordée, intérêt à être le plus positif possible (voir plus bas).

5 Adopter un point de vue négatif

En matière d'entretien d'embauche, le mot d'ordre pourrait être celui-ci : soyez positif coûte que coûte, quel que soit le sujet abordé, sans pour autant sombrer dans des discours lénifiants qui ne convaincront personne. De la même manière que vous n'avez pas intérêt à dénigrer les entreprises dans lesquelles vous avez travaillé précédemment, vous devez présenter sous un jour favorable vos multiples expériences. Oui, vous avez pu développer vos compétences à vos précédents postes. Oui, vous vous êtes perfectionné dans tel ou tel domaine. Dire : «*Je veux quitter cette entreprise parce que je m'y sens mal et qu'on ne me laisse pas faire ce que je veux faire*» est généralement mal perçu.

Votre candidature n'est pas une candidature de rejet

Mieux vaut affirmer une démarche positive. Si vous voulez rejoindre cette nouvelle entreprise, ce n'est pas par rejet vis à

vis de votre situation actuelle, mais parce que vous désirez vraiment travailler dans l'entreprise B : c'est une affaire de désir, pas de refus ou d'aigreur.

À vous alors de trouver les raisons positives qui peuvent légitimer votre volonté de la rejoindre. Pour cela, vous avez intérêt à très bien connaître ses spécificités (produits, méthodes de travail, marchés, techniques, projets, etc.). Montrez que ces dernières collent avec votre projet professionnel actuel.

Pas d'auto-flagellation !

Vous devez rester positif tout au long de l'entretien, quels que soient les sujets abordés.

Ne dites pas, par exemple, des phrases du type : *«Je sais bien que je suis un peu jeune pour le poste, mais je suis très mûr pour mon âge»* ou *«Mon profil ne correspond pas aux critères de votre annonce, mais j'ai d'autres atouts à mon actif»*, ou encore *«Je ne suis pas vraiment parvenu à m'imposer lors de ma première expérience professionnelle, mais je suis désormais résolu à réussir !»*

Une dernière chose : faut-il prendre à la lettre ces conseils et s'interdire tout propos susceptible d'être considéré comme négatif ? Non, bien sûr. Le recruteur ne doit aucunement avoir l'impression d'avoir en face de lui un robot qui a bien compris la leçon et ne présente aucune aspérité. Vous devez rester vrai et humain.

Avouez des défauts avouables

Vous avez le droit d'évoquer certains aspects négatifs, si vous prenez bien garde de les présenter au final de manière positive. C'est avant tout une question d'angle de vue.

Exemple typique : à la question désormais classique «citez trois

de vos défauts», on l'a vu, vous ne refuserez pas de répondre. Mais vous choisirez des défauts qui ne sont pas rédhibitoires et qui pourront éventuellement se transformer en qualités.

Exemple : vous êtes maniaque, méticuleux. En dénonçant ce travers, vous suggérerez à votre interlocuteur que vous serez sérieux dans le travail.

Il est même des métiers où une méticulosité extrême relève ni plus ni moins d'une aptitude professionnelle...

Parlez des échecs que vous avez su gérer

Vous pourrez de la même manière avouer un échec ou une expérience malheureuse de votre vie professionnelle, si vous montrez aussitôt que vous avez su les dépasser et qu'ils vous ont été profitables au bout du compte.

Personne n'est parfait et aucun parcours professionnel n'est sans tâche.

Les recruteurs n'ont pas besoin d'être des grands philosophes pour savoir qu'on avance souvent en se trompant.

6 Confondre bureau du recruteur et divan du psychanalyste

N'oubliez pas que vous êtes dans le bureau d'un recruteur, et non pas sur le divan d'un psychanalyste.

Certes, vous devez être vous-même lors de l'entretien, et laisser transparaître votre personnalité.

Il est naturel que le recruteur désire savoir qui vous êtes, quelles sont vos motivations, etc. Pour attirer son attention et son intérêt, vous devez éviter la langue de bois, les discours creux et anonymes, qui ne parviendront pas à vous distinguer de la masse des autres candidats.

Bref, vous devez d'une certaine manière vous «livrer» : mais pas les pieds et les poings liés ! Ne sombrez pas dans une franchise imbécile et naïve.

Gardez le contrôle de vous-même

Même si les questions du recruteur vous amènent à parler de vous sur un ton un peu personnel, gardez toujours le contrôle de vous-même.

Vous devez rester en «représentation», vous n'êtes pas là pour jouer au «jeu de la vérité».

Gardez vos problèmes, vos doutes et vos interrogations pour vous. Ne vous appesantissez pas sur votre vie de famille, vos enfants, votre conjoint.

Surtout pas de prise de position idéologique !

Bannissez également les prises de positions politiques, religieuses, morales. Qui vous dit que votre interlocuteur les partage ? Et que votre opinion l'intéresse ?

Une entretien d'embauche n'a rien à voir avec une conversation entre deux individus : il est formalisé et doit permettre de faire le tour de toutes les questions d'usage. Vous vous apercevrez vite qu'il faut bien trois-quarts d'heure pour cela...

7 Ne parler que de soi, oublier l'entreprise au passage

N'oubliez pas qu'un entretien d'embauche est une rencontre entre deux personnes, un dialogue, et en aucun cas une «audition», un interrogatoire, ou une conversation à sens unique.

D'une certaine manière, le recruteur reste toujours le « meneur de jeu ». Et l'on imagine difficilement qu'un candidat, une fois installé dans son fauteuil, se mette à monopoliser la parole et à poser les questions.

Il n'en demeure pas moins vrai que vous ne devez pas rester passif. Le recruteur ne doit pas être seul à décider du tour que va prendre la conversation.

Soyez curieux, le recruteur appréciera

Vous devez à tout prix lui poser des questions sur son entreprise. Si vous vous présentez à cet entretien d'embauche, c'est qu'a priori, la société vous intéresse. Mais vous voulez en savoir plus pour prendre votre décision.

Il va de soi qu'à ce stade, vous ne vous êtes pas engagé : vous pouvez très bien, à la sortie de l'entretien, décider de rejoindre cette entreprise ou de ne pas le faire (de la même manière que l'entreprise reste libre de sa décision).

Pour prendre votre décision, vous avez besoin d'en savoir plus sur l'entreprise, sa philosophie, ses méthodes de travail, ses projets. Vous devez également avoir une idée précise du poste qui vous est proposé.

