

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	7
Chapitre 1	
Ce que vous devez savoir sur l'entretien de recrutement : les invariables et les dernières tendances	
1.1. À quoi sert un entretien de recrutement ? Quelles formes peut-il prendre?	11
1.1.1. Les objectifs de l'entretien	12
1.1.2. Les différentes formes d'entretiens physiques	14
1.1.3. L'entretien téléphonique	17
1.1.4. Les entretiens virtuels	21
1.2. Les différents types d'interlocuteurs	23
1.2.1. Les recruteurs extérieurs à l'entreprise	23
1.2.2. Les recruteurs internes à l'entreprise	24
1.2.3. Les recruteurs occasionnels	25
1.2.4. Les membres d'un jury ou les directeurs des études	26
1.1.5. L'influence de la personnalité du recruteur sur les échanges	28

1.2. Les différentes phases de l'entretien	30
1.2.1. L'accueil	31
1.2.2. La phase d'investigation	31
1.2.3. La présentation du poste, de l'entreprise ou de la formation supérieure	31
1.2.4. La conclusion	31
1.3. Comment le recruteur teste-t-il vos aptitudes ?	32
1.3.1. L'entretien avec exercice préparatoire (concours)	32
1.3.2. Les tests d'efficience	34
1.3.3. Les tests virtuels ou <i>serious game</i> (jeux sérieux)	35
1.4.4. Les tests de personnalité	36

Chapitre 2

Préparez votre entretien

2.1. Dressez votre bilan personnel	41
2.1.1. Bien vous connaître pour mieux défendre votre candidature	42
2.1.2. Qu'est-ce qui vous motive dans la vie ?	43
1. Motivations liées à la personnalité	45
2. Motivations liées aux missions	46
3. Motivations liées au poste	46
4. Motivations liées à l'entreprise	47
2.1.3. Quelles sont vos valeurs ?	48
2.1. Curseurs de personnalité : que dire sur vous en entretien ? Comment parler de vos points forts et de vos points faibles ?	52
2.1.1. Curseur n° 1 : quelles sont vos aptitudes psychologiques ?	53
2.2.2. Curseur n° 2 : quelles sont vos compétences professionnelles ?	58
2.2.3. Curseur n° 3 : quelle est votre façon de réfléchir, d'appréhender le monde qui vous entoure ?	61
2.2.4. Curseur n° 4 : êtes-vous plutôt moteur ou suiveur ?	63

2.2.5.	Curseur n° 5 : comment interagissez-vous avec votre entourage, en société?	66
2.2.6.	Curseur n° 6 : êtes-vous un bon communicant?	68
2.3.	Sachez valoriser votre profil	72
2.3.1.	Préparez votre présentation en 2 minutes	73
2.3.2.	Soignez votre identité numérique et valorisez votre image virtuelle sur Internet	77
2.3.3.	Renforcez votre état d'esprit et entraînez-vous	84
2.4.	Concrètement, que devez-vous avoir préparé avant votre entretien?	86
2.4.1.	Comment et où trouver les informations?	88
2.4.2.	Analysez le poste, le stage ou la formation auxquels vous postulez	90
2.4.3.	Les éléments à emporter avec vous le jour J	93

Chapitre 3

Réussissez votre entretien

3.1.	Faites une bonne première impression	98
3.1.1.	Premier contact	98
3.1.2.	Allure personnelle	101
3.1.3.	Règles de savoir-vivre	108
3.2.	Interagissez positivement avec votre interlocuteur	111
3.2.1.	Travaillez votre présence physique	114
3.2.2.	Adoptez un discours positif	117
3.2.3.	Soignez votre style	120
3.3.	Argumentez pour faire valoir vos atouts	125
3.3.1.	Argumenter, c'est mettre en valeur votre profil	126
3.3.2.	Comment choisir vos arguments?	130
3.3.3.	Validez par des preuves de compétences	136
3.4.	Concluez votre entretien avec brio	137
3.4.1.	Les questions à poser à la fin de l'entretien	138

3.4.2.	Préparez la négociation	143
3.4.3.	Soignez les dernières minutes de l'entretien	151

Chapitre 4

Sachez répondre aux questions du recruteur

4.1.	L'adéquation entre votre profil et le poste à pourvoir, la formation visée	155
4.1.1.	Votre formation et vos objectifs de carrière	155
4.1.2.	Votre vécu et vos expériences professionnelles	156
4.1.3.	Votre connaissance du poste, du stage, du secteur d'activité ou de la formation	157
4.2.	Votre valeur ajoutée	158
4.2.1.	Vos compétences/maîtrises	158
4.2.2.	Vos qualités ou faiblesses professionnelles	158
4.3.	Connaissance de soi	159
4.3.1.	Votre personnalité	159
4.3.2.	Votre fonctionnement et votre gestion des difficultés	162
4.3.3.	Vos relations aux autres et vos capacités de communication	163
4.3.4.	Votre vie privée	164
4.4.	Questions pièges, délicates	165
4.4.1.	Les questions originales, atypiques ou déstabilisantes	165
4.4.2.	Les moments de vérité	166
4.4.3.	Votre démarche de candidature	167
4.4.4.	Vos compétences spécifiques	168

Chapitre 5

Pensez à l'après-entretien

4.1.	Vos démarches à l'issue de l'entretien	170
4.1.1.	Envoyez un e-mail de remerciement	170
4.1.2.	Comment relancer ?	171

4.2. Vous obtenez une réponse	172
4.2.1. Elle est négative : comment gérer le refus?	172
4.2.2. Elle est positive : comment préparer votre intégration dans la structure ?	174
4.3. Comment rebondir ?	175
4.3.1. Dressez le bilan	175
4.3.2. L'ultime étape : le contrat de travail et les clauses	177
Annexes	181
Corrigés des exercices	193
Conclusion	245
Bibliographie	247