

LES 8 CONSEILS POUR PRÉPARER UN ENTRETIEN

1. S'ORGANISER AVANT L'ENTRETIEN

Cela permet de réduire les sources de stress et donner une bonne impression aux recruteurs.

- Se renseigner sur comment se rendre à l'entretien (temps trajet, transports, interlocuteur à demander...)
- Avoir une tenue correcte et une bonne présentation (sourire, politesse, se tenir droit, enlever sa casquette, écouteurs ...)
- Apporter une copie de votre CV



2. SE RENSEIGNER SUR L'ENTREPRISE

Permet de se familiariser avec la structure, de répondre plus facilement aux questions et de démontrer sa motivation.

- Consulter le site internet, ses réseaux sociaux et autres supports
- Relever les types de produits et/ ou service
- Se renseigner sur les valeurs de l'entreprise et ces actions récentes
- Anticiper la question : Que pouvez-vous nous dire de sur notre entreprise ?



3. SE RENSEIGNER SUR LE POSTE

Cela permet de mettre en avant les atouts qui font de moi le bon candidat pour le poste puis d'identifier les points à améliorer.

- Relire l'annonce : missions, localisation
- Identifier les compétences ou expériences à mettre en avant
- Identifier les difficultés éventuelles du poste
- Anticiper les questions : Quelles missions vous attirent tout particulièrement à ce poste ? Quelles missions vous paraissent les plus compliquées ? Avez-vous déjà réalisé des missions similaires ?



4. PRÉPARER VOTRE PRÉSENTATION ORALE

Évitez une source de stress et donner aux recruteurs l'envie d'en savoir plus !

Pourriez-vous vous présenter en quelques mots ?

- Présentation de soi de façon synthétique les points clés de votre parcours
- Mettre en avant les réalisations sans trop détailler pour ouvrir la discussion



5. PRÉSENTER VOS MOTIVATIONS

Montrez aux recruteurs que vous avez envie de les rejoindre. Et que vous avez cette formation pour un projet. Montrez que vous êtes motivé ! Cela leur donnera une projection de ce qu'il peut vous apporter et une envie de travailler avec vous !

- Pourquoi nous et pas un autre ?
- Pourquoi avez-vous choisi cette formation ?
- Pourquoi souhaitez-vous intégrer notre entreprise ?
- Qu'est-ce que cette expérience va m'apporter ?
- Qu'est-ce que je peux offrir à l'entreprise ?
- Quel poste visez-vous à la fin de vos études ?
- Quel poste visez-vous à la fin de vos études ?



6. PRÉPARER LES QUESTIONS À POSER

Montrez aux recruteurs que vous êtes intéressé, curieux et que vous avez envie d'apprendre ! Objectif monter que l'on est préparé et qu'on veut cette alternance !

- Quelle est votre volume de clients ?
- Comment se déroule une journée type ?
- Avez-vous des alternants qui ont été embauchés après ?
- Qu'est-ce que vous aimez dans cette entreprise ?
- Comment se passe l'intégration ?



DÉTENDEZ-VOUS SI VOUS ÊTES PRÉPARÉ, L'ENTRETIEN SE PASSERA BIEN