



**viesdefamille** www.viesdefamille.fr

## LES 100 QUESTIONS LES PLUS POSÉES EN ENTRETIEN

Vous trouverez dans ce dossier les 100 questions les plus posées en entretien et tous nos conseils pour y répondre.

Bonne lecture,

**Coralie Moreau**  
*Responsable du Service lecteurs  
de Vies de famille*



N°60 octobre 2009

## VOTRE AVIS NOUS INTÉRESSE !

**Réponse par mail :**  
cmoreau@reedbusiness.fr

**Ou par courrier :**  
RBI – Coralie Moreau  
2, rue Maurice Hartmann  
92133 Issy-les-Moulineaux

**Ou par fax :**  
01 46 29 47 79

→ **Téléchargez** tous les anciens Services lecteurs sur le site de *Vies de famille* :  
[www.viesdefamille.fr](http://www.viesdefamille.fr)

→ **Posez** toutes vos questions liées à l'emploi sur le blog [www.questionsdemploi.typepad.fr](http://www.questionsdemploi.typepad.fr)

*Vies de famille* est un magazine diffusé plusieurs fois par an aux allocataires des caisses d'Allocations familiales. Depuis maintenant 5 ans, nous mettons gratuitement à la disposition des lecteurs des dossiers complémentaires (comme celui que vous avez entre les mains), le plus souvent axés sur les thèmes de l'emploi.

### ÊTES-VOUS FAVORABLE À CETTE INITIATIVE ?

Si oui, quels sont les thèmes que vous souhaitez voir abordés ?

- 1/ .....
- 2/ .....
- 3/ .....

Concernant en particulier le dossier ci-joint, diriez-vous que celui-ci répond à votre besoin d'information ?

.....

Si non, quelles sont les informations précises dont vous auriez eu besoin ?

- 1/ .....
- 2/ .....
- 3/ .....



## QUESTIONS SUR VOTRE PARCOURS

### 1• Pourquoi avoir choisi ces études ?

Restez neutre et listez tous les avantages de cette école (son cursus, la qualité des professeurs...). S'il n'y a pas de rapport entre votre formation et votre métier actuel, expliquez que votre choix s'est affirmé après, avec vos premières expériences professionnelles.

### 2• Que vous ont apporté vos études ?

Soyez précis. Citez un à trois apports professionnels : savoir-faire technique, méthode de travail, connaissances professionnelles, travail en équipe...

### 3• Pourquoi n'avez-vous pas fait d'études plus poussées ?

Soyez sincère et bref. Expliquez que vous avez opté pour des études courtes parce que vous avez préféré entrer immédiatement dans l'action d'un poste, en vous confrontant directement aux réalités du terrain.

### 4• Que vous a apporté votre stage chez ... ?

Soyez succinct ! Citez un à trois apports professionnels : la découverte d'un métier, la connaissance des enjeux stratégiques d'un secteur d'activité, le travail en équipe, la révélation d'un trait de caractère...

### 5• Quelle est l'expérience professionnelle qui vous a le plus intéressé ? le moins intéressé ? Pourquoi ?

Pour l'expérience positive, soyez concis. Pour l'expérience négative, choisissez quelque chose sans conséquence pour le poste visé. Par exemple : pour un poste de commercial, expliquez que le poste était trop administratif et que vous préféreriez être sur le terrain et vendre.

### 6• Pourquoi avez-vous quitté votre poste chez... ?

Soyez factuel. Parlez de perspectives de progression professionnelle impossible dans l'entreprise, de difficultés du secteur économique de l'entreprise quittée... Evitez les considérations affectives.

### 7• Vous n'avez travaillé que dans de grandes entreprises. Comment allez-vous vous adapter à notre univers PME ?

Montrez que vous êtes polyvalent et expliquez que la connaissance de bon nombre de métiers différents au sein de votre entreprise actuelle ou passée vous a nourri professionnellement.

