



# 3 Kitchens

Volunteer • Seek Employment • Become an Entrepreneur

Programme d'employabilité - Compétences pour trouver du travail

## 3.4 TECHNIQUES D'ENTRETIEN

[www.3kitchens.eu](http://www.3kitchens.eu)



This resource is licensed  
under CC BY 4.0



Co-funded by  
the European Union

# TECHNIQUE D'ENTRETIEN

- 01 Préparation et ponctualité
  - 02 5 conseils pour une communication non verbale lors d'un entretien d'embauche
  - 03 5 conseils pour une communication verbale lors d'entretiens d'embauche
  - 04 Exemples de questions d'entretien
- Exercice : Test de connaissances



Co-funded by  
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

# 04 Préparation et Ponctualité

# Préparation

Bravo pour votre convocation à un entretien ! C'est une belle réussite d'être arrivé jusqu'ici.

Se préparer à un entretien d'embauche peut être particulièrement difficile pour les femmes migrantes, surtout si elles recherchent des opportunités dans un nouveau pays avec des normes et des attentes culturelles différentes.

La préparation est la clé du succès La première étape de la préparation à la recherche consiste donc à effectuer des recherches plus approfondies

- Visitez le site Web de l'entreprise, suivez-la sur les réseaux sociaux et lisez tous les articles de presse ou communiqués de presse récents.
- Renseignez-vous sur l'histoire de l'entreprise, sa mission, ses valeurs et les spécificités du poste pour lequel vous postulez
- Essayez de comprendre la culture de l'entreprise et son fonctionnement peut vous aider à aligner vos réponses sur ce qu'ils recherchent chez un candidat

# Préparation

## Une compréhension plus approfondie du rôle

Lisez attentivement la description du poste pour comprendre les compétences et expériences requises. Réfléchissez à la façon dont votre parcours et vos compétences correspondent à ces exigences et préparez-vous à exprimer cette adéquation lors de votre entretien.

**Préparation:** Énumérez des exemples de votre travail précédent qui démontrent vos qualifications pour cet emploi.

## Pratiquez les questions d'entretien courantes

Préparez des réponses aux questions d'entretien courantes telles que « Parlez de vous », « Quelles sont vos forces et vos faiblesses ? » ou « Pourquoi voulez-vous travailler ici ? »

**Préparation:** Utilisez la méthode STAR (Situation, Tâche, Action, Résultat) pour structurer vos réponses de manière claire et efficace.

# Méthode STAR (Situation, Tâche, Action, Résultat)

## 1. Situation

Commencez votre réponse en définissant le contexte de votre histoire. Décrivez la situation, le moment et le lieu où elle s'est produite. Assurez-vous que votre réponse est pertinente par rapport à la question posée et au poste pour lequel vous postulez. Cette partie prépare le terrain pour votre histoire et doit être brève mais suffisamment détaillée pour que l'intervieweur puisse comprendre le contexte.

**Exemple:** « Dans mon dernier poste en tant que directeur de restaurant, nous avons été confrontés à un défi de taille lorsque notre principal fournisseur n'a pas réussi à livrer des ingrédients clés juste avant un week-end férié important. »

## 2. Tâche

Ensuite, expliquez la tâche dont vous étiez responsable dans cette situation. Quel était votre rôle ? Quelle était votre tâche ? Cette partie de votre réponse doit clarifier vos responsabilités spécifiques et ce qui était attendu de vous.

**Exemple** « J'étais chargé de veiller à ce que la cuisine soit entièrement approvisionnée à tout moment pour faire face à la période de pointe des fêtes, ce qui était essentiel pour maintenir notre service et notre réputation. »

# Méthode STAR (Situation, Tâche, Action, Résultat)

## 3. Action

C'est la partie la plus importante de votre réponse. Détaillez les mesures spécifiques que vous avez prises pour gérer la situation ou résoudre le problème. Concentrez-vous sur ce que vous avez fait, plutôt que sur ce que votre équipe ou votre responsable a fait. Profitez de cette occasion pour mettre en valeur vos compétences, vos capacités de résolution de problèmes et votre esprit d'initiative.

