

REUSSIR MON ENTRETIEN

*(ou en tout cas mettre toutes
les chances de mon côté)*

EXTERNAT



CONTENU

Introduction	3
Partie 1 / Avant l'entretien	5
Partie 2 / Les clés	8
Partie 3 / Les questions	15
Partie 4 / Après l'entretien	17
Partie 5 / Les derniers conseils	19

POURQUOI (ENCORE) UN GUIDE D'ENTRETIEN ?

Tout simplement parce que nous n'avons jamais trouvé de guide qui nous convenait sur le marché ou en tout cas pas adapté à notre activité (recrutement IT).



A QUI S'ADRESSE CE GUIDE ?

Ce document est à destination des **candidats**.

Plus spécifiquement, et de par la spécialité du cabinet, ce guide sera plus pertinent dans le secteur informatique, que vous soyez **développeur.se**, **product owner** ou encore **CTO**.



COMMENT L'AVONS-NOUS CONÇU ?

Chaque année, les équipes d'Externatic accompagnent plus de 1 500 candidats dans leur projet de changement professionnel. Notre conception de l'entretien est axée sur l'échange bienveillant et pragmatique pour obtenir l'essence du projet professionnel de notre candidat.

Ce document est un recueil des bonnes pratiques issues de notre expertise du recrutement. Les **méthodes exposées se veulent concrètes et simples** à mettre en œuvre.



Externatic est un **cabinet de recrutement spécialiste des métiers de l'informatique** également expert en marque employeur. Réel hub d'opportunités, Externatic permet :

- Aux candidats d'être mis en relation avec un panel d'entreprises souvent masqués ou inaccessibles (Editeur, Entreprise innovante, Start-up, DSI, Centre R&D, e-commerçant, etc.)
- Aux sociétés d'avoir accès à un réseau de candidats qualifiés qui n'auraient naturellement pas postulé.

Basés à NANTES et BORDEAUX les consultants Externatic interviennent depuis plus de 15 ans dans l'ouest (Nantes, Rennes, Bordeaux, Angers, La Roche sur Yon)

PARTIE 1

AVANT L'ENTRETIEN

L'ENTRETIEN TELEPHONIQUE PREALABLE

Avant de pouvoir se rendre en entretien et rencontrer peut être votre futur employeur, il est très courant d'être appelé pour échanger brièvement au téléphone.

Donc dès que vous commencez votre recherche d'un nouvel emploi, il est **important d'être prêt** à recevoir ces appels téléphoniques :

- Vous devez déjà pouvoir parler du contexte de votre poste actuel, de manière très macro, n'entrez pas dans les détails.
- Vous vous êtes informés (en relisant votre contrat) de votre durée de préavis et à quel moment vous serez disponible
- Vous connaissez votre **salaire** actuel et vos prétentions salariales (brut annuel)
- Vous pouvez expliquer votre motif de départ
- Vous pouvez décrire en une ou deux phrases votre projet professionnel
- Vous devez être capable de donner votre mobilité géographique.

N'oubliez d'être souriant 😊 au téléphone ça s'entend

JUSTE AVANT L'ENTRETIEN

Avant de vous rendre à un entretien, il est nécessaire d'**identifier les points que vous jugez importants** et de chercher l'adéquation avec votre prochaine entreprise :