### 8• Avez-vous déjà dû licencier des personnes ? Pour quelles raisons ? Comment avez-vous géré la situation ?

Soyez neutre. Expliquez le contexte (faute professionnelle, absences répétées non justifiées, agressivité permanente nuisant au fonctionnement du service...) et que cette décision a été partagée avec la direction. ◆



## QUESTIONS SUR VOTRE EMPLOI ACTUEL

### 9• Décrivez-moi une journée de travail type.

Soyez concret et obligez-vous à réfléchir pour rendre la réponse intéressante. Attention, ne composez pas une journée impossible car trop idéalement remplie de « belles missions ».

### 10• Quel est le chiffre d'affaires de votre société ? Le nombre de salariés ?

Soyez honnête, si vous ne savez pas, dites-le mais proposez de lui obtenir l'information s'il le souhaite.

### 11• Quel est l'atout principal de votre employeur actuel ? Son point faible ?

Ne dites pas du mal de votre employeur (manager ou entreprise). Parlez de faits objectifs et pertinents et qui correspondent à une analyse personnelle (c'est-à-dire qui ne se retrouvent pas dans une plaquette ou sur Internet).

**12• Quel est le travail ou la mission dont vous êtes le plus fier ?**

Restez concis et synthétique même si la réponse doit être sincère. Choisissez un événement qui est en rapport avec la dominante du métier que vous convoitez, ou qui a trait à un sujet de discussion que vous venez d'avoir avec le recruteur.

**13• Dans votre travail, qu'est-ce que vous aimez faire ?**

Citez un domaine particulièrement important pour le poste visé. Ce faisant vous marquerez immédiatement des points. Exemple : « j'aime travailler sur l'évolution des produits ».

**14• Dans votre travail, qu'est-ce que vous aimez le moins ?**

Citez une partie de votre travail sans importance significative pour le poste visé.

**15• En quoi votre poste actuel fait-il gagner de l'argent à votre entreprise ?**

Si vous n'avez pas d'action directe sur les profits de votre entreprise (postes avec une composante commerciale ou financière), expliquez en quoi votre travail permet de faire mieux vendre (par d'autres) ou de faire économiser de l'argent.

**16• Quelles sont les valeurs de votre entreprise actuelle ?**

Si vous ne vous en souvenez pas précisément, communiquez sur les valeurs que vous attribuez vous-même à l'entreprise.

**17• Que pensez-vous des valeurs de votre entreprise ?**

Donnez votre avis ! Soyez correct et constructif dans votre propos. Exemple : « Ses trois valeurs sont les mêmes depuis 1957 ! Cela a forgé l'identité de notre entreprise qui a traversé les décennies avec succès. Je suis en phase avec celles-ci, même si je pense que la capacité à innover pourrait compléter les trois premières ».

**18• Qu'avez-vous appris chez xxx (employeur actuel) ?**

Expliquez les enseignements (positifs ou négatifs) qui vous ont fait progresser profes-

sionnellement. Recentrez votre propos sur des exemples concrets et en rapport avec le poste que vous convoitez.

**19• Quel type de décision trouvez-vous difficile à prendre ?**

Identifiez votre capacité à vous analyser. Soyez sincère mais trouvez un exemple pas trop handicapant pour votre travail. Exemple : vous pouvez évoquer le fait que vous avez déjà eu à décider de vous séparer de quelqu'un et que cela n'a pas été facile – et que cela ne sera pas facile la prochaine fois.

**20• Quels sont les objectifs que vous devez atteindre cette année ?**

Soyez concret ! Soyez structuré dans votre réponse. Les objectifs révèlent souvent les points à améliorer, les challenges personnels et professionnels à réussir dans l'année. Parlez tout d'abord des objectifs quantitatifs (collectifs et/ou personnels) puis des objectifs qualitatifs. ♦



**QUESTIONS SUR VOTRE PERSONNALITÉ**

**21• Parlez-moi de vous.**

Soyez synthétique dans votre parcours. Présentez-vous en 30 secondes maximum. Cela servira en quelque sorte d'introduction, à partir de laquelle il vous posera d'autres questions.