**Exemple** « J'ai contacté plusieurs fournisseurs locaux et négocié des livraisons rapides des ingrédients manquants. J'ai également réorganisé les équipes de travail pour me préparer à l'afflux inattendu de travail et j'ai veillé à ce que tout le monde soit informé des changements. ».

## 4. Résultat

Enfin, expliquez le résultat de vos actions. Qu'est-ce qui s'est passé suite à ce que vous avez fait ? Il est important de souligner l'impact positif de vos actions, comme les améliorations apportées, les problèmes résolus ou ce que vous avez appris. Dans la mesure du possible, quantifiez votre succès avec des chiffres.

**Exemple** « Grâce à ces efforts, nous avons pu servir l'intégralité de notre menu tout au long du week-end sans aucun retard. Notre équipe a réussi à gérer un nombre record de clients et nous avons constaté une augmentation de 20 % des ventes par rapport à la même période de l'année précédente. ».

# Ponctualité

La ponctualité est primordiale lors d'un entretien d'embauche. Arriver en retard peut jeter une ombre négative sur votre candidature, ce qui peut faire douter de votre engagement et de votre aptitude à occuper le poste. Un entretien est l'occasion de faire bonne impression. Par conséquent, s'assurer d'être à l'heure est un aspect fondamental de la préparation à l'entretien.

Quelle que soit votre performance lors de l'entretien, un retard laisse une trace négative sur votre dossier. Même des raisons valables comme les embouteillages, les difficultés de stationnement ou le fait de vous perdre ne vous aideront pas aux yeux de l'examineur. D'autres candidats ont fait face aux mêmes défis logistiques mais ont réussi à arriver à l'heure.



# Ponctualité



Cette première impression est essentielle dans le processus d'embauche. Même si vous possédez les qualifications et les compétences nécessaires, d'autres candidats les possèdent probablement aussi. Si un candidat tout aussi qualifié fait bonne impression en arrivant à l'heure, il est plus susceptible d'être préféré à vous. La ponctualité est un signe de professionnalisme et de capacité à gérer des tâches simples comme arriver à l'heure, qui sont des qualités essentielles pour tout emploi.

De plus, arriver en retard peut susciter des inquiétudes quant à votre performance future. Si vous ne pouvez pas arriver à l'heure à un entretien, l'intervieweur pourrait remettre en question votre ponctualité et votre efficacité au travail. Cela suggère une certaine complaisance, comme ne pas avoir anticipé les embouteillages ou ne pas avoir planifié votre itinéraire à l'avance. En démontrant votre capacité à arriver à l'heure, vous montrez que vous respectez le temps de l'employeur et l'opportunité qu'il vous offre.



# Ponctualité



Arriver très tôt avec une attitude décontractée, par exemple avec un café à la main et un accompagnateur, peut également créer une impression négative. Cela suggère un manque de compréhension du contexte professionnel et peut être perçu comme non professionnel. Être légèrement en avance, cependant, vous permet de vous ressaisir et de vous préparer mentalement sans la précipitation et la panique d'une arrivée en retard.

Le respect du temps est le reflet de votre respect pour l'employeur et pour le poste lui-même. La ponctualité communique la responsabilité et le dévouement, des qualités essentielles dans tout contexte professionnel. Arriver en retard non seulement perturbe votre sang-froid, mais donne également un ton négatif à l'entretien, ce qui peut être difficile à surmonter quelles que soient vos qualifications.

En conclusion, arriver en retard à un entretien d'embauche peut nuire considérablement à vos chances de réussite. Cela indique un manque de sérieux et de professionnalisme qui peut contrebalancer même la meilleure performance en entretien. Par conséquent, il est toujours préférable de prévoir d'arriver quelques minutes plus tôt, ce qui vous permettra d'être calme et serein, prêt à faire une impression positive et durable.

# 5 conseils pour une communication non verbale lors des entretiens d'embauche

# 5 conseils pour une communication non verbale lors d'un entretien d'embauche



01

Bonjour!



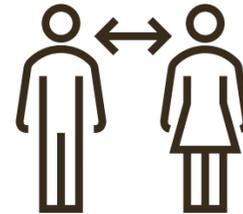
02

Soin du  
physique et  
vêtements



03

Ayez  
confiance !



04

Respectez  
l'espace  
personnel !



