



Vous avez réussi la première étape de sélection (CV, lettre de motivation) et vous êtes convoqué à un entretien. Le recruteur a besoin d'en savoir plus sur vous.

Pour **vous présenter en quelques minutes**, reprenez les arguments clés de votre lettre de motivation et de votre CV en développant vos points forts.

Cette deuxième étape est un exercice qui permet au **recruteur de mieux vous connaître et d'évaluer la qualité de votre expression orale**.



Nous vous proposons une série de conseils et un éclairage sur les erreurs à ne pas commettre.

Pour réussir un entretien d'embauche il est indispensable de s'y préparer à l'avance.

**Votre objectif : décrochez le poste !**

**Comment ? Savoir parler de vous et adopter la bonne attitude.**

## ● C'est à vous ! Comment me présenter ?

Tout comme la lettre de motivation, ma présentation doit être structurée. J'intègre les étapes qui vont me permettre de répondre à la fameuse question : « **parlez-moi de vous** » !

## ● Je me positionne

Concis et efficace, je ne récite pas mon CV. Je décline mon identité, ma situation actuelle, mon parcours et je décris une expérience en particulier.

- **Nom et situation actuelle** : je suis encore étudiant ou bientôt diplômé... une courte phrase suffit.
- **Parcours** : mes études, ma formation principale, les expériences acquises au cours des derniers mois. Je ne fais pas une liste (le recruteur a lu mon CV), je choisis deux-trois exemples pertinents.
- **Expérience en particulier** : je termine par l'expérience qui m'a vraiment plu et/ou beaucoup formé. J'insiste sur cette expérience intéressante si, de plus, elle était qualifiante. Une bonne transition pour l'étape suivante.

## ● Je me définis

Je viens de terminer sur une expérience marquante, je peux **enchaîner sur ma personnalité**.

Mon argumentaire est construit avec **un lien entre toutes mes expériences pour que la forme soit cohérente et audible**. Il faut que le recruteur comprenne ce qui m'a amené à candidater. **Exemples de liens** :

- *Et ceci m'a affirmé dans mon désir de...*
- *Ceci a confirmé ma volonté de...*
- *Toutes ces expériences m'ont permis d'acquérir les compétences ...*

Je développe mes projets, j'insiste sur ma motivation et je décris mes compétences en livrant des **exemples précis** :

- **Mes projets** : qu'est-ce que je cherche exactement, maintenant ? Ce que j'espère par la suite ? Dans quel domaine, quel secteur je souhaite travailler...
- **Ma motivation/mes valeurs** : pourquoi j'ai cette volonté ? d'où me vient cet enthousiasme ? J'explique mes valeurs par des mots-clés : LA MOTIVATION (*désir, envie, moteur, motivation, détermination, intérêt, satisfaction*) et LE TRAVAIL (*travail en équipe, assurer un rôle de coordinateur, organisation, planification, rigueur, communication interne, stratégie, productivité, responsabilité...*)
- **Les mots-clés selon le secteur/domaine** : je dois montrer mes connaissances pour le domaine dans lequel je veux travailler. Je me renseigne sur les missions en lien avec le poste, les qualités nécessaires, et je retiens quatre ou cinq mots clefs.

[univ-poitiers.fr/formation-professionnelle-continue](http://univ-poitiers.fr/formation-professionnelle-continue)



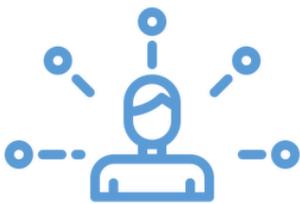
Je peux développer un cas sur lequel j'ai travaillé durant mes cours, une expérience professionnelle ou, à défaut, une expérience personnelle :

- **Je suis rigoureux :** Pourquoi ? Quand ai-je fait preuve de rigueur ?  
*Il y a x semaines, une mission m'a été confiée et les consignes étaient [...] Cette tâche nécessitait d'être très rigoureux, et j'ai dû [...], j'ai alors compris que sans cette rigueur [...], ...alors [...]*
- **J'aime l'esprit d'équipe !**  
*Quand j'ai travaillé sur tel projet, je me suis rendu compte de la nécessité de travailler en équipe. Le leader ne peut pas tout faire et pour être efficace à 100%, il doit savoir déléguer. Cette qualité est indispensable pour être [...] En mettant à profit les compétences de chacun, on est productif. Cela permet de se motiver et d'apprendre [...], cela nécessite une certaine cohésion, et c'est pour ça [...]*

**Un conseil :** si vous êtes très sport d'équipe, cela peut constituer un excellent exemple de réussite grâce à **l'esprit de team**.

- **Je fais des phrases simples, courtes et efficaces.** Un mot-clé, un exemple significatif, je suis clair pour faciliter la compréhension de mon interlocuteur.

