



**Le guide
de l'entretien
d'embauche**

**Les clés pour
impressionner votre
futur employeur en
entretien**



Les candidats qui passent au moins trois heures à préparer leur entretien d'embauche ont 2,5 fois plus de chances d'être embauchés que ceux qui ne préparent pas leur entretien. Nous vous aidons à préparer le vôtre !

Intro

D'après une Étude Hello Work faite en 2019*, au minimum deux entretiens sont nécessaires pour 55% des recruteurs avant de faire leur choix sur un candidat. Pour vous, cela signifie une importante préparation afin d'assurer vos entretiens d'embauche !

Dans votre vie pro, il sera alors courant de passer au moins un entretien d'embauche, si ce n'est plusieurs, pour obtenir un poste.

Comment réussir son entretien ? Quelles sont les bonnes réponses ? Qu'attend le recruteur comme feedback ? Comment

réagir aux questions dites « pièges » ?

L'objectif est de rester le plus naturel possible ET de vous démarquer.

L'équipe U-Raise a pris plaisir à réunir toutes ces informations dans ce précieux guide.

Nous espérons que vous en ferez bon usage !

L'épreuve de l'entretien d'embauche

Ça y est, la date est fixée, et elle approche à (trop) grands pas ! Vous commencez à ressentir une certaine appréhension ? Vous tenez à cette opportunité et vous aimeriez tant être à la hauteur. Le stress vous envahit, argh !

Stop ! Enclenchez une profonde inspiration et soufflez lentement.

Nous avons le plaisir de vous rappeler que l'entretien d'embauche est un moment de rencontre entre le recruteur et vous-même. Ici, l'objectif est de confirmer l'adéquation entre votre profil et vos envies, aux enjeux et à l'organisation de l'entreprise.

Il peut, certes, être mené de différentes manières : participative, semi-directive, directive... Mais pour cette partie, vous n'avez pas la main.

Ce que vous pouvez en revanche favoriser, c'est votre préparation, en procédant étape par étape !

Bonne lecture 😊





01

FAIRE LE BILAN

Un diagnostic s'impose si vous n'avez pas pris le temps de le faire avant !

« Connais-toi toi-même » : soyez au clair avec vos désirs professionnels. Faites le point sur vos limites, vos forces et vos axes d'amélioration. Sachez parler de vos compétences (hard skills) ainsi que de vos qualités non professionnelles (soft skills) comme l'audace, l'empathie, la communication...

D'après l'étude précédemment citée, les soft skills sont jugées très importantes ou importantes pour 87% des recruteurs.

Approfondissez aussi ce que vous souhaitez et ce que vous ne voulez définitivement plus dans votre vie professionnelle.

Bien sûr, l'objectif est de réussir votre entretien, mais pas au détriment de vos capacités ou de votre santé mentale !



02

VOUS PRÉPARER

Soyez au clair sur vos prétentions salariales, vos objectifs et vos limites dans le cadre d'une négociation.

Favorisez une tenue adéquate : sobre et de bon goût. En effet, prochainement peut-être, vous représenterez l'entreprise qui se trouve face à vous !

Le Jour J, prenez toujours un peu d'avance pour éviter tout problème de circulation ou de transports. Vous pouvez anticiper les questions pour maîtriser vos réponses, vérifier les propositions de salaires pour vous donner une idée sur le marché.

Soyez à l'aise, détendu(e), mais trop décontracté(e) non plus !



03

VOUS RENSEIGNER

Réservez-vous un temps pour vous informer sur l'entreprise. Cela vous aidera à la fois en vue de l'entretien de recrutement, mais aussi pour mieux vous projeter ou encore argumenter lors de vos échanges.