05

N'exagérez  
pas !

EXPERIENCE

01

## Bonjour!

La première impression est importante. Très importante ! Commencez donc votre entretien d'embauche par une poignée de main confiante et un signe de tête à l'intention des collègues de votre recruteur. Cela vous donnera un avantage immédiat.



02

## Soin du physique et vêtements

Cela peut paraître évident, mais veillez à avoir une belle apparence. Un bon candidat prend bien soin de lui. Commencez à réfléchir à votre « tenue de scène » quelques jours avant votre entretien. Vous aurez ainsi suffisamment de temps pour briller sur scène sans stress supplémentaire. Choisissez une tenue qui vous va bien, qui correspond au code vestimentaire de l'employeur et qui vous met à l'aise.



03

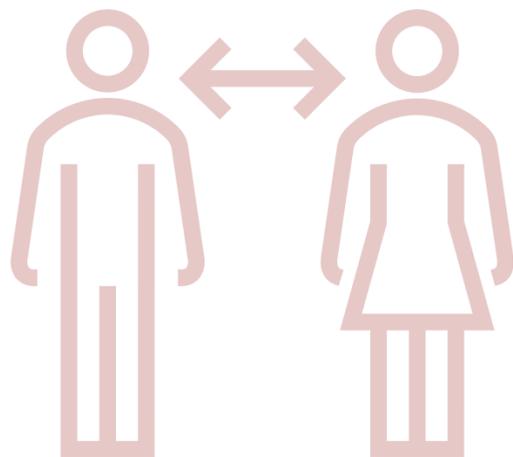
## Ayez confiance !

Lors de votre entretien d'embauche, essayez de vous asseoir bien droit, le dos appuyé contre le dossier de votre siège. Essayez d'établir un contact visuel direct. Ne fixez pas les autres et ne regardez pas tout le temps autour de vous. Veillez à donner l'impression que vous êtes attentif et intéressé. Ne restez pas assis dans la même position tout au long de l'entretien. Cela nuirait à la qualité de l'entretien et vous ferait mal au dos ! Vous pouvez facilement changer de position en inclinant par exemple la tête vers la droite. Grâce à ce petit mouvement, vous aurez inconsciemment l'air fiable et professionnel.



## Respectez l'espace personnel !

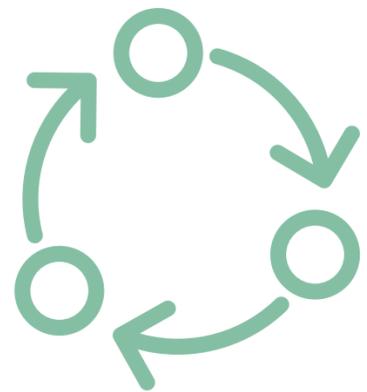
Respectez « l'espace personnel » du recruteur. Vous n'avez pas besoin de convaincre le recruteur en vous penchant le plus près possible de lui. Veillez à ne pas vous asseoir ou vous tenir debout à moins d'un mètre et à moins de trois mètres de votre recruteur.



05

## N'exagérez pas !

Veillez à trouver un équilibre entre des mouvements subtils et une posture « rigide ». Essayez de ne pas agiter continuellement les bras et les mains tout au long de l'entretien. Cela est perçu comme dérangentant. Il en va de même pour quelqu'un qui ne bouge pas du tout. Le « miroir » est une façon naturelle de bouger qui vous permet de gagner la confiance de votre recruteur. En imitant le mouvement de votre recruteur de manière subtile et naturelle (jambes croisées, bras sur la table, main sous la tête...) vous lui indiquez que vous êtes d'accord avec lui. Vous pouvez ainsi établir une « connexion » subconsciente.



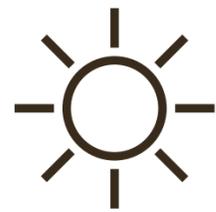
# 5 conseils pour une communication verbale lors d'entretiens d'embauche

# 5 conseils pour une communication verbale lors d'un entretien d'embauche



01

La voix



02

Regardez toujours le bon côté de la vie



03

Attention ! Vous en savez plus que votre recruteur.



04

Avez-vous des questions à nous poser ?



05

Merci!

