

Préparez votre **entretien** en 6 étapes

Vous avez postulé à une offre d'emploi et le recruteur vous a contacté pour vous convier à un entretien ? Félicitations ! Vous avez franchi une étape importante, c'est maintenant l'heure de le convaincre.

Pour vous aider à aborder cette rencontre avec confiance, voici 6 étapes à suivre pour être prêt.e le jour J.

01 Renseignez-vous sur l'entreprise

Apprendre à connaître l'entreprise est une étape clé pour bien se préparer. Visitez son site Internet, explorez son activité sur les réseaux sociaux, recherchez des articles de presse qui pourraient mentionner les dernières actualités de l'entreprise. Vous pouvez également consulter des plateformes d'avis pour découvrir les commentaires d'employés ou d'anciens employés, comme jobs.ch ou Kununu.

Votre objectif est de comprendre la mission de l'entreprise, ses valeurs, sa culture d'entreprise, ainsi que ses produits ou services. Vous vous sentirez ainsi plus connecté et à l'aise pour discuter avec le recruteur.

02 Analysez l'offre d'emploi

Lors de l'entretien, montrez comment votre profil correspond à l'offre d'emploi. Identifiez les compétences et qualifications clés recherchées par l'employeur. Préparez des exemples concrets de votre expérience et de vos réalisations qui répondent à ces critères. Expliquez ce qui vous motive dans cette offre et soutenez vos arguments avec des exemples.

03 Anticipez les questions courantes

Entraînez-vous à répondre aux questions courantes posées lors des entretiens d'embauche, telles que “Parlez-moi de vous”, “Quels sont vos points forts et faibles ?”, “Pourquoi avez-vous postulé pour ce poste ?”, et “Comment envisagez-vous l'évolution de votre carrière ?”. Préparez des réponses concises et pertinentes qui mettent en valeur vos compétences et votre expérience.



Astuce : Entraînez-vous devant un miroir ou avec un proche. Cela vous aidera à répondre de manière fluide lors de l'entretien.

04 Préparez des questions à poser

À la fin de l'entretien, le recruteur vous demandera si vous avez des questions. Ne pas en avoir peut être mal perçu, et le stress peut limiter votre spontanéité. Préparez donc des questions à l'avance pour montrer votre intérêt pour le poste et l'entreprise. Posez des questions spécifiques sur le rôle, les attentes, l'équipe, et les projets en cours, plutôt que des questions génériques.

05 Choisissez vos documents et votre tenue

Choisissez une tenue appropriée à la culture de l'entreprise. Préparez plusieurs copies de votre CV, diplômes, et références. Apportez également un bloc-notes et un stylo pour prendre des notes.

06 Planifiez votre trajet

Si votre entretien est prévu en présentiel, planifiez votre trajet à l'avance pour éviter tout stress inutile. Accordez-vous une marge de sécurité par rapport à l'heure de rendez-vous ; il vaut mieux arriver avec 15 minutes d'avance que d'arriver avec 2 minutes de retard. En cas d'urgence, assurez-vous d'avoir un contact à joindre facilement.