Documentez-vous alors en ligne sur :

- L'activité de l'entreprise : comprendre ce qu'elle fait, où, comment et pourquoi !
- Son organigramme : découvrir les noms principaux de la direction et l'organisation de l'entreprise
- Ses concurrents : cela vous permet de mieux appréhender le secteur.
- Quelques chiffres clés : CA, résultat, effectifs...
- L'actualité : connaître les événements, une signature de contrat, le lancement d'un nouveau produit/service, d'éventuelles distinctions...
Astuce U-Raise : pensez à Google Actualités qui répertorie toutes les communications web de votre recherche mot-clef !



- Le parcours de la personne qui vous reçoit en entretien : est-ce quelqu'un de l'opérationnel ou 100% de l'équipe RH ? Avez-vous des expériences en entreprise ou formations en commun ?
- Le dress code : cela vous évitera une faute vestimentaire le jour de votre entretien ! Consultez les communications sur les réseaux de la société comme ses pages LinkedIn ou Facebook, les photos des collaborateurs...
#MerciSherlockHolmes
- La stratégie digitale de l'entreprise

Quel réseau social utilise-t-elle ?

Quel type de communications ?

Quelle cible ? Ce sont autant d'éléments pour poser des questions à la fin de l'entretien.

Vous pouvez aussi préciser que vous avez visité la page LinkedIn de l'entreprise comme preuve d'intérêt par exemple.



04

TROUVER LA BONNE POSTURE DURANT L'ENTRETIEN

Les recruteurs attendent également des candidats qu'ils soient capables de répondre à leurs questions et qu'ils soient préparés, avec une bonne connaissance de l'entreprise et du métier (on insiste, à vous la collecte d'informations !).

Nos conseils : soyez le plus naturel possible. Faire preuve de spontanéité, dynamisme et être souriant vous aideront pour la réussite de votre entretien.

Adoptez alors une tonalité juste, un débit ni trop lent ni trop rapide, une bonne élocution, un regard franc et des gestes en adéquation avec vos paroles.

Si vous faites face à plusieurs personnes lors de votre entrevue, pensez à balayer chacun des yeux et avec un léger sourire.

Évidemment, maintenez une solide écoute active tout au long de vos échanges !!

Top 3 des pires défauts en entretien selon les recruteurs, selon une étude Hello Work 2019 :

- 1.Candidat trop nonchalant (70%),
- 2.Arrogant et trop sûr de lui (69%)
- 3.Souffrant d'un manque d'hygiène (62%).



05

ADOPTER LA JUSTE EXPRESSION

Vous pouvez attendre les questions du recruteur à ce propos, mais, avec confiance, vous pouvez poser des interrogations pertinentes en lien avec vos éventuelles futures missions !

Pourquoi le poste est-il vacant ?
Quels seraient vos objectifs à moyen ou long terme ? Quel est le rythme de travail ?

Valorisez-vous sans en faire trop. C'est toujours une question de juste équilibre !

Rassurez sur votre expérience et votre familiarité avec les fonctions du poste.



06

ÊTRE CAPABLE DE PARLER SALAIRE

Pour vous aider dans votre calcul, nous vous conseillons de prendre en compte les avantages salariaux de la compagnie (primes, 13e mois, avantages en nature comme la voiture ou la participation aux frais de transports, etc.) et de consulter les salaires moyens du secteur d'activité et de votre fonction à compétences équivalentes.

Vous pouvez aussi proposer une fourchette si l'entreprise vous demande une proposition. Sortez votre épingle du jeu sans pour autant que le recruteur ne se sente forcé ou rabaissé au risque que le poste vous passe sous le nez.

Ne vous bradez pas non plus, vous avez un entretien, cela confirme bien que votre candidature est intéressante...

Vous pouvez également convenir de revoir votre rémunération dans 6 mois pour faire vos preuves, en cas de réticence de l'employeur !

Attention tout de même, une fois dans l'entreprise, les salaires bougent souvent légèrement. Une grosse partie se décide donc à votre entrée.



