

PRÉPAREZ  
VOTRE ENTRETIEN DE RECRUTEMENT



OUTILS PÉDAGOGIQUES

**NHA**  
*Nadine Huron Accompagnement*

*Document mis à jour en octobre 2022*

---

*Toutes les clés pour un entretien d'embauche sans embûches !*

*Pour réussir un entretien d'embauche il est indispensable de  
s'y préparer à l'avance.*

*Que faut-il savoir et préparer avant l'entretien ?*

*Voici la check-list.*

---



Vous trouverez au travers de ce guide pédagogique toutes les étapes et les recommandations pour réussir votre entretien d'embauche.



## **À quoi sert un entretien de recrutement ?**

*L'entretien d'embauche est un moment où le candidat  
et le futur employeur se rencontrent.*

*L'objectif de cet entretien est pour l'employeur de vérifier l'adéquation entre  
les compétences du candidat et ses besoins pour le poste à pourvoir et pour  
le candidat de s'assurer que le poste correspond bien à ses attentes.*

***Nous vous accompagnons sur tous vos projets professionnels.***



## SOMMAIRE

<b>01. AVANT L'ENTRETIEN</b>	5
<b>02. LE JOUR DE L'ENTRETIEN</b>	5
<b>03. COMMENT SE DÉROULE L'ENTRETIEN ?</b>	
<b>03. A- Première étape : L'accueil.</b>	5
<b>03. B- Première étape : L'exploration.</b>	6
<b>03. C- Première étape : La conclusion.</b>	9



## **Vous avez décroché un entretien ? Bravo !**

Vous en rêviez et voilà que maintenant vous vous retrouvez stressé parce que vous voulez à tout prix montrer que vous êtes le candidat idéal. Vous anticipez alors avec anxiété les questions que le recruteur va vous poser ou tout simplement vous balayez l'exercice en vous disant que vous verrez bien...avec le risque de vous retrouver sans réponse à des questions auxquelles vous n'avez pas réfléchi....

Remettons dans un premier temps cet échange avec le recruteur à son juste niveau. Il n'est pas plus facile pour lui de trouver le bon candidat que pour vous de savoir que c'est bien ce poste qui vous conviendra. S'il vous semble que l'échange est facile, dites-vous bien que le recruteur sait exactement les compétences qu'il recherche pour le poste. Et s'il est détendu, c'est qu'il est très bien préparé. Nous vous proposons donc pour être à l'aise le jour de l'entretien de vous expliquer comment fonctionne l'entretien d'embauche vu par le prisme du recruteur et de vous préparer au mieux.

Tout d'abord avant de démarrer, nous vous rappelons que le terme de compétence signifie à la fois le savoir (diplômes), le savoir-faire (expérience), et le savoir être (votre personnalité). Chacun de ses items a une importance et il convient de n'en négliger aucun...

Prêt ? C'est parti !



## 01. Avant l'entretien

**Renseignez-vous sur l'entreprise** : Cherchez l'adresse, visitez le site internet (notamment la partie RH), trouvez le nom des dirigeants, renseignez-vous sur l'actualité de la société sur son marché, (la fiche d'identité et les chiffres-clés). Recherchez quelles sont les valeurs que l'entreprise affiche. Trouvez la fonction de la ou des personnes qui vous feront passer l'entretien.

**Préparez l'entretien** : Entraînez-vous à faire une présentation de vous en quelques minutes. Apprenez à résumer votre parcours en faisant ressortir une cohérence, un fil rouge, une évolution professionnelle. Pensez à ce qui peut montrer votre personnalité, vos motivations et préparez quelques questions sur le poste et l'entreprise. (voir à ce sujet notre fiche « Préparez votre pitch »)

**Les outils à prévoir pour votre entretien** : un agenda, une montre, un stylo voire deux, un bloc-notes, une copie de l'offre d'emploi, une copie de votre lettre de motivation, des exemplaires de CV, une liste de références (contacts dans les précédentes entreprises où vous avez travaillé)

## 02. Le jour de l'entretien ...

- **Soignez votre présentation**, les détails de votre apparence et trouvez un dress-code cohérent avec votre futur poste. Choisissez toutefois une tenue dans laquelle vous vous sentez à l'aise.
- Arrivez avec **5 minutes** d'avance et préparez votre plus joli sourire. N'oubliez pas que les premières minutes de la rencontre sont très importantes.
- **Présentez-vous** et laissez le recruteur expliquer le déroulement de l'entretien.