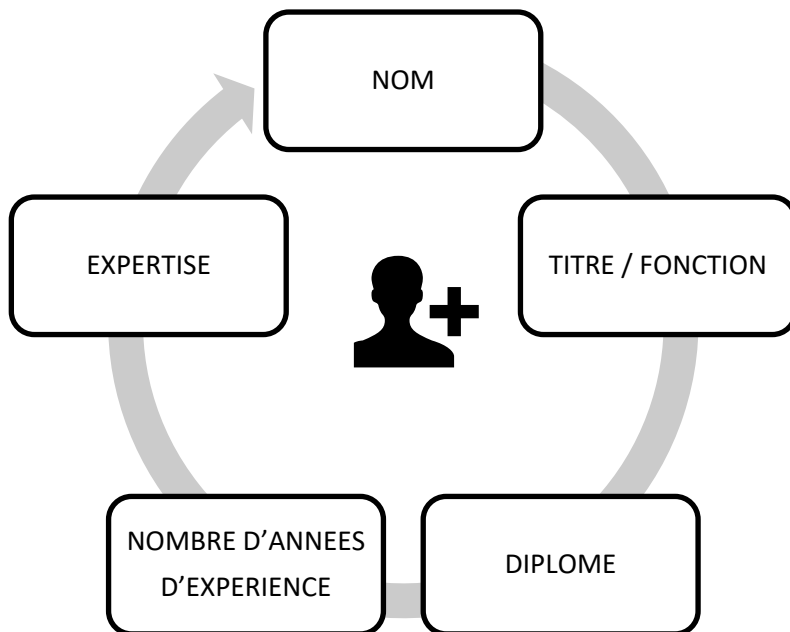
- **Renseignez sur l'entreprise**, ses produits, son activité, son actualité, etc.
- Quelles valeurs sont communiquées par l'entreprise ? Ces valeurs affichées sont-elles les miennes ou s'en rapprochent-elles ?
- Préparez bien les questions que vous souhaitez leur poser. Notez-vous **2 / 3 questions** à l'avance en relation avec le poste sur lequel vous avez postulé. Plus vous aurez d'informations sur le contenu du poste, plus vous pourrez cibler votre discours en fonction de ce qui intéresse votre interlocuteur.
- Soyez habillé en conséquence pour un entretien d'embauche (se renseigner sur les us et co(û)(s)tumes)
- Dernier conseil : renseignez-vous bien sur la localisation du rendez-vous et sur les moyens de transports envisagés.

PARTIE 2

LES CLES

(pour un entretien réussi)

DEMARRER VOTRE PRESENTATION



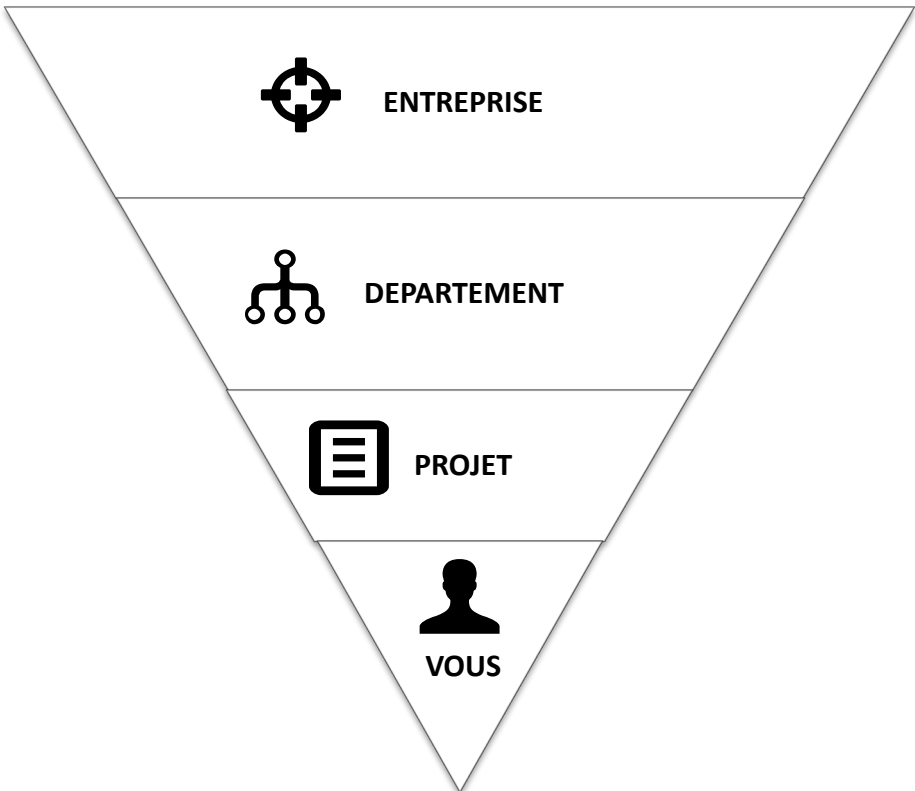
Avant de rentrer dans le vif de l'entretien, expliquez rapidement la manière dont vous allez exposer votre parcours :

- Soit vous le faites de manière chronologique
- Soit vous vous focalisez sur certaines expériences et vous expliquez les raisons de ce focus

PRESENTER VOTRE PARCOURS

LA METHODE DE L'ENTONNOIR

La méthode de l'entonnoir permet de présenter votre expérience de façon structurée, d'anticiper les questions du recruteur, de retrouver facilement le fil de votre discours...et surtout d'éviter de sortir d'entretien avec le sentiment d'avoir oublié de présenter quelque chose.





