

Votre cv à retenu l'attention d'un recruteur et vous voilà à l'étape des entretiens ? Bravo ! Mais le plus dur commence, alors optimisez vos chances de réussite en le préparant assidûment. Aussi bon votre sens de l'improvisation soit-il, une mauvaise préparation a de fortes chances d'être décelée par le recruteur et cela sera évidemment traduit par un manque de motivation qui se verrait éliminatoire. Afin de parfaire votre préparation, nous avons listé plusieurs questions fréquemment posées en entretien. Cette liste n'est pas exhaustive mais couvre déjà de nombreux sujets et limiteront ainsi les blancs et cafouillages, que le stress d'un entretien peut engendrer. En dessous, les recommandations sont générales et il est important de personnaliser chaque réponse, chaque argument, selon votre situation personnelle tout en restant le plus clair et concis possible. Bonne préparation !

## Les questions portant sur votre personnalité et vos compétences

---

### **Présentez-vous en quelques mots**

Les entretiens démarrent souvent avec cette question. C'est une étape importante car c'est celle qui donne le ton de l'entretien, vous met à l'aise ou en difficulté dès le départ. Vous devez vous présenter rapidement, en 3/5 minutes maximum, en partant de votre formation et remontant chronologiquement jusqu'à votre dernière expérience. Il est important d'être factuel, synthétique en vous présentant dans les grandes lignes, en mettant en exergue les points les plus en lien avec le descriptif de poste. Le recruteur vous demandera les informations qui lui manquent ensuite.

Les créateurs de startup sont souvent soumis à une épreuve appelée « elevator pitch » qui consiste à être en mesure de présenter son projet en 2 minutes maximum, comme si vous deviez convaincre un investisseur de l'utilité du produit/service durant un « voyage » en ascenseur. En entretien, c'est la même chose.

### **Pouvez-vous nommez vos 3 principales qualités ?**

Sauf modestie exacerbée, il n'est pas trop compliqué de se trouver 3 qualités. Encore faut-il en citer 3 qui soient utiles pour le poste visé ou pour l'environnement de la société. Autre point, pour chaque qualité, n'oubliez pas d'illustrer vos réponses par un exemple concret où vous avez pu la mettre en application. Ceci confèrera davantage de crédibilité à votre discours. Pour plus d'objectivité, n'hésitez pas à relayer comment vos anciens collègues vous décrivent et pour quelles raisons particulières ils vous admirent.

### **Et 3 de vos défauts ?**

Sans préparation, cette question est sans aucun doute l'une des plus difficiles à répondre. Bien entendu, gardez en tête que ce n'est pas une question piège, il n'y a ni bonne ni mauvaise réponse, tout le monde a des points faibles et des choses à améliorer. C'est surtout une question qui permet au recruteur d'évaluer votre sens de l'autocritique. Quelqu'un qui ne se trouverait aucun défaut pénaliserait grandement sa candidature. A l'inverse, il est important de ne pas donner des défauts trop réhhibitoires. D'ailleurs, lors de votre réponse, je vous conseille d'oublier le mot « défaut » et de parler uniquement d'axe d'amélioration. Cela sonne plus positif et donne déjà le ressenti que vous êtes conscient de vos faiblesses et que vous travaillez à cette amélioration, le tout avec des exemples concrets pour étayer cela.

Si les exemples ont du mal à vous venir en tête, pensez à des remarques que vos anciens collègues ou responsables ont pu vous faire dans le passé et à comment vous avez pu commencer à vous améliorer à partir de ce moment là.

### **Votre ancien responsable vous qualifierait-il comme étant une personne organisée ?**

Il est important d'expliquer comment vous vous organisez, préparez et planifiez vos journées afin de maximiser votre efficacité au travail et de respecter les délais qui vous sont donnés. Vous pouvez, pour illustrer votre réponse, décrire une situation précise, un projet sur lequel vous avez travaillé et pour lequel vous avez dû faire preuve d'organisation. N'oubliez pas de mentionner les outils que vous avez l'habitude d'utiliser pour vous aider au quotidien dans l'organisation de votre travail (calendrier Outlook, MS Project, To do list etc.). Vous pouvez également, en répondant à cette question, décrire votre mode de travail. Quand certains privilégient un mode de travail séquentiel (préfèrent terminer une tâche avant d'en commencer une autre), d'autres se sentent plus à l'aise lorsqu'il s'agit de jongler avec plusieurs tâches à la fois.

