



AAELH - FLASH Carrières n°1 - # Novembre 2022 : Un entretien à passer ? pas de panique !

Fraîchement diplômée, ou déjà aguerrie depuis quelques années, nous avons toutes eu ce sentiment de joie mêlé d'inquiétude lorsque nous avons été contactées par un cabinet, sourceur, ou chasseur de tête et que ça, y est, un poste nous est proposé.

Comment s'y préparer, comment savoir qui on aura en face, et ce qu'on attend de nous, dans chacune des étapes ?

1. D'abord, projetez-vous dans le poste, car tout est dans le mental !

Prenez le temps de bien relire la fiche de poste et surlignez les mots-clés qui vous correspondent. L'idée est que vous fassiez d'abord comprendre à votre employeur que ce poste est bien fait pour vous, et pas une autre.

Mettez de côté les données de type : Master 2, Connaissances SAP, etc, car ce n'est pas cela qui vous caractérisera en premier.

Surlignez ce qui vous correspond vraiment, ce qui vous parle et ce qui vous touche, et rassemblez tout cela en deux ou trois idées générales, cela vous permettra d'être synthétique.

2. Projetez-vous ensuite dans l'entreprise, car tout est (encore) dans le mental !

Maintenant que vous avez analysé la fiche de poste, allez voir le site Internet, les avis sur Glassdoor, Indeed, et continuez de vous projeter au maximum.

Est-ce que c'est une grande entreprise qui a un super CE mais beaucoup de lourdeurs organisationnelles, administratives, ou est-ce que c'est une PME avec un esprit familial où tout le monde déjeune ensemble et se tape sur l'épaule ? L'un n'empêche pas l'autre d'ailleurs, mais essayez d'avoir au maximum une idée de ce que sera votre quotidien.

Voyez également tout l'aspect pratique :

- Est-ce que c'est loin de chez vous ? Est-ce que vous vous voyez faire des heures de voiture/transports en commun ?
- Est-ce qu'il y a un parking ? Un restaurant d'entreprise ?

Et si vous ne trouvez pas la réponse à toutes vos questions : essayer de poser ces questions d'abord au consultant si c'est un cabinet qui vous a sourcé, soit à la RH, mais évitons d'aborder le sujet avec les potentiels futurs managers s'ils ne le font pas eux-mêmes.

3. De quoi va-t-on parler pendant l'entretien et se préparer aux questions

Dans tous les cas, vous ne prendrez jamais la parole la première sans que l'on vous y ait invitée.

C'est le recruteur/manager qui va lancer le départ, écoutez donc bien ses questions et donnez-lui les infos qu'il veut.

Plusieurs schémas existent, l'ordre chronologique des questions peut varier, mais grosso modo, préparez-vous à entendre les deux questions sur lesquelles va vraiment se jouer votre entretien qui vont être :

- Parlez-moi de votre parcours
- Qu'avez-vous compris du poste ?

« Parlez-moi de votre parcours. »

Attention à ne pas raconter votre vie !

AVANT l'entretien, rappelez-vous que vous avez déjà repéré dans la fiche de poste tout ce qui vous correspondait et vous parlait, et c'est de ça qu'on va parler maintenant.

Rappelez-vous les deux ou trois grandes idées que vous aviez retenues, et racontez votre CV en le déroulant par ce prisme-là.

Il ne s'agit pas de cacher des choses, mais montrer que vous savez synthétiser, vous adapter et aller à l'essentiel.

Il faut que votre première intervention fasse 3-5 minutes, PAS PLUS !

La personne vous posera de toute façon les questions qui l'intéressent, et une grande idée de ce qu'il faut retenir pour un entretien, c'est qu'on veut voir si on peut TRAVAILLER avec vous, car vous allez interagir avec une équipe, et c'est pour cela qu'on vous a conviée en face à face.

Montrez donc, que vous êtes capable de bien écouter les questions qu'on vous pose, et répondez... le plus simplement possible.

« Qu'avez-vous compris du poste ? »

Tout d'abord, commencez par annoncer le secteur, la taille de l'entreprise et le contexte, en une phrase pas plus.

Puis, posez-vous comme question : la personne qui occupera ce poste, elle est là pour quoi ? Et qu'est-ce qu'elle apporte à l'organisation ? Elle sert à quoi, travaille avec qui ? Reporte à qui ? Qui seront ses interlocuteurs ?

Vous n'aurez peut-être pas toutes les informations sur tout, mais parlez de ce qui peut prouver que vous avez bien compris le contexte et la raison d'être de votre venue.

Et puis, c'est encore l'occasion de vous mettre en avant ! Maintenant que le contexte est bien posé, reprenez les éléments du poste sur lesquels vous vous sentez à l'aise de parler (les deux ou trois grandes idées qui reviennent tout le temps)

On reprend ce qu'on a surligné dans la fiche de poste, et on le sert avec un bel enrobage ! Bis repetita placent

Par exemple :

J'ai aussi compris que c'était un poste qui demandait d'être très flexible, d'avoir un bon sens de la communication, car je vais avoir beaucoup d'interlocuteurs, il faut pouvoir s'adapter très facilement.

Ou alors :

J'ai compris que c'est un poste qui demande beaucoup d'attention et de rigueur, car il y a des vrais enjeux derrière les données que l'on traite et il faut être très vigilant.

« Avez-vous des questions ? »

En général, cette question arrive à la fin.

Si jamais il y a un des points suivants qui n'a pas été abordés, ou si ce n'est pas clair, n'hésitez pas à poser la question dessus :

- **Votre place dans l'organisation**, par exemple, combien y a-t-il de divisions en tout dans l'entreprise. L'idée est que vous ayez en tête l'organigramme général et que vous puissiez situer votre poste dedans.
- **A qui vous reportez** (car parfois, c'est ambigu, entre le fonctionnel et le hiérarchique). Demandez qui sera votre hiérarchique : celui qui vous fait passer vos entretiens annuels, décide de vos augmentations, vos congés, etc.

Je vous conseille aussi, de ne aborder pas le salaire directement avec votre recruteur (sauf s'il vous en parle). Voyez plutôt cela avec la personne qui a organisé le recrutement (RH ou cabinet de conseil), et soyez clair dans vos prétentions salariales, en évitant au maximum de mentionner combien vous gagniez auparavant.

« Quelles sont vos qualités et vos défauts ? »

Rassurez-vous, cette question est vraiment optionnelle, et ce n'est pas là-dessus que se jouera votre entretien.

Mais préparez quand même sur un coin de table :

- 3 qualités
- 3 défauts « axes d'amélioration »

Et bien sûr, quitte à vous répéter, encore et encore, restez cohérentes avec tout ce que vous avez dit auparavant.

De toutes les manières, plus tout ce que vous dites est cohérent, moins on vous posera de questions, et moins on ira vous « chipoter ».

On n'est pas là pour vous juger, tout ce qu'ils veulent savoir c'est vérifier qu'il n'a pas de « loup » dans votre candidature, et que tout est clair.

L'employeur prend un risque quand il recrute. S'il pose des questions, ce n'est pas forcément qu'il DOUTE de vous.

Il vérifie, c'est tout.

Contact : carrieres@anciennes-legiondhonneur.com