

Walters
— **People**

Le guide complet de l'entretien d'embauche

Comment décrocher le
poste de vos rêves ?

www.walterspeople.be

A Robert Walters Group Company



Sommaire



- 04** **Bienvenue chez Walters People**
- 06** **Vous préparer à montrer le meilleur de vous-même**
 - Comment vous préparer
 - Le jour de l'entretien
- 11** **Prendre un bon départ**
 - Comment optimiser les cinq premières minutes d'un entretien
- 15** **Préparer les questions de votre entretien**
 - Les questions fréquemment posées en entretien
 - Tenir un discours captivant
- 22** **Éviter les erreurs courantes en entretien**
 - Les six principales erreurs à éviter
- 26** **Réussir en toutes circonstances**
 - Valoriser votre entretien virtuel
 - Comprendre votre recruteur
 - Surmonter les préjugés inconscients
- 33** **Nous contacter**





Bienvenue chez Walters People

Depuis notre lancement en 2004, nos équipes ont à cœur d'accompagner au quotidien les candidats qui nous font confiance. Notre objectif est simple : aider les meilleures entreprises à trouver les meilleurs talents, et les meilleurs talents à trouver les meilleurs jobs. Nos équipes cultivent une approche résolument tournée vers le candidat. Nos consultants sont des experts ; c'est en comprenant le parcours, les ambitions et les compétences de chacun des talents qu'ils suivent, qu'ils peuvent proposer le meilleur suivi et accompagnement.

À mesure que notre activité poursuit sa croissance, nous restons fidèles à notre engagement en matière de service et de qualité. Chaque candidat bénéficie d'un traitement personnalisé, axé sur le conseil, pour l'aider à tirer son épingle du jeu lors du processus de recrutement.

C'est l'une des raisons pour lesquelles nous avons élaboré ce guide complet de l'entretien d'embauche. Nous sommes déterminés à aider nos candidats à réussir leurs entretiens. Quel que soit votre niveau d'expérience, ce guide vous aidera à améliorer vos performances en entretien. Nos consultants sont généralement issus de différents secteurs d'activité et savent ce que recherchent les recruteurs, ils sont donc bien placés pour vous aider à préparer un entretien. Ils prennent le temps d'écouter vos objectifs de carrière pour vous proposer le poste idéal.

Nous espérons que ce guide vous sera utile. Nous vous invitons à prendre contact avec nous si vous envisagez de donner un nouvel élan à votre carrière. Vous trouverez nos coordonnées à la fin de ce guide.

Özlem Simsek
Managing Director Belgique

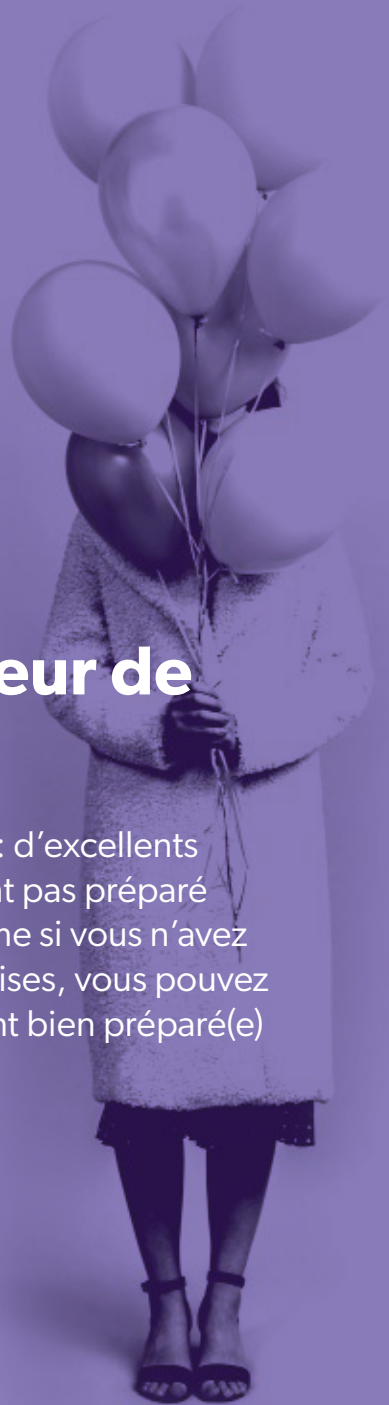






Vous préparer à montrer le meilleur de vous-même

Nous voyons cela régulièrement : d'excellents candidats non retenus car ils n'ont pas préparé correctement leur entretien. Même si vous n'avez pas toutes les compétences requises, vous pouvez très bien décrocher le job en étant bien préparé(e) et motivé(e).



Comment vous préparer



On ne soulignera jamais assez l'importance de la préparation. Elle vous aide à montrer le meilleur de vous-même, tout en renforçant votre confiance en vous. Il arrive souvent que les recruteurs testent la préparation des candidats pour évaluer leur niveau d'intérêt pour le poste et la société. Une préparation minutieuse leur prouve que vous prenez le poste au sérieux. Pour un entretien relativement simple, une demi-journée de préparation peut suffire. Mais, pour des fonctions plus chevronnées où il faut aller plus en profondeur, il est préférable de prévoir une journée entière.

Faire des recherches

La première chose à faire est de visiter le site internet et les réseaux sociaux de la société. N'oubliez pas de consulter la page d'accueil et les pages sur les produits et services. Notez les informations principales que vous découvrez sur la société, notamment son historique, sa vision et sa mission.

Faites ensuite une recherche pour voir s'il y a eu des informations récentes à son sujet. Cela vous permettra d'arriver bien informé(e). Il est également judicieux de savoir qui sont ses concurrents et ce qui la différencie des autres entreprises dans son secteur.