Quelle est la nature du travail ? Avec quelles personnes travaillerez-vous ? Sous la responsabilité de qui ? Quelles perspectives d'évolution l'entreprise vous propose-t-elle ?

Non seulement vous avez le droit de poser ces questions, mais c'est dans votre intérêt.

Si vous ne le faites pas, vous donnerez l'impression au recruteur de ne pas être intéressé par le poste, ou d'être volontaire pour n'importe quel travail, quel qu'il soit. Ne vous étonnez pas alors de ne pas être retenu.

L'entreprise se vend aussi

N'oubliez pas non plus que s'il y a dans cet entretien une démarche de vente, elle est double. Vous devez vous vendre, mais l'entreprise elle aussi doit se vendre à vos yeux. Les recruteurs sont chargés par l'entreprise de dénicher la perle rare, mais aussi de la convaincre de rejoindre la société.

Vous devez les séduire ? Eux aussi. De la même manière qu'ils tentent de se faire une idée objective de votre potentiel au-delà de votre CV et de votre «tchatche», vous ne devez pas vous laisser berné par leur discours. Ils vous feront sans doute miroiter de grandes responsabilités, une rémunération avantageuse, de rayonnantes perspectives de croissance pour l'entreprise... demandez-lui d'être précis sur tous ces points.

8 La paranoïa déplacée

Tous les recruteurs vous le diront : il n'y a rien de pire que les candidats paranoïaques et suspicieux qui croient déceler dans les questions les plus innocentes de redoutables pièges.

Exemple : le recruteur demande innocemment : *«Quel était le sujet de votre maîtrise»* ou *«Quels professeurs avez-vous eus en licence ?»*.

Le candidat s'imagine aussitôt que son interlocuteur le soupçonne de mentir sur son cursus et cherche à le démasquer. Alors qu'il veut tout simplement cerner ses centres d'intérêt et en savoir plus sur ses études...

Si le contenu d'un CV suffisait à se faire une idée des candidats, il n'y aurait plus d'entretiens d'embauche. Comme ce n'est pas le cas, laissez le recruteur exprimer toute sa curiosité - légitime - sans vous liquéfier sur place à la moindre question.

Ne voyez pas des intentions cachées partout

Évitez de tomber dans ce travers qui consiste à voir derrière toute parole une intention cachée.

Ne vous dites pas «*S'il me demande cela, c'est qu'il veut savoir si... ou alors qu'il pense que*». Restez simple : s'il vous pose cette question, c'est tout bonnement parce qu'il veut obtenir une réponse à cette question, un point c'est tout !

Ne blâmez pas non plus si la sonnerie du téléphone de votre interlocuteur retentit en plein entretien.

Cela ne veut pas dire qu'il a demandé à un collègue de l'appeler à ce moment précis pour vous déstabiliser, mais tout simplement qu'il a oublié de suspendre ses communications. C'est peut-être indélicat, en tout cas pas criminel.

Même chose s'il s'absente pour un motif X ou Y du bureau pour quelques minutes.

Ne cherchez pas de caméra ou de micros cachés, de glace sans tain, d'œils de bœuf invisibles... alors qu'en toute innocence, il est allé se chercher un verre d'eau ou qu'il a été donner un ordre à un employé.

S'il vous propose ingénument un café ou des cigarettes, n'y voyez pas non plus un moyen de vous piéger pour déceler vos goûts et vos vices, mais plutôt un désir de vous mettre à l'aise.

Refusez néanmoins la cigarette, il ne s'agit pas de vous détendre outre mesure.

Tous les recruteurs ne sont pas sadiques

Dites-vous bien que les recruteurs ne sont pas forcément des êtres rusés, malintentionnés et manipulateurs qui ne pensent qu'à vous piéger.

S'ils posent autant de questions, c'est que le recrutement est

un art difficile. Ils doivent, en un laps de temps assez court, déterminer si vos compétences sont en adéquation avec le poste proposé, puis faire le tour de votre personnalité pour voir si vous êtes conforme avec la culture d'entreprise ou si vous parviendrez à vous intégrer à l'équipe existante. Tout un programme...

Gare aux rumeurs !

N'écoutez donc pas ceux qui autour de vous, sachant que vous aller passer des entretiens d'embauche, vont vous inonder d'anecdotes plus ou moins véridiques sur les mauvaises expériences qu'ils ont pu subir ou qu'on a pu leur raconter. Les recruteurs sadiques qui se réjouissent de la décomposition des candidats sont une minorité.

La plupart des responsables de recrutement savent au contraire aujourd'hui que pour que l'entretien soit efficace et concluant, ils doivent instaurer un climat de confiance dès les premières minutes.

9 Se cantonner aux OUI-NON

Si le recruteur vous pose des questions, c'est pour enclencher le dialogue, et non pas pour vous entendre dire «oui» ou «non». Évitez donc de sombrer dans ce laconisme. Donnez du poids à votre discours, prenez des exemples, justifiez vos affirmations, tentez d'être vivant et... intéressant.

Un entretien d'embauche, c'est aussi une rencontre humaine.

Cela est d'autant plus vrai si vous rencontrez la personne avec laquelle vous allez devoir travailler et non pas un directeur des ressources humaines ou un chargé du recrutement.

Au-delà de l'analyse froide de vos compétences et de leur adéquation au poste, un courant presque affectif va passer à un moment ou à un autre de l'entretien.

Ce courant sera négatif, ou positif. Cela se jouera sur le regard, sur ce que vous raconterez.

Vous ne pouvez certes pas maîtriser le phénomène des atomes crochus et le mystère des affinités électives, mais vous devez faire en sorte de vous présenter sous un jour favorable.

Ne négligez pas le chapitre des passions

Le chapitre des passions et hobbies et marottes ne doit notamment pas être négligé, car c'est généralement à cette occasion que les courants de sympathies voient le jour.

Certains entretiens se terminent par des discussions enflammées au café du coin parce que deux passionnés de l'art étrusque se sont rencontrés.

Bien sûr, ces hasards heureux se produisent rarement. Mais ce n'est pas parce que votre interlocuteur ne partage pas votre passion que vous n'allez pas le séduire en en parlant.

Tentez de paraître un minimum original. Ne faites pas comme cette candidate qui à la question «*Quels sont vos hobbies ?*», a répondu «*Je collectionne les capsules de bouchons de Champagne*».