07

PASSEZ LES ÉVENTUELS TESTS

Lors d'entretiens de recrutement, certaines entreprises aiment parfois soumettre leurs candidats à des tests. Ils peuvent être de nature psychotechnique : intelligence, personnalité, mise en situation professionnelle, gestion de certains outils de bureautique ou logiciels, etc.

Pour vous y préparer, vérifiez les compétences techniques demandées dans l'offre d'emploi et pratiquez un peu avant de vous rendre à l'entretien. On vous demande de maîtriser Excel comme un pro ? Si vous n'êtes pas tout à fait à l'aise sur votre niveau ou que vous n'avez pas utilisé l'outil depuis un moment, c'est le moment de vous y remettre ou de suivre une courte formation en ligne ! Vous en trouverez de nombreuses accessibles sur le web !



TOP 15 des questions les plus posées en entretien

Vous avez réfléchi à la manière de vous présenter en entretien, mais vous craignez de vous faire surprendre par des questions inattendues?

Nous vous dévoilons maintenant le top 15 des questions les plus posées en entretien à bien préparer, et nous vous orientons également sur des pistes de réponses pertinentes !

01

PARLEZ-MOI DE VOUS

Et ses variantes : « Pouvez-vous vous présenter ? », « Pouvez-vous m'en dire plus sur vous ? »

Sachez structurer votre cheminement professionnel lors de votre discours.

Vous laisser libre champ à cette question est volontaire, cela dévoilera : si vous êtes du genre bavard, si vous ressentez du stress, votre vision de vous-même...

Ce qui se fait généralement, c'est d'évoquer votre parcours de façon concise et par ordre chronologique. Vous pouvez aussi commencer par vos qualités, vos expériences les plus pertinentes et dans un ordre spécifique : présent-passé-futur ou même appliquer une méthode de storytelling.

À ce propos, nous vous conseillons la lecture de notre article : [L'art de pitcher : techniques et astuces.](#)

Dans tous les cas, restez succinct(e) et cohérent(e), l'objectif est de confirmer les informations de votre CV.



02

QUE SAVEZ-VOUS DE NOTRE ENTREPRISE ?

Ou encore « Pourquoi postuler chez nous ? »

À vous de déployer vos connaissances et les raisons qui vous poussent à rejoindre l'entreprise, le poste proposé et son secteur d'activité ! Cela permet de vérifier votre intérêt et motivation en ayant préparé votre entretien. Cette étape se confirme aussi lors de la rédaction de votre lettre de motivation.

Nous vous conseillons la lecture de notre article [9 conseils pour écrire une lettre de motivation percutante.](#)



03

EN QUOI CE POSTE VOUS INTÉRESSE-T-IL ?

Ou encore : « Pourquoi êtes-vous candidat à ce poste ? »

Vous êtes évalué sur la compréhension du poste, le décryptage de l'offre ainsi que les informations de l'entreprise et du secteur d'activité.

Ici, vous pouvez orienter votre réponse sur les besoins de l'organisation, mais aussi les vôtres. Cela démontre à votre interlocuteur que vous avez une vision mutuelle de vos besoins respectifs et qu'ils ont une concordance.



04

CITEZ-MOI VOS PRINCIPALES QUALITÉS ET VOS DÉFAUTS ?

Cela fonctionne également avec « Parlez-moi de vos points forts et points faibles » !

Elle permet de mesurer votre lucidité quant à votre image de vous-même de manière constructive, honnête et bienveillante.

Vous pouvez partager avec votre interlocuteur des éléments techniques et comportementaux. Êtes-vous plus à l'aise seul ou en équipe ? Quelles sont vos capacités pour dépasser des situations complexes ? Quel trait de personnalité souhaitez-vous évoquer ? Aimez-vous prendre des initiatives ?

Préparer cette question en amont vous permettra de donner des exemples professionnels concrets lorsque vous exposez une qualité ou un défaut, ce qui sera très apprécié du recruteur !



05

PARLEZ-MOI D'UNE SITUATION...