## 03. Comment se déroule l'entretien ?

En général, un entretien se déroule en **3 grandes étapes**.

N'oubliez pas que l'objectif du recruteur n'est pas de vous piéger mais d'identifier si vous possédez les compétences qu'il recherche. C'est aussi difficile pour lui que vous.....

### 03. A - Première étape : l'accueil

En général, vous êtes accueilli par le recruteur (cabinet, DRH, Manager....) par un mot de bienvenue.

Il vérifie les conditions matérielles et l'entretien démarre. Il est de coutume que la personne se présente et indique son rôle dans le processus de l'entretien.

Elle rappelle aussi quel est l'objectif de l'entretien, son déroulement et sa durée. En général, un entretien dure entre 1h et 1h30.

#### *Ça ne se passe pas tout à fait comme cela ?*



Pas de panique.

Vous pouvez tout à fait demander à la personne de se présenter si vous ne savez pas à qui vous avez à faire et lui demander quel est son rôle dans le processus de recrutement.

Elle ne vous présente pas l'entreprise ? Ce n'est pas un problème, vous pourrez poser les questions que vous aurez préparées à ce sujet à la fin de l'entretien.

### 03. B - Deuxième étape : l'exploration

C'est au cours de cette deuxième étape que vous allez pouvoir expliquer qui vous êtes, pourquoi vous êtes là et que vous êtes le **bon candidat**.

Selon les recruteurs, l'entrée en matière se fera par la recherche de votre motivation, par l'exploration de votre cv ou par une demande plus large de vous présenter.

#### *Le recruteur recherche votre motivation :*

Voici quelques questions qu'il est indispensable de préparer....

##### **Pourquoi avez-vous répondu à cette annonce ?**

Le recruteur recherche ici l'adéquation entre l'offre de poste et les leviers de motivation du candidat.

La candidature doit être cohérente.

##### **Que savez-vous de notre entreprise ?**

Il est important ici que vous vous soyez renseigné en amont sur l'entreprise, ses valeurs, son actualité. Le recruteur doit ressentir que vous avez travaillé votre entretien d'embauche et que vous n'êtes pas là par hasard.

##### **Pourquoi voulez-vous quitter votre poste ?**

Ici on teste la fiabilité du candidat. Restez positif et évitez de dénigrer votre dernier employeur...Ce n'est pas parce que vous cherchez à donner un nouvel élan à votre carrière qu'il faut parler négativement du passé.

## **L'entrée en piste du CV :**

Le CV est votre meilleur allié et vous en maîtrisez bien entendu le contenu.

C'est la photographie de votre parcours, de vos principaux résultats et de vos points forts. Jusqu'à présent, c'est le seul document qui a permis au recruteur de se faire une opinion à votre sujet. Vous aurez bien entendu attaché une attention toute particulière à la forme et au fond et vous aurez repris les points importants pour qu'il corresponde au poste auquel vous prétendez.

Un CV est vivant et doit être réadapté à chaque poste. (Oui nous le savons, cela demande du travail et c'est aussi pour cela que nous vous aidons). Vous aurez travaillé la cohérence de votre parcours et trouvé un fil rouge.



## **L'entrée en piste du CV :**

Vous vous en doutez, cette question ouverte est tellement large qu'il est possible de ne pas savoir comment commencer. L'objectif est de faire un bref résumé de qui vous êtes et de ce que vous savez faire sans « réciter » votre CV.

*Nous vous invitons à vous référer à notre document « Préparez votre pitch » pour structurer votre approche.*



## **L'entrée en piste du CV :**

Comme nous vous l'avons indiqué plus haut, chaque poste requiert à la fois un socle de compétences « métier » mais aussi un savoir être qui vont être évalués grâce aux questions qui vont vous être posées. Rappelez-vous, le recruteur cherche à identifier le bon candidat et même si vous êtes au demeurant fort sympathique, cela ne suffira pas.

Les compétences recherchées figurent en général dans l'offre d'emploi et si ce n'est pas le cas, vous pourrez les trouver en regardant les fiches « métier » et les autres offres d'emploi. Voici quelques exemples et des questions qui peuvent vous être posées.

Par exemple, si le recruteur souhaite évaluer votre **capacité d'analyse**, voici le type de questions qu'il peut vous poser :

*Quel type de problème aviez-vous régulièrement à analyser lors de vos dernières expériences ? Comment vous y preniez-vous ?*

Comme vous pourrez le constater, les questions sont de type « ouvertes », c'est à dire que vous ne pouvez pas vous contenter d'y répondre pour oui ou par non.