Il y a des choses qu'il vaut mieux garder pour soi.

10 Deux écueils également dangereux : une trop grande assurance, une timidité excessive

Une timidité paralysante, qui vous fait bafouiller et rougir, risque fort de vous nuire, a fortiori si elle vous empêche d'exposer les points forts de votre expérience professionnelle. Les recruteurs savent bien néanmoins que certains individus

sont plus émotifs que d'autres. Ils acceptent ces manifestations de timidité et apprécient même en général une certaine réserve de la part des candidats.

Mais il n'en demeure pas moins vrai qu'ils attendent que ces difficultés soient surmontées, et ce, au début de l'entretien.

À l'inverse, une trop grande assurance peut également laisser une mauvaise impression au recruteur.

Il ne s'agit pas d'être trop sûr de soi et de ses talents, d'affirmer haut et fort ses compétences en prenant l'air de celui qui croit que cet entretien d'embauche est une pure formalité.

Il y a des chances que le recruteur voit dans ce comportement des traits de caractère tout à fait défavorables.

- Vous êtes tellement sûr de vous que vous manquerez de sens critique vis-à-vis de vous-même, refusant de reconnaître vos erreurs...

- Ne laissant aucune place au doute, vous déciderez de tout dans la hâte, sans prendre le temps de la réflexion ou de la concertation...

- Égocentrique à l'excès, vous serez sans doute par ailleurs totalement ingérable, notamment par vos supérieurs...

Il va de soi que les airs hautains, méprisants et supérieurs sont à bannir au cours de l'entretien.

Un timide qui se maîtrise et se surpasse a, à l'évidence, mille fois plus de chances d'emporter la mise qu'un grand vaniteux sûr de lui et dominateur.

11 Confondre recruteur et conseiller d'orientation

«On voit régulièrement arriver dans notre bureau des jeunes, le plus souvent bardés de diplômes, qui n'ont aucune idée de ce qu'ils veulent faire et comptent sur nous pour les aider à avoir une vision plus claire de leur carrière. Ils ne sont pas loin de concevoir l'entretien comme un simple entraînement».

Ce responsable du recrutement d'une grande entreprise française ne cache pas le profond agacement dans lequel le plongent les candidatures «floues» et peu abouties : *«Il est clair que nous n'avons pas le temps de jouer le rôle de conseiller d'orientation auprès des jeunes diplômés».*

Ne passez donc jamais d'entretien si vous n'avez pas de projet professionnel précis. L'entretien d'embauche n'est pas l'occasion adéquate pour le construire ou le préciser.

Ne sollicitez d'entretien que si vous avez effectué le travail de mise à plat préalable : bilan de vos compétences et construction de votre projet professionnel.

Lors d'un entretien d'embauche, le temps est limité et les points à aborder pléthoriques. Il est donc crucial d'aller à l'essentiel pour faire le tour de toutes ces questions.

Recruteur et recruté doivent savoir exactement où ils vont. De la même manière qu'il est impensable qu'un recruteur passe une petite annonce dans un journal sans avoir défini le poste et le profil recherché, un recruté ne doit pas «chercher» du travail sans savoir ce qu'il recherche.

Vous devez également avoir résolu au préalable des questions qui peuvent sembler annexes, mais qui ont leur importance.

Si le recruteur vous demande : *«Êtes-vous prêts à vous déplacer à l'étranger, à travailler le week-end, etc.»*, vous devez être capable d'y répondre tout de go. Pas question de répondre : *«J'y réfléchirai et je vous rappellerai».*

BONJOUR
MONSIEUR LE CHEF
DU PERSONNEL



L'ENTRETIEN PAR TÉLÉPHONE

Le cas est un peu à part, mais assez courant pour qu'on prenne la peine d'y consacrer un chapitre : vous pouvez être amené à défendre votre candidature par téléphone et non pas de visu.

C'est le cas notamment si vous adoptez une démarche active : plutôt que d'attendre une hypothétique réponse à votre lettre de candidature, vous prenez les devants et appelez le recruteur.

C'est également le cas quand une entreprise passe une petite annonce en indiquant son numéro de téléphone.

Quand vous téléphonez, vous risquez de tomber sur quelqu'un qui est chargé de réaliser une première sélection des candidats.

L'échange téléphonique qui va suivre ne sera pas bien sûr un véritable entretien d'embauche, l'objectif ultime restant de décrocher un rendez-vous futur.

Néanmoins il n'est pas rare que ces coups de fils prennent des allures de mini-entretien.

Rien de plus logique. Sauf miracle, votre interlocuteur ne va pas vous accorder un rendez-vous tout de go.

Il va vous demander de justifier votre appel et d'exposer les grandes lignes de votre carrière.

Bref, vous devrez susciter son intérêt et vendre votre candidature... comme s'il s'agissait d'un entretien.

Vous avez donc intérêt à respecter certaines règles.

1 Un impératif : connaître le nom de l'interlocuteur

Renseignez-vous avant d'appeler le recruteur : quel est son nom, sa fonction, est-ce bien lui qui est chargé de recruter les personnes correspondant à votre profil ?

Cette précaution est majeure, car si vous vous contentez de demander au standard «*Passez-moi le directeur du personnel*», il y a de fortes chances pour que vous ne parveniez pas à passer le barrage de la secrétaire.

Vous serez immédiatement identifié comme «chercheur d'emploi», une catégorie de population que toute bonne secrétaire qui se respecte croit de son devoir de refouler.

Il sera par contre beaucoup plus facile de passer les barrages de la secrétaire et du standard si vous connaissez le nom de votre interlocuteur.

Pour obtenir ce renseignement, vous pouvez expliquer que vous voulez envoyer votre candidature à la personne compétente.

2 Préparez votre argumentaire

Ne décrochez pas le combiné sans avoir réfléchi, au préalable, aux différents points que vous allez aborder.

Pour être à l'aise dès les premières secondes de l'entretien, vous pouvez éventuellement rédiger les premières phrases de présentation que vous allez prononcer.

Pour la suite de la conversation, évitez néanmoins d'écrire des phrases : au lieu de vous aider, elles risqueraient de vous paralyser. Par ailleurs, vous ne devez pas donner l'impression à votre interlocuteur que vous lisez un texte.

Contentez-vous donc d'écrire en style télégraphique le plan de votre argumentaire et les idées forces que vous ne devez pas oublier.

