

BoCV, Ressources Humaines

cv@bocv.com, 514-651-BoCV (2628)

Conseils pour une entrevue réussie

➤ **Faites votre entrée**

- Avant même que vous n'ayez prononcé un mot, l'intervieweur se sera fait une opinion à propos de vous et s'il vous a convoqué c'est qu'il voit un potentiel en votre candidature.
- Un sourire, une poignée de main juste assez ferme, une attitude confiante, un bon contact visuel et un style amical et enthousiaste y seront pour beaucoup dans la première impression que vous donnerez.
- Votre habillement ne doit pas être négligé.
- Si vous fumer, abstenez-vous, si possible, avant votre entrevue. Vous devez démontrer que vous êtes frais et dispos. Ne portez pas trop de parfum.

➤ **Prenez des notes, écoutez attentivement**

- Prenez votre temps. Une réponse logique et concise qui couvre les facteurs pertinents est plus efficace qu'une réponse compliquée ou vague.
 - Assurez-vous d'avoir bien entendu et compris la question. Demandez des précisions si nécessaire.
 - Répondez simplement à la question qu'on vous pose. Vous n'avez pas à donner toutes les réponses que vous avez préparées.
 - Regardez la personne lorsqu'elle vous pose les questions. Ayez un regard franc lorsque vous répondez. Fixez son front si le regard dans les yeux vous rend mal à l'aise.
 - Évitez les gestes qui trahissent votre nervosité. (Bouger sa jambe, bouger sur sa chaise, froter le bureau, jouer avec un crayon etc. Soyez attentif aux gestes inconscients.)
-

BoCV, Ressources Humaines

cv@bocv.com, 514-651-BoCV (2628)

Concentrez-vous sur ce que vous pouvez offrir à l'employeur.

Pour démontrer comment vous pouvez contribuer à sa réussite, expliquez comment :

- Travailler sur des problèmes similaires dans un environnement différent vous a permis d'acquérir l'expérience nécessaire pour faire une différence.
- Vous possédez les connaissances sur une technologie particulière qui peut améliorer l'efficacité de l'entreprise convoitée.
- Vous comprenez leur situation concurrentielle et leurs préoccupations (s'informer sur l'entreprise avant l'entrevue.)
- Vous comprenez un marché particulier (ses concurrents, ses produits, la stratégie d'occupation des marchés.)
- Vous relevez les défis qui se présentent et vous ne baissez jamais les bras. Restez alerte durant toute l'entrevue.
- Expliquez de façon précise et positive ce que vous pouvez accomplir. Donnez des exemples.

➤ **Clôture l'entrevue** posez des questions.

- Posez des questions qui démontrent vos connaissances de l'entreprise et de son marché.
ou
- Posez des questions au sujet de l'entreprise : son orientation, la façon dont les divers services interagissent, les possibilités de formation, les défis que l'organisation doit surmonter, etc.

Et/ou

- Comme dernière question, vous pourriez demander à quel moment l'employeur prévoit prendre une décision, et de quelle façon il en informera les candidats.

(Ne demandez pas la rémunération à moins que l'on vous ai invité à discuter de cet aspect.)

Ne traînez pas!

Remerciez l'intervieweur, réitérez votre intérêt à travailler avec eux et partez. Saluez le ou la réceptionniste lors de votre départ. (Il est très important d'être courtois avec la réceptionniste, son pouvoir est plus grand que vous ne l'imaginez)!

BoCV, Ressources Humaines

cv@bocv.com, 514-651-BoCV (2628)

Questionnaire d'évaluation d'une entrevue

Servez-vous du questionnaire suivant pour repasser votre entrevue d'emploi et pour préparer vos entrevues à venir. Vous pourrez ainsi vérifier ce que vous avez réussi et ce que vous avez à corriger pour renforcer vos techniques d'entrevue.

Suis-je arrivé à l'heure?

Ai-je été courtois avec tous ceux que j'ai rencontrés?

Est-ce que je connaissais le nom de l'intervieweur et l'ai-je bien utilisé?

Ai-je donné des signes positifs de mon intérêt pour le poste?

Ai-je fait preuve d'intérêt et d'enthousiasme par mon langage corporel en m'asseyant bien droit et en me penchant vers l'avant?

Est-ce que mon ton de voix était agréable et facile à entendre par l'intervieweur?

Ai-je regardé l'intervieweur en lui parlant et lorsqu'il me parlait?

Ai-je montré que j'écoutais en répondant aux questions qui m'ont été posées?

Ai-je maîtrisé ma contrariété face aux questions non pertinentes ou aux interruptions ?

Ai-je bien répondu à toutes les questions qui m'ont été posées?

Ai-je répondu franchement à toutes les questions?

Ai-je convaincu l'employeur que j'étais qualifié?

Ai-je posé des questions pertinentes lorsqu'on m'en a donné l'occasion?

Ai-je démontré mes qualifications dans les domaines suivants :

Études - Expérience de travail – Réalisations - Plans et objectifs de carrière - Connaissance de l'entreprise - Connaissance du poste en question.