**22• Quel type de manager êtes-vous ?**

Soyez sincère. Si vous ne voulez pas prendre trop de risque sur cette question, vous pouvez utiliser une réponse convenue : « je considère mon rôle comme celui d'un chef d'orchestre donnant la ou les directions à prendre et coordonnant les savoir-faire de mon équipe ».

**23• Comment gérez-vous le stress ?**

Soyez factuel en remplaçant votre réponse dans un cadre professionnel. Exemple : « je dois gérer les urgences et priorités de chacun de mes managers... ».

**24• Comment réagissez-vous face à un désaccord avec votre manager ?**

Enrichissez votre réponse de plusieurs situations. Exemple : « Tout d'abord, en sa qualité de manager c'est lui qui doit prendre la décision en dernier ressort. Sur le fond, je pense positif d'exprimer une position différente de celle de mon manager car les meilleures solutions naissent toujours de la confrontation d'idées, de l'enrichissement mutuel ».

**25• En quoi cette longue période de chômage vous a-t-elle rendu plus fort ?**

Pour être convaincant dans la réponse (positive !) que vous ferez, donnez des exemples concrets. Exemples : « J'ai appris à ne jamais me décourager lorsque particulièrement vous essayez à la fin de la semaine une série de quatre réponses négatives. D'un tempérament volontaire et combatif, ces expériences m'ont forgé une carapace de gagnant qui me serait d'ailleurs très utile pour ce poste que vous proposez aujourd'hui ! »

**26• Avec quels types de personnalités avez-vous du mal à travailler ?**

Vous pouvez axer votre réponse sur des personnalités vraiment impossibles à gérer : manipulateurs, trop bavards, incompetents... en rappelant que vous avez toujours su vous adapter sans soucis majeurs jusqu'à maintenant.

**27• Quels sont vos trois principaux défauts ?**

Soyez bref. Citez des défauts qui peuvent être des qualités. Exemples : « Je suis perfectionniste, peut-être exigeant avec les autres... ». Important : expliquez toujours que vous travaillez pour améliorer ces défauts.

**28• Quelles sont vos principales qualités ?**

Faites une sélection de trois qualités majeures et en rapport avec les compétences demandées pour le poste. Exemples : accueillant, ambitieux, autonome, créatif, méthodique, motivé, observateur, travailleur, volontaire...

**29• Savez-vous être autoritaire ?**

Répondez par l'affirmative et précisez dans quelles circonstances votre autorité se manifeste. Exemple : « Oui bien entendu, à chaque fois qu'une décision doit être prise, c'est moi assume cette autorité et cette décision de dernier ressort ».

**30• Préférez-vous travailler seul ou en groupe ?**

Je vous conseille de répondre les 2 ! Cela montre une capacité d'analyse qui est souvent très appréciée. Vous pouvez expliquer que la réponse dépend de la situation de travail. Que votre travail nécessite que vous alterniez les phases de travail solitaires et les phases de production en groupe à l'occasion de réunions de travail principalement.

**31• Vous avez une baguette magique et pouvez changer une chose en vous. De quoi s'agit-il ?**

Choisissez un frein ou un défaut qui ne porte pas à conséquence. Exemples : « J'ai un tempérament anxieux que je souhaiterais plus souvent atténuer car celui-ci me crée souvent des soucis inutiles ».

**32• Pourquoi jouez-vous au tennis (ou pratiquez-vous le chant, la peinture...) ? Qu'est-ce que cela vous apporte ?**

Citez des compétences ou qualités développées dans cette activité et qui vous seraient utiles en situation de travail. Exemple : « Le tennis est le sport que je pratique depuis plus de 20 ans. Je suis classé 15/1 et assure un capitonat d'équipe. J'aime tout particulièrement la compétition ».