Plus encore que pour un entretien classique, vous devez être le plus percutant possible, en un minimum des mots. Pour que le recruteur morde à l'hameçon, il faut que celui-ci soit particulièrement bien aiguisé.

3 Apprenez à «sourire par téléphone»

Tous les spécialistes de la vente par téléphone vous le diront : on peut très bien «sourire par téléphone». La voix fait passer beaucoup de choses, sans même que l'on s'en aperçoive. Il vous est certainement arrivé ce type d'expérience : vous avez eu un premier contact téléphonique avec quelqu'un. Quelques heures ou quelques jours plus tard, vous découvrez le visage de cette personne. Vous êtes étonné, car vous vous l'étiez imaginée tout autrement.

En réalité, il suffit d'entendre une voix au téléphone pour avoir l'impression d'être en contact avec une personne blonde ou brune, dotée d'un certain physique, etc.

De la même manière, votre interlocuteur va se faire une idée relativement précise de votre personnalité, sur le simple son de votre voix : il va vous juger sympathique, ouvert, agréable, dynamique, motivé, etc.

Il est difficile de s'entendre soi-même.

Vous avez donc intérêt à vous entraîner en vous enregistrant sur un magnétophone.

Certaines voix sont naturellement plus agréables que d'autres, d'autres le sont moins. Mais dans tous les cas on peut les améliorer sensiblement avec un peu d'exercice.

Faites un test : enregistrez au magnétophone les premières phrases d'introduction que vous allez prononcer.

Dans un second temps, enregistrez les mêmes phrases, mais en imaginant que vous êtes en face de cette personne. On vient de vous ouvrir la porte, le recruteur vous tend la main en guise d'accueil.

Au moment où vous apercevez son visage, vous lui souriez (sourire est la première consigne que l'on donne au candidat qui fait les premiers pas dans le bureau du recruteur).

En réécoutant la bande, vous vous apercevrez de la différence qui règne entre ces deux versions. Sur la seconde, on «entend» bien un sourire...

Pour le reproduire le jour de l'entretien téléphonique, rien de plus simple : oubliez l'aspect froid et dépersonnalisé du téléphone, imaginez que vous êtes en face de votre interlocuteur, souriez «physiquement».

Si votre élocution et votre débit laissent à désirer, travaillez-les également.

Un bon débit n'est ni lent, ni rapide. En général, vous devrez néanmoins vous efforcer à le ralentir.

Dans le feu de l'action, on est toujours tenté de parler trop vite pour se débarrasser de cette épreuve.

Habillez-vous !

Vous avez intérêt à vous «mettre en situation», notamment à vous habiller !

Que les choses soient bien claires... Ce n'est pas parce que vous serez en pyjama au moment de téléphoner que votre interlocuteur va automatiquement le deviner - nous sommes bien conscients qu'il existe encore quelques petites différences entre le téléphone et la télépathie !

Il n'en reste pas moins vrai que votre ton sera sans doute beaucoup plus professionnel si vous êtes habillé en tenue de ville. Ne poussez néanmoins pas le zèle jusqu'à mettre une cravate, c'est superflu.

4 Préparez vos documents

Il est hors de question que vous interrompiez la conversation pour aller chercher un renseignement ou un document.

Vous devez donc tout avoir à portée de main.

Les pièces à réunir sont : l'éventuelle petite annonce, votre curriculum vitæ, votre lettre de candidature (si vous en avez envoyée une), la feuille où vous avez noté les différentes informations sur l'entreprise que vous contactez.

N'oubliez pas également de vous munir de votre agenda et d'un stylo pour la prise de rendez-vous, mais également d'un bloc notes pour noter les remarques qu'il va vous faire.

Enfin, mettez-vous au calme, de préférence sur un bureau, après avoir enfermé les chien et les enfants dans une autre pièce et clos les fenêtres.

Aucun bruit ne doit parasiter la conversation.

Un dernier détail : ne mâchez pas de chewing gum et ne fumez pas pour vous détendre, cela s'entendrait au bout du fil.

5 Comment passer le barrage de la secrétaire ?

Vous : *«Bonjour Madame (sourire), Gérard Manfin à l'appareil. Pouvez-vous me passez Monsieur Untel ?».*

La secrétaire : *«Il est très occupé, c'est à quel sujet ?»*

C'est la première tentative de barrage et sans doute la plus délicate à contrer.

Vous ne devez pas vous laisser démonter pour autant.

Répondez aussitôt, sans laisser de blanc et d'un ton assuré.

Si vous êtes à l'heure actuelle en poste dans une autre société (et si cela ne risque pas de vous poser de problème de confidentialité par rapport à votre employeur actuel), vous pouvez éventuellement décliner votre identité professionnelle :

«Je suis consultant chez XXX, j'aurais voulu lui parler».

La secrétaire comprendra que vous ne voulez (ou ne pouvez) pas en dire plus et jugera peut-être bon de vous mettre en communication avec son supérieur sans plus attendre.

Sinon, vous avez le choix entre deux stratégies : ruser, ou dire la vérité...

La ruse

Au lieu de dire que vous téléphonez dans le cadre d'une candidature spontanée, «noyez» le poisson en restant le plus vague possible.

Vous pouvez tenter un : *«C'est pour une demande d'informations».*

Vous pouvez également expliquer : *«J'ai mis en place de nouvelles techniques de vente (ou de fabrication, etc.) et je souhaiterai les lui présenter».* Ce stratagème vaut ce qu'il vaut... Il peut fonctionner, mais également vous aliéner la secrétaire si celle-ci devine que derrière votre langue de bois se cache bel et bien une démarche de chercheur d'emploi.

Et comme la plupart des guides consacrés aux méthodes de recherche d'emploi préconisent ce type de stratégie, le subterfuge peut sembler éculé !

Deuxième inconvénient : votre phrase est ambiguë et peut laisser croire que vous avez quelque chose à vendre à votre interlocuteur. Si ce dernier est très sollicité, il y a de fortes chances pour que la secrétaire vous demande d'envoyer (non pas votre CV) mais une brochure commerciale.

Avouez que cela ne change pas grand chose au problème !

Troisième inconvénient : cette ruse convient mieux à des cadres confirmés qu'à des jeunes diplômés.

Si vous commencez dans la vie active, il y a peu de chances pour que vous puissiez vous targuer d'avoir inventé de nouvelles approches ou techniques.