... « dont vous êtes le plus fier », « où vous avez connu un échec professionnel », « où vous avez résolu un problème délicat », etc.

L'objectif du recruteur est de se projeter avec vous. Partagez-lui alors !

Communiquez en toute transparence votre plus bel accomplissement ou les difficultés que vous avez rencontrées. Cet échange est centré sur votre ressenti, les résultats obtenus (concrets, chiffrés) et l'apprentissage que vous en avez fait.



06

QU'AIMERIEZ-VOUS FAIRE UNE FOIS EN POSTE ?

Ici, c'est votre aptitude à vous projeter qui est évaluée. Votre interlocuteur s'attend à ce que vous ayez déjà réfléchi à la question. Il souhaite connaître comment vous envisagez votre contribution future de manière concrète.



07

COMMENT ENVISAGEZ-VOUS VOTRE CARRIÈRE ?

C'est un thème très global pour confirmer si vos objectifs à long terme coïncident avec ceux de l'entreprise.

Un juste milieu entre humilité et ambition est apprécié ici



08

POURQUOI VOUS ?

Avec sa version longue : « Pourquoi devrions-nous vous choisir plutôt qu'un autre candidat ? »

Ici, on attend de vous que vous évoquiez des expériences ou des réalisations qui justifient que votre candidature est celle qu'il faut à l'entreprise !

Il s'agit aussi de confirmer que vous avez saisi les enjeux et missions du poste vacant.



09

ÊTES-VOUS UN LEADER ?

Sur certains types de postes, le recruteur cherche des réponses tangibles pour évaluer votre leadership.

Citez des exemples factuels mettant en avant vos qualités relationnelles comme la gestion d'un projet challengeant dont vous étiez responsable ou une situation qui prouve votre sens de la communication !



10

QU'ATTENDEZ-VOUS DE VOTRE MANAGER ?

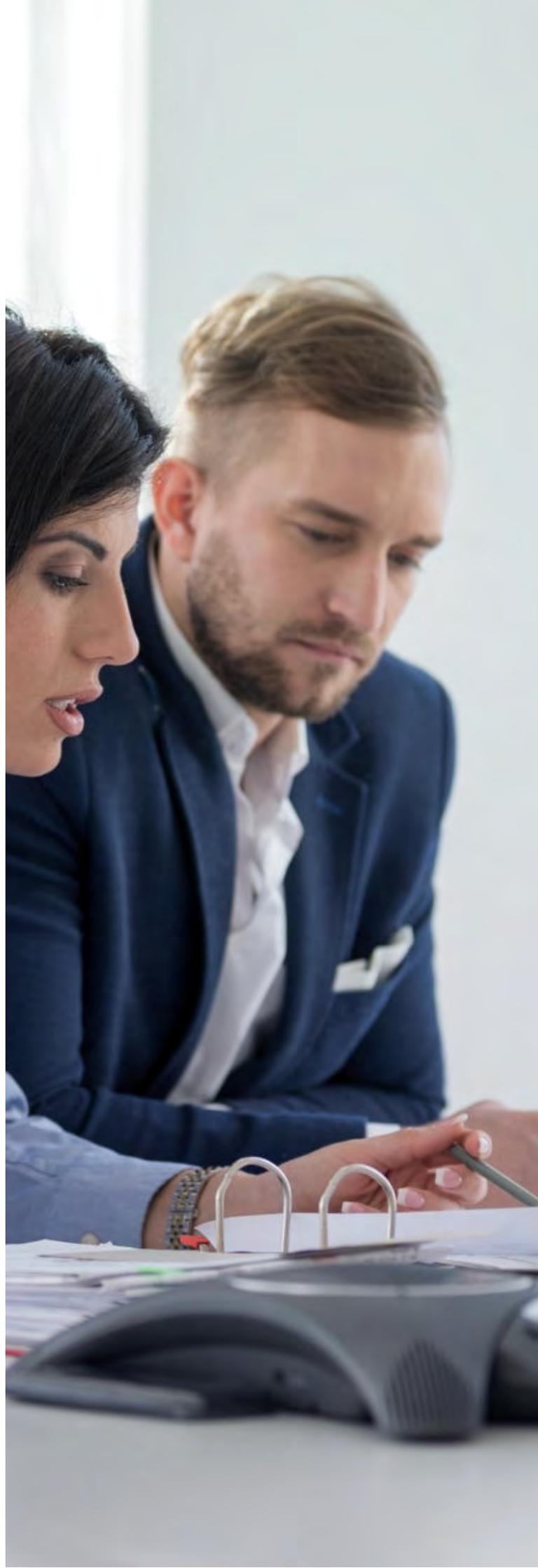
C'est une question qui permet de valider la compatibilité entre les collaborateurs d'une structure déjà en place et une nouvelle personne susceptible de rejoindre l'équipe.