ENTREPRISE

- Ses métiers, ses produits ou services
- Sa typologie : grand groupe, ETI, startup,...
- Ses implantations et l'endroit où vous interveniez



DEPARTEMENT

- Son positionnement dans l'organisation macro de la société, rôle / objectif de ce département : à quoi il sert ?



PROJET

- Fonctionnel : objectif du projet ? Il sert à qui à quoi ?
- Organisationnel : taille et organisation de l'équipe , votre positionnement, rôle et interactions dans cette équipe ou externe à cette équipe (client, sous traitant, autres services)
- Technique : architecture technique macro du projet et / ou stack technique



VOUS

- Quelles étaient vos missions / tâches ? De quelle partie aviez-vous la charge : développement, conception, gestion de projet
- Sur quel environnement technique avez-vous pu travailler ? Il est important de mettre en avant les technologies les plus importantes au vue de la mission
- Ce que la mission vous a apportée
- Il est important d'être clair/structuré, de rester concentré, et d'essayer d'être concret, l'objectif est que votre interlocuteur comprenne ce que vous avez fait...
- Expliquer votre départ avant de passer à l'expérience suivante.

!!! Ne cherchez pas à tout dire, allez à l'essentiel en relation avec la mission !!!



INTERETS DE LA METHODE DE L'ENTONNOIR

- Votre **discours est structuré et organisé** (un des premiers critères évalué par les recruteurs)
- Votre interlocuteur entre progressivement dans votre parcours (et comprend mieux les tenants et aboutissants de vos missions)
- Vous suscitez la curiosité du recruteur sur l'entreprise, ses produits, ses méthodes (il / elle s'inspire pour son propre intérêt)
- Vous évitez les questions et donc les *quiproquos* / retours arrière puisque vous avez déjà presque tout dit, et dans l'ordre
- Vous marquez des points à chaque phase ...le recruteur retiendra ce qu'il veut retenir : taille, organisation, type de projet similaire au sien, etc.

POUR FINIR VOTRE PRESENTATION

La conclusion de l'exposé de votre parcours :

- Rappelez les technologies les plus utilisées (évidemment en rapport avec le poste)
- Transmettez à votre interlocuteur ce qui vous a le plus plu (secteur d'activité, taille de la société ambiance de travail, produits, etc.) et qui est susceptible de l'intéresser.

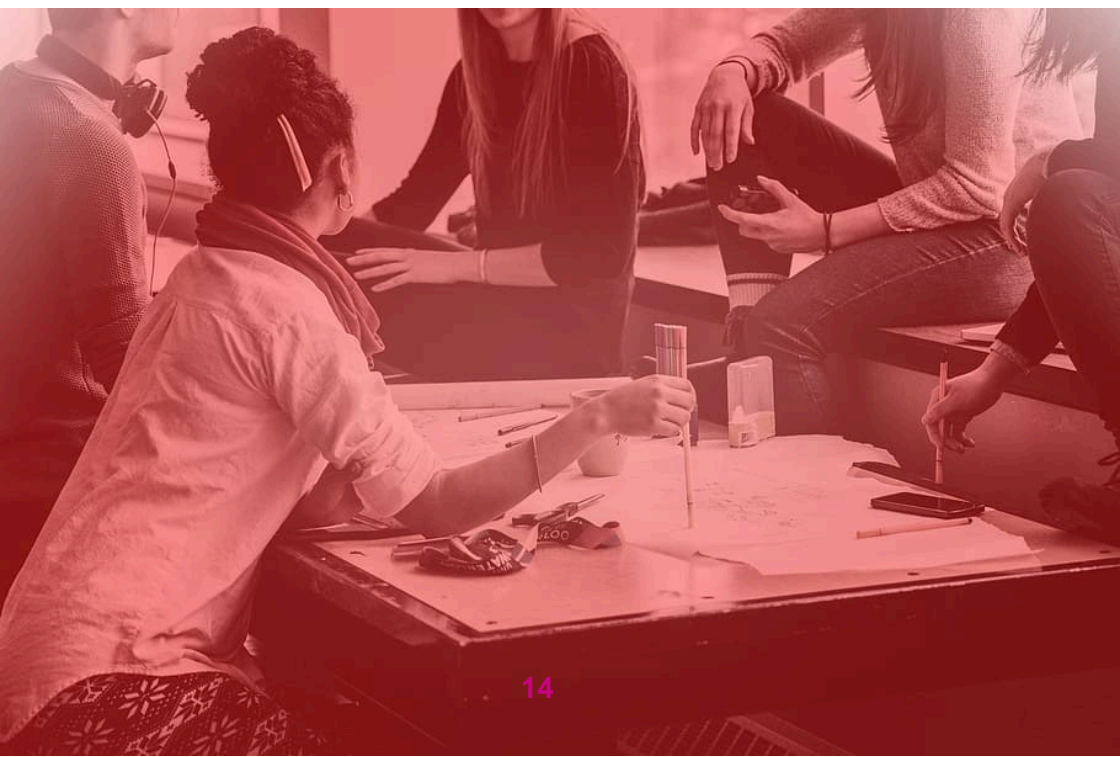
Vos motivations pour le poste à pourvoir (la conclusion globale va vous permettre de parler de vos motivations) :

