



1/ Comprenez l'intérêt d'un entretien court :

Pour le recruteur :

- Rencontrer dans un temps limité, de nombreux candidats et d'en éliminer rapidement. Il ne retiendra que ceux qui lui semblent le mieux correspondre à ses besoins pour ensuite poursuivre son recrutement.

Pour le candidat :

- Multiplier les rencontres avec les employeurs et élargir votre réseau de relations
- Accéder plus facilement à un entretien
- Echanger sur l'essentiel : compétences / savoir-faire et qualités

2/ L'entretien

Préparation de l'entretien :

- Faire une présentation courte de vos compétences, savoir-faire et qualités
- Préparer un argumentaire
- S'entraîner pour mieux appréhender l'entretien
- Rechercher des informations sur les entreprises
- Soigner son apparence

La phase d'accueil :

- Donner une bonne image de vous (on n'a pas une deuxième chance de faire une bonne première impression)
- Les 20 premières secondes reposent sur des éléments visuels : votre aspect, votre habillement, le ton de votre voix, la politesse.
- Cette impression va influencer la suite de l'entretien.

Le corps de l'entretien :

- Il s'agit d'une prise de connaissance mutuelle, c'est donc bien une phase d'échange.
- La qualité des arguments que vous développerez démontrera au recruteur votre intérêt et votre motivation. Ce qui est important, c'est de valoriser vos expériences réussies antérieures en apportant les preuves de vos compétences et qualités.
- L'employeur a besoin de mieux vous connaître en vous posant des questions, il va chercher à apprécier vos compétences, vos savoir-faire, vos motivations et votre personnalité. Il a aussi besoin d'être rassuré.
- Ecoutez attentivement. Soyez pertinent dans vos réponses : mettez en valeur vos points forts.
- Utilisez uniquement des formules positives : le négatif ne vend pas.

La conclusion :

- Il est important de savoir quelle suite sera donnée à cet entretien
- Qui reprend contact et par quel biais (téléphone, mail, courrier...) ?
- Pensez à laisser une trace : CV ou carte de visite.

3/ Nos conseils

- Respectez les règles de présentation (politesse, poignée de main...)
- Ne parlez pas trop fort ni trop vite.
- Articulez, écoutez, ponctuez, ne coupez pas la parole, souriez.
- Soyez bref, l'entretien est court, allez à l'essentiel.