### **Pour vous, qu'est ce qu'un bon Manager?**

Cette question n'est en rien une question piège. Le recruteur cherche simplement à comprendre ce dont vous avez besoin pour vous sentir bien intégré, comment vous fonctionnez, comment vous motiver et tirer le meilleur de vous même, vous aider dans les difficultés et ce qui fera que vous vous sentirez à l'aise avec votre responsable et son équipe. Encore une fois, n'hésitez pas à citer par exemple ce que vous aimiez tout particulièrement chez un de vos anciens responsables.

**Qu'est ce qui pour vous est susceptible d'être source de stress au travail ?**

Au cours de notre carrière, nous sommes tous un jour ou l'autre confrontés au stress, nul besoin donc de nier son existence en vous présentant comme surhumain(e). Les facteurs de stress au travail peuvent grandement varier d'une personne à une autre : délais très courts à respecter, ambiance de travail au sein de l'équipe, conditions de travail, relation avec vos supérieurs, exigence des clients, charge de travail...

Encore une fois, n'hésitez pas à décrire une situation bien précise où vous avez dû travailler sous pression et à expliquer étape par étape comment vous avez réagi pour surmonter les difficultés.

Vous pouvez aussi expliquer ce qui vous permet d'évacuer votre stress au quotidien si vous le souhaitez (pratique d'un sport, loisirs, déjeuners avec vos collègues etc.).

**Qu'est ce qui contribue à votre épanouissement au travail ?**

Apprendre des autres, développer ses compétences, gagner plus d'argent, évoluer dans un environnement de travail agréable, travailler en équipe, bénéficier d'une formation de qualité, de perspectives d'évolution intéressantes ou rapides... sont autant de facteurs de motivation que de réponses possibles.

L'important est de rester sincère. Si pour vous il est primordial de maintenir un bon équilibre vie personnelle vie professionnelle, dites-le simplement. Et expliquez pourquoi et comment cela a pu être atteint dans vos expériences précédentes.

**Professionnellement, qu'est-ce qui est le plus difficile à réaliser pour vous ?**

Il n'est jamais facile de répondre à cette question pourtant importante. Et votre réponse se doit d'être claire, directe, mais une nouvelle fois à aborder de façon positive. En effet, selon votre réponse (difficulté à parler en public, etc...), le but est aussi de montrer au recruteur que vous êtes conscient de ces difficultés et ainsi d'expliquer votre envie de progression via une formation ou un accompagnement.

**Si une personne émet des remarques négatives sur votre travail, quelle est votre réaction ?**

Le recruteur s'attendra à ce que vous lui expliquiez une situation précédemment vécue. A vous de lui montrer que ces critiques ont permis une remise en question et qu'à la suite, vous avez fait le nécessaire pour y remédier.

**En équipe, êtes-vous plutôt suiveur ou leader ?**

Si vous postulez pour un poste de Manager, on s'attend forcément à ce que votre réponse soit leader. C'est aussi l'occasion de donner plus d'informations sur vos méthodes managériales, comment vous supervisez, motivez vos équipes.

Si vous êtes plutôt suiveur, rassurez-vous ce n'est pas moins gratifiant. Donnez simplement un exemple concret où votre disponibilité, sens du service et l'écoute, votre personnalité exécutante et votre tempérament ont justement permis de mener ce projet à bien sans encombre.

**Quel est votre niveau d'implication dans le travail ?**

Evidemment, l'implication doit être totale. Répondre moins ou sans conviction serait éliminatoire. Mais cela ne suffit pas, il faut le prouver par des situations où vous furent amenés à redoubler d'efforts pour atteindre les objectifs.

**Que pensez-vous pouvoir apporter à notre société ?**

Que vous soyez issu du secteur ou non, listez les compétences, connaissances et savoir-faire que vous maîtrisez et qui peuvent être transposées à leur structure pour la faire croître. N'oubliez pas l'apport positif avec votre personnalité que vous pourriez avoir, cela n'est pas négligeable.

