

Stratégies de préparation à l'entrevue

Comme vous le savez, votre succès dépend grandement de l'impression que vous laissez à l'employeur une fois l'entrevue terminée. Peu importe l'expérience que vous possédez dans ce domaine, il est toujours préférable de bien vous préparer à l'entrevue. Améliorez votre rendement grâce à des stratégies de préparation à l'entrevue, lesquelles ont aidé d'autres candidats exceptionnels à trouver des postes exceptionnels.

Première étape : Avant l'entrevue

- **Planifiez.** Prenez le temps de faire une recherche approfondie et pratiquez-vous jusqu'à ce que vous vous sentiez fin prêt.
- **Renseignez-vous sur l'employeur.** En étant renseigné sur l'entreprise qui vous accorde une entrevue, vous démontrerez votre intérêt à l'égard du poste offert. Renseignez-vous sur les activités principales, l'historique, la structure, la philosophie et les derniers résultats financiers de l'entreprise. Vous pourrez trouver de l'information sur ces sujets sur le site Web de l'entreprise, dans ses rapports annuels, auprès des associations professionnelles et dans des périodiques tels que les journaux locaux, les magazines, les revues d'affaires et les revues spécialisées. Votre conseiller du Groupe Lock peut également vous fournir des renseignements importants sur les entreprises.
- **Renseignez-vous sur le poste.** Lisez attentivement l'offre d'emploi ou la description du poste. Déterminez quels sont les rôles, les responsabilités et les attentes reliés au poste. Quelles sont les qualifications requises? Quels sont les traits de caractère qui pourraient être des atouts?
- **Relisez votre curriculum vitae.** Vous devez connaître parfaitement le contenu de votre curriculum vitae. (Certains intervieweurs vous surveilleront de près afin de noter toute contradiction.) Soyez préparé à parler de vos expériences de travail et de vos réalisations passées, et soyez prêt à expliquer les raisons pour lesquelles vous avez quitté ces emplois.
- **Pratiquez vos réponses.** Préparez une liste de questions que l'intervieweur pourrait vous poser. Ce dernier vous posera probablement des questions au sujet de vos qualifications dans le domaine, de votre connaissance de l'industrie, de vos attentes à propos du poste et de vos traits de caractère qui auront une influence sur votre rendement. En tenant compte de votre recherche, déterminez comment vos compétences et traits de caractère correspondent aux traits recherchés par l'employeur chez un candidat. Préparez-vous à discuter de vos forces et à identifier les secteurs dans lesquels vous pouvez vous améliorer.
- **Préparez une liste de questions.** Toutes les entrevues sont un processus d'échange réciproque. L'intervieweur s'attendra à ce que vous posiez des questions spécifiques sur les responsabilités, les buts et les défis du poste, ainsi que des questions générales sur l'entreprise. Ne demandez pas quel est le salaire offert, combien de jours de vacances vous aurez ni quels sont les avantages reliés à l'emploi, ou toute autre question de ce genre, sauf si l'intervieweur vous invite à le faire. Si vous avez des questions à poser sur la rémunération, posez-les au conseiller Lock avant l'entrevue.
- **Vérifiez les détails relatifs à l'entrevue.** Vérifiez et revérifiez le lieu et l'heure de l'entrevue, ainsi que le nom de l'intervieweur.

Deuxième étape : Jour de l'entrevue

- **Soignez votre apparence.** Il faut admettre que l'apparence est importante. Vous devez donc vous vêtir de manière adéquate pour le poste désiré. Si vous ne connaissez pas le code vestimentaire de l'entreprise, choisissez des vêtements conservateurs et traditionnels pour le milieu de travail. Il est tout aussi important d'avoir une apparence soignée que d'être bien reposé.
- **Apportez avec vous les accessoires nécessaires.** Apportez des copies supplémentaires de votre curriculum vitae, ainsi qu'un crayon et un bloc-notes. Si vous avez un portfolio des travaux pertinents que vous avez accomplis, apportez-le avec vous.
- **Arrivez à l'avance.** Prévoyez assez de temps pour la circulation et le stationnement. Puis, ajoutez de 10 à 15 minutes de plus afin que vous puissiez vous préparer et relaxer à votre arrivée.
- **Ayez une bonne attitude.** Présentez-vous à chaque entrevue avec une attitude positive. Soyez enthousiaste à propos du poste sans paraître exagéré. Soyez confiant sans être vaniteux. Lorsque l'entrevue est terminée, remerciez l'intervieweur de vous avoir consacré du temps.
- **Surveillez votre langage corporel.** Votre langage corporel en dit beaucoup sur votre personnalité. Présentez-vous par une poignée de main ferme et un sourire tout en établissant le contact visuel.

Stratégies de préparation à l'entrevue

Troisième étape : Après l'entrevue

- **Assurez le suivi avec votre conseiller Lock.** Discutez de tout point important ou de toute préoccupation au sujet de l'entrevue avec votre conseiller Lock, qui pourra vous fournir des commentaires importants. Peu importe comment s'est déroulée l'entrevue, faites parvenir une note de remerciement à l'intervieweur.