

GUIDE DE L'ENTRETIEN

comment réussir mon entretien ?

(et mettre toutes les chances de mon côté)



xexternatic

Cabinet de recrutement



Introduction

1	Avant l'entretien	5
2	Les clés	8
3	Les questions	12
4	Après l'entretien	14
5	Derniers conseils	16

ENCORE UN GUIDE ?

On n'a jamais trouvé de guide qui nous convenait sur le marché
ou en tout cas pas adapté au recrutement IT.

Alors, on a décidé de faire le nôtre !

À qui s'adresse ce guide ?

Ce document est à destination des candidats.
Plus spécifiquement, et par notre spécialité,
ce guide sera plus pertinent dans le secteur
informatique pour les développeur.se,
product owner ou même CTO.

Comment nous l'avons conçu ?

Chaque année, Externatic accompagne plus de 2000
candidats dans leur parcours professionnel. Notre
conception de l'entretien est axée sur l'échange
bienveillant et pragmatique afin d'obtenir l'essence
même du projet professionnel de notre candidat.

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

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 (éditeur, Start-up, DSI, Centre R&D, e-commerçant...)
- Aux sociétés d'avoir accès à un réseau de candidats qualifiés qui n'auraient naturellement pas postulé.

📍 RAYONNEMENT
NATIONAL

📍 NOS BUREAUX

Nantes

Rennes

Angers

Bordeaux

Lille

Roche-sur-Yon

1

AVANT L'ENTRETIEN



L'ENTRETIEN TÉLÉPHONIQUE PRÉALABLE

Avant de pouvoir se rendre en entretien et rencontrer votre (peut être) futur employeur, il est très courant d'être appelé pour échanger brièvement au téléphone. Dès que vous commencez votre recherche d'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 connaissez votre salaire actuel & vos prétentions salariales (brut annuel)
- Vous pouvez expliquer votre motif de départ
- Vous vous êtes informés (dans votre contrat) de votre durée de préavis et à quel moment vous serez disponible
- 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 ?
- Soyez habillé en conséquence pour un entretien d'embauche (se renseigner sur les us et co(û)(s) tumes)

- 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.

Dernier conseil : renseignez-vous bien sur la localisation du rendez-vous et sur les moyens de transports envisagés



2



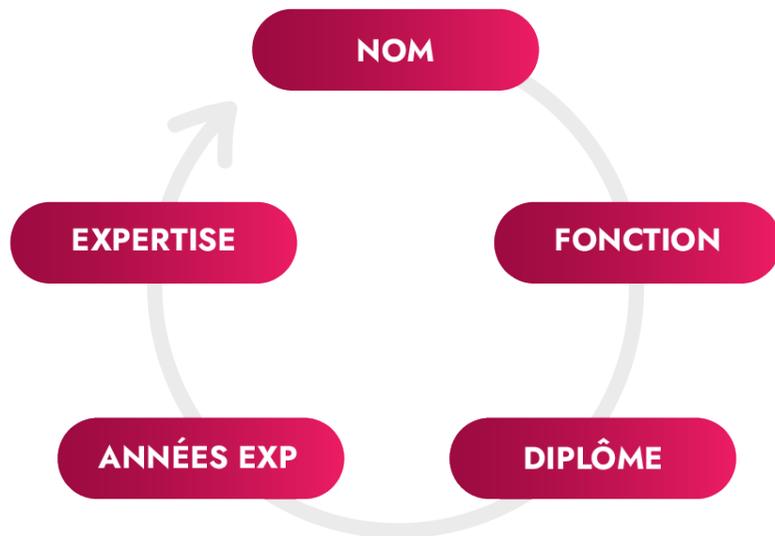
LES CLÉS

pour un entretien réussi



DÉMARRER VOTRE PRÉSENTATION

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

PRÉSENTER VOTRE PARCOURS

Méthode de l'entonnoir : présenter votre expérience de façon structurée, anticiper les questions du recruteur... Et surtout éviter de sortir d'entretien avec le sentiment d'avoir oublié quelque chose.

ENTREPRISE

- Ses métiers, produits ou services
- Sa typologie : grand groupe, PME, startup...
- Ses implantations et endroit où vous intervenez

DÉPARTEMENT

- Positionnement dans l'organisation macro de la société, rôle/objectif, 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 avec les client, sous traitant, autres services
- Technique : architecture technique macro du projet et/ou stack technique

VOUS

- Vos missions/tâches ? Quelle partie : développement, gestion de projet...
- Sur quel environnement technique avez-vous pu travailler ?
Mettre en avant des technologies les plus importantes au vu de la mission
- Ce que la mission vous a apporté & expliquer votre départ avant de passer à l'expérience suivante.

MÉTHODE DE L'ENTONNOIR

INTÉRÊTS

- Votre discours est structuré et organisé : un des premiers critères évalué par les recruteurs.
- Votre interlocuteur entre progressivement dans votre parcours.
- Vous suscitez la curiosité du recruteur sur l'entreprise, ses produits, ses méthodes (il/elle s'en inspire).
- Vous évitez les questions et donc les 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.

TERMINER

- Rappelez les technologies les plus utilisées (évidemment en rapport avec le poste).
- Transmettez à votre interlocuteur ce qui vous a le plus plu et qui est susceptible de l'intéresser !

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 & apporter
- Le contexte du poste (environnement technique, humain...)

« L'entretien doit être vécu comme un moment d'échange et de découverte mutuelle. en tant que candidat, vous challengez autant l'entreprise que l'entreprise vous challenge. »



3

LES QUESTIONS



À QUELLES QUESTIONS 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 GÉNÉRALES

- Qu'est-ce qui vous a le plus/moins plu et pourquoi ?
- Donnez un exemple de difficulté que vous avez rencontré et 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/défauts qui vous ont été reconnus lors de vos expériences ?
- Quels sont vos points forts/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 ?

4

APRÈS L'ENTRETIEN



À 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 identifiés dans cette entreprise
- Les points de motivation pour le poste
- Ce que vous allez pouvoir apporter

5

LES DERNIERS CONSEILS



QUELQUES DERNIERS CONSEILS

« Restez authentique, ôtez la pression et respirez une bonne fois pour rester zen ! »

- 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.

MERCI !

Ce guide a pour vocation de vous aider à performer en entretien.

(On espère que c'est ce que vous allez faire maintenant)

Pour consulter nos offres et échanger avec nous

Cliquez ici !



xexternatic

Cabinet de recrutement