



Ebook 2 : "L'entretien d'embauche : comment réussir !"

Table des matières

1. Introduction
2. Chapitre 1 : Préparez-vous à l'entretien
3. Chapitre 2 : Pendant l'entretien
4. Chapitre 3 : Après l'entretien
5. Chapitre 4 : L'astuce secrète pour se démarquer
6. Conclusion

Introduction

L'entretien d'embauche est un moment de vérité, un instant de rencontre entre vous et votre avenir professionnel. Il s'agit d'une occasion unique de présenter vos compétences et votre personnalité à l'employeur, et de démontrer pourquoi vous êtes le candidat idéal pour le poste. Dans ce ebook, nous allons vous fournir des conseils pratiques pour préparer et réussir votre entretien d'embauche.

Chapitre 1 : Préparez-vous à l'entretien

- Recherchez l'entreprise et le poste :

- Visitez le site web de l'entreprise pour comprendre sa culture, ses valeurs et ses objectifs
- Lisez les actualités sur l'entreprise pour être au courant des dernières évolutions
- Identifiez les compétences clés requises pour le poste et préparez vos arguments

- Préparez vos réponses aux questions classiques :

- "Parlez-moi de vous" : présentez votre parcours, vos compétences et vos objectifs
- "Pourquoi voulez-vous travailler pour notre entreprise ?" : montrez votre intérêt pour l'entreprise et le poste
- "Quels sont vos points forts et vos points faibles ?" : soyez honnête et mettez en avant vos forces

- Choisissez vos vêtements et accessoires :

- Habillez-vous de manière professionnelle et adaptée à l'entreprise
- Évitez les accessoires trop voyants et les parfums forts

Exemple de réponse :

Question : "Parlez-moi de vous"

Réponse : "Je suis un chef de projet expérimenté avec 5 ans d'expérience dans la gestion de projets de développement logiciel. J'ai une solide compréhension des méthodologies agiles et je suis capable de gérer des équipes de développement pour livrer des projets de haute qualité. Je suis motivé par les défis et je suis prêt à prendre de nouveaux risques pour atteindre mes objectifs."

Conclusion :

En résumé, une préparation minutieuse est essentielle pour réussir un entretien d'embauche. En suivant les étapes présentées dans ce chapitre, vous serez mieux préparé pour présenter vos compétences et votre personnalité à l'employeur.

Chapitre 2 : Pendant l'entretien

- **Conseils pour se présenter sous son meilleur jour :**
- Soyez ponctuel et respectueux
- Soyez confiant et souriant
- Soyez attentif à votre langage corporel et à votre ton de voix
- **Comment répondre aux questions difficiles :**
- "Pourquoi avez-vous quitté votre dernier emploi ?" : expliquez vos raisons et mettez en avant vos objectifs
- "Quels sont vos objectifs professionnels ?" : présentez vos ambitions et vos attentes
- **Comment poser des questions à l'employeur :**
- "Quels sont les défis du poste ?"
- "Quelles sont les opportunités de développement professionnel ?"
- "Comment est structurée l'équipe ?"

Exemple de réponse :

Question : "Pourquoi avez-vous quitté votre dernier emploi ?"

Réponse : "J'ai quitté mon dernier emploi pour chercher de nouveaux défis et opportunités de développement professionnel. J'ai apprécié mon expérience chez mon ancien employeur, mais je suis prêt à prendre de nouveaux risques et à relever de nouveaux défis pour atteindre mes objectifs."

Chapitre 3 : Après l'entretien

- **Envoyez un remerciement :**
- Envoyez un email de remerciement à l'employeur pour l'opportunité
- Exprimez votre gratitude et votre intérêt pour le poste
- **Suivez vos progrès :**
- Demandez des nouvelles sur l'état de votre candidature
- Préparez-vous pour un éventuel deuxième entretien

Exemple de lettre de remerciement :

Objet : Remerciement pour l'entretien du [date]

Cher [Nom de l'employeur],

Je voulais vous remercier pour l'opportunité de discuter avec vous du poste de [poste] au sein de [entreprise]. J'ai apprécié notre conversation et je suis très intéressé par l'opportunité de rejoindre votre équipe.

Je voulais également vous remercier pour le temps que vous avez pris pour me présenter l'entreprise et le poste. J'ai trouvé notre discussion très enrichissante et je suis convaincu que je pourrais apporter une valeur ajoutée à votre équipe.

Je suis impatient de discuter davantage avec vous et de savoir comment je peux contribuer au succès de [entreprise].

Cordialement,
[Votre nom]

Chapitre 4 : L'astuce secrète pour se démarquer

- **Créez un "storytelling" personnel** : racontez une histoire qui montre comment vous avez résolu un problème ou atteint un objectif dans votre carrière. Cela vous aidera à vous démarquer des autres candidats et à montrer votre personnalité.
- **Utilisez des exemples concrets** : utilisez des exemples concrets pour illustrer vos compétences et vos réalisations.
- **Montrez votre passion** : montrez votre passion pour le poste et l'entreprise, et expliquez pourquoi vous êtes le candidat idéal.

Fiche de suivi des candidatures

Poste	Entreprise	Date de l'entretien	Résultat	Suivi

Liste des questions à poser à l'employeur

- Quels sont les défis du poste ?
- Quelles sont les opportunités de développement professionnel ?
- Comment est structurée l'équipe ?
- Quels sont les objectifs de l'entreprise pour les prochains mois ?
- Comment est évaluée la performance des employés ?

Conclusion

L'entretien d'embauche est un moment de vérité, mais avec une bonne préparation et une attitude positive, vous pouvez réussir. N'oubliez pas de présenter vos compétences, votre personnalité et votre motivation pour le poste, et de montrer votre intérêt pour l'entreprise et le poste.