### **Ne vous trouvez-vous pas trop inexpérimenté(e) pour ce poste ?**

Soyez conscient que si l'entreprise vous reçoit en entretien, c'est que votre profil les intéresse et donc votre expérience. Cette question est uniquement faite pour vous pousser dans vos retranchements, connaître votre attitude si vous êtes mis sous pression. Il est donc primordial d'orienter vos réponses sur vos points forts, sur vos réussites précédentes, et de votre pro-activité pour monter en compétence sur les tâches ou responsabilités que vous maîtrisez le moins. Votre dynamisme, envie, motivation, se doit de compenser le léger manque d'expérience que vous pouvez avoir.

### **Quel est votre niveau en anglais ? (ou toute autre langue)**

Certaines personnes vous conseillent de répondre spontanément à cette question, en anglais (ou dans la langue en question). Cela n'est pas très judicieux, car il est très frustrant d'entendre un candidat répondre à cette question dans une langue que l'on ne maîtrise pas forcément. En effet, ce n'est pas parce que le recruteur le demande qu'il parle lui-même la langue. Il est donc plus judicieux d'expliquer en français, votre niveau, le contexte de son utilisation (personnel ou professionnel, par email, téléphone, dans le cadre de négociations commerciales poussées, traductions, etc...). Et seulement ensuite, si le recruteur souhaite continuer l'entretien en anglais, vous pouvez montrer votre aisance orale. Egalement, si vous en avez, vous pouvez donner votre score au TOIEC ou tout autre examen linguistique, c'est un indicateur.

### **Que vous-ont apporté vos précédentes expériences ?**

Listez les compétences et connaissances acquises précédemment et focalisez vous sur celles en lien avec le poste (savoir que vous maîtrisez désormais parfaitement SAGE alors que la société travaille sous SAP n'a pas grand intérêt).

### **De quel accomplissement êtes-vous le/la plus fier(e) ?**

Rien de compliqué sur cette question, seule une bonne préparation en amont vous permettra de répondre sans trop de temps de réflexion. Soyez exhaustif sur le contexte du projet mené et des difficultés rencontrés.

### **Et quel est l'échec le plus difficile que vous ayez subi ?**

L'opposé de la question précédente mais forcément plus compliquée à aborder. Comme pour la réussite, détaillez bien le contexte et les soucis rencontrés. Mais en plus, il est important d'indiquer ce que vous feriez de différent, ce que vous pensez qu'il a manqué pour la réussite de ce projet. Cela montrera votre capacité à prendre du recul sur une situation difficile.

### **Avez-vous déjà eu à gérer un client difficile ? Si oui comment avez-vous procédé ?**

Question très fréquemment posée lors de recrutements commerciaux ou pour des postes avec de la relation clients, il est nécessaire de donner un exemple qui vous a permis de retourner une situation mal embarquée, où vous avez dû faire preuve de patience, diplomatie, écoute, négociation,...

## **Les questions sur votre motivation et votre ambition**

---

### **Pourquoi avoir postulé à cette annonce ?**

Expliquez le lien avec vos études ou bien la progression professionnelle que cela vous apporte (découverte de nouvelles fonctions, d'un nouveau secteur, de nouvelles responsabilités, etc.). Un recruteur cherche la cohérence, un fil rouge dans une carrière. Postuler doit lui sembler logique. Mais si vous candidatez à un poste différent (par exemple un Responsable commercial qui postulerait à un poste commercial sans management d'équipe), expliquez clairement les raisons qui vous poussent à ce « retour en arrière » en justifiant votre envie de ne plus avoir de responsabilités managériales.

### **Que connaissez-vous de notre entreprise ?**

L'échec n'est pas autorisé sur cette question car il suffit d'avoir pris le temps d'effectuer suffisamment de recherches pour être capable de dresser une carte d'identité rapide mais suffisamment complète de la structure (date de création, secteur d'activité, type de produits/services, concurrents, nom des dirigeants, etc.). Mais cela n'est que le minimum.