EXPERIENCE

Become an Entrepreneur

01

## « La voix »

Parlez à un volume clair et soignez votre prononciation, votre intonation et votre rythme. Variez votre intonation et parlez calmement. Concentrez-vous sur votre respiration lorsque vous parlez. Cela évite de donner une impression de précipitation.

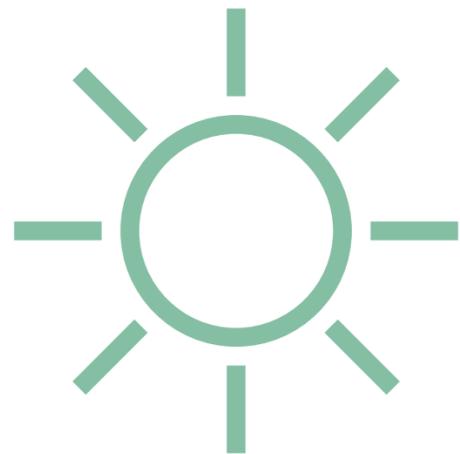
Évitez également les mots de remplissage, tels que « oui », « euh » et « donc », et ne soupirez surtout pas après une question. Utilisez des phrases courtes et simples, terminez vos phrases et respectez la structure de l'entretien d'embauche.



02

## Il faut toujours regarder le bon côté des choses

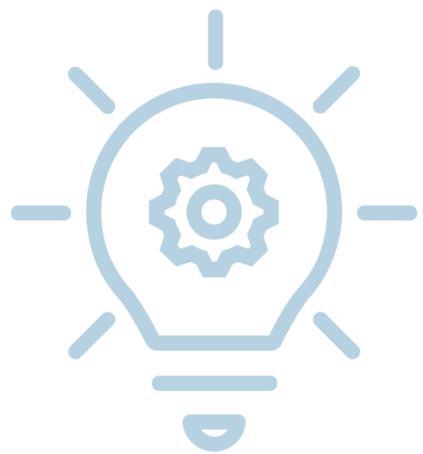
Essayez d'être positif lorsque vous racontez votre histoire. Ne racontez pas seulement ce qui n'a pas fonctionné dans vos expériences précédentes, mais discutez également de la manière dont vous avez résolu les problèmes et des leçons que vous en avez tirées. Revenons à la technique STAR. Soyez toujours honnête dans vos réponses et mettez toujours l'accent sur le positif !



## Attention ! Vous en savez plus que votre recruteur

N'oubliez pas que le recruteur n'a peut-être pas le même parcours que vous. Il ou elle n'a peut-être pas les mêmes connaissances et la même expérience.

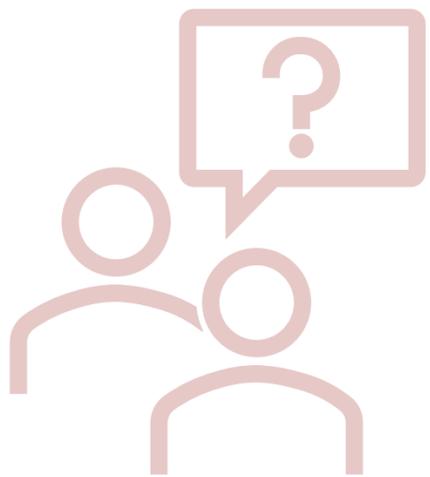
Donnez des réponses complètes mais évitez les petits détails techniques. Faites la distinction entre les questions principales et secondaires. Si quelque chose n'est pas clair, le recruteur posera des questions supplémentaires.



## Avez-vous des questions à nous poser ?

Bien sûr, vous avez des questions ! Préparez quelques questions intéressantes sur l'entreprise et votre poste spécifique avant l'entretien d'embauche. Cela soulignera votre intérêt pour l'entreprise et votre poste.

Essayez d'éviter les questions ouvertes et celles dont vous pourriez trouver la réponse sur le site Web ou ailleurs. Fournissez également des exemples de réponses. De cette façon, vous pourrez faciliter la tâche au recruteur et mettre en avant votre vision.



05

## Merci!

Remerciez le recruteur pour son invitation et son temps et quittez la salle de façon décente. Sachez que vous pouvez toujours être surveillé, alors gardez votre danse de joie ou vos frustrations pour plus tard.