Apprendre

Apprenez votre CV par coeur pour pouvoir parler naturellement et avec aisance de votre parcours professionnel et des principales réalisations à votre actif. Passez un peu de temps à identifier en quoi votre expérience et vos compétences correspondent à la description de poste. Cela permettra au recruteur de constater plus facilement que votre profil correspond parfaitement au poste à pourvoir. Il est aussi toujours utile de consulter les sites Internet de vos employeurs, actuel et précédents, pour pouvoir répondre avec assurance aux questions.

Poser les bonnes questions

Deuxième critère le plus important pour les recruteurs face à un candidat.

S'exercer

Demandez à quelqu'un de confiance de vous aider à vous exercer sur les questions habituellement posées lors des entretiens et celles relatives aux compétences. L'exercice à voix haute vous évitera d'avoir des hésitations le jour venu et vous permettra d'exposer vos idées de façon claire et concise. Nous aborderons les questions de l'entretien ultérieurement dans ce guide.

Préparer des questions

Essayez de trouver des questions qui vous permettront de vous distinguer des autres candidats. Les recruteurs sont généralement impressionnés par les candidats motivés qui ont fait l'effort de préparer leur entretien de manière approfondie. Utilisez vos questions pour montrer votre niveau de préparation et vos connaissances. Par exemple, si vous avez consulté les profils LinkedIn de certains employés de l'entreprise et

constaté que ces derniers sont généralement promus tous les deux à trois ans, vous pouvez poser une question à ce sujet. Même s'il est plutôt judicieux de parcourir le profil LinkedIn de votre recruteur, il est essentiel de ne pas passer pour quelqu'un de « bizarre » en évoquant une information personnelle que vous aurez pu trouver. Il est préférable de s'en tenir au cadre professionnel. De même, n'oubliez pas de lire le rapport annuel et les derniers communiqués de presse de l'entreprise.

Recherchez des éléments qui vous permettront d'établir un lien avec le poste ou le service que vous souhaitez rejoindre. Par exemple, « j'ai lu que vous veniez de lancer X. Quel impact cela aura-t-il sur l'évolution de ce poste ? »



En bref

- Faites des recherches approfondies sur l'entreprise.
- Identifiez en quoi vos compétences et votre expérience correspondent à la description du poste.
- Faites une simulation d'entretien avec un ami ou votre consultant.
- Préparez des questions intéressantes pour vous démarquer des autres.

Le jour de l'entretien



Même s'il est essentiel de préparer l'entretien, il est aussi crucial de préparer le déroulement de la journée, en réfléchissant à la tenue que vous porterez, à votre itinéraire et à ce que vous devrez apporter.

Comment s'habiller ?

Quand on sait que près de six recruteurs sur dix déclarent que la tenue d'un candidat a un véritable impact sur leur choix, on peut dire que la première impression que vous ferez sera déterminante. Cependant, on constate aujourd'hui une certaine flexibilité dans la façon de s'habiller au sein des entreprises, il est donc essentiel d'effectuer quelques recherches sur des sites comme Glassdoor et YouTube pour identifier le code vestimentaire en vigueur là où vous postulez. Vous ne pouvez décevoir pas vous présenter en costume trois pièces dans une start-up de haute technologie ! Votre consultant vous conseillera sur la tenue à porter, mais si vous êtes directement en contact avec le responsable du recrutement, il est tout à fait possible de lui poser la question. Par exemple, « puis-je me permettre de vous demander le code vestimentaire à adopter pour l'entretien ? ». S'habiller de manière professionnelle vous aidera à mettre en avant vos compétences, votre expérience et votre personnalité. N'oubliez pas de changer de tenue de façon subtile pour le deuxième entretien.

Préparer le trajet

Planifiez votre itinéraire la veille en prévoyant du temps supplémentaire pour parer aux éventuels retards. Il est préférable d'arriver tôt près de votre lieu de rendez-vous pour pouvoir relire vos notes dans un café. Quelle que soit l'heure à laquelle vous arrivez, présentez-vous à l'accueil seulement 10 minutes avant l'heure de votre entretien.

Que faut-il apporter ?

Il est toujours judicieux d'apporter plusieurs copies de votre CV au cas où le recruteur convierait l'un de ses collègues à assister à l'entretien au dernier moment. Vous renverrez l'image d'une personne calme et organisée si vous pouvez fournir ces copies sans être pris(e) au dépourvu. Pensez aussi à noter l'adresse de l'entreprise, l'heure du rendez-vous, ainsi que le nom et la fonction de votre recruteur, au cas où votre téléphone portable tomberait en panne le jour.



En bref

- Renseignez-vous sur le code vestimentaire avant l'entretien.
- Préparez votre trajet.
- Présentez-vous à l'accueil 10 minutes avant le rendez-vous.
- Prévoyez plusieurs copies de votre CV.

Parole de recruteur

Même s'il est important de s'habiller de façon professionnelle, évitez de passer pour un clone des autres candidats. Votre personnalité peut d'ailleurs s'exprimer à travers vos vêtements, mais sans trop en faire. Vous voulez avant tout que le recruteur soit impressionné par vos compétences et votre expérience, pas par ce que vous portez.





Prendre un bon départ

Il est indispensable de vous lever pour saluer votre recruteur avec une poignée de main ferme, un contact visuel et un sourire. Ne vous asseyez pas tant qu'il ne vous y a pas invité(e). Il peut entamer une conversation anodine pour vous mettre à l'aise, alors saisissez cette chance pour mettre en avant vos compétences relationnelles.

Comment optimiser les 5 premières minutes d'un entretien



On dit souvent que la première impression est toujours la bonne et ceci est particulièrement vrai dans les entretiens d'embauche. De la poignée de main à la conversation d'usage en passant par le maintien du contact visuel, il y a de nombreuses choses à prendre en considération dans les cinq premières minutes d'un entretien.

Se rappeler que l'entretien commence dès que vous sortez de chez vous

L'entretien commence bien avant de serrer la main au recruteur et de s'asseoir autour d'une table. On ne sait jamais qui on peut croiser dans le train ou le bus, ou même en entrant dans l'immeuble de l'entreprise. Après tout, votre recruteur pourrait très bien se trouver dans la même file d'attente que vous au café. Veillez donc à renvoyer une image sympathique, confiante et professionnelle dès que vous quittez votre domicile.

