



Check-list

Réussir son entretien d'embauche



Avant l'entretien

- Se renseigner sur l'entreprise
- Identifier les tâches et prérequis du poste
- Identifier son interlocuteur
- Préparer son discours de présentation
- Préparer des questions pertinentes
- Repérer le lieu de l'entretien



Le jour de l'entretien

- Porter une tenue professionnelle
- Apporter une copie de votre CV, un carnet de notes et un stylo
- Prendre des notes
- Adopter une posture et une communication non-verbale appropriées
- Se renseigner sur les prochaines étapes du processus de recrutement
- Interroger votre interlocuteur



Après l'entretien

- Envoyer un e-mail de remerciement
- Relancer votre interlocuteur si vous n'avez pas de réponse au-delà du délai fixé