# Exemple de Questions en Entretien

# Exemples de questions en entretien



Bien qu'il n'existe pas de format prédéfini pour chaque entretien d'embauche, certaines questions seront certainement posées. Voici une liste des questions les plus courantes et un guide sur le type de réponses que votre interlocuteur souhaite entendre :

1. Au propos de vous
2. À propos de vos compétences
3. L'employeur / l'emploi
4. Votre historique de travail
5. Travail d'équipe
6. Votre personnalité et vos intérêts
7. Questions insolites
8. Question de clôture

# A propos de vous

Questions typiques qu'un recruteur pourrait poser :

## Quels sont vos objectifs ? Ou où vous voyez-vous dans cinq ans ?

C'est l'occasion de montrer à quel point vous êtes enthousiaste à l'idée de vous lancer. (Vous devez éviter de paraître trop agressif et trop ambitieux : « *Je veux devenir directeur général dans trois ans* ») Évitez de paraître peu enthousiaste et passif : « *Je ne suis pas sûr, je verrai comment ça se passe* ».

Pour éviter cela, vous pouvez parler d'objectifs à court et à long terme. N'oubliez pas que vous êtes à l'entretien pour un emploi précis. Votre objectif à court terme doit donc être d'obtenir cet emploi pour le moment.

# A propos de vous

Questions typiques qu'un recruteur pourrait poser :

Parlez du type d'emploi que vous aimeriez occuper et des différentes étapes que vous devrez franchir pour y parvenir, en faisant le lien avec le poste pour lequel vous postulez. Montrez à l'employeur que vous avez de l'ambition et que vous êtes déterminé à tirer le meilleur parti de chaque emploi qui vous est proposé pour arriver là où vous voulez être.

**Ce que l'intervieweur veut vraiment savoir :**  
**À quel point êtes-vous ambitieux ?**



---

## Bonne réponse

« Mon objectif immédiat est d'obtenir un poste de chef stagiaire, puis de passer les niveaux 2 et 3 des NVQ pour devenir un chef qualifié. »

# À propos de vos compétences

Questions  
typiques qu'un  
recruteur  
pourrait poser :

## Quelles sont vos forces ?

Choisissez les trois plus grands atouts qui, selon vous, vous permettront d'obtenir l'emploi et donnez des exemples de la façon dont vous avez utilisé ces atouts dans une situation de travail.

Il peut s'agir de compétences tangibles, comme la maîtrise d'un langage informatique particulier, ou de compétences intangibles, comme de bonnes aptitudes relationnelles.

Si vous ne savez pas par où commencer, jetez un œil à la description du poste. Elle contient généralement une section énumérant les exigences du candidat, ce qui devrait vous donner une idée de ce qu'il recherche.

# À propos de vos compétences

Questions  
typiques qu'un  
recruteur  
pourrait poser :

## Quelles sont vos faiblesses ?

La question redoutée, à laquelle il est préférable de répondre en choisissant un élément pour lequel vous avez pris des mesures positives pour améliorer vos compétences. Par exemple, si vos compétences informatiques ne sont pas à la hauteur, indiquez-le comme une faiblesse, mais parlez à l'examineur des cours de formation ou du temps passé en dehors des heures de travail que vous avez mis à profit pour améliorer vos compétences.

Votre initiative pourrait en réalité être perçue comme une force. Ne dites en aucun cas « *je n'ai aucune faiblesse* » votre interlocuteur ne vous croira pas, ou « *j'ai tendance à trop travailler* », ce qui sera perçu comme une façon d'éviter la question.

# À propos de vos compétences

Questions  
typiques qu'un  
recruteur  
pourrait poser :

Si on vous demande quelles sont vos faiblesses, n'en énumérez pas trop, mentionnez-en une seule ! Choisissez un défaut mineur qui n'est pas essentiel au poste. Transformez-en en quelque chose de positif, comme la façon dont vous avez travaillé sur ce point. Vous pouvez également le présenter comme une opportunité de développement.