Dans ce cas, vous pouvez recourir à un autre stratagème, plus adapté aux jeunes diplômés : la demande d'information.

Exemple : *«Je suis diplômé de l'EXX et j'aurais voulu avoir des informations sur le métier de consultant en organisation».*

Avantage de cette méthode : comme dans le cas de la ruse n°1, vous ne mentez pas sur votre démarche, ou du moins vous ne mentez que par omission.

Inconvénient : toutes les secrétaires ne sont pas sensibles au charme de l'étudiant (ou du jeune diplômé) en quête d'information.

Par ailleurs, cette ruse, comme toutes les ruses, peut se retourner contre vous.

Quand le recruteur devinera que c'est bien d'un entretien d'embauche dont vous rêvez et non pas de son témoignage sur le métier, il risque de se braquer.

Vous l'avez compris, ruser, c'est un peu jouer à quitte ou double.

Le choix de la vérité

Toutes les vérités ne sont pas bonnes à cacher. Certains candidats par ailleurs seront beaucoup plus à l'aise en jouant franc jeu qu'en «noyant» le poisson.

Une seule solution pour savoir à quelle catégorie vous appartenez : tester les deux méthodes pour voir laquelle des deux est la plus productive.

Vous choisissez de dire la «vérité» ? Cela ne veut pas dire pour autant qu'il ne faille pas y mettre les formes.

Ne dites surtout pas : *«Je cherche un emploi de...»*, ou *«C'est à propos du poste à pourvoir ?»* ou encore *«Je voulais savoir si par hasard l'entreprise n'embauche pas en ce moment ?»*.

Montrez-vous sûr de vous et conquérant.

Le tout est de convaincre la secrétaire que votre candidature est susceptible d'intéresser son supérieur hiérarchique et qu'elle commettrait une erreur en ne lui passant pas la communication.

Tout recruteur a deux phobies :

- 1) Être submergé par un flot de candidatures inintéressantes
- 2) Passer à côté de La candidature intéressante

Vous pouvez donc la convaincre de l'intérêt et de la rareté de votre candidature en lui présentant les choses de cette façon : *«J'ai entendu dire qu'il souhaitait étoffer son équipe de consultants et je pense qu'il y a différents points dans ma candidature qui pourraient vivement l'intéresser»*.

Ne lâchez pas le morceau !

Ne croyez pas que les résistances de la secrétaire vont s'envoler du premier coup. Vous en viendrez à bout qu'après une polie et souriante - mais néanmoins ferme et décidée - guerre d'usure. Vous devez donc vous préparer à trouver des parades aux objections qu'elle ne manquera pas de formuler.

Première objection : «Il est en réunion ! »

La secrétaire aboie : «*Il est en réunion !* » (ou «*en ligne*», ou «*à l'extérieur*»).

• Parade : «*Pourriez-vous m'indiquer un créneau horaire où je pourrai le joindre sans le déranger ?*».

La secrétaire va peut-être essayer de se débarrasser de vous en vous indiquant un horaire approximatif, peu importe. Rappelez à l'heure qu'elle vous a indiquée.

Si elle vous informe qu'il n'est toujours pas disponible, demandez-lui quand que vous pouvez rappeler. Et ainsi de suite...

Ce petit jeu peut durer très longtemps. Vous devez néanmoins faire preuve d'une sereine obstination.

Pas question de vous mettre en colère ou de devenir cassant avec la secrétaire.

Prenez-le avec le sourire, un peu comme si vous étiez coincé dans un embouteillage : cela ne sert à rien de klaxonner, et dès lors qu'on prend les choses avec philosophie, elles deviennent largement plus supportables.

Ne soyez pas bêtement parano.

À un certain niveau de responsabilité, il est tout à fait normal d'être en permanence en réunion, à l'extérieur, ou en ligne. La secrétaire ne vous ment pas forcément.

Dites-vous également ceci : à force de l'avoir en ligne, vous finirez presque par la connaître. En vous montrant chaleureux et sympathique, vous parviendrez peut-être à en faire votre meilleure alliée.

Si vous avez réellement du mal à joindre votre interlocuteur, demandez-lui quels sont les horaires où il est le plus disponible et où vous risquez de ne pas le déranger.

Chaque salarié a ses habitudes horaires : certains viennent très tôt le matin, restent très tard le soir, d'autres ne s'absentent pas pendant les heures du déjeuner.

Il est préférable de les joindre dans ces tranches horaires, où ils sont beaucoup moins sollicités que dans le milieu de la journée. Leur écoute n'en sera que meilleure.

Une dernière recommandation : vous gagnerez la sympathie de la secrétaire en vous montrant très souple et disponible.

Proposez de rappeler le lendemain si c'est préférable, ne dites pas «*Cette après-midi, c'est impossible, je serai en rendez-vous*» (surtout s'il s'agit d'une pure invention visant à paraître débordé).

Adaptez-vous le plus possible à ses propositions. N'oubliez pas que vous êtes le demandeur.

Deuxième objection : «On vous rappellera ! »

«*Donnez-moi vos coordonnées, il vous rappellera*». Attention, terrain miné ! Sachez qu'il y a 99% de chances pour que le recruteur ne vous rappelle pas.

Imaginez la scène : la secrétaire va lui laisser un post it sur son bureau, avec votre numéro de téléphone et votre nom (sans doute écorché) et cette simple indication : «*à rappeler*».

Le recruteur ne vous connaît ni d'Eve ni d'Adam. S'il est un tant soit peu curieux, il va demander à la secrétaire l'objet de votre appel.

Si celle-ci affirme l'ignorer ou suggère : «*Je me demande si ce n'est pas pour une embauche...*», pensez-vous qu'il rappellera ? Vous avez doublement intérêt à décliner l'offre de la secrétaire. Non seulement laisser vos coordonnées ne va certainement pas inciter le recruteur à vous appeler. Mais en plus, cela va vous empêcher de rappeler ultérieurement. Car la secrétaire a désormais une arme redoutable dans les mains. Soyez bien sûr que si vous appelez, elle ne manquera pas de vous rétorquer : «*Oui, j'ai bien transmis votre message à M. Duran. Il vous rappellera*».

Il faut donc adopter une toute autre stratégie.

