

## **25 questions posées en entretien d'embauche !**

### 1-Parlez-moi de vous

Soyez synthétique et clair, réponse en 30 secondes maximum ! Recentrez la question sur votre parcours professionnel. Commencez par vos études, votre premier poste, le second, etc. jusqu'à votre situation d'aujourd'hui

### 2-Qu'est-ce qui est le plus important dans votre vie ?

Soyez sincère. Si pour vous le plus important est la famille, dites-le simplement. Et expliquez pourquoi. Vous pouvez aussi dire que le plus important pour vous est le bonheur ou le fait de vous sentir bien et équilibré partout où vous êtes. Encore une fois, soyez sincère !

### 3-Quels sont d'après vous vos deux principaux défauts ?

Préparez à l'avance cette question, classique mais qui déstabilise celles et ceux qui ne l'ont pas préparée. Idéal : citez des défauts qui peuvent être des avantages et surtout, expliquez que vous êtes attentif et essayez de vous améliorer ! Soyez concis. Exemples de formulation : "Je peux parfois manquer de confiance en moi, ce qui me contraint à vérifier mon travail systématiquement" ; "Très rigoureux, je peux être gêné à l'idée qu'un collaborateur n'ait pas le même niveau d'exigence - mais je suis suffisamment diplomate pour le lui dire gentiment !" ; "D'un tempérament très commercial, je peux être parfois un peu bavard et à manquer de synthèse ! Mais je le sais et tâche d'y être attentif" - une astuce aussi : citer un défaut personnel sans conséquence et qui permet de glisser une dose d'humour : "Je suis très gourmande, j'ai du mal à ne pas craquer sur les desserts !" ou encore "Je n'ai aucun sens de l'orientation ! Mais suis un(e) pro de Mappy et de Google Maps " etc.

### 4-Vos deux principales qualités ?

Citez des qualités que votre interlocuteur imaginera utiles dans le travail : bonne humeur, endurance, résistance au stress, dynamisme, etc. Mais attention, il faudra que ce soit des qualités que vous possédez sinon vous ne serez pas naturel(le) en en parlant et cela se verra tout de suite !

### 5-Que vous apportent vos loisirs ?

Là encore formulez votre réponse avec des bénéfices qui pourront être utiles dans votre travail : goût du challenge, de la compétition, travail en équipe, concentration, endurance physique... expliquez aussi qu'ils concourent à votre équilibre.

### 6-Comment travaillez-vous en équipe ?

Si vous êtes manager, expliquez comment vous déléguez, animez, motivez vos collaborateurs. Dans l'autre cas, expliquez comment vous participez à un projet d'équipe (travaillez-vous seul dans votre coin, essayez-vous d'aider les autres, recherchez-vous le travail en binôme par souci d'efficacité ? etc.). Prenez un exemple pour être plus concret. Cela vous aidera aussi à ordonner votre présentation.

### 7-Quel type de difficulté avez-vous du mal à gérer ?

Voilà typiquement une question déstabilisante si vous ne vous y êtes pas préparé(e) ! Personne ne sait tout faire. Cette question n'est donc pas un piège et il faut y répondre sincèrement. Si vous êtes timide par exemple, expliquez qu'il vous est difficile de vous exprimer en public (mais que vous seriez très intéressé pour suivre une formation sur ce thème, pour progresser...). Sur cette question, il est habile de rebondir sur une demande de formation parce que cela montre votre volonté de progresser. Le discours est donc clair et positif vis-à-vis de votre interlocuteur.

### 8-Pourquoi avez-vous quitté votre dernier emploi ?

Soyez factuel : parlez de perspectives de progression professionnelle impossible dans l'entreprise, de difficultés du secteur économique de l'entreprise quittée, etc. Évitez les considérations affectives. Évitez aussi le discours négatif, critique vis-à-vis de votre ancien employeur. Lorsque vous postulez, retenez la ligne directrice qui vous ouvrira des portes : vous ne prenez pas un nouveau job pour quitter pas une entreprise mais parce que vous rejoignez une autre.

#### 9-Qu'avez-vous fait depuis votre dernier emploi ?

Il est important ici, surtout si vous traversez une période de recherche d'emploi assez longue, d'expliquer comment vous structurez vos journées. Donner l'image de quelqu'un qui ne baisse pas les bras, qui est dynamique et organisé. Expliquez votre méthode, les réseaux (Pôle emploi, Apec, association professionnelle, d'anciens élèves, cabinet de recrutement, etc.) que vous avez sollicités pour trouver un emploi.

#### 10-Quel poste aimeriez-vous occuper dans 5 ans ?

Si vous n'avez pas une vision très précise de ce que vous souhaiteriez faire, parlez de développement de responsabilités (plus de chiffre d'affaires, de personnes à encadrer, d'être associé au lancement de nouveaux produits, etc.).

#### 11-De quoi êtes-vous le plus fier dans votre carrière ?

Soyez sincère. Si vous pensez à deux événements en particulier, dites-le simplement.

#### 12-Quel est votre niveau d'anglais ?

L'idéal est de pouvoir répondre à cette question... en anglais ! Si vous avez un diplôme (TOEFL, TOEIC...) précisez-le. Idem si vous avez déjà pratiqué cette langue pour les besoins de votre travail. Précisez votre niveau : « je suis capable de répondre au téléphone et de transmettre l'appel à un interlocuteur, je suis apte à lire des notes professionnelles et d'en restituer l'essentiel à un collaborateur, je peux participer à une réunion en anglais en faisant un exposé et en répondant aux questions... ».