Bien sûr, vous devrez prendre vos dispositions pour arriver sur place en avance. Vous pourrez ainsi vous détendre quelques instants et surtout n'oubliez pas de vous hydrater. Discutez avec l'hôte/hôtesse d'accueil, éteignez votre téléphone et regardez autour de vous, vous remarquerez peut-être quelque chose qui fera un bon sujet de conversation plus tard. N'essayez pas de retenir des informations de dernière minute, vous devez arriver à l'entretien calme et détendu(e), pas agité(e) et mal préparé(e).

Aborder quiconque comme s'il s'agissait de votre recruteur

Soyez poli(e) et sympathique avec toutes les personnes que vous croiserez. De l'hôte/hôtesse d'accueil aux gens avec lesquels vous partagerez un ascenseur,

en passant par les personnes travaillant dans l'open espace que vous traverserez pour rejoindre votre salle de réunion, chaque rencontre pourrait être votre futur employeur potentiel. Il arrive fréquemment que les employés partagent leurs impressions sur les visiteurs après coup, il est donc essentiel que chaque personne que vous rencontrerez ait une bonne opinion de vous.

Faire une bonne première impression

La première impression est primordiale, et les indices non verbaux sont souvent plus puissants que les indices verbaux. Ainsi, dès les premières minutes, il est essentiel d'arborer un sourire confiant, de serrer fermement la main de votre recruteur, de le regarder dans les yeux, mais surtout de montrer que vous êtes heureux/se d'être ici et que vous voulez le poste. Montrez-vous attentif/ve et intéressé(e), et attendez que l'on vous invite à vous asseoir. Vous devez afficher une attitude dynamique, enthousiaste et concernée dans tout ce que vous faites.

En ce qui concerne votre tenue, essayez d'adapter votre style vestimentaire à celui de l'entreprise dans laquelle vous postulez. Vous voudrez faire preuve de personnalité et de charisme, mais aussi apparaître comme le/la candidat(e) idéal(e), alors dans le doute, optez pour une tenue plutôt formelle.

75%

des recruteurs estiment qu'il leur faut moins de 10 minutes en entretien pour savoir s'ils poursuivront le processus de recrutement avec un candidat.



Parole de recruteur

“J’aime venir saluer les candidats en personne. Un jour, un candidat m’a pris pour un assistant, il m’a traité de manière très désinvolte et m’a demandé de lui apporter une boisson sur un ton assez discourtois. Autant vous dire qu’il a eu un choc quand il a vu que je dirigeais l’équipe de recrutement ! Mais ce qui m’a le plus déçu, c’est le fait qu’il se sente autorisé à traiter le personnel ainsi.”

Parole de recruteur

“Une fois, j’ai entendu quelqu’un devant notre immeuble, qui fumait frénétiquement, se plaindre avec véhémence au téléphone de l’heure matinale de son rendez-vous et même se demander ce qu’il faisait là. Quand je suis passé à mon entretien suivant, j’ai réalisé avec effarement que le râleur bruyant n’était autre que mon prochain candidat. On peut dire que ça commençait mal !”

Se préparer à discuter

Même une conversation anodine peut avoir de lourdes conséquences, bonnes ou mauvaises. Elle permet de créer un lien et des affinités, de donner vie à cette « alchimie » insaisissable qui caractérise toutes les relations professionnelles fructueuses.

Ainsi, dans le cadre de la préparation de votre entretien, il peut être judicieux de réfléchir aux sujets de conversation qui pourraient être abordés par le recruteur sur son bureau, pour ne pas être pris(e) au dépourvu. Pensez à des sujets pour lesquels vous pouvez avoir un intérêt commun, afin de pouvoir à la fois poser des questions et donner des réponses crédibles.

Par exemple, si vous voyez une photo de famille de votre recruteur sur son bureau, peut-être pourrez-vous lui en parler et vous préparer à relater une anecdote sur votre propre famille. Ou bien, si vous êtes passionné(e) de sport et que vous repérez des signes qui montrent que votre recruteur aussi, peut-être pourrez-vous lui poser une question pour laquelle vous avez également une réponse intéressante à apporter (« Êtes-vous déjà allé voir un match ? », « Qui va gagner la Coupe cette année selon vous ? », etc.). Pensez aussi à des thèmes d’actualité. Par exemple, est-ce qu’un article sur votre employeur potentiel est paru dans les journaux récemment ? Ou bien, vous pourriez aborder les répercussions potentielles d’une actualité récente sur l’entreprise, comme le Brexit,

la chute de la Bourse ou une attaque de logiciels malveillants. Dans tous les cas, veillez à avoir une réflexion intéressante sur chaque sujet pour alimenter la conversation.

Faire passer votre message d’emblée

On conseille toujours aux hommes politiques, entraînés à répondre aux médias, d’avoir au maximum trois messages clés à faire passer, auxquels se tenir et à répéter inlassablement pendant leurs interviews. De la même façon, essayez de penser à deux ou trois éléments fondamentaux à faire valoir en évoquant ce que vous pouvez offrir à l’entreprise et ce que vous recherchez.

Par exemple, « je suis prêt(e) à relever le défi de diriger une équipe », « je possède à la fois une solide expérience et une expertise technique » et « au cours de ma carrière, j’ai développé un large éventail de compétences en transformation numérique ».