• Parade : *«Je préfère lui en parler de vive voix, quand me conseillez-vous de rappeler ?»*

(ou *«Ce sera sans doute plus simple que je lui expose l'objet de mon appel en direct... Quand puis-je le rappeler ?»*).

Troisième objection : «Adressez-nous un courrier ! »

Là encore, votre démarche doit être subtile.

Si vous refusez son invitation, la secrétaire risque de se braquer contre vous. C'est toujours désagréable d'essuyer un refus, même poli. Vous avez donc intérêt à accepter l'invite. D'un autre côté, il est hors de question que vous abandonniez l'idée de joindre directement le recruteur. Si vous avez pris la peine de contacter directement, c'est justement parce que vous savez qu'un contact téléphonique a mille fois plus de chances de déboucher sur un entretien qu'une simple lettre de candidature. Votre réponse doit donc s'apparenter à un *«Oui, mais»*.

• Parade : *«C'est justement ce que je m'apprêtais à faire, mais j'ai besoin d'une information que lui seul peut me fournir»*.

Ou : *«Je n'y manquerai pas, mais je souhaiterai lui poser au préalable une ou deux questions»*.

Quatrième objection : «Il est très occupé ! »

Là, la réponse coule de source.

• Parade : *«J'en ai vraiment pour quelques minutes. Pourriez-vous me mettre en liaison avec lui, c'est assez urgent ?»*. Si la secrétaire ne se laisse pas convaincre, inutile d'insister. Vous ne devez en aucun cas lui donner l'impression que vous lui forcez la main. Montrez-vous accommodant, et proposez de rappeler ultérieurement. Elle vous en saura gré.

6 Comment soulever les réticences du recruteur ?

Vous avez réussi à passer le cap de la secrétaire.

C'est un pas en avant, mais tout reste encore à faire. Surtout que votre interlocuteur vous a prévenu d'un ton un peu sec : *«Faites vite, je vous accorde cinq minutes montre en main !»*

Cinq minutes pour décrocher un entretien...

Comment s'y prendre ?

Première règle, être extrêmement poli sans sombrer pour autant dans l'obséquiosité. Présentez-vous une nouvelle fois (il y a de fortes chances pour que le recruteur ait oublié votre nom).

Déclinez votre prénom et votre nom, sans les faire précéder de Monsieur ou Madame : cela fait un peu puéril et désuet.

Vous ne perdrez rien à le remercier en début de conversation pour avoir bien voulu prendre sur son temps pour vous parler.

Faites-le néanmoins avec sobriété et laconisme, du style : *«Bonjour, Gérard Manfin à l'appareil. Merci tout d'abord d'avoir bien voulu prendre la communication»* (Mais surtout pas : *«Je suis bien conscient que vous devez avoir un emploi du temps très chargé, aussi je ne saurais assez vous remercier d'avoir accepté de prendre cette communication ! »*).

Attaquez ensuite le cœur du sujet sans plus attendre.

L'idéal est d'attirer l'attention du recruteur en commençant par parler de lui et de sa société. Vous pouvez par exemple lui dire : *«J'ai lu dans la presse (ou «j'ai appris») que votre entreprise cherchait un ingénieur spécialiste de...»*

C'est la méthode la plus directe. Votre interlocuteur comprendra aussitôt que vous souhaitez le rencontrer afin de lui proposer votre candidature.

Mais vous pouvez également développer d'autres arguments. Par exemple : *«J'ai appris que vous comptiez développer telle ou telle filière, prospecter tel ou tel marché, étoffer votre équipe de vente, changer de système informatique, acquérir telle ou telle machine, etc.»*.

En procédant de la sorte, vous montrerez à votre interlocuteur que vous vous intéressez à son entreprise et que vous ne proposez pas votre candidature au hasard.

Après avoir éveillé son intérêt en parlant de lui et de son entreprise, parlez de vous.

Pour le faire mordre à l'hameçon, une seule solution : faire le lien entre la première information que vous avez donnée (le développement d'une nouvelle filière, etc.) et votre candidature.

Exemple : vous avez une première expérience dans une entreprise qui a justement développé cette filière, ce produit, ces techniques.

Ou encore : dans le cadre de vos études, vous avez fait un mémoire sur ce sujet, ou votre école est en pointe dans ces domaines, etc.

Autre exemple : vous avez appris que cette société comptait conquérir le marché hispanique, or vous avez travaillé un an dans une entreprise espagnole.

Cette «technique» n'est pas universelle. Il est fort possible que pour certaines entreprises, vous ayez du mal à faire le lien entre leurs attentes du moment et votre candidature. L'entreprise n'a pas forcément d'actualité.

Dans ce cas, contentez-vous de mettre en avant dès le début de l'entretien les points forts de votre CV (votre «argument-phare»).

Cela peut-être votre formation. Si votre école est très cotée dans ce secteur d'activité, mettez l'accent sur elle.

Cela peut-être votre parcours professionnel : vous avez eu une expérience significative dans le même secteur d'activité, ou dans une entreprise qui présente des similitudes avec celle-ci

(marchés, méthodes de travail, etc.), voire même, dans une société qui est sa première concurrente...

La demande d'entretien

Ne perdez pas de vue que l'objectif de cet entretien est bien de décrocher un rendez-vous.

Même si vous présentez les grands axes de votre candidature, vous ne déflorez pas totalement le sujet. Ce n'est en aucun cas un entretien d'embauche.

Si votre interlocuteur vous relance en vous posant des questions, répondez. C'est bon signe : il juge votre candidature intéressante et il veut en savoir plus.

Mais gardez toujours en tête que vous allez devoir «conclure» (comme disent les commerciaux) et obtenir un entretien.

Dans la plupart des cas, ce sera à vous d'en formuler la demande. Il y a peu de chances pour que votre interlocuteur prenne l'initiative.

N'attendez pas que la conversation s'éteigne d'elle-même ou que le recruteur vous signifie qu'elle a assez duré pour aborder la question.

Il est préférable de le faire dans le feu de l'action. Coupez-vous donc vous-même la parole (pas celle de votre interlocuteur, c'est toujours assez désagréable !).

Comment procéder ?

Vous êtes en train par exemple d'exposer vos précédentes expériences. Vous en avez déjà assez dit pour éveiller son intérêt.

Au milieu d'une démonstration, vous marquez un court arrêt (indiquant ainsi que vous pourriez en parler encore longtemps) et vous suggérez : «Je pense qu'il vaudrait mieux que nous nous rencontrions...».