## Bonne réponse

**Points forts :** « *Je suis une bonne organisatrice et je planifie tout en détail. J'ai démontré cela lorsqu'on m'a confié un nouveau projet et que j'ai dû le mettre en place à partir de zéro. »*

**Points faibles :** « *Parfois, je suis trop enthousiaste lorsque je travaille sur un nouveau projet. Mais j'ai appris à m'adapter au rythme des autres et à ne pas foncer. »*

# À propos de vos compétences

Questions  
typiques qu'un  
recruteur  
pourrait poser :

**Pourquoi devrions-nous vous embaucher ? ou Que pouvez-vous faire pour nous que les autres candidats ne peuvent pas faire ?**

Qu'est-ce qui vous rend spécial et quels sont vos principaux atouts ? Vous devriez pouvoir découvrir ce que l'on recherche dans la description du poste . « *J'ai une combinaison unique de solides compétences techniques et la capacité de construire des relations clients à long terme* » est une bonne phrase d'introduction, qui peut ensuite conduire à un exemple plus spécifique de quelque chose que vous avez fait jusqu'à présent dans votre carrière.

Indiquez votre plus grande réussite et l'avantage qu'elle a apporté à l'entreprise, puis terminez par « *Si j'en avais l'occasion, je pourrais apporter ce succès à votre entreprise.* »

# À propos de vos compétences

Questions  
typiques qu'un  
recruteur  
pourrait poser :

## Quelles seraient vos meilleures qualités selon vos collègues et amis ?

*Ce que l'intervieweur veut vraiment savoir : êtes-vous capable de faire le travail ?*

Identifiez vos points forts et mentionnez ceux qui sont pertinents pour le poste pour lequel vous postulez. Il est important de citer des exemples de situations où vous avez utilisé ces compétences. Il ne suffit pas de dire que vous les possédez.

# À propos de vos compétences

Questions  
typiques qu'un  
recruteur  
pourrait poser :

## Les atouts typiques recherchés par les employeurs sont :

- **Communication** – la capacité à s'entendre avec un large éventail de personnes
- **Travail d'équipe** – la capacité d'être un chef ou un membre d'équipe efficace
- **Compétences informatiques** – la plupart des emplois de nos jours nécessitent des compétences informatiques
- **Bonne attitude** – travailleur acharné, honnête, poli, coopératif
- **Résolution de problèmes** – utiliser votre initiative pour identifier des solutions
- **Enthousiasme** – les employeurs aiment les personnes positives
- **Apprentissage rapide** – pour que vous puissiez assumer de nouvelles tâches
- **Détermination** – montre que vous êtes concentré sur la réalisation des objectifs
- **Flexibilité** – effectuer une variété de tâches pour atteindre un objectif commun.

# L'employeur / l'emploi

Questions typiques qu'un recruteur pourrait poser :

## Pourquoi voulez-vous travailler ici ?

L'intervieweur attend une réponse qui indique que vous avez réfléchi à la question. Si vous vous êtes bien préparé pour l'entretien, vous devriez avoir une bonne connaissance interne des valeurs de l'entreprise, de sa mission, de ses plans de développement et de ses produits.

Utilisez ces informations pour décrire comment vos objectifs et votre ambition correspondent à l'éthique de l'entreprise et comment vous seriez ravi d'avoir l'opportunité de travailler pour eux. Ne prononcez jamais la phrase « J'ai juste besoin d'un emploi ».

# L'employeur / l'emploi

Questions typiques qu'un recruteur pourrait poser :

Que savez-vous de notre entreprise ?  
Savez-vous ce que nous faisons ? Pourquoi avez-vous choisi de postuler dans cette entreprise ?

L'intervieweur veut savoir que vous avez fait vos devoirs et que vous connaissez l'entreprise et ses objectifs. Il veut savoir que vous avez bien réfléchi et que vous avez choisi de postuler chez eux pour une bonne raison. Montrez que vous connaissez l'entreprise en ayant à portée de main quelques faits et chiffres, tels que :

- la taille de l'organisation
- quel est le produit ou le service
- dernières évolutions du secteur
- l'histoire, les objectifs, l'image et la philosophie de l'employeur.

# L'employeur / l'emploi

Questions typiques qu'un recruteur pourrait poser :

## Que pouvez-vous faire pour nous que quelqu'un d'autre ne peut pas faire ?

Lorsque vous parlez des raisons pour lesquelles vous souhaitez travailler pour l'employeur, concentrez-vous sur ce que vous pouvez faire pour lui, et non sur ce qu'il peut faire pour vous.