**33• Quelles sont vos valeurs dans la vie ?**

Restez sur des considérations professionnelles et utilisez des mots précis qui vous correspondent. Exemple : « D'un point de vue professionnel mes valeurs sont celles de la créativité, du professionnalisme et du service client ».

### **34• Que signifie réussir sa vie pour vous ?**

La réponse va donner des indications sur votre personnalité. Soyez simple et évitez les détails trop personnels. Si le recruteur veut aller plus loin, il vous posera lui-même des questions.

### **35• Comment équilibrez-vous votre vie professionnelle et votre vie privée ?**

Communiquez sur vos hobbies, vos centres d'intérêt, vos passions, l'amour de vos enfants... Le recruteur teste ici votre équilibre de vie.

### **36• Quel trait de votre personnalité avez-vous amélioré ces derniers mois ?**

Pensez à l'un de vos défauts et faites une réponse sur le fond, en expliquant que vous essayez toujours de l'améliorer, que cela est un travail permanent. ♦



## **QUESTIONS SUR LA GESTION DE CARRIÈRE**

### **37• Comment vous organisez-vous pour mener à bien votre recherche d'emploi ?**

Une recherche d'emploi peut (doit !) être vue comme une démarche pro constituée d'un objectif (décrocher un job), de missions et de résultats. Votre capacité à présenter de façon organisée ce processus de recherche est ici évaluée. Citez des faits, des actions, des dates, des chiffres.

### **38• En quoi ce poste serait-il une progression pour vous ?**

Expliquez que vous semblez avoir fait le tour des différentes facettes de votre poste. Le poste que l'on vous propose peut être une progression pour différentes raisons : manager une équipe ; gérer un budget plus important ; être assistante de direction et non plus assistante administrative (progression fonctionnelle) etc.

### **39• En quoi votre emploi actuel est-il une progression professionnelle par rapport à votre emploi précédent ?**

Il ne s'agit pas de faire la liste des choses différentes (et forcément mieux !) mais d'expliquer dans quel champ cette progression s'est-elle faite. Exemple : commercial (vous avez pris une direction régionale passant d'un rôle terrain à un rôle de coordination et de management), etc.

### **40• Pourquoi vous a-t-on embauché au poste que vous occupez aujourd'hui ?**

Adoptez un profil humble car par définition, ce n'est pas vous qui vous êtes choisi ! Donnez une à trois raisons qui selon vous ont pu jouer à l'époque en votre faveur. Exemple : « À l'époque, je crois que ce qui a joué en ma faveur a été ma formation initiale et mon expérience chez xxx ».

### **41• Avez-vous d'autres propositions en cours ?**

S'il vous pose la question c'est que votre candidature l'intéresse. Répondez en lui mettant (un tout petit peu) la pression... Si vous n'avez rien par exemple, soyez honnête mais laissez planer un risque potentiel.

### **42• Comment avez-vous décroché votre premier job ?**

Expliquer l'objectif initial (travailler dans le secteur xxx par exemple), votre démarche en terme d'actions (contacter les cabinets de recrutement du secteur xxx, vous inscrire en mailing liste sur les sites d'emploi, répondre aux annonces, aller sur le salon xxx, etc.) et de résultats (xxx entretiens décrochés, deux propositions concurrentes, le choix de la société xxx, pour les raisons xxx).

### **43• Combien de temps comptez-vous rester dans notre société ?**

Ne vous engagez pas trop précisément sur une période mais précisez que votre souhait est de vous intégrer et de progresser au sein de cette entreprise. Si ces conditions sont réunies, une période minimum de cinq ans vous paraît tout à fait envisageable et souhaitée.

**44• Si vous deviez envisager un projet de reconversion, vers quel domaine ou nouveau métier celui-ci serait-il orienté ?**

Restez dans le domaine professionnel, mais ne soyez pas trop précis sur un métier, un secteur. Recentrez votre propos sur des missions transversales comme la formation, le fait de diriger une structure, d'apprendre des langues pour donner un caractère plus international à votre parcours ou le fait de donner du temps aux autres.