Parcourez le site web de la société mais aussi Internet plus généralement à la recherche des dernières actualités, n'oubliez pas Youtube qui peut être une bonne source d'informations, tout comme les sites d'informations boursières si la société est cotée.

#### **Pourquoi vouloir intégrer notre entreprise ?**

Il n'y a pas de secret, pour répondre correctement à cette question, il faut s'être bien renseigné sur l'entreprise. Ce sont vos recherches qui vous donneront quelques arguments pour expliquer votre motivation pour les rejoindre (société en croissance, secteur d'activité porteur, taille de l'entreprise, etc...). Si le recruteur a le sentiment que vous êtes tout autant intéressé par rejoindre leur concurrent, c'est perdu ! Ils ne veulent pas être une société Lambda à vos yeux.

#### **Qu'avez-vous compris du poste ?**

Avant l'entretien, relisez plusieurs fois le descriptif de poste pour être capable d'en faire un rapide condensé si cette question vous est posée, mais aussi de montrer que vous en avez déduit les challenges importants. Si vous avez des doutes sur certains points, ne prenez pas le risque de les citer. Faire une erreur vous mettrait en porte-à-faux.

#### **Pourquoi pensez-vous être le candidat idéal pour ce poste ?**

C'est le moment de vous mettre en avant, de vous différencier des autres postulants (même si vous ne les connaissez pas). Listez vos points forts utiles pour le poste mais aussi pour l'entreprise au global. Citez certains de vos précédents succès pour qu'ils puissent visualiser plus facilement ce que vous pourriez leur apporter.

#### **Comment envisagez-vous les premières semaines sur le poste ?**

C'est le moment de montrer votre côté organisé et structuré. Le plus simple est de donner les informations par semaine : « la première, je rencontrerai individuellement tous les membres de l'équipe,... , la seconde, je reprendrai le listing client et leur historique,.. ». Il n'y a pas vraiment de bonne réponse, car une fois en poste il y a sûrement des choses prioritaires auxquelles vous n'auriez pas pensé, mais cette question est essentielle pour comprendre votre organisation et savoir si vous vous projetez déjà dans le poste.

#### **Quel est pour vous, le poste idéal ?**

Cette question est à appliquer sur le court et moyen terme. Exposez de manière succincte (5/6 points) ce que serait pour vous le poste idéal. Evidemment, être capable de mettre en avant les similitudes avec le poste pour lequel vous postulez, est important.

#### **N'allez-vous pas vous ennuyer à ce poste ?**

Abordez les points sur lesquels le poste vous permet de monter en compétence. Dans chaque expérience, il y a des choses à apprendre (un logiciel, des méthodes de travail, des connaissances techniques, etc...)

#### **Où vous voyez-vous dans 3/5/10 ans ?**

Il n'est jamais évident de parler d'évolutions sans faire peur au recruteur concernant votre stabilité sur le poste en question, tout en démontrant de l'ambition (PS : combien de candidatures furent rejetées car « il/elle va s'ennuyer sur le poste » par un recruteur qui a mal interprété la réponse du candidat ou que ce dernier s'est mal exprimé ?)

Souvenez-vous bien qu'un recruteur (RH) recherche quelqu'un évidemment pour un poste précis, mais aussi pour l'entreprise au global. Afin de le rassurer sur votre stabilité, que vous ne souhaitez pas les quitter dans quelques mois, vous pouvez donc répondre de la manière suivante : « Dans 5/10 ans, je me vois encore dans votre entreprise,... » et ensuite donner plus de précisions sur les responsabilités que vous aimeriez vous voir confier : «.. puis dans le futur, si vous m'en sentez capable et que l'opportunité se présente, j'aimerais apporter mon expérience et savoir-faire en managant une équipe de profils ».

Répondre de cette manière montre de l'ambition, de la stabilité et de la patience. La combinaison parfaite qu'une entreprise recherche.

**Pourquoi souhaitez-vous quitter votre poste actuel ou pourquoi avez-vous quitté votre dernier emploi ?**

Peu importe la raison, ne dénigrez jamais vos anciens employeurs ou responsables en entretien. Restez positif dans votre réponse en détaillant les choses qui vous manquent sur votre poste actuel et que vous souhaitez trouver en intégrant cette nouvelle entreprise (un secteur d'activité qui vous attire, travailler sur des projets de plus grande envergure, davantage de responsabilités, etc).