À ce stade de la conversation, le recruteur s'est trop avancé en vous posant des questions et il peut difficilement reculer.

Il peut tergiverser en prétextant qu'il est très occupé. Dans ce cas, ne lâchez pas le morceau et montrez-vous conciliant : «*Avez vous plus de disponibilités la semaine prochaine ?*», «*Dans les semaines à venir ?*».

Trois (bonnes) raisons pour se voir

Comment demander un rendez-vous à votre interlocuteur ? Rien de plus simple que de justifier cette invite :

- 1) Vous voulez développer devant lui l'un des points que vous avez abordés au cours de la conversation (une expérience significative, un cas d'école, votre conception du métier, ce que vous pensez pouvoir apporter à l'entreprise, vos idées, etc.).
- 2) Vous désirez lui présenter l'une de vos réalisations. Cela peut-être un book, une de vos œuvres, mais également un mémoire ou une étude que vous avez réalisés (si la conversation vous a conduit à aborder ce sujet et que votre interlocuteur s'est montré intéressé).
- 3) Vous voulez lui présenter de vive voix votre CV.

Que répondre à ses objections ?

Première objection : «*Nous ne recrutons pas en ce moment !* ».

Demandez-lui alors «*Quelles sont vos périodes de recrutement ?*».

Enchaînez ensuite en cas de réponse évasive sur : «*Peut-être allez-vous effectuer des remplacements pour les vacances... Dans ce cas il serait intéressant que nous nous rencontrions pour un premier contact*».

S'il se montre toujours réticent, montrez-lui que vous ne faites pas du tout une fixation sur l'embauche.

Il ne recrute pas en ce moment ? Peu importe ! «*Le rencontrer vous intéresse de toutes façons*»... «*D'autres postes se libéreront certainement par la suite*»... «*Vous comptez sur lui*

pour obtenir de plus amples informations sur son entreprise»... «Et de toutes façons, cela vous aidera dans le cadre de vos recherches futures». De quoi le déculpabiliser de vous faire déplacer pour rien ! Il dit certainement la vérité quand il affirme que l'entreprise n'embauche pas en ce moment.

Mais dans trois mois ou quatre mois, il voudra sans doute produire une petite annonce dans la presse. Si votre candidature lui a laissé une bonne impression, il vous rappellera peut-être.

Utilisez les mots gagnants

Recherche d'emploi, CV, chômage, inactivité... Toutes ces expressions sont à bannir car elles véhiculent une image négative. Alors qu'il suffit de changer de registre pour que les choses deviennent tout d'un coup beaucoup plus positives.

Au lieu de dire «*Je suis actuellement en recherche d'emploi*», dites «*J'envisage un tournant dans mon avenir professionnel*».

Ne dites pas «*Je viens de terminer mes études et je cherche un emploi*» mais «*Je souhaite mettre mes compétences informatiques acquises à l'Ecole supérieure nationale des ingénieurs au service d'un département organisation*».

Paraissez sûr de vous en évitant les mots perdants : «*petit entretien*» au lieu de «*d'entretien*» tout court, «*peut-être*», «*pourriez-vous avoir la bonté*», etc. N'abusez pas des «*si cela ne vous dérange pas*». Une fois est largement suffisant.

Ne vous faites pas tout petit devant votre interlocuteur mais parlez-lui d'égal à égal. Ne confondez pas politesse et courtoisie avec humilité vis à vis d'un hiérarchique.

Deuxième objection : «*Votre profil ne correspond pas à ce que nous recherchons*»

Répondre : «*Pourriez-vous être plus précis ? En quoi ma candidature ne vous convainc pas ?*». À ce moment, votre interlocuteur sera obligé d'avancer des arguments que vous pourrez réfuter.

Par exemple : *«Vous êtes trop jeune»*

Répondez-lui : *«J'ai 23 ans il est vrai, mais j'ai déjà à mon actif un an et demi d'expérience significative dans la vente. Ne croyez-vous pas que cela compte plus que l'âge ?»*

«Vous ne maîtrisez pas tel outil ! »

Répondez-lui : *«Il est vrai, mais ce type de technique s'acquiert assez rapidement et je suis prêt à suivre une formation d'une semaine ou deux. Par ailleurs, j'ai développé au cours de mes différentes expériences des compétences directement liées au poste et qui sont beaucoup plus longues à acquérir (détailler)...»*

CONCLUSION

APRÈS L'ENTRETIEN



Vous avez passé un entretien, la machine est en route... D'autres épreuves vous attendent : cela peut-être de nouveaux entretiens, mais également des tests postérieurs à l'entretien (par exemple des tests d'aptitude où l'on vous met en situation de travail pour vérifier vos réflexes professionnels), la vérification de vos dires auprès de vos anciens employeurs, etc. Gardez votre souffle...

1 Faites le bilan

Si, après que vous ayez passé cet entretien, on vous convoque pour un nouveau rendez-vous, c'est un excellent signe.

Cela veut dire que vous avez passé un cap supplémentaire dans le processus d'embauche.

Ne vous reposez pas cependant sur vos lauriers en attendant cette rencontre. Faites le bilan de vos précédents entretiens.

Qu'avez-vous appris sur le poste ?

Comment jugez-vous votre prestation ?

Quels sont, à votre avis, parmi vos arguments, ceux qui ont porté et ceux pour lesquels vous avez été le moins convaincant ?

Quelles sont les questions qui vous ont paru les plus difficiles, voire les plus gênantes ? Pourquoi, à votre avis ?

Avez-vous oublié des points fondamentaux ?

Faites enfin un tableau récapitulatif de l'entretien.

D'un côté, inscrivez pour mémoire toutes les informations que vous avez recueillies sur le poste (missions, responsabilités, place dans l'organigramme, perspectives d'évolution, salaire).

D'un autre, marquez les points forts et les points faibles de votre prestation.

Si vous n'êtes pas convoqué pour un nouvel entretien, cette méthode vaut également.

Quel que soit le cas de figure, vous avez intérêt à dresser le bilan de cette rencontre.

Si celui-ci ne vous sert pas pour cette entreprise en particulier, il vous servira pour préparer les entretiens que vous passerez auprès d'autres entreprises.

2 Construisez le dossier de vos relations avec l'entreprise

Gardez une chemise dans laquelle vous conserverez tout l'historique de votre relation à l'entreprise : l'éventuelle petite annonce, votre lettre de candidature, le nom de vos contacts, le bilan de l'entretien.