**45• Pourquoi cherchez-vous à quitter votre emploi ?**

Communiquez de façon positive et constructive sur une envie, une nouveauté que vous offre ce nouveau poste et laissez de côté les aspects négatifs de votre situation actuelle. Ne vous trompez pas de discours : vous quittez votre job pour trouver quelque chose qui vous motive et non pas pour fuir une situation.

**46• Pourquoi souhaitez-vous travailler pour nous ?**

Évitez toute justification du type « je ne supporte plus l'entreprise qui m'emploie aujourd'hui ». Enrichissez votre réponse avec plusieurs axes de développement.

**47• Si je vous embauche aujourd'hui, à quel poste postulerez-vous dans cinq ans ?**

Si vous ne savez pas (ce qui n'est pas une réponse éliminatoire !), dites-le tout simplement. Vous pouvez cependant donner une indication en parlant par exemple d'un souhait de développement de certaines compétences, certains apprentissages, certaines connaissances.

**48• Certains recruteurs disent qu'il faut changer de poste tous les cinq ans. Qu'en pensez-vous ?**

Soyez sincère. D'une façon générale, et sur toutes ces questions où l'on vous demande de répondre oui ou non, notez que dans la plupart des cas, la réponse n'est ni oui, ni non ! Il faut donc développer le pour et le contre. ♦



**QUESTIONS SUR VOTRE NIVEAU D'EXPERTISE**

**49• Quel est votre niveau d'anglais ?**

Si vous avez passé un test (TOEFL, TOEIC...,) indiquez la date de celui-ci et le score obtenu. Indiquez si vous avez pratiqué ou si vous pratiquez encore aujourd'hui cette langue dans un contexte professionnel. Précisez dans quelles situations.

**50• So, how is your english ?**

La question en anglais appelle une réponse... en anglais ! Un recruteur préférera cent fois un candidat qui répond difficilement en anglais plutôt que quelqu'un qui ne prend même pas la peine d'essayer. Exemple : « My english is not fluent and I need to improve it. But I like to speak English and sometimes I have to speak English for my job. So I'll be very pleased to get a job in which I could use regularly this language ».

**51• Sur une échelle allant de 0 à 10, à quel rang estimez-vous votre niveau d'orthographe ?**

Ne trichez pas dans votre réponse, mais ne vous sous-estimez pas non plus car vous ne connaissez pas le niveau d'exigence de votre interlocuteur. Prenez l'initiative et proposez de faire un test immédiatement ! « Il est difficile pour moi de vous répondre mais je dirais peut-être que mon niveau se situe entre 7 et 8 sur 10. Je suis en effet une grande lectrice, aime écrire, suis toujours curieuse de l'origine des mots, de leurs sens multiples. Mais je sais aussi que la langue française et ses règles sont complexes et qu'il est très facile de faire des fautes ».

**52• Que savez-vous faire avec le logiciel Powerpoint ? Word ? Excel ?**

Soyez concret et précis, et listez précisément tout ce que vous savez faire. Proposez de vous-même de faire un test immédiatement. « Sous Powerpoint, je sais bien évidemment intégrer du texte, de l'image,

de la vidéo, des liens URL, des renvois d'une page vers une autre... Je sais aussi jouer avec les différentes possibilités d'animation des textes et des images, en faisant par exemple apparaître certaines parties en fondu enchaîné ». ♦



## QUESTIONS DE MISES EN SITUATION

### **53• Parlez-moi du dernier problème que vous avez dû résoudre récemment ?**

Identifiez rapidement un problème ni trop important, ni trop mineur. Par exemple : « Nous avons la semaine dernière dû faire face à un arrêt de production lié à une casse machine. Étant en flux tendus, et notre client étant très exigeant sur les délais, j'ai dû trouver dans l'heure un fournisseur capable de prendre en charge ma production à un coût acceptable ».