#### 13-Pourquoi avez-vous répondu à notre annonce ?

Expliquez le lien avec vos études ou bien la progression professionnelle que cela vous ferait faire (découverte de nouvelles fonctions, d'un nouveau secteur, de nouvelles responsabilités, etc.). Expliquez aussi ce que vous pensez pouvoir apporter à l'entreprise.

#### 14-Que connaissez-vous de notre entreprise ?

Soyez précis : chiffre d'affaires, nombre de salariés, produits et/ou services vendus... Si vous pouvez glisser une information d'actualité concernant l'entreprise c'est la cerise sur le gâteau qui prouvera vraiment que vous suivez son actualité ! Une source d'information pratique pour cela : les sites boursiers donnent toutes les dernières actualités des sociétés cotées.

#### 15-Pouvez-vous me préciser ce que vous avez compris du poste ?

Pour structurer votre réponse, citez les 3 éléments essentiels dans une définition de poste : l'intitulé de la fonction, le département de rattachement, les missions qui vous seront confiées. Et citez les mots qui étaient utilisés dans le texte de l'offre de recrutement.

#### 16-Pourquoi pensez-vous être le candidat idéal ?

Pour préparer cette question efficacement, reprendre le texte de l'annonce de recrutement et trouver une réponse pour chacune des qualités ou compétences ou connaissances demandées. Soyez factuel et citez des résultats, des expériences concrètes.

#### 17-Que pensez-vous apporter à notre société ?

Connaissance d'un marché, de méthodes de travail différentes, de produits spécifiques, d'une technologie rare... Répondre également du point de vue de vos qualités humaines : joie de vivre, capacité à manager, créativité... et conclure sur le but final de toute action en entreprise qui est de contribuer à la croissance des résultats de l'entreprise.

#### 18-N'avez-vous pas peur de vous ennuyer à ce poste ?

Motivez votre réponse (négative !) en expliquant que toutes vos connaissances vous permettront d'être opérationnel rapidement et de travailler sur le développement de nouveaux process, produits, etc.

### 19-Comment vous organiserez-vous pour faire garder vos enfants ?

Question classique à l'attention des mamans. Sur ce point il faut rassurer en expliquant précisément comment est organisée la garde de vos enfants (nounous, crèche, parent proche en cas de maladie, amis, etc.).

### 20-Avez-vous d'autres rendez-vous ? Pour quel type de fonction ?

Ne trichez pas. Si ce n'est pas le cas, dites-le. Si c'est le cas, vous pouvez vous contenter de citer simplement la fonction et le secteur d'activité. Si vous ne souhaitez pas citer le nom de l'entreprise pour des raisons de confidentialité, précisez-le. Votre interlocuteur appréciera votre discrétion.

### 21-Ne pensez-vous pas que votre âge sera un handicap pour ce poste ?

Recentrez immédiatement votre réponse sur vos compétences en expliquant que d'après vous les compétences professionnelles sont plus importantes que les considérations d'âge ! Exemple de formulation : "je peux me tromper mais il me semble que l'âge n'est pas le facteur le plus déterminant pour réussir à ce poste. Mes compétences et les résultats enregistrés chez xxx depuis xxx sont les raisons qui m'ont poussé à postuler aujourd'hui. Je crois d'ailleurs que c'est aussi en raison de ces compétences et résultats que vous m'avez convoqué aujourd'hui ?!" Si à ce stade de votre réponse, vous arrivez à sourire sereinement, vous avez gagné la partie !

### 22-Comment occuperiez-vous les 30 premiers jours de votre prise de fonction ?

Toutes les réponses sont possibles mais il faut sur ce genre de question montrer une organisation logique et progressive de votre gestion du temps : « prendre des repères, approfondir ma connaissance des produits, rencontrer l'équipe et comprendre précisément « qui fait quoi ? », rencontrer les fournisseurs, être en contact avec mes premiers clients... Essayez de répondre en structurant votre réponse par exemple par quinzaine ou par semaine : « la première semaine je m'attacherai à ... ; la deuxième semaine, je mettrai plutôt l'accent sur... etc. ».

### 23-Quelle est votre disponibilité ?

Si vous êtes en poste, répondez d'un point de vue juridique (1 mois pour un employé, 3 mois pour un cadre...), et expliquez dans quelle mesure ce délai pourrait être négocié ou non. Restez prudent dans votre réponse, utilisez le conditionnel - car ce n'est pas vous mais votre employeur actuel qui décidera au final.

### 24-Quelles sont vos prétentions salariales ?

Je vous conseille de répondre en indiquant une fourchette de rémunération, ce qui ne fermera pas la discussion en cas de désaccord. Parlez d'un montant annuel et de rémunération brute (cela évite les confusions) : « la rémunération annuelle brute souhaitée est de... » ou « est comprise entre... et ... ». Pour un poste de commercial rentrez dans une vraie négociation car cette question peut aussi servir de test pour voir comment vous vous débrouillerez en situation réelle de négociation.

### 25-Avez-vous des questions à me poser ?

Si vous en avez, profitez-en vraiment. C'est recommandé de répondre OUI à cette question !

Cela montrera votre intérêt et votre motivation.

Sinon, si vous êtes vraiment pris par l'émotion et que vous souhaitez en rester là, utilisez une formule du type : « Non je vous remercie, l'entretien que nous avons eu ensemble était tout à fait complet et a répondu pour le moment à l'ensemble des questions que je pouvais me poser ». Mais retenez qu'un candidat qui ne pose pas de question provoque toujours un sentiment négatif.