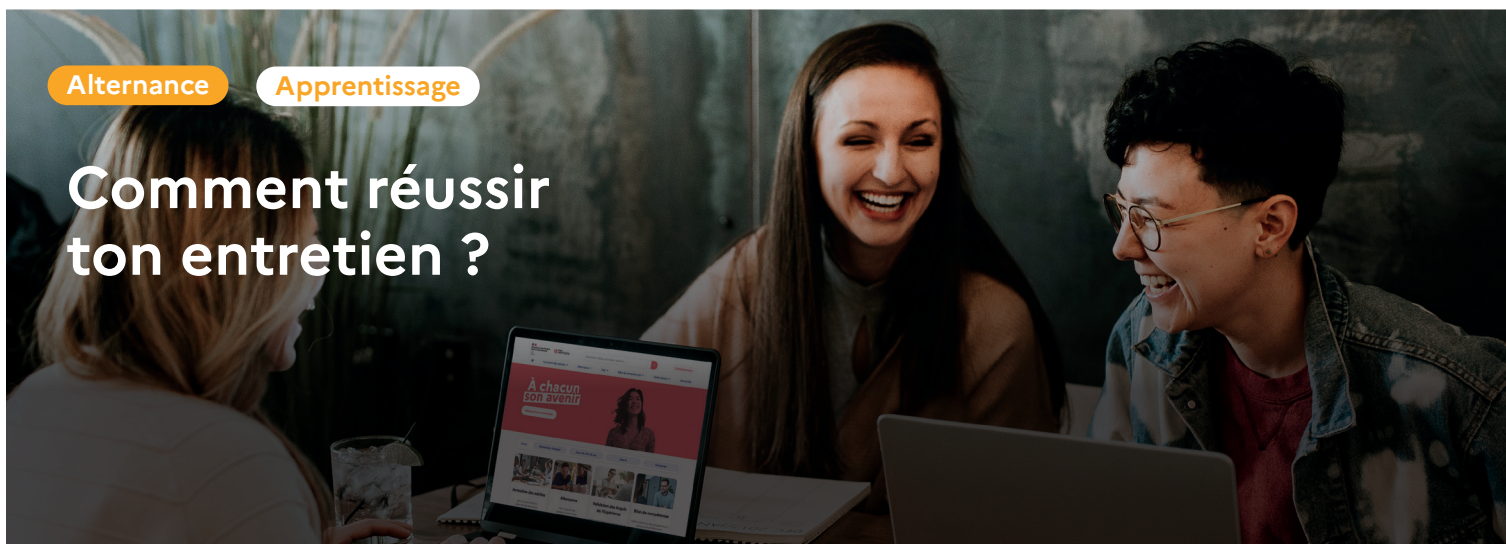




Alternance

Apprentissage

## Comment réussir ton entretien ?



## Comment préparer un entretien ?

Pour préparer un entretien, tu dois :



### Montrer que tu t'es informé sur l'entreprise :

- Son identité, son histoire, ses principales activités, ses produits, ses valeurs, son actualité et les secteurs dans lesquels elle intervient
- Pour les petites entreprises : l'information peut être bien plus difficile à trouver. Mais plus tu en sais, plus tu marqueras des points le jour de ton entretien professionnel



### Montrer que tu t'es renseigné sur le poste concerné :

Pour cela, recherche sur le site de l'entreprise, sur le site du CFA académique (la fiche formation).

- Liens utiles :
- [onisep.fr/Decouvrir-les-metiers](https://onisep.fr/Decouvrir-les-metiers) (fiches métiers, vidéos)
- [societe.com](https://societe.com) (informations juridiques, financières et légales sur les sociétés)
- [pole-emploi.fr/candidat/les-fiches-metiers](https://pole-emploi.fr/candidat/les-fiches-metiers)
- [monavenirpro-hdf.fr/apprentissage](https://monavenirpro-hdf.fr/apprentissage)



### Préparer tes réponses à toutes les questions de l'employeur

- Tu dois avoir une réponse pour chaque question. Utilise la technique du « JE DIS : JE PROUVE ».