11

QUELLE EST LA CRITIQUE LA PLUS CONSTRUCTIVE QUI VOUS A ÉTÉ FAITE ?

Le recruteur jauge ici votre prise de recul et votre aptitude à vous autoévaluer avec maturité.
A vous de jouer !



12

PARLEZ-MOI DE VOTRE ANCIEN EMPLOYEUR

Cette interrogation a pour seul but de dresser un bilan des éléments positifs de votre dernier poste !

Concrètement, qu'avez-vous acquis comme savoir-faire ? Quels projets avez-vous réalisés ? Quelles relations se sont créées ? De manière globale, votre interlocuteur s'intéresse aux apprentissages que vous en retirez.

Évitez de dénigrer toute personne de votre ancienne entreprise, c'est plutôt mal perçu.



13

QUELLES SONT VOS PRÉTENTIONS SALARIALES ?

Soyez juste dans votre auto-évaluation en matière de compétences sur le marché dans lequel vous postulez. Lors de cette interrogation, on apprécie aussi votre niveau de préparation et de réflexion.

Référez-vous à notre conseil n°6 en page 9 de ce guide si besoin !



14

QU'EST-CE QUI VOUS FAIT VOUS LEVER LE MATIN ?

Ou autrement : « Quels sont vos moteurs professionnels ? »

Au-delà de l'aspect financier, cela peut être des éléments comme les missions du job, l'ambiance de travail, la culture d'entreprise et ses valeurs, les responsabilités, votre impact en étant à ce poste, etc. Source d'informations importantes, votre réponse à cette question met en évidence des clefs quant à la façon de vous intégrer ou de vous manager par la suite.



15

AVEZ-VOUS DES QUESTIONS ?

Il est bienvenu d'avoir des demandes envers votre potentiel futur employeur !

Cela démontre plusieurs points :

- Votre écoute active lors de votre entretien (évidemment vous ne questionnez pas quelque chose qui vous a déjà été communiqué !),
- Votre intérêt pour la suite,
- Votre vision d'ensemble.

Évitez cependant les questions passe-partout ou dont les informations se trouvent facilement sur le web. Vous pouvez alors interroger l'employeur sur l'environnement de travail, la taille de l'équipe, une journée type, son ancienneté dans l'entreprise, ce qu'il aime le plus dans l'entreprise, etc.



U-Raise, votre nouvelle définition du travail

Vous vous sentez fin prêt(e) à vivre votre prochain entretien de recrutement ? Nous espérons vous avoir donné toutes les clés nécessaires à la bonne conduite de votre entretien. Notre équipe a pris plaisir à vous concocter ce guide.

Vous sentez que vous avez besoin de faire le point sur vos compétences et vos aspirations professionnelles ? N'hésitez pas à [nous contacter](#) pour réaliser un coaching professionnel ou un bilan de compétences en ligne à votre rythme.

Nous vous souhaitons beaucoup de réussite dans vos projets !
L'équipe U-Raise

