

REUSSIR SON ENTRETIEN D'EMBAUCHE

AVANT

- Quelles sont les tâches que je vais être amenée à faire dans le cadre de ma formation et en quoi elles m'intéressent
- Créer un lien entre votre CV et le poste à pourvoir
- Quelles sont mes qualités pour prétendre à ce poste
 - o Savoir faire
 - o Savoir être
- Quels sont mes objectifs
 - o A court terme
 - o A moyen terme
- Pourquoi faire le choix de l'alternance ?
- Pourquoi le choix de cette formation ?
 - o connaître son futur métier
 - o les tâches à réaliser en entreprise
- Pourquoi j'aimerais travailler dans cette entreprise ?
 - o Connaitre son activité, le nombre de salariés..
- Qu'est-ce qui vous séduit dans ce secteur d'activité ?
 - o Créer un lien avec votre projet et votre personnalité
- **Réfléchir aux questions que vous poserez en fin d'entretien***
 - o *Dans quel service je vais travailler*
 - o *Avec combien de personnes*
 - o *Quelles sont les missions qui me seront confiées*
 - o *A quelle date commencerait mon contrat*
 - o *Quels sont les horaires de travail...*
 - o *Quand aurez-vous une réponse ?*
 - o *Combien de candidatures ont été retenues*

PENDANT

- Avoir un physique soigné
- Une tenue correcte et adaptée
- Une chemise cartonnée avec votre CV, bloc-notes + tout document nécessaire à votre candidature
- Arriver 10mn avant le rendez-vous
 - o préparer son trajet, regarder un plan, avoir son titre de transport...
- Adopter un comportement serein, attentif et ouvert
 - o pas d'odeur de cigarette ou autre....,
 - o pas de chewinggum ou de bonbon, pas trop de parfum..
- Se présenter avec le sourire
- Attendre que le recruteur soit assis pour le faire
 - o se tenir droit, s'asseoir au bord de la chaise, ne pas la rapprocher
 - o regarder votre interlocuteur dans les yeux
- Adopter un langage et une élocution claires et simples
 - o pas de gros mots, pas d'agressivité,
 - o pas de familiarités telles que boss, boîte, business
 - o pas de mots dont vous ne maîtrisez pas réellement le sens (feedback, gestion..)
- Ecouter le recruteur et répondre de façon correcte
- Prendre des notes
- Poser les questions préparées*
- **Ne pas oublier de remercier d'avoir été reçu**