Ce sont les trois éléments essentiels que vous souhaitez que votre recruteur retienne de vous. Alors, essayez de les aborder de façon naturelle, quand vous le pouvez, même dès les premières minutes. Veillez également à préparer vos réponses aux questions les plus fréquemment posées en début d’entretien, telles que : « Dites-moi pourquoi vous voulez ce poste » et « En quoi consiste ce poste d’après vous ? »



En bref

- Montrez-vous professionnel(le) dès l’instant où vous quittez votre domicile.
- Soyez courtois(e) et amical(e) avec toutes les personnes que vous rencontrez.
- Veillez à ce que votre langage corporel montre que vous êtes impliqué(e) et motivé(e).
- Adaptez votre style vestimentaire à celui de l’entreprise dans laquelle vous postulez.

Préparer les questions de votre entretien

Écoutez bien les questions et adaptez vos réponses en conséquence ; vous pouvez les préparer, mais vous devez comprendre les nuances de la personne qui vous interroge.



Les questions fréquemment posées en entretien



Certaines questions reviennent régulièrement, sous une forme ou sous une autre, dans les entretiens d'embauche, alors pensez à préparer des réponses adéquates.

« Votre trajet s'est bien passé ? »

Le recruteur peut engager la conversation avec ce type de question pour vous mettre à l'aise. Il peut aussi en profiter pour évaluer vos compétences relationnelles, alors détendez-vous et répondez le plus naturellement du monde. Évitez les réponses en un mot et n'hésitez pas à lui poser une ou deux questions pertinentes à votre tour.

« Parlez-moi de vous »

La plupart des recruteurs commenceront par vous demander de parler de vous et de votre parcours professionnel. Ce qu'ils vous demandent en réalité, c'est : « Quel genre de collègue êtes-vous et que pouvez-vous apporter à l'entreprise ? ». Voilà une bonne occasion de mettre en avant vos points forts, vos compétences et votre expérience. Ne faites pas un compte rendu détaillé de tous les postes que vous avez occupés.

Résumez plutôt votre parcours en insistant sur les points les plus importants en rapport avec le poste que vous convoitez. Présentez-vous ainsi en cinq minutes maximum. Réfléchissez aux éléments sur lesquels vous souhaitez insister et faites preuve d'enthousiasme.

« pourquoi voulez-vous travailler pour nous ? »

Cherchez au-delà des évidences comme la taille de l'entreprise ou ses résultats financiers. Essayez de vous distinguer pour montrer que vous avez fait des recherches approfondies. Par exemple, vous pouvez évoquer un nouveau produit ou une campagne de RSE, ou encore un projet présenté sur les pages de réseaux sociaux de l'entreprise. Montrez à quel point ce dont vous parlez au sujet de l'entreprise correspond à vos valeurs personnelles.



Parole de recruteur

“Je commence toujours par demander aux candidats ce que fait notre entreprise. Cette question faussement simple en décontenance plus d’un. C’est étonnant de voir à quel point la plupart ont du mal à y répondre, probablement parce qu’ils enchaînent les entretiens et qu’ils n’ont pas pris le temps de faire beaucoup de recherches. Mais si vous n’arrivez pas à montrer que vous connaissez parfaitement l’entreprise et les raisons qui la poussent à embaucher, le recruteur en conclura simplement que vous n’êtes pas réellement intéressé(e) par le poste.”

« Quels sont vos points forts ? »

Pour bien répondre à cette question, vous devez montrer votre capacité à faire le travail pour lequel vous postulez, votre engagement et votre aptitude à travailler efficacement en équipe. Choisissez trois qualités pouvant s’avérer utiles pour le poste et mentionnez plusieurs compétences générales et spécialisées.

« Où vous voyez-vous dans cinq ans ? »

Réfléchissez de façon réaliste à l’évolution de ce poste et à son intégration dans votre plan de carrière. Vous devez vous montrer ambitieux/se, mais pas impatient(e). Idéalement, essayez de montrer en quoi vos objectifs et vos ambitions s’accordent avec ceux de l’entreprise.

« Quels sont vos passe-temps et vos centres d’intérêt ? »

Voilà une bonne occasion de montrer une autre facette de votre personnalité et, avec un peu de chance, de vous trouver des points communs avec le recruteur. Essayez d’aborder un thème surprenant ou inattendu qui suscite la curiosité et vous aidera à vous démarquer dans l’esprit du recruteur.



En bref

- Entraînez-vous à faire la synthèse de vos compétences, votre expérience et votre parcours professionnel.
- Notez vos points forts et vos points faibles.
- Réfléchissez à l’avenir et à la façon dont vous souhaitez voir votre carrière évoluer.
- Déterminez pour quelles raisons vous aimeriez travailler pour cette entreprise.

Tenir un discours captivant



Les recruteurs s'appuient de plus en plus sur des questions de mise en situation pour essayer de départager les candidats. Mais que désignent-elles exactement et quelle est la meilleure façon de les aborder ?

Se distinguer

Les questions de mise en situation permettent aux employeurs de déterminer si vous seriez un bon élément pour leur entreprise et de départager différents candidats ayant des qualifications et des expériences similaires. Tout simplement parce que chacun a sa propre histoire et pourra parler de sa propre expérience. Les témoignages sont un puissant outil de communication car ils font appel à la fois à la partie émotionnelle et à la partie rationnelle du cerveau. C'est une formidable occasion de dévoiler un peu plus votre personnalité et d'établir un lien plus « amical » avec votre recruteur, qui va bien au-delà de votre CV. Profitez-en également pour exposer davantage vos capacités et pour orienter l'entretien dans une direction qui vous permettra de mieux montrer votre aptitude à occuper le poste convoité.

Que va-t-on me demander ?

Une question de mise en situation peut aborder une multitude de thèmes divers et variés. Ces questions peuvent être classées dans plusieurs catégories plus ou moins prévisibles, telles que : qualités personnelles, compétences relationnelles et esprit d'équipe, leadership et management, compétences commerciales et souci du client, ou encore, aptitudes en résolution de conflits et en prise de décision.

