

# Réussir son **entretien** de recrutement

**Un entretien d'embauche se prépare.** L'entretien est une étape à part entière du processus de recrutement. Voici des conseils afin de disposer de toutes les clefs pour obtenir le poste souhaité.

## **1. AVANT L'ENTRETIEN**

- ↳ Renseignez-vous sur l'unité et le service concerné et mémorisez les informations principales ;
- ↳ Travaillez votre présentation en vous appuyant sur votre CV et l'annonce à laquelle vous avez répondu ;
- ↳ Illustrez la présentation de votre parcours par des exemples concrets qui appuieront vos compétences et vos points forts ;
- ↳ Préparez quelques questions à poser au recruteur qui répondra à vos interrogations sur le poste.  
De plus, ces questions témoigneront de votre intérêt pour le poste proposé ;
- ↳ Prévoyez une tenue vestimentaire appropriée ;
- ↳ Afin d'être ponctuel à votre rendez-vous, renseignez-vous sur le lieu et prévoyez le temps de trajet.

### **Pensez à emporter :**

- ↳ Le nom, la fonction ainsi que le numéro de téléphone du recruteur, afin de pouvoir le prévenir en cas de retard ;
- ↳ L'annonce à laquelle vous avez postulé ;
- ↳ Votre CV ;
- ↳ Tout document que le service RH a pu vous demander de produire à l'occasion de l'entretien ;
- ↳ Les questions que vous avez éventuellement à poser sur le poste.

## **2. AU COURS DE L'ENTRETIEN**

**Un entretien se déroule généralement en plusieurs temps :**

- 1.** Une présentation du candidat, de son parcours et de ses motivations.
- 2.** Les demandes de précisions, les interrogations des personnes présentes.
- 3.** La présentation du poste et de son environnement par la personne qui recrute.
- 4.** Vos questions complémentaires et les précisions en termes d'échéance par exemple.

L'entretien doit prendre la forme d'un échange. Il ne s'agit pas d'une audition ni d'un interrogatoire.  
**Le recruteur cherche à en savoir plus sur son futur collaborateur et vous, sur votre futur emploi, ne l'oubliez pas !**

## **3. CONCLURE L'ENTRETIEN**

**Informez-vous sur les suites de la procédure de recrutement et sur le délai de réponse.**