Pour toutes les questions qui seront abordées, il vous faudra trouver des exemples probants dans vos dernières expériences, être capable de bien de montrer votre personnalité et avoir réfléchi à vos ambitions professionnelles. Comme nous vous l'avons indiqué, mieux vous serez préparé, plus il vous sera facile d'avoir en tête des exemples cohérents et d'avoir construit votre avenir professionnel. Ce n'est effectivement pas facile d'y réfléchir de manière instantanée....



### **Le petit truc en plus.....**

Construisez vos exemples selon la méthode des 3C. Contexte, Comportement, Conséquences. Le contexte : on pose le cadre de l'histoire. Le comportement : quel est mon rôle dans l'histoire  
Conséquences : comment s'est terminée l'histoire et les résultats obtenus.



## *Et encore d'autres exemples de questions*

- **Travail en équipe :**

Quelles sont pour vous les plus grandes difficultés auxquelles il faut faire face quand on travaille en équipe ?

- **Adaptabilité :**

Quels changements importants avez-vous vécus au cours de votre carrière ?

- **Orientation résultats :**

Quels étaient vos objectifs pour l'année dernière et quels ont été vos résultats ?

- **Maturité, capacité à s'auto évaluer**

Quelle est la critique la plus constructive qui vous a été faite ?

- **Capacité de projection :**

Qu'aimeriez-vous faire une fois en poste ?

- **Esprit collaboratif :**

Comment comptez-vous entrer en interaction avec votre nouvel environnement de travail ?

- **Compatibilité du candidat avec l'écosystème de l'entreprise :**

Qu'attendez-vous de votre manager ?

- **Quels sont vos moteurs professionnels ?**

Ici toutes les réponses sont recevables si elles sont construites. Ce peut être la rémunération, des objectifs précis à atteindre, le goût du challenge, un environnement de travail épanouissant... La réponse permettra aussi de donner des informations précieuses au manager de la personne recrutée, pour qu'il puisse mieux cerner sa personnalité.

- **Quelles sont vos prétentions salariales ?**

Les questions sur la rémunération permettent, là aussi, de tester le niveau de préparation et de réflexion du candidat, Il doit être en mesure de bien évaluer ce qu'il vaut.

- **Quelle est votre disponibilité ?**

Elle renseigne le recruteur d'un point de vue très pratique et peut aussi permettre de juger de la motivation du candidat. Si vous vous mettez spontanément à disposition pour une nouvelle entrevue ou une entrée en poste rapide, c'est bon signe.

- **Et enfin, avez-vous des questions ?**

Il s'agit souvent de la dernière question, mais qui n'est pas la moins importante. Le candidat doit avoir en retour des questions à poser au recruteur. Les questions de projection sur son environnement de travail, la taille de l'équipe, son ancienneté, etc.

Comme vous le constatez ces exemples de questions méritent d'avoir pris le temps d'y réfléchir et de s'y être préparé sous peine de ressortir de l'entretien avec le sentiment de ne pas avoir pu dire ce qu'on souhaitait et d'avoir le contre coup du « j'aurais dû dire cela ».



### **03. C – Dernière étape : la conclusion**

En général, à cette étape les prochaines étapes du processus sont évoquées. Il vous est indiqué comment, par qui et à quel moment vous aurez des nouvelles du recruteur.

Si c'est pas le cas, n'hésitez pas à poser cette question. Elle est légitime.

Remerciez la personne qui vous a reçu pour le temps qu'elle vous a consacré et les informations qu'elle vous a données.

Le lendemain, envoyez un mail pour réitérer votre intérêt pour le poste en reprenant deux ou trois points qui vous ont semblé tout particulièrement importants.

Vous avez été recruté ? BRAVO, vous étiez prêt et le bon candidat !

Vous n'avez pas été recruté, gardez confiance et continuez à vous préparer, votre recherche aboutira bientôt.

**Et bien sûr gardez le sourire... L'optimisme est le moteur non seulement de l'initiative mais aussi du succès !!**





114 Boulevard Voltaire  
BAT A  
75011 PARIS



**Votre contact  
Paris et Régions :**

Nadine HURON  
06.87.71.19.39  
nhuron@nharh.com

**Bureau de Reims :**

Agnès HILT  
07.85.66.83.65  
ahilt@nharh.com