- Ce que vous allez retrouver dans le poste proposé et qui vous a plu dans vos expériences passées
- Ce que vous allez pouvoir apprendre
- Le contexte du poste (environnement technique, humain, ...)
- Ce que vous allez pouvoir apporter à l'entreprise



***L'ENTRETIEN DOIT ETRE VÉCU
COMME UN MOMENT D'ÉCHANGE
ET DE DÉCOUVERTE MUTUELLE. EN
TANT QUE CANDIDAT, VOUS
CHALLENGEZ AUTANT
L'ENTREPRISE QUE L'ENTREPRISE
VOUS CHALLENGE.***

Benjamin CASSERON, consultant en recrutement



PARTIE 3

LES QUESTIONS

A QUELLES QUESTIONS FAUT-IL S'ATTENDRE ?



QUESTIONS TECHNIQUES

- Connaissez-vous telle technologie ?
- Je vois que vous n'avez jamais travaillé dans ce domaine, qu'en connaissez-vous jusqu'à présent ?
- Comment vous assurez-vous de réaliser un travail de qualité ? Que mettez vous en place ?
- Quel but vous fixez-vous quand on vous demande de réaliser une mission ?



QUESTIONS GENERALES

- Qu'est-ce que vous a le plus plu et pourquoi ?
- A l'inverse, qu'est ce que vous a le moins plu et pourquoi ?
- Donnez nous un exemple de difficulté que vous avez rencontrée et expliquez-nous comment vous l'avez gérée.
- Pour quelle(s) raison(s) avez-vous quitté telle ou telle société ?
- Qu'est-ce qui vous plaît et/ou vous rebute dans le travail en équipe ?
- Quelles sont les qualités qui vous ont été reconnues lors de vos expériences ?
- Quels sont les défauts qui vous ont été reconnus lors de vos expériences ?
- Quels sont vos points forts ?
- Quels sont vos points d'amélioration ?
- Comment définiriez-vous vos relations avec les autres ?
- Quelle est votre valeur ajoutée sur ce poste ?
- Quels sont vos centres d'intérêts extra professionnels ?
- Quelle est votre motivation à intégrer cette mission ?

PARTIE 4

APRES L'ENTRETIEN

APRES L'ENTRETIEN

A NE PAS OMETTRE...

Il peut être intéressant d'envoyer un mail après votre entretien, cette démarche est (finalement) très peu répandue mais a une réelle valeur ajoutée si votre mail est bien rédigé.

Vous pouvez reprendre les points de motivation que vous avez identifiés suite à votre échange maintenant que vous connaissez mieux l'entreprise :

- Remercier pour l'accueil
- Les points forts que vous avez identifié au sein de cette entreprise
- Les points de motivation pour le poste,
- Ce que vous allez pouvoir apporter

