



## Les différentes formes d'entretien

### Au téléphone :

Les recruteurs débutent parfois leur processus de recrutement par un entretien téléphonique. Dès lors que votre numéro de téléphone apparaît sur vos outils de candidature, ils peuvent vous appeler à n'importe quel moment. Attention à votre annonce de messagerie! Si vous n'êtes pas dans un environnement approprié, n'hésitez pas à l'expliquer et à proposer de rappeler à un moment plus opportun. Souriez toujours (au téléphone cela s'entend!), ayez votre candidature sous les yeux et restez cohérent.

**Si vous avez effectué correctement le suivi de vos candidatures, vous pourrez resituer facilement le poste et l'entreprise**



### En face à face :

C'est l'entretien le plus fréquent et peut-être le plus facile. Vous êtes face à un interlocuteur unique (supérieur hiérarchique, gestionnaire des ressources humaines, etc.) et la seule recommandation est d'entrer en échange avec lui tout en répondant précisément aux questions qui vous sont posées. Si vous êtes amené à rencontrer plusieurs interlocuteurs successivement, faites en sorte que vos entretiens véhiculent les mêmes motivations et la même image de vous.



### En visioconférence :

L'entretien à distance, ou encore entretien en visioconférence est de plus en plus répandu. Il permet d'évaluer un candidat à distance. Ce mode d'échange présente un certain nombre d'avantages (candidat : frais de déplacements évités, environnement connu ; l'employeur, lui, gagne du temps sans perdre la qualité de la relation). Mais aussi quelques contraintes qu'il convient d'anticiper (qualité du réseau, fond neutre, calme ambiant).



### En jury / commission de recrutement :

Ce type d'entretien est plus intimidant or, dans les faits, c'est le même principe qu'un entretien en face à face. Souvent, chaque interlocuteur possède un domaine de compétences précis (opérationnel, psychologue, responsable, élu etc.) et posera donc des questions en rapport avec ses propres préoccupations. Veillez à regarder et à vous adresser à chaque personne dans des proportions à peu près équivalentes.





## En groupe :

Vous êtes en présence d'autres candidats et les recruteurs s'intéresseront, entre autres, à vos interactions et à votre place au sein du groupe. Des questions sont posées à chaque candidat et/ou une mise en situation vous est proposée (débat, discussion, etc.). L'objectif pour les recruteurs est d'évaluer votre comportement pendant cet exercice (adaptation, gestion du stress, affirmation de soi, rapports aux autres, etc.). Restez vous-même, répondez aux questions de façon claire et rapide et ne coupez pas la parole aux autres. Vous devez prendre la parole sans la monopoliser ! Écoutez, soyez constructif et synthétique et surtout ne critiquez pas les autres candidats.



## En cabinet de recrutement :

A quoi va servir votre candidature ? Être référencé au sein du vivier du cabinet ou pour répondre à une réelle demande immédiate d'un client (annonce) ? Demandez-le rapidement car vos arguments seront différents. Pour une offre, vous développerez des compétences en rapport direct avec la fonction que vous occuperez tout en sachant que vous aurez probablement d'autres entretiens avec l'entreprise cliente dans le cas où vous êtes sélectionné par le cabinet. Pour le cabinet de recrutement, vous présenterez plutôt un panel complet de vos compétences, dans l'optique d'être contacté plus tard. Pour le reste, la méthode est similaire à un entretien classique.



## La mise en situation (l'Assessment Center) :

C'est une mise en situation de travail. Cette méthode, peu utilisée, permet d'évaluer vos compétences réelles et votre comportement en situation de travail. Il s'agit d'un scénario créé à l'intention du candidat où vous devrez trouver une solution à un cas précis ou à gérer une tâche donnée.