Voici quelques exemples

- « Décrivez-moi une situation dans laquelle vous avez eu un feedback négatif sur votre travail »
- « Racontez-moi une expérience où vous avez réussi à résoudre un conflit au sein de votre équipe »
- « Parlez-moi d'une situation dans laquelle vous avez pu aider un membre de votre équipe qui n'avait pas le moral »
- « Racontez-moi une situation où vos actes ont eu une influence directe sur les résultats financiers de votre entreprise »
- « Parlez-moi d'une situation où vous avez dû prendre une décision stratégique difficile et où vous avez réussi à rallier vos collègues à votre cause »

Parole de recruteur

“Un candidat que j’ai reçu récemment m’a posé une multitude de questions sur ma famille, le poste, l’entreprise, l’actualité – toutes sortes de choses. Mais, il n’avait pas grand-chose à dire de son côté et il n’écoutait pas vraiment ma réponse avant d’enchaîner avec une autre question. Il m’a donc semblé plutôt anxieux et confus.”

Vous pourrez généralement imaginer le type de questions qui vous seront posées lors d’un entretien spécifique en fonction de ce que vous connaissez du poste, de sa description et, bien sûr, de votre propre CV. Si vous travaillez avec un consultant en recrutement, n’hésitez pas à lui demander quelques conseils également. En tant qu’expert, il saura vous indiquer les compétences que l’employeur recherche. Si, par exemple, vous passez un entretien pour un poste où vous devrez diriger une équipe pour la première fois, vous pourrez vous attendre à une question de type : « Décrivez-moi une situation dans laquelle vous avez dû vous imposer et faire preuve de leadership au sein de votre équipe ». Cela vous donnera la possibilité de montrer que, même si vous ne possédez pas formellement cette compétence particulière, vous avez déjà le potentiel pour occuper le poste.

Si vous postulez pour un poste où la capacité à gérer la pression des délais est primordiale, on pourra vous demander : « Racontez-nous une situation où vous avez dû gérer de front plusieurs tâches urgentes ». Si le travail en équipe et le contact avec la clientèle jouent un rôle essentiel pour le poste, on vous demandera par exemple : « Racontez-nous une situation où vous avez dû collaborer avec un collègue avec lequel vous ne vous entendiez pas très bien », ou « Racontez-moi une situation où vous avez redoublé d’efforts pour satisfaire un client ».

Comment répondre à une question de mise en situation ?

Élaborez votre réponse comme si vous racontiez une histoire bien spécifique. Dans une bonne histoire, il y a toujours un personnage principal que l’on apprécie. Ici, c’est vous. Le personnage doit relever un défi ou se trouver dans une situation délicate. Il doit alors analyser la situation et prendre certaines mesures pour trouver la réponse, tout en tirant généralement une précieuse leçon de vie.

Pour conclure votre histoire en beauté, focalisez-vous sur les résultats positifs que vous avez permis d’obtenir et décrivez brièvement ce que cette expérience vous a enseigné. Pour rendre votre récit plus pertinent et crédible, ajoutez-y quelques détails précis et des anecdotes (mais ne perdez pas le fil et ne parlez pas pour rien dire). Surtout, n’ayez pas peur de montrer que vous pouvez avoir quelques faiblesses : comme dans tout bon film hollywoodien, les choses ont tendance à mal tourner pour notre héros avant de s’améliorer par la suite, et le fait d’expliquer comment vous avez pu surmonter ces obstacles – que ce soit au sein de l’entreprise ou à l’extérieur – ne fera que renforcer l’impact de votre histoire.



Exemple de discussion : « Décrivez-nous une situation dans laquelle vous avez dû passer vos fonctions ».

« Lorsque j'ai pris mes fonctions actuelles, j'ai constaté que nous avions un problème récurrent pour obtenir la signature de nos nouveaux rapports clients en temps voulu car ceux-ci devaient être personnellement approuvés par un directeur en particulier. Cette personne étant assez intimidante et rarement disponible, nous avions régulièrement du mal à tenir les délais.

J'ai procédé à une inspection de nos processus d'approbation existants qui m'a permis d'identifier tous les risques potentiels et les points critiques. Il m'est apparu que seulement certains rapports nécessitaient la signature de ce directeur et qu'habiliter d'autres responsables à délivrer leurs propres autorisations pourrait contribuer à réduire les pressions au sein de l'entreprise.

On m'a demandé d'exposer ma proposition au directeur, ce qui fut un peu stressant, mais j'ai insisté sur le fait qu'un éventuel retard de livraison des rapports aux clients était un risqué considérable pour l'entreprise. Lorsque j'ai conclu mon exposé, le directeur m'a félicité pour les efforts fournis et m'a affirmé qu'il recherchait depuis longtemps un moyen de déléguer une partie de ses responsabilités. En conséquence, une version remaniée de la procédure que j'ai proposée fut mise en place presque immédiatement et tous mes collègues estiment que le processus de production est beaucoup plus efficace désormais. Cette expérience m'a enseigné que si vous voulez apporter des changements constructifs, il est essentiel de regarder au-delà de la personnalité de vos interlocuteurs et d'élaborer une argumentation convaincante où tout le monde y trouve son compte. Et si vous pointez du doigt un problème, les gens vous écouteront davantage si vous pouvez leur proposer également une solution ! »

Pour bien structurer votre réponse à une question de mise en situation, le plus judicieux est de suivre le modèle STAR:

Situation

Expliquez le contexte, votre rôle et le défi éventuel auquel votre entreprise et vous-même étiez confrontés.



Tâche

Quelle tâche spécifique vous a-t-on confiée pour aider votre entreprise à relever ce défi ?

Action

Quelles mesures avez-vous prises et pour quelle raison ? Comment vos initiatives ont-elles été accueillies par les parties prenantes et vos collègues ?

Résultat

Quel fut le résultat de vos actions ? Êtes-vous parvenu(e) à améliorer la situation ?



En bref

- Démarquez-vous des candidats aux profils similaires au vôtre grâce aux questions de mise en situation.
- Lisez attentivement la description du poste à la recherche d'indices sur les questions qui pourront vous être posées.
- Servez-vous de ces questions pour raconter votre propre histoire.
- Demandez à votre consultant en recrutement de vous indiquer les compétences que recherche l'employeur.