## ● Je me démarque



Je pose maintenant la question la plus importante : **Pourquoi suis-je là ?**

- Pourquoi cette entreprise et pas une autre ?
- Quelles **compétences** vais-je mettre à profit ?
- Quelles **expériences** parmi celles que j'ai acquises vont être utiles ?
- Quelles sont mes **qualités** que je vais mettre en avant ?
- Quelles sont mes **études** qui justifient que j'ai toute ma place ?
- Mes **savoir-être/savoir-faire** (*mon parcours, ma manière de voir, de penser, de travailler*) peuvent-ils apporter quelque chose ?

Comme je me suis renseigné sur ce que l'entreprise fait, je suis en capacité de citer un projet pour montrer que je sais de quoi je parle, et ce qui me plaît dans ce projet. J'aborde les valeurs de l'entreprise et ce qui a stimulé mon intérêt.

**Dernière ligne droite !** Cette étape va marquer la fin de votre présentation. Il est indispensable que le recruteur se souvienne de vous. **N'hésitez pas à vous positionner !**

## ● J'adopte la bonne attitude : je reste moi-même et je suis professionnel !

- Je mise sur une **tenue correcte** dans laquelle je suis à l'aise.
- **Mon regard doit être convainquant, autant que mon discours** alors je regarde mon interlocuteur dans les yeux.
- Je fais **attention à l'intonation de ma voix**, au débit de mes paroles, je pose les accentuations aux bons moments pour coller au mieux à mon discours.
- **Je pense à soigner ma posture !** Pas les doigts qui « tortillent », le dos voûté, un regard fuyant ...

## ● Je pratique l'écoute active

- **Je suis capable de poser des questions et de reformuler** les propos de mon interlocuteur. Cette technique me permet de capter les bonnes informations, de comprendre les attentes du recruteur et ainsi de m'apporter les bonnes réponses.
- **Je montre ma curiosité, mon dynamisme et surtout mon intérêt pour le poste.**
- Je privilégie les questions ouvertes (celles qui commencent par : qui, quoi, comment, où, quand ...), et **je n'hésite pas à demander des précisions** si je n'ai pas compris la question.
- Je ne suis pas obligé de répondre immédiatement. **Je prends le temps de réfléchir à mes réponses.**



N'hésitez pas à vous entraîner seul ou avec quelqu'un de confiance afin de bien maîtriser votre présentation !



[univ-poitiers.fr/formation-professionnelle-continue](http://univ-poitiers.fr/formation-professionnelle-continue)

“Des savoirs & des talents” |

1431  
Université  
de Poitiers

## >> Les pièges à éviter !

**Ne pas connaître l'entreprise** : trop souvent, les candidats omettent de se renseigner sur l'entreprise. Lire l'annonce n'est pas suffisant. Ce qu'il faut connaître :

- L'entreprise et son secteur
- Le poste : les attendus



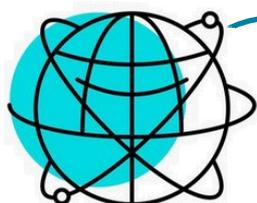
Cette **prospection en amont** vous permet de ne pas rester sans voix devant le recruteur et d'avoir un réel échange avec lui. Ainsi vous lui prouvez tout l'intérêt que vous avez pour ce poste et pour les valeurs de l'entreprise. Avec Internet, vous n'avez pas d'excuse !

**Manquer de politesse / Arriver en retard** : il est très difficile de se défaire d'une mauvaise première impression. Il faut savoir qu'un entretien débute dès l'entrée dans l'entreprise : un candidat malpoli ou en retard sera automatiquement catalogué sans-gêne par le recruteur.

**Ne pas contenir son stress** : cet état est tout à fait normal, mais il est important de le maîtriser. Vous pouvez dire au recruteur que vous êtes un peu stressé, cela permet de faire redescendre la pression. Cependant, les recruteurs ne manquent pas de noter les moindres « tics » nerveux et sentent tout de suite que vous n'êtes pas à l'aise.

**N'avoir aucune question à poser** : à la fin d'un entretien, le recruteur vous demande toujours si vous avez des questions. Une étape délicate pour vous, mais rester muet n'est pas la solution. Une question, même simple, traduira votre intérêt pour le poste et l'entreprise. N'oubliez pas, suite à cet entretien, de demander « Est-ce moi qui vous recontacte ? ». Si c'est le recruteur, n'hésitez pas à lui poser la question : « Dans quel délai ? ».

Vous pouvez tenter d'avoir la réponse un peu avant le délai prévu pour montrer votre motivation.



## # Vos ressources

### Vous êtes étudiant à l'UP ?

N'hésitez pas à consulter l'espace ressources sur le **Career center** de l'Université de Poitiers ! <https://sfa.univ-poitiers.fr/le-career-center/>



Des conseils, des fiches métiers et des témoignages pour en savoir plus sur la recherche d'emploi ou de stage.

### Comment ? Connecte-toi à ton ENT !

► Onglet « **Ma scolarité** ► **Mon Career center** »