---

### Bonne réponse



*« Smith's est une entreprise respectée, réputée pour son travail de grande qualité, et j'aimerais participer à ce succès. La qualité de mon travail est importante pour moi, je pense donc que je serais au bon endroit. J'ai également entendu dire que vous investissez dans votre personnel en le formant et en le faisant évoluer. »*

# L'employeur / l'emploi

Questions typiques qu'un recruteur pourrait poser :

Quelles sont les trois choses positives que votre dernier patron dirait de vous ?

C'est le moment idéal pour vous vanter à travers les mots de quelqu'un d'autre. Essayez d'inclure un élément qui montre votre capacité à faire le travail, un élément qui montre votre engagement envers le travail et un élément qui montre que vous êtes une bonne personne à avoir dans une équipe. Par exemple, *Mon patron m'a dit que j'étais le meilleur designer qu'il ait jamais eu. Il sait qu'il peut toujours compter sur moi et il aime mon sens de l'humour. »*

# L'employeur / l'emploi

Questions  
typiques qu'un  
recruteur  
pourrait poser :

## Quel salaire recherchez-vous ?

Vous pouvez vous préparer à cette situation en connaissant la valeur d'une personne possédant vos compétences. Essayez de pas donner de chiffres précis dans le feu de l'action, car cela pourrait vous mettre dans une mauvaise position lors des négociations ultérieures. Votre interlocuteur comprendra si vous ne souhaitez pas en parler avant que le poste ne vous soit proposé.

S'ils ont fourni un salaire indicatif avec la description du poste, vous pouvez le mentionner et dire qu'il se situe dans le même domaine que celui que vous recherchez.

# L'employeur / l'emploi

Questions typiques qu'un recruteur pourrait poser :

## Quels seront, selon vous, les principaux défis ?

L'intervieweur veut savoir si vous comprenez parfaitement ce que le poste implique. Il veut savoir pourquoi vous pensez que vous seriez bon dans ce domaine et comment vous aborderiez la situation s'il vous proposait le poste. Pour bien répondre à cette question, assurez-vous de lire attentivement la description du poste et de faire des recherches sur le fonctionnement de l'organisation.



### Bonne réponse:

*« Matâche principale est de superviser une équipe de cuisiniers pour garantir qu'ils maintiennent un niveau élevé C'est ma responsabilité de les motiver et de leur transmettre mon expérience pour qu'ils puissent aller plus loin. »*

# Votre historique de travail

Questions typiques qu'un recruteur pourrait poser :

- Qu'est-ce qui vous motive ?
- Quelles sont les tâches qui vous procurent le plus de satisfaction ?
- Ce que l'intervieweur veut vraiment savoir : Qu'est-ce qui vous anime ?
- En découvrant ce qui vous motive, l'intervieweur peut découvrir dans quel environnement vous serez performant. Essayez de penser à des exemples de tâches professionnelles qui vous ont enthousiasmé



---

## Bonne réponse:

*« J'aimerais résoudre les problèmes: ce point que vous atteignez dans un projet où vous vous retrouvez confronté à quelque chose d'inattendu et vous devez penser de manière créative pour trouver une solution. »*

# Travail d'équipe

Questions typiques qu'un recruteur pourrait poser :

- Qu'est-ce qui fait une bonne équipe ?
- Qu'est-ce qui fait un bon membre d'équipe ?
- Qu'est-ce qui fait un bon chef d'équipe ?
- Ce que l'intervieweur veut vraiment savoir : Pouvez-vous travailler efficacement en équipe ?
- Les employeurs accordent une grande importance au travail en équipe. Ils veulent savoir que vous pouvez travailler efficacement en équipe, quel que soit votre rôle au sein de celle-ci.