Éviter les erreurs courantes en entretien

Vous devez privilégier l'écoute et trouver le bon équilibre entre confiance et humilité. C'est ainsi que les bons candidats sortent du lot.

Les 6 principales erreurs à éviter en entretien



Même s'il est essentiel de savoir ce que vous devez faire et dire en entretien, il est également indispensable de connaître les pièges dans lesquels de nombreux candidats tombent involontairement. Voici donc la liste des six principales erreurs à éviter.

1. Être apathique

Nous avons tous déjà vécu cette situation : accepter de se rendre à un entretien sans être totalement conquis(e) par la description du poste. Cependant, il est essentiel de vous montrer enthousiaste dès le début, car il sera trop tard par la suite si vous décidez, au beau milieu de l'entretien, que le poste vous intéresse finalement.

Le recruteur aura déjà remarqué votre manque de motivation et il sera alors très compliqué de faire pencher la balance en votre faveur. Mettez vos doutes de côté, allez-y pour décrocher le job et abordez l'entretien dans cet état d'esprit. Il est aussi important de noter que, quelles que puissent être vos qualifications, vous devez tout de même vous montrer dynamique et enthousiaste. Si vous vous présentez avec la meilleure expérience qui soit mais sans exprimer votre motivation, le recruteur ne sera pas intéressé. Les recruteurs aussi ont un ego, ils ont besoin de sentir que le/la candidat(e) considère le poste comme une formidable opportunité et qu'il/elle le valorise.

2. Avoir un discours négatif

Dénigrer votre ancien employeur ou votre employeur actuel est un piège majeur que vous feriez bien d'éviter. Il est possible que votre poste actuel ne vous donne pas entière satisfaction, mais ne soyez pas trop honnête si c'est la raison qui vous pousse à partir.

Parfois, des candidats réussissent un entretien mais ils finissent par tout gâcher en tenant des propos négatifs sur leur employeur. C'est une attitude non professionnelle et nous savons tous qu'il y a toujours deux versions à une même histoire.

Veillez à éviter également les réponses trop vagues à la question : « Pourquoi souhaitez-vous changer d'emploi ? » Par exemple, des réponses telles que « j'ai fait le tour de la fonction » ou « je n'évoluais pas », alors que vous n'occupez le poste que depuis un an, risqueraient de déclencher la sonnette d'alarme chez le recruteur. Il est préférable de fournir une réponse honnête, mais qui donne toujours de vous une image favorable. Par exemple, « je recherche un poste plus stimulant, car mon emploi actuel ne me permet plus de m'épanouir » ou « j'apprécie vraiment de travailler au sein d'une équipe dynamique, ce que ne m'offre pas mon poste actuel ».

Parole de recruteur

“Les excès de familiarité peuvent vraiment me dissuader d’engager un(e) candidat(e). Il faut toujours laisser le recruteur donner le ton de l’entretien et ne pas parler ou se comporter de façon informelle, sauf si le recruteur le fait.”

3. Avoir une mauvaise hygiène personnelle

Nous avons déjà abordé précédemment dans ce guide l’importance de votre présentation et le fait de se renseigner sur le style vestimentaire à adopter avant l’entretien, afin d’être parfaitement en adéquation avec la culture de l’entreprise. Mais il est aussi très important de ne pas négliger votre hygiène personnelle. Par exemple, si vous vous arrêtez boire un café avant votre entretien, pensez à prendre une pastille de menthe pour rafraîchir votre haleine ensuite. Il est aussi judicieux d’éviter de fumer avant un entretien.

En revanche, sachez qu’une odeur beaucoup trop présente de parfum ou d’après-rasage pourra également déranger le recruteur. Il arrive parfois, dans notre souci de sentir bon, d’avoir la main un peu lourde sur le parfum, ce qui peut incommoder notre interlocuteur. Pour éviter cet écueil, demandez à un proche de vérifier que vous n’êtes pas trop parfumé(e).

4. Trop parler

Si vous avez passé des heures à préparer un entretien, vous serez impatient(e) de donner toutes les réponses que vous avez élaborées. Cependant, ne tombez pas dans le piège classique qui consiste à ne pas écouter

attentivement la question. Parfois, les candidats sont tellement soucieux de montrer ce qu’ils ont préparé qu’ils donnent une réponse hors sujet à la question. Vous pouvez prévoir ce que vous allez dire pendant l’entretien avec les meilleures intentions, mais n’en faites pas trop si ce n’est pas naturel. Il est aussi primordial de laisser le recruteur diriger l’entretien et donner le ton. Les recruteurs trouvent généralement déplaisant qu’un(e) candidat(e) brûle les étapes et pose des questions avant d’y avoir été invité(e). Ils peuvent y voir un excès de confiance. Autre erreur majeure à éviter : interrompre le recruteur ou parler en même temps que lui. Soyez patient(e) et attendez votre tour pour vous exprimer.

Les recruteurs n’apprécient pas non plus les excès de familiarité. « Je déteste quand un candidat se comporte comme s’il était mon meilleur ami avant même d’avoir établi des liens avec moi. En revanche, si je commence à me détendre et à plaisanter en fin d’entretien, alors je suis ravi que le candidat en fasse autant. Par exemple, une fois un candidat m’a raconté une bonne blague sur son ancienne activité, mais comme c’était à la fin de l’entretien, nous en avons ri ensemble. »



En bref

- Veillez à bien écouter et ne jamais parler en même temps que le recruteur.
- Mettez vos doutes de côté et montrez votre motivation pour le poste.
- Ne dites pas du mal de votre employeur actuel.
- Soignez votre hygiène personnelle, mais sans abuser du parfum.

Parole de recruteur

“Nous rencontrons d’excellents candidats qui font souvent les mêmes erreurs en entretien, comme interrompre le recruteur ou parler de manière négative de leur ancien employeur, et malheureusement cela finit par leur coûter le poste.”