**Pouvez-vous m'expliquer les périodes d'inactivité qui apparaissent sur votre cv ?**

Si malheureusement vous êtes en recherche depuis plusieurs mois, en plus de détailler vos démarches pour retrouver un poste, n'hésitez pas non plus à mentionner tout investissement dans un projet extra professionnel qui a pu vous occuper pendant vos périodes d'inactivités (voyages, projet associatif etc.) en mettant bien en avant ce que cela a pu vous apporter.

**Quelle est la durée de votre préavis ?**

Donnez la durée contractuelle de votre préavis, mais n'oubliez pas d'indiquer au recruteur si vous pensez cela négociable au vu de vos ex-collègues déjà partis, par exemple. Surtout ne vous engagez pas sur une réduction de la durée si vous n'en êtes pas certain.

**Pouvez-vous effectuer des déplacements professionnels ? Si oui à quelle fréquence ?**

Encore une fois soyez honnête et le plus clair possible afin qu'il n'y ait pas de mauvaise surprise d'un côté comme de l'autre. Avez-vous le permis, disposez vous d'un véhicule personnel, l'employeur prévoit-il un véhicule de service ou de fonction, sur quelle zone géographique êtes-vous prêt à vous déplacer, quels modes de transport pouvez-vous facilement utiliser, jusqu'à combien de nuits par semaine pouvez-vous passer hors de votre domicile...

**Seriez-vous prêt à déménager ?**

Si c'est le cas, dites le. Mais un simple oui ne suffit pas, montrez au recruteur que vous vous êtes déjà bien renseigné sur la nouvelle ville/région, d'un point de vue organisationnel si vous vous déplacez en famille (écoles, etc.).

**Avez-vous d'autres recrutements en cours ?**

Il n'y a pas de secret à avoir. Si vous êtes en cours sur plusieurs recrutements, évoquez-le. Le but n'est pas de leur mettre la pression mais qu'ils puissent savoir si vous risquez de ne plus être disponible dans les jours qui viennent. Ne pas avoir de process en cours peut à l'inverse s'expliquer par le fait que vous êtes très sélectif sur vos candidatures. Cela peut aussi être bien vu et flatteur pour l'entreprise.

**Quelles sont vos prétentions salariales pour ce poste ?**

Restez flexible et par cela donnez une fourchette de rémunération qui vous semble correcte. En effet, à ce stade, vous ne savez pas encore le package que la rémunération peut proposer (bonus, participation, intéressement, abondement, PERCO, article 83, mutuelle, etc..). Tout est à prendre en considération avant d'exiger un montant précis. Pour autant, vous vous devez d'être capable de une tranche salariale selon vos compétences et le marché. Pour étayer votre argumentaire, vous pouvez aussi citer votre package actuel, afin qu'ils comprennent vos motivations.

**La fin de l'entretien**

---

**Avez-vous des questions à me poser ? Selon vous, quelles questions importantes je ne vous ai pas posées ?**

Il est indispensable d'avoir des questions à poser en fin d'entretien même si vous pensez que la majorité des d'éléments ont déjà été abordés pendant l'entretien. D'où l'intérêt d'avoir préparé en amont une longue liste de questions (liste qui diminuera au fur et à mesure que l'entretien avance, et ainsi qu'il en reste 3 ou 4 à poser). Les sujets peuvent-être très variés (les projets de développement de l'entreprise, les équipes, les premiers mois sur le poste, etc..), tout ce qui vous permet de vous projeter encore plus sur le poste. Etre capable de relancer la conversation en fin d'entretien montre votre curiosité, votre envie d'en savoir plus et donc votre intérêt pour le poste.

Normalement, le recruteur terminera l'entretien de cette manière. S'il ne le fait pas, demandez lui de vous accorder quelques minutes supplémentaires afin de répondre à vos questions. Vous ne devez pas quitter les locaux de l'entreprise sans avoir une vision claire et précise du poste, de l'environnement. A 90%, vous devriez être en mesure de dire si vous prendriez ou non le poste, en cas d'offre de leur part.