---

## Bonne réponse:

*« Une bonne équipe doit avoir des objectifs et des buts clairs, ainsi que des procédures pour les atteindre. Chaque personne doit savoir clairement quel est son rôle et ce que l'on attend d'elle. Il faut une ouverture d'esprit, de la confiance et une communication claire. »*

# Votre personnalité et vos intérêts

Questions typiques qu'un recruteur pourrait poser :

- Quel est le dernier film que vous avez vu ou le dernier livre que vous avez lu ?
- Comment te décrirais-tu ?
- Comment vos amis vous décriraient-ils ?
- Ce que l'intervieweur veut vraiment savoir : Êtes-vous une personne équilibrée ?

En posant des questions sur votre personnalité, l'employeur souhaite savoir dans quelle mesure vous vous connaissez bien, dans quelle mesure vous avez conscience de vous-même. Avoir conscience de vous-même signifie que vous pouvez vous regarder de manière critique et savoir dans quoi vous excellez et dans quels domaines vous pourriez vous améliorer.

# Votre personnalité et vos intérêts

Questions typiques qu'un recruteur pourrait poser :

Lorsque vous choisissez des exemples d'intérêts à mentionner, essayez de choisir un large éventail pour montrer que vous êtes équilibré. Cependant, lorsque vous citez des films ou des livres, choisissez des classiques ou des ouvrages grand public plutôt que des ouvrages obscurs ou extrêmes.

Certains employeurs s'attendent à ce que vous connaissiez l'actualité et la culture populaire – des emplois dans les médias, par exemple.



## Bonne réponse:

*« Dans ma vie personnelle, je suis toujours en train d'organiser tout le monde. Les gens se tournent vers moi pour avoir des idées et des projets. Je suppose que d'une certaine manière, cela montre que je suis un leader naturel. »*

# Questions inhabituelles

Questions typiques qu'un recruteur pourrait poser :

- Si vous étiez un biscuit, quel type de biscuit seriez-vous ?
  - Si vous étiez un animal, quel type d'animal seriez-vous ?
  - Ce que l'intervieweur veut vraiment savoir : êtes-vous capable de réfléchir sur-le-champ et de proposer une réponse sensée ?
- Vous n'êtes probablement pas préparé à cela, l'intervieweur cherche donc à savoir si vous pouvez réagir rapidement. Prenez votre temps pour répondre à cette question et réfléchissez à quelque chose qui vous ressemble de manière générale, mais qui présente également des aspects positifs que vous pourriez appliquer au monde du travail.
- Il n'y a pas de « bonne réponse », mais préparez-vous à ce genre de questions.

# Question de clôture

Questions  
typiques qu'un  
recruteur  
pourrait poser :

## Avez-vous des questions à nous poser ?

Vous devez toujours avoir quelques questions à poser à votre interlocuteur pour montrer votre intérêt pour le poste. Préparez un minimum de cinq questions, certaines qui vous donneront plus d'informations sur le poste et d'autres qui approfondiront la culture et les objectifs de l'entreprise.

### Quelques suggestions:

- Quelles seront les principales tâches et responsabilités de ce poste ?
- Que ferais-je le premier jour/la première semaine/le premier mois/la première année ?
- Ce que l'intervieweur veut vraiment savoir : Savez-vous en quoi consiste le poste ?

# Exercice : Test de connaissances Techniques d'entretien

# Exercice 1 : Test de connaissances techniques d'entretien

01. Quel rôle joue le contact visuel dans une communication efficace lors d'un entretien ?
02. Comment votre posture pendant un entretien peut-elle avoir un impact sur la façon dont vous êtes perçu par un intervieweur ?
03. Comment votre ton de voix et votre hauteur de voix peuvent-ils affecter la manière dont votre message est reçu ?
04. Comment votre espace personnel joue-t-il un rôle dans la communication non verbale ?
05. Quel rôle joue l'apparence (vêtements, hygiène) dans la communication non verbale ?
06. Pourquoi l'écoute active est-elle importante ?
07. Pourquoi est-il important d'éviter les mots de remplissage comme « euh » ou « comme » lors d'un entretien ?
08. Comment le fait de poser des questions réfléchies et préparées a-t-il un impact sur la communication verbale lors d'un entretien ?



# 3 Kitchens

Volunteer • Seek Employment • Become an Entrepreneur



Co-funded by  
the European Union

Bravo, vous avez terminé

## 3.3 TECHNIQUES D'ENTRETIEN

[www.3kitchens.eu](http://www.3kitchens.eu)