Nous rencontrons d’excellents candidats qui font souvent les mêmes erreurs en entretien, comme interrompre le recruteur ou parler de manière négative de leur ancien employeur, et malheureusement cela finit par leur coûter le poste.

5. Ne pas prendre le temps de se préparer

Même si vous allez passer plusieurs entretiens, vous devez prendre le temps de vous préparer à chacun d’eux correctement. Les recruteurs trouvent inacceptable que les candidats ne connaissent pas au minimum l’entreprise et le poste à pourvoir. Lorsqu’on vous interroge sur l’entreprise, réciter simplement ce que vous avez pu trouver sur son site Internet ne suffit pas. Les recruteurs veulent que les candidats et s’intéressent davantage aux tendances actuelles et aux évolutions du marché.

Les meilleurs candidats seront capables de faire le lien entre l’entreprise et les tendances du marché, tout en se focalisant sur ce qui rend l’entreprise intéressante et unique à leurs yeux. Mais vous ne pourrez le faire efficacement que si vous êtes bien préparé(e).

Une autre erreur fatale consiste à ne pas lire attentivement la description du poste ou à ne pas prendre le temps de comprendre ses exigences avant de se rendre à l’entretien. Les responsables de recrutement consacrent énormément de temps et d’énergie à la rédaction des descriptions de poste, alors vérifiez bien que vos compétences et votre expérience correspondent à l’offre d’emploi, et ayez pleinement conscience de vos points forts et des domaines dans lesquels des améliorations sont possibles.

6. Ne pas poser de questions

Ne pas avoir de questions à poser à la fin de l’entretien peut réellement laisser une image négative de vous-même. Pour les recruteurs, cela montre un manque d’intérêt et d’initiative. Marquez votre différence et posez des questions originales, ceci contribuera à vous démarquer de vos concurrents.

56%

des recruteurs
considèrent le
manque d’écoute
d’un candidat
comme rédhibitoire.





Réussir en toutes circonstances

Qu'il s'agisse d'un entretien virtuel avec un supérieur hiérarchique potentiel ou d'un entretien en personne avec le DRH, chaque situation est différente. Il est donc important d'être bien préparé(e) pour réussir en toutes circonstances.

Valoriser votre entretien virtuel



Pour la plupart d'entre nous, Zoom, Microsoft Teams et Skype sont des moyens de communication ludiques que nous utilisons pour rester en contact avec notre famille et nos amis. Cependant, dans le cadre d'un entretien Skype, vous devez vous présenter à votre interlocuteur avec le même professionnalisme qu'un entretien en personne. Par exemple, il est essentiel de porter une tenue professionnelle (et complète), car vous pourriez être amené(e) à vous lever au cours de l'entretien et il serait dommage que le recruteur remarque que vous portez votre bas de pyjama.

Préparer votre environnement

Vous n'aimeriez pas passer un entretien dans une salle bruyante et mal éclairée, alors pourquoi serait-ce différent dans le cadre d'un entretien Skype ? Il sera beaucoup plus facile pour le recruteur de se concentrer sur vous s'il peut vous voir et vous entendre distinctement, sans aucune interruption ou perturbation.

Voici les principaux conseils pratiques de nos experts pour préparer votre environnement :

Le rangement – Veillez à ce que votre arrière-plan soit propre, épuré et bien rangé, car les recruteurs ne manqueront pas de scruter votre environnement en quête d'indices sur votre personnalité. Inutile de dire que le recruteur ne voudra, en aucun cas, voir votre linge sécher en arrière-plan.

L'éclairage – Vous ne vous présenterez pas sous votre meilleur jour si votre visage est dans la pénombre. Idéalement, optez pour une pièce très lumineuse ou, à défaut, placez une lampe près de votre ordinateur et ajustez-la jusqu'à ce que votre visage soit bien éclairé à l'écran.

Le silence – Éteignez votre téléphone portable, puis fermez les portes et les fenêtres pour éviter les bruits de fond. Pensez également à prévenir votre entourage que vous allez passer un entretien et que vous ne voulez pas être dérangé(e). Veillez à ce que personne ne passe derrière vous pendant l'entretien, pour ne pas distraire votre interlocuteur.

Parole de recruteur

“Ne pensez pas qu’un entretien virtuel sera plus décontracté. Vous devrez vous investir encore plus que d’habitude car il est très difficile de décrypter les réactions d’une personne en vidéo.”

Vérifications techniques

Les entretiens Skype nécessitent un peu plus de préparation, car vous devez vous assurer que tout fonctionne à la perfection. Le fait de tout vérifier au préalable vous permettra d’être moins stressé(e) et plus à l’aise le jour de l’entretien.

Demander à faire un essai – Dans la mesure du possible, testez la connexion avec l’entreprise, avant l’entretien pour vérifier que l’image et le son fonctionnent correctement.

Communiquer votre adresse – Bon nombre de candidats oublient de fournir leur adresse ce qui retarde le début de l’entretien et donne d’emblée une mauvaise impression.

Trouver un endroit stable – Calez bien votre tablette ou votre téléphone portable afin d’être convenablement assis(e) comme pour un entretien en personne. Évitez de tenir votre appareil en main et assurez-vous que votre visage soit bien au centre de l’écran.

Le signal Wi-Fi est-il assez

puissant ? – N’oubliez pas qu’il vous incombe, si l’on vous propose ce type d’entretien, de vérifier au préalable que votre connexion est suffisamment puissante pour prendre en charge un appel vidéo. Appelez un(e) ami(e) pour tester votre connexion dès que vous connaissez la date de l’entretien.

