

## Texte : Comment réussir un entretien d'embauche ?

**Incontournable dans le processus de recrutement, l'entretien d'embauche est une étape que tous les candidats appréhendent<sup>1</sup>. N'étant souvent que peu préparés, ceux-ci n'adoptent pas toujours la bonne attitude<sup>2</sup>. Non seulement ils oublient de s'informer au préalable<sup>3</sup> sur l'entreprise mais en plus, ils manquent souvent de naturel face au recruteur<sup>4</sup>. Voici quelques conseils pour décoder les questions de l'interlocuteur<sup>5</sup> pendant l'entretien.**

### « Dites m'en un peu plus à votre sujet. »

Cette question, très vaste, ouvre bien souvent l'entretien. Or, il est difficile d'y répondre. La meilleure approche consiste à mettre en avant les points démontrant que vous êtes le candidat le plus qualifié pour le poste (expertise acquise, fonctions occupées préalablement...). Par ailleurs, exprimez vos motivations ainsi que l'intérêt que vous portez au poste<sup>6</sup> à pourvoir<sup>7</sup> ainsi qu'à l'entreprise.

### « Parlez-moi de votre dernier emploi. »

La majorité des recruteurs recherchent un lien direct entre les responsabilités que le candidat assumait<sup>8</sup> lors de son dernier emploi et le poste qu'il vise aujourd'hui. Cette question permet au postulant<sup>9</sup> de mettre en avant ses aptitudes<sup>10</sup> et d'aborder certains aspects plus spécifiques (place de sa fonction dans la société, contributions et valeur ajoutée apportées à son (ses) précédent(s) employeur(s)...). Inutile donc de s'en tenir à<sup>11</sup> des généralités, expliquez les implications de votre précédent emploi,

ses difficultés, les enrichissements retirés.

### « Quels sont vos points faibles ? »

Cette question peut être déstabilisante<sup>12</sup>. Bien qu'elle ne soit pas systématique<sup>13</sup>, il est préférable de s'y préparer. En effet, s'il est difficile de reconnaître ses défauts face à ceux que l'on connaît bien, que dire lorsqu'il s'agit d'un entretien d'embauche ? Inutile de faire son autocritique<sup>14</sup>. Le recruteur souhaite seulement évaluer la capacité du candidat à trouver des solutions et à faire face aux situations auxquelles il est confronté. La franchise est donc de rigueur<sup>15</sup>. Ainsi, si la planification n'est pas votre point fort, exposez la méthode d'organisation que vous avez adoptée afin d'y remédier<sup>16</sup>. [...]

### « Pourquoi devrais-je vous engager ? »

Inutile d'alléguer<sup>17</sup> que vous êtes le (la) meilleur(e) candidat(e). Peaufinez<sup>18</sup> une réponse, évoquez les qualités spécifiques qui font que vous êtes le meilleur postulant et expliquez dans quelle mesure vous apporterez une contribution significative à l'entreprise. Enfin, étayez<sup>19</sup> par quelques exemples concrets.

### « Quelles sont vos prétensions salariales ? »

Il est préférable d'entamer les discussions sur la rémunération<sup>20</sup> une fois les responsabilités bien déterminées. Toutefois, cette question peut intervenir assez tôt dans le processus. C'est pourquoi, déterminez au préalable votre valeur sur le marché de l'emploi et donc, la rémunération à laquelle vous pouvez prétendre.

## Questions :

1. Vrai ou faux ? Justifiez.

- Ce texte est un exemple d'entretien d'embauche.
- Un entretien ne nécessite pas de préparation.
- Au cours d'un entretien, il est préférable d'être honnête.
- Lors d'un entretien, on ne doit pas parler du salaire.

2. Quelles autres questions peuvent être posées lors d'un entretien d'embauche ?

3. Comment se passe un entretien d'embauche dans votre pays ?

1. appréhender : craindre, avoir peur de

2. attitude : posture

3. au préalable : avant

4. recruteur : personne qui recherche de nouveaux employés

5. interlocuteur : personne avec qui on parle

6. poste : emploi

7. pourvoir : remplir

8. assumer : avoir, exercer

9. postulant : candidat

10. aptitude : capacité, savoir-faire

11. s'en tenir à : se limiter à

12. déstabilisant : inconfortable

13. systématique : qui se produit toujours

14. autocritique : critique de soi-même

15. être de rigueur : être nécessaire

16. remédier à un problème : résoudre le problème

17. alléguer : prétendre

18. peaufiner : préparer soigneusement

19. étayer : développer

20. rémunération : salaire

## Questions :

1. Observez les mots en gras : "J'aime travailler, **mais** je n'aime pas mon travail actuel. **Donc**, j'ai décidé de démissionner. **Ainsi**, je vais avoir du temps libre. Je vais **également** être moins stressée."
  - (a) À quoi servent-ils ?
  - (b) Pour chacun, dites ce qu'il exprime : la conséquence, l'opposition ou l'addition ?
2. Relisez le texte et trouvez des articulateurs. Classez-les dans le tableau ci-dessous.

### Vocabulaire : Les articulateurs du discours

Conséquence	Opposition	Addition
donc, alors, en conséquence, par conséquent, ainsi, de cette façon	mais, cependant, bien que, en revanche, au contraire	pas seulement, mais aussi, de plus, par ailleurs, encore, également,

### Exercice : Complétez le texte avec des articulateurs.

Le nombre de dépressions au travail ne cesse d'augmenter. **Par conséquent**, le ministre du Travail va nommer un inspecteur qui évaluera le problème. **Ainsi**, il a annoncé qu'une enquête sur le stress au travail allait être réalisée prochainement. **De plus**, les employeurs devront organiser des espaces de détente. **Cependant**, les budgets manquent pour réaliser de tels lieux. **Mais** le ministre du Travail va débloquer des subventions exceptionnelles.

### Exercice : Répondre à un entretien d'embauche

1. Vous êtes candidat pour être traducteur pour un journal national. Lors de l'entretien d'embauche, on vous pose les questions suivantes. Écrivez vos réponses :

« Dites m'en un peu plus à votre sujet. »

---

---

---

---

---

« Parlez-moi de votre dernier emploi. »

---

---

---

---

---

« Quels sont vos points faibles ? »

---

---

---

---

---

« Pourquoi devrais-je vous engager ? »

---

---

---

---

---

2. Maintenant, vous êtes le recruteur. Interrogez votre voisin. Ensuite, échangez les rôles.