Vous pourrez la ressortir si cette entreprise vous recontacte ou si vous décidez de la relancer.

Si elle vous a indiqué des dates de recrutement, notez les précieusement.

3 Relancer ?

Oui, mais comment ?

En quittant le recruteur, vous avez pris la peine de lui demander à quelle date vous risqueriez de recevoir de ses nouvelles. Las... La boîte aux lettres reste désespérément vide et le répondeur s'entête dans son mutisme.

L'heure de la relance a sonné.

Il ne s'agit pas d'agresser le recruteur en lui demandant pourquoi il n'a pas retenu votre candidature. Mais de comprendre les raisons de votre échec pour en tirer leçon.

Si vous appelez le recruteur, il y a de fortes chances pour qu'il hésite à expliquer pourquoi il ne vous a pas sélectionné. À vous de le déculpabiliser et de le mettre en confiance.

Dites-lui que pour la suite de vos recherches, vous avez besoin de sa franchise.

Il va être tenté de vous dire que votre candidature était très intéressante, mais que d'autres l'étaient tout autant, et qu'il a bien fallu trancher.

Poussez-le à être plus précis. À ses yeux, quels étaient les points forts de votre candidature et les points faibles ?

Comment a-t-il jugé votre prestation lors de l'entretien ? Y-a-t-il des aspects que vous pourriez améliorer ? Dans votre comportement, votre manière d'être, dans les réponses que vous apportez ?

Si vous avez l'impression qu'il a malgré tout apprécié votre candidature, demandez-lui s'il compte recruter à nouveau dans les mois à venir.

D'autres services de l'entreprise seraient-ils susceptibles d'être intéressés par votre profil ?

A-t-il des pistes particulières à vous conseiller pour vos futures recherches ?

4 Comment négocier votre contrat de travail ?

Nous voilà dans l'hypothèse heureuse selon laquelle votre entretien débouche sur une proposition d'embauche. Ne baissez pas la garde et ne signez pas les yeux fermés la feuille que l'on vous tend. Après, il sera trop tard pour protester. N'hésitez pas à demander au moins une journée pour l'étudier.

Le contenu du contrat

Que met-on dans un contrat d'embauche ? On doit y trouver en principe :

- la qualification du salarié (avec l'échelon et le coefficient correspondant)
- la rémunération prévue pour 39 heures de travail par semaine
- La période d'essai (pas obligatoire)
- la convention collective (de celle-ci dépendra beaucoup de choses, y compris vos droits aux congés payés)
- le lieu de travail
- les différents avantages accordés dans l'entreprise (du type treizième mois, primes ou retraite complémentaire)

Si l'un de ces points n'apparaît pas, vous avez intérêt à demander à votre employeur qu'il le rectifie.

Si l'employeur a mentionné lors de l'entretien d'embauche un avantage qui n'y figure pas, demandez son insertion. Une promesse orale ne suffit pas et vous n'êtes pas à l'abri d'une mauvaise surprise.

Le salaire

Soyez particulièrement vigilant si votre rémunération comporte un fixe et un pourcentage du chiffre d'affaires réalisé. Dans ce cas, le taux, le mode de calcul et la périodicité de cette part variable doivent être mentionnés de manière explicite.

La clause de mobilité

Certains postes ou types d'entreprises exigent une grande mobilité. L'employeur peut donc se réserver par contrat la possibilité de muter le salarié sur un autre lieu de travail ou de l'envoyer en déplacements.

La clause de non-concurrence

Cette clause constitue une sécurité pour l'entreprise. En l'imposant, celle-ci se prémunit contre vous. Rien de plus logique... En vous formant, en vous délivrant son savoir-faire et en vous mettant en contact avec ses clients, elle court un risque énorme.

Vous pouvez en effet très bien décider de mettre ces connaissances et ces contacts au service des entreprises concurrentes (toujours très avides de «débaucher» les troupes des consœurs) ou à votre propre service, si vous désirez créer votre entreprise dans le même domaine d'activité.

L'entreprise ne peut néanmoins pas se prémunir totalement contre ce risque, ce qui nuirait à la liberté du travail du salarié. La jurisprudence impose donc que ces clauses soient limitées dans le temps, dans l'espace et cantonnées à un domaine d'activité précis.

Si l'entreprise respecte ces principes, et que vous avez violé la clause de non-concurrence, elle est en droit de vous réclamer des dommages et intérêts.

La clause de fidélité

L'entreprise peut vous demander par contrat de rester salarié pour une durée minimale. Pas question néanmoins de vous lier à vie à l'entreprise. En général, cette clause exige que vous restiez quelques années (deux à trois ans). Dans son

esprit, il s'agit avant tout de rentabiliser l'investissement qu'elle aura mis en vous (formation interne et éventuellement externe). Le contrat peut également prévoir paiement de dommages et intérêts en cas de départ anticipé.

© ÉDITIONS BP PARTNERS
34/38, rue Camille Pelletan - Levallois Perret 92300
Imprimerie Brodard & Taupin
72201 La Flèche
Imprimé en France - 1^{er} trimestre 1996

Editeur : Jean-Cyrille Boutmy
Directeur de la collection : François Firmin
Coordinatrice de la collection : Frédérique Plessier
Conception graphique : Cécile Delattre
Illustrations : Mehdi Benyezzar

Dépôt légal à parution
ISBN 2-910934-03-9

LE GUIDE DE L'ENTRETIEN D'EMBAUCHE

Les candidats les plus brillants le jour de l'entretien ne sont pas forcément ceux qui constituent les meilleures recrues pour l'entreprise. Question de charisme personnel ? Pas seulement...

Réussir un entretien de recrutement, c'est maîtriser tout un ensemble de règles.

- Ce guide vous livre les secrets de cette épreuve :
- Comment bâtir ses arguments en fonction de l'entreprise qu'on rencontre ?
- Comment s'entraîner de manière efficace ?
- Quelles sont les questions les plus souvent posées par les employeurs ?
- Quel comportement adopter pendant l'entretien ?
- Comment faire face à tous les cas de figure ? À un recruteur agressif, silencieux, indiscret ?
- Comment déjouer les pièges du recruteur ?
- Comment passer un entretien par téléphone ?



Distribution DILISCO
ISBN 2-910934-03-9

49 F