PARTIE 5

LES DERNIERS CONSEILS

QUELQUES DERNIERS CONSEILS

- Concernant les **tests techniques** : il sont souvent un filtre sur la motivation, donc faites au mieux, en appliquant au maximum les bonnes pratiques du secteur, bien sûr si vous êtes motivé par le poste !
- N'interprétez pas les questions de la personne qui est en face de vous. Votre interlocuteur/interlocutrice souhaite uniquement savoir qui vous êtes, et apprécier dans quelles mesures vous serez bien dans le poste et dans l'environnement proposé.
- Bannissez les mots qui tendent à minimiser votre expérience : ex. j'ai contribué à un « petit » projet, laissez votre interlocuteur juger si ce projet est *petit* ou non.
- Sachez **gérer les silences**, ils vous rendent peut être mal à l'aise mais ne cherchez à les combler à tout prix
- Restez au maximum **souriant**.
- Posez des questions, cela démontrera votre intérêt et plus vous aurez d'informations sur le contenu de la mission, plus vous pourrez cibler votre discours en fonction de ce qui intéresse votre interlocuteur.
- Il est important de créer une **dynamique** dans votre échange et ne pas répondre uniquement par OUI ou NON mais d'interagir, questionner, et approfondir.
- Si l'on vous parle d'une technologie que vous ne connaissez pas montrez lui que vous êtes capable d'apprendre, en le démontrant notamment par votre veille, vos projets personnels, par vos expériences passées ...
- N'hésitez pas à mettre de l'humain dans votre présentation en **racontant une histoire**, votre parcours est le reflet de votre histoire professionnelle, il est important d'illustrer par des anecdotes. Vous éviterez d'avoir un discours trop récité.

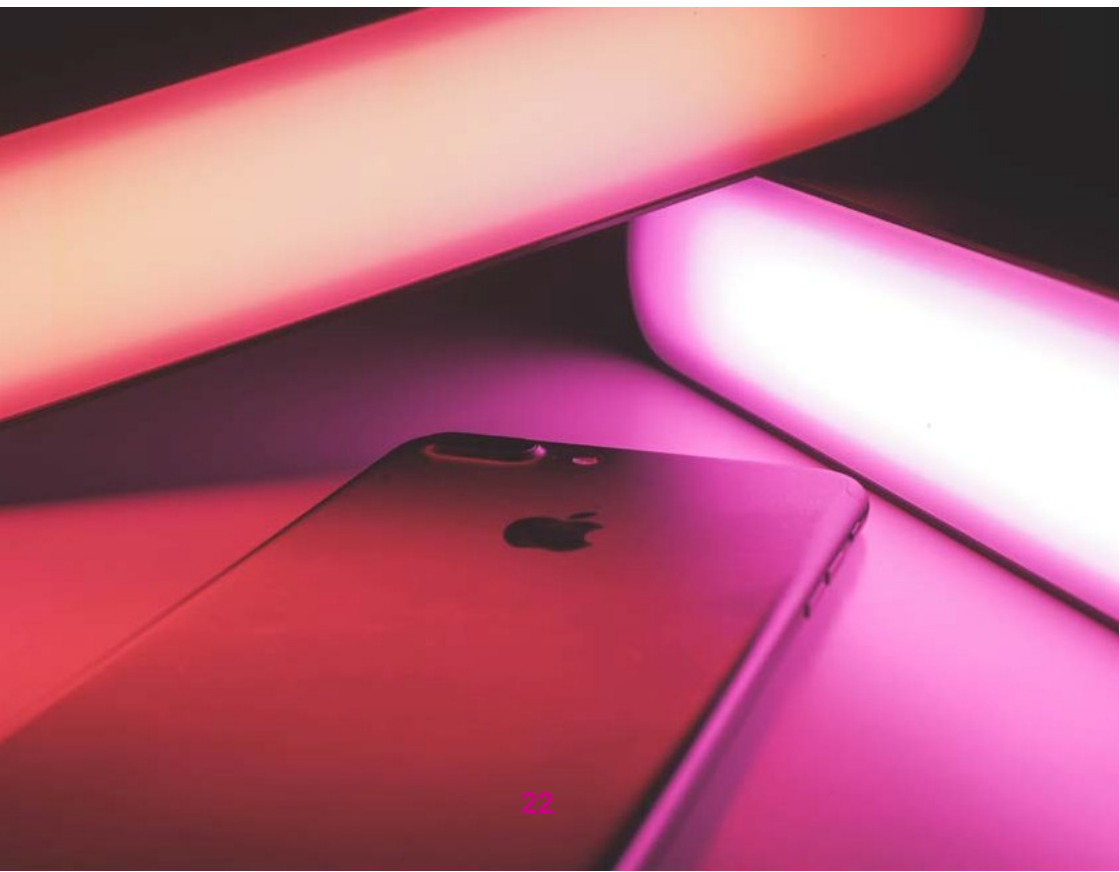


Restez authentique...

Otez la pression...

***Respirez une bonne fois pour rester
ZEN***

Rachel GAUTIER, consultante en recrutement





Ce guide a pour vocation d'aider les candidats en informatique de performer sur leur entretien.

Externatic est un cabinet de recrutement IT et conseil en marque employeur.

Pour postuler et échanger avec nos consultants

POSTULER

www.externatic.fr