# Comment faire bonne impression ?



## « Tu n'as qu'une seule fois l'occasion de faire une première bonne impression »

- Pense à cette phrase dès que tu sors de chez toi
- Pense à bien éteindre ton téléphone portable
- Sois à l'heure



## L'attitude et le langage corporel avant et pendant un entretien individuel

- Donne une **poignée de main** ferme mais sans forcer
- Assieds-toi correctement et conserve une **posture droite** durant tout l'entretien
- Adopte une attitude détendue et confiante, en souriant.  
En effet, **le sourire** est le premier élément qui témoigne de la confiance d'une personne mais aussi de sa compétence.
- Gère ton regard. Veille donc à regarder ton interlocuteur dans **les yeux**, sans trop insister pour ne pas le gêner. Si tu as plusieurs personnes en face de toi, regarde-les l'une après l'autre.
- Évite les **discours tout-faits**. Oui, il y a de belles phrases de présentation sur internet ou dans les magazines mais tu es unique et tu dois trouver la phrase qui te ressemble, qui exprime vraiment ce que tu as envie de dire. Ne prends pas la phrase toute faite que tu ne saurais pas argumenter si on t'interroge.
- Soigne ton **langage**. Surtout ne dis pas de gros mots, reste poli, parle doucement, prends ton temps pour construire ta réponse.

# Quelle tenue vestimentaire porter ?

## Préparer un entretien d'embauche, c'est aussi penser à sa tenue

- Adapte ta tenue au poste visé. Ta tenue doit être cohérente par rapport au secteur d'activité

## Ce qu'il faut éviter :

- Des vêtements sales ou troués
- Les tenues estivales (tongs, bermudas...)
- Des vêtements où tu ne te sens pas à l'aise
- Des tenues trop décontractées (jogging, sweat capuche, ...)
- Un maquillage trop marqué

# Que dois-tu apporter pour ton entretien ?



- Ton CV et ta lettre de motivation. Imprime au moins 3 exemplaires de chaque document.
- Du papier et un stylo. Il peut être nécessaire de noter des informations données par le recruteur.
- Des exemples de travaux, des lettres de recommandation.
- Autres documents que tu jugeras utiles.

# Comment réussir les 5 étapes de l'entretien ?

## 1

### L'introduction

Les recruteurs commencent par se présenter. Sois très attentif à ce moment-là.

## 2

### Ta présentation

Pour réaliser une présentation parfaite, voici les 4 phases que tu dois suivre :

- **Phase 1** : ton état civil et tes études.
- **Phase 2** : tes expériences professionnelles.  
Choisis une expérience, un stage et détaille-les.
- **Phase 3** : ton avenir professionnel, et le poste auquel tu postules.
- **Phase 4** : termine ta présentation en expliquant ce que tu veux faire dans le futur (études ou emploi).

## 3

### Les questions du recruteur

- Il va creuser certains points de ta présentation orale ou de ton CV
- Il va tester ta motivation et tes connaissances
- Il souhaitera également savoir ce que tu feras si tu obtiens le poste

Entraîne-toi avec le document « Les questions les plus souvent posées ».

## 4

### La présentation du recruteur

Une fois les questions / réponses terminées, le recruteur te donnera des informations sur le fonctionnement du travail, des équipes, etc.

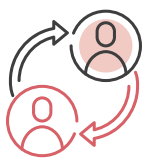
## 5

### Les questions du candidat : « Avez-vous des questions ? »

Il est recommandé de ne pas négliger cette étape et de poser plusieurs questions pour conclure l'entretien.

- Avec qui vais-je travailler ?
- Qui sera mon maître d'apprentissage ?
- Quelles sont les prochaines étapes du recrutement ?

# Comment conclure ton entretien d'embauche ?



## Pour conclure parfaitement un entretien d'embauche :

- Remercie les recruteurs
- Confirme ta motivation pour le poste
- Renseigne-toi sur les prochaines étapes du recrutement
- Demande à partir de quelle date tu peux les relancer
- Ne pars pas les mains vides, note les contacts (carte de visite ou informations pour les contacter)

## Que faire après l'entretien ?

Il est important de prendre du recul après l'entretien.

De retour chez toi, note : tes points forts durant l'entretien ; tes points faibles durant l'entretien ; dresse ton bilan.



## Voici les 2 relances que tu dois effectuer :

- Le lendemain de l'entretien, par mail. Envoie un mail à la personne qui t'a reçu en entretien pour la remercier à nouveau et confirmer ta motivation pour le poste.
- Une semaine après l'entretien, par téléphone. Rappelle brièvement qui tu es et renseigne-toi sur le processus de recrutement et sur la date de leur prise de décision.



## Une fois ces 2 relances effectuées, tu devrais avoir une réponse rapidement

- Positive ou négative, tu auras la réponse.

Si selon toi, l'entretien s'est bien passé et que la réponse est malgré tout négative, ose en demander les raisons, afin de t'améliorer pour le prochain entretien.

Contactez-nous pour plus d'informations



CFA académique de Lille  
111 avenue de Dunkerque  
CS 10023  
59009 LILLE Cedex 09



cfa-academique@ac-lille.fr



03 62 59 52 39



monavenirpro-hdf.fr