Parler lentement – En vidéo, votre interlocuteur mettra davantage de temps à assimiler vos réponses, alors facilitez-lui la tâche en parlant plus lentement que d’habitude. À la fin de chaque réponse, comme il est difficile d’interpréter les nuances du langage corporel, demandez-lui toujours : « Ai-je correctement répondu à votre question et souhaitez-vous que je développe quelques points ? » Si vous suivez scrupuleusement ces conseils pour vos entretiens, il ne fait aucun doute que vous sortirez du lot.



Comprendre votre recruteur



Réussir un entretien, c'est aussi savoir s'adapter à la personne que l'on rencontre. Que vous échangiez avec votre future supérieur, ou un membre des ressources humaines, vous devez trouver le bon ton et les bons arguments pour le convaincre. Une bonne préparation vous permettra de rester à l'aise en toute circonstance.

Comprendre votre recruteur

Dans la plupart des entreprises, les processus de recrutement impliquent des entretiens avec, à la fois, un supérieur hiérarchique potentiel et un membre des ressources humaines. Mais quelle différence y a-t-il entre les deux et comment adapter votre style en conséquence ?

D'une manière générale, un entretien avec un supérieur hiérarchique potentiel portera sur les aspects techniques du poste. Il voudra en savoir plus sur votre expérience, vos compétences et vos réalisations professionnelles. Préparez vous à expliquer en quoi vos compétences correspondent à la description du poste.

En revanche, un entretien avec le responsable des ressources humaines se concentrera essentiellement sur la culture de l'entreprise pour déterminer si vous êtes le/la candidat(e) idéal(e). C'est une formidable occasion de montrer tout ce que vous connaissez de l'entreprise et à quel point vous partagez ses valeurs. N'oubliez pas que le responsable des ressources humaines a la capacité de mettre un terme au processus de recrutement.

Alors ne vous y trompez pas en préparant cet entretien, vous devez absolument comprendre sur quelles valeurs et quels fondements repose l'entreprise.

Surmonter les préjugés inconscients

Même si les entreprises s'efforcent de rendre leurs processus de recrutement équitables et objectifs, la réalité nous enseigne malheureusement que les recruteurs sont des êtres humains qui peuvent avoir des préjugés sur certaines personnes.

C'est ce qu'on appelle les « préjugés inconscients », cette tendance que nous avons tous à préférer ceux qui nous ressemblent et agissent comme nous, ainsi que ceux que l'on trouve charmants et séduisants. Cependant, ne vous découragez pas, il existe de nombreuses façons de vous assurer que les préjugés inconscients d'un recruteur ne s'appliqueront pas à vous.

Voici quelques conseils pratiques :

S’inspirer de son discours et de son comportement

– En sachant que nous avons tendance à préférer ceux qui agissent comme nous, il peut être judicieux de vous adapter au discours et au comportement de votre interlocuteur pendant un entretien. Par exemple, s’il s’exprime de manière très formelle, n’hésitez pas à en faire autant.

Aborder le préjugé – N’ayez pas peur de mentionner un préjugé précis auquel vous avez été confronté(e) dans le cadre d’un précédent poste et d’expliquer comment vous l’avez surmonté. Par exemple, votre âge aurait pu vous empêcher d’obtenir une promotion,

alors expliquez comment vous avez agi pour être pris(e) en considération. Toutefois, prenez garde de ne pas insinuer que le recruteur nourrit des préjugés à votre égard.

Créer un lien – Saisissez toute opportunité de créer un lien personnel avec le recruteur. Vous pourrez le faire notamment en parlant de vos passe-temps et vos centres d’intérêt, ou dans le cadre d’une conversation informelle. Si vous remarquez que quelque chose éveille sa curiosité, n’hésitez pas à approfondir le sujet. Vous pouvez également lui demander ce qu’il apprécie tout particulièrement dans son travail au sein de l’entreprise pour en apprendre davantage sur ses motivations et identifier d’éventuels points communs avec vous.



Surmonter les préjugés inconscients

Chaque candidat est différent mais tous doivent être traités de manière égale par le recruteur. Cependant, personne n’échappe aux préjugés inconscients. Pour les éviter, votre discours, votre aisance et le lien qui se crée avec la personne que vous rencontrez seront vos meilleurs atouts.



En bref

- Dites au responsable des RH à quel point vos valeurs sont en harmonie avec celles de l’entreprise et sa culture.
- Restez confiant(e) face aux préjugés inconscients.
- Trouvez des points communs et créez un lien avec le recruteur.
- Préparez-vous à parler de vos compétences techniques et de votre expérience avec un supérieur hiérarchique potentiel.





Nous contacter



Walters People Anvers-Finance

Antwerp Gate 1
Uitbreidingstraat 2
2600 Anvers
Tel: +32 (0) 3 202 79 10
antwerp@walterspeople.com

Walters People Anvers-Business Support

Antwerp Gate 1
Uitbreidingstraat 2
2600 Anvers
Tel: +32 (0)3 304 03 30
bsantwerpen@walterspeople.com

Walters People Bruxelles-Finance

Avenue Louise 326
1050 Bruxelles
Tel: +32 (0)2 542 40 40
belgium@walterspeople.com

Walters People Bruxelles-Business Support

Avenue Louise 326
1050 Bruxelles
Tel: +32 (0)2 627 75 10
bsbrussels@walterspeople.com

Walters People Gand

Axxess Business Park - Building C
Guldensporenpark 25
9820 Merelbeke
Tel: +32 (0)9 210 57 40
gent@walterspeople.com

Walters People Grand-Bigard

West End - Building C
Noordkustlaan 16c
1702 Grand-Bigard
Tel: +32 (0)2 609 79 00
gb@walterspeople.com

Walters People Zaventem-Finance

Leuvensesteenweg 555
Entrance 3
1930 Zaventem
Tel: +32 (0)2 613 08 00
zaventem@walterspeople.com

Walters People Zaventem-Business Support

Leuvensesteenweg 555
Entrance 3
1930 Zaventem
Tel: +32 (0)2 613 08 88
bszaventem@walterspeople.com

Walters — People

www.walterspeople.be

A Robert Walters Group Company

