

# Comment réussir une entrevue

## Préparation - première étape

- **Faites** des recherches sur la compagnie avant l'entrevue afin d'en savoir plus.
- **Entraînez-vous** en demandant à un ami ou un membre de votre famille de vous poser des questions typiques d'une entrevue et en y répondant de votre mieux.
- **Preparez** des réponses à des questions possibles et regardez-vous dans un miroir quand vous répondez afin d'examiner votre langage corporel.
- **Sachez** le nom de la personne qui va vous poser des questions.
- **Écrivez** quelques questions à poser.
- **Amenez** u exemplaire de votre cv, des lettres des personnes qui peuvent vous recommander, ou des certificats pertinents, ainsi qu'un papier blanc et un stylo.
- **Arrivez** quelques minutes en avance. Préparez votre trajet de façon à ne pas arriver hors d'haleine et stressé.

## Pendant l'entrevue - la mise à l'épreuve

- **Saluez** avec bonne humeur et politesse l'employeur ou la personne qui dirige l'entrevue, en lui serrant la main.
- **Ne vous** asseyez pas avant que la personne s'asseye elle-même ou qu'elle vous invite à le faire.
- **Montrez-vous** enthousiaste et intéressé, et soyez attentif à ce que dit la personne.
- **Ne fumez pas** et *ne mâchez pas* de gomme.
- **Soyez calme**, assuré et confiant et n'oubliez pas de sourire!
- **Répondez** honnêtement et brièvement aux questions.
- **Habillez-vous** d'une façon convenable et nette.
- **Soyez prêt** à parler de vos compétences et de vos intérêts, dans la mesure où ceux-ci sont liés aux exigences du poste.
- **Soulignez** vos qualités et vos possibilités.
- **Réfléchissez** à la question avant d'y répondre - il est acceptable de prendre le temps d'organiser vos pensées avant de donner une réponse.
- Il est important d'observer le regard et le langage corporel de la personne qui dirige l'entrevue afin de déterminer si elle comprend votre réponse, si elle souhaite que vous continuiez à parler, ou si elle veut que vous arrêtiez.
- **Soyez prêt** à parler de vos atouts et de vos faiblesses.
- **Parlez clairement et distinctement** - si vous avez tendance à être nerveux, à parler vite et à vous essouffler, respirez profondément et ralentissez.
- **Posez** des questions appropriées, auxquelles on n'a pas déjà répondu et soyez bref.
- **Remerciez** la personne du temps passé avec vous.

## Après l'entrevue - le dernier effort

- Après l'entrevue, si l'employeur a promis de vous appeler avant une certaine date et qu'il ne l'a pas fait, téléphonez-lui.
- Envoyez une lettre à l'employeur pour le remercier de l'entrevue.

- Si vous n'êtes pas embauché, essayez de voir si vous pourriez rencontrer l'employeur afin de discuter des aspects positifs et négatifs de votre entrevue.

## **Les leçons à tirer de l'entrevue...**

À la toute fin, prenez le temps de réfléchir à ce qui s'est passé. Avez-vous bien réussi? Y-a t'il des façons de vous améliorer? Servez-vous de la liste suivante pour vous évaluer:

- J'étais bien préparé - j'en savais assez sur le poste et sur la compagnie.
- J'ai montré combien mes compétences et mon expérience correspondaient bien à l'emploi.
- Je n'ai parlé ni trop ni trop peu.
- J'étais détendu et confiant.
- Je suis arrivé à l'heure.
- J'étais habillé convenablement.
- J'ai regardé l'employeur dans les yeux.
- Je me suis tenu droit, avec les mains sur les genoux.
- J'ai remis mes lettres de recommandation.
- Je me suis montré enthousiaste.
- J'ai serré la main de la personne au début et à la fin de l'entrevue.
- J'ai pris des dispositions pour rappeler quelques jours plus tard.

## **Si vous être le candidat choisi...**

Voici quelques conseils pour votre premier jour de travail :

- Arrivez à l'heure.
- Habillez-vous convenablement, selon le genre de travail.
- Ne fumez pas sur les lieux de travail avant de vérifier si cela est permis.
- Renseignez-vous sur les heures de dîner et l'endroit où aller; ne dépassez pas le temps permis.
- Posez des questions et veillez à bien comprendre ce qu'on attend de vous.
- Demandez qui est votre superviseur.
- Demandez qui il faut appeler si l'on ne peut pas venir travailler.
- N'oubliez pas de donner votre numéro d'assurance sociale à votre employeur. Il ne peut pas vous payer sans ce numéro.
- Demandez quelles sont vos heures de travail et quelle est la politique en matière de congé de maladie.
- Écoutez bien.
- Demandez où vous pouvez mettre votre lunch et vos effets personnels.

## **Si votre candidature n'a pas été retenue...**

Ne soyez pas découragé si on ne vous embauche pas. Cela ne veut pas dire que vous êtes mauvais. Il n'est pas facile d'être la personne voulue au moment voulu : cela prend de l'entraînement, de la préparation et aussi de la chance. Prenez cela comme une occasion d'apprendre. Vérifiez votre liste pour voir ce qui s'est bien passé et ce qu'il vous faut améliorer. Chaque entrevue permet d'en apprendre un peu plus. N'oubliez pas que c'est à force de faire les choses que l'on se perfectionne.