

Obtenir l'emploi que vous voulez : l'entretien

Landing the Job You Want – Interviewing

Votre curriculum vitae et votre lettre de motivation ont vendu vos talents par écrit. Vous devez maintenant le faire en personne, en passant un entretien d'embauche avec l'employeur potentiel. Comment se préparer ? Que dire pour convaincre le responsable de l'entretien que vous êtes la personne idéale pour l'emploi à pourvoir ?

Ce sont là des questions auxquelles vous devez répondre en poursuivant votre recherche d'emploi. Cette fiche d'information donne des conseils utiles pour vous renseigner sur l'entreprise, mettre en relief vos compétences et faire une excellente première impression.

Se renseigner sur l'entreprise

Une fois que vous avez obtenu l'entretien, votre priorité est de vous renseigner davantage sur l'entreprise. Une manière pratique d'obtenir de précieuses informations consiste à téléphoner à l'entreprise pour demander un rapport annuel ou des documents promotionnels, qui pourront vous renseigner sur les biens ou services qu'elle fournit, la population visée, le budget annuel et d'autres points essentiels. En vous informant sur la culture d'entreprise de l'employeur, vous vous ferez une meilleure idée des compétences et de l'expérience dont il a le plus besoin.

Faire une excellente première impression

Après avoir obtenu ces renseignements, il y a des choses à faire et à ne pas faire le jour de l'entretien. Alors suivez ces conseils pour prendre la concurrence de vitesse :

- Allez-y tout(e) seul(e) et arrivez au moins cinq minutes en avance.
- Souriez et soyez poli(e) avec toutes les personnes que vous rencontrez.
- Ne fumez pas et ne mâchez pas de chewing-gum.
- Apportez tous les permis, brevets et certificats propres à votre profession.
- Apportez des exemplaires supplémentaires de votre curriculum vitae, de vos références et de vos lettres de recommandation pour les donner à la personne chargée de l'entretien si elle vous les demande.
- Ne manquez pas de bien expliquer comment vos qualifications et vos compétences correspondent à la description du poste.

- Adoptez une attitude confiante et positive, mais sans arrogance.
- Répondez aux questions de manière complète et concise, sans parler pour ne rien dire.
- Regardez la personne chargée de l'entretien dans les yeux.
- Ne parlez pas de problèmes personnels.
- Faites attention de ne pas montrer de signes de tic nerveux (comme se ronger les ongles, glousser, ricaner, etc.).
- Montrez votre envie de travailler et votre intérêt pour l'entreprise.
- Posez des questions sur l'entreprise pour bien montrer votre intérêt à la personne chargée de l'entretien.
- Demandez la permission de rappeler pour obtenir les résultats de l'entretien.
- Remerciez la personne chargée de l'entretien d'avoir pris le temps de s'entretenir avec vous.

Enfin, faites toujours suivre l'entretien d'une lettre de remerciement en bonne et due forme. Cette lettre pourrait être déterminante pour obtenir l'emploi, alors veillez à ce qu'elle soit convaincante. Mentionnez le poste discuté et rappelez vos qualifications en faisant ressortir votre enthousiasme pour l'entreprise. Concluez en remerciant de nouveau la personne chargée de l'entretien d'avoir pris le temps d'examiner votre candidature (voir l'exemple de lettre ci-dessous).

S'entraîner à répondre aux questions

En plus de ce qui précède, le résultat de votre entretien d'embauche dépendra de vos réponses à des questions très variées. Ces questions peuvent porter sur des sujets allant de votre parcours initial à votre efficacité personnelle en passant par vos compétences de gestionnaire. Quelles que soient ces questions, vous devez affiner vos réponses en y incluant des informations propres à vous démarquer de vos concurrents.

Voici quelques questions fréquentes pour lesquelles vous pouvez préparer des réponses convaincantes.

- Parlez-moi un peu de vous...
- Quel est votre principal point faible ?

2

- Que savez-vous sur notre entreprise ?
- Pourquoi voulez-vous travailler pour nous ?
- Quelle rémunération souhaitez-vous ?
- Pourquoi faut-il que je vous embauche ?
- Avez-vous des questions à me poser ?

Mesurer vos performances

Une fois l'entretien terminé, mesurez votre impact sur l'employeur au moyen de la liste de questions ci-dessous :

- Êtes-vous arrivé(e) à l'heure ?
- Vous êtes-vous présenté(e) à la personne chargée de l'entretien ?
- Avez-vous parcouru votre curriculum vitae avec la personne chargée de l'entretien ?
- A-t-elle parlé de quelque chose dans votre parcours personnel ? Si oui, qu'est-ce que c'était ?
- L'employeur a-t-il fait des commentaires sur certaines de vos compétences ? Si oui, qu'est-ce qui a été dit ?
- Quelle impression générale votre curriculum vitae a-t-il fait sur la personne chargée de l'entretien ?
- La personne chargée de l'entretien a-t-elle parlé de problèmes particuliers que vous pourriez avoir ? Si oui, de quoi s'agissait-il ?
- Regardiez-vous la personne chargée de l'entretien en lui parlant ?

- Avez-vous mentionné comment vous avez été amené(e) à prendre contact avec cette entreprise ?
- Avez-vous montré votre envie de travailler et votre intérêt pour l'entreprise ?
- Si vous étiez sûr(e) de ne pas obtenir l'emploi pour lequel vous avez passé l'entretien, avez-vous demandé s'il y avait d'autres postes à pourvoir ? Quels étaient ces postes ?
- Y avait-il une possibilité d'emploi temporaire ou à temps partiel ?
- Est-ce que quelque chose semblait déplaire à l'employeur ? Si oui, qu'est-ce que c'était ?
- Qu'est-ce qui a été le plus discuté ?
- Qu'est-ce qui semblait l'intéresser particulièrement ?
- Quand avez-vous dit que vous rappelleriez ?

Prendre l'engagement

Bien se présenter lors d'un entretien d'embauche est essentiel pour obtenir le poste. Toutefois, il est aussi important de rester positif. Selon les circonstances, il se peut que vous passiez de nombreux entretiens sans obtenir d'emploi. Mais ne vous découragez pas. Prenez les entretiens infructueux comme des expériences riches d'enseignements et persévérez. Le journal de recherche d'emploi (*Job Search Journal*) ainsi que d'autres publications du MDCS (MassHire Department of Career Services) sont à votre disposition dans ce centre de carrière (MassHire Career Center). Renseignez-vous sur les ateliers proposés pour vous entraîner aux entretiens d'embauche.

[Nom de l'entreprise]

[Adresse]

[Date]

Dear Ms. Smith

It was a pleasure to meet with you last Tuesday. Our discussion about the qualifications for the Customer Service Representative position only served to convince me further that I am right for this job. The people and the environment at your company were so welcoming and friendly, I could imagine myself as part of your team. I hope you can too.

Once again, thanks for your time and consideration. If you have any questions, feel free to call me at any time.

Sincerely,

John Richards

Un employeur et un programme pratiquant l'égalité d'accès aux prestations et à l'emploi. Des aides et services auxiliaires sont disponibles sur demande pour les personnes handicapées. Pour obtenir les services de relais pour malentendants, composez le 1-800-439-0183 ou le 711.