### **54• En période de crise, pensez-vous qu'une décision de gel des salaires doit également concerner les salariés qui dépassent leurs objectifs ?**

Restez prudent dans votre réponse point final, expliquez que cela dépend des situations, qu'il n'y a pas de réponse toute faite. Exemple : « Je crois vraiment que cela dépend de la situation qui est présentée et qu'a priori les deux points de vue se défendent. Geler les salaires des commerciaux qui performant ne me semble pas une bonne décision, a fortiori en période de crise où l'on a précisément besoin de ces « forts potentiels » qui font rentrer de l'argent dans les caisses ! Un gel des salaires pour l'ensemble des salariés permet aussi en période difficile de « se serrer » les coudes de façon solidaire, de créer un esprit de corps... Encore une fois la réponse dépend de la situation exacte de l'entreprise ».

### **55• Qu'est ce qu'un objectif individuel juste ?**

Inutile d'être original pour ce genre de réponse. Exemple : « Je crois qu'un

objectif individuel juste est celui qui arrive à combiner le challenge (niveau élevé) de l'objectif et son côté réalisable. Si ces deux éléments sont bien proportionnés et les moyens attribués pour réaliser ce challenge sont bien identifiés, l'objectif peut à mon sens être considéré comme juste, c'est-à-dire gagnant-gagnant pour l'entreprise et le salarié ».

### **56• Vous êtes recruté, nous sommes en fin d'année et je vous donne mon accord pour une prime d'équipe. Optez-vous pour une prime collective ou bien une prime individuelle en fonction des mérites de chacun ?**

Il n'y a pas de mauvaise réponse en soi à cette question. Vous pouvez là encore opter pour une réponse « qui dépend » de la situation. Ce type de réponse présente l'avantage de vous présenter comme un homme d'analyse qui pèse le pour et le contre avant toute décision.

### **57• Vendez-moi ce stylo !**

Souriez ! Et enchaînez aussi vite que possible sur une improvisation à la fois précise, technique et commerciale. Décrivez ce stylo d'un point de vue esthétique, technique et budgétaire. Exemple : « Le stylo que j'ai entre les mains n'est pas un stylo comme les autres. En effet, sa ligne graphique est impeccable, mêlant les courbes, les couleurs et la transparence. Avec ses 18 grammes, ce stylo est l'un des plus légers de sa génération. Vous pouvez donc écrire longtemps avec sans risquer les crampes. Je terminerai la présentation en vous disant qu'il est à lui seul un concentré de technologie avec son double piston à pression, permettant l'écriture dans toutes les positions. Quant à son prix, permettez-moi de vous offrir cet exemplaire et de vous réserver un prix spécial pour la parure complète, soit 7 euros l'ensemble ».

### **58• Combien coûte ce verre ? et combien le vendriez-vous ?**

Soyez logique et construit dans votre réponse en détaillant (ou imaginant) les postes de coût puis seulement ensuite le prix (vous répondez à la question en sens

inverse). « Nous devons faire face pour produire un verre de cette qualité à plusieurs types de coût. Tout d'abord celui de la matière première. En second lieu, celui du moule (dont il aura fallu régler les droits d'auteur liés à la conception graphique) qui sert à fabriquer chacun des verres. Pour l'ensemble nous devrions pouvoir sortir un coût de l'ordre de 0,15 € HT l'unité ce qui, en multipliant ce coût brut par 5, devrait pouvoir nous permettre de le proposer aux grossistes et détaillant à un prix de l'ordre de 0,75 € HT ».

**59•** *Donnez-moi un exemple de situation professionnelle où vous avez dit « non » à un interlocuteur Il faut choisir un exemple qui met en valeur un fait positif ?*

Exemple : « J'ai l'habitude de dire que j'ai conquis mes clients les plus fidèles en commençant par leur dire « non, mais... ».

**60•** *Quelles sont d'après vous les règles d'une réunion efficace ?*

Organisez votre réponse, soyez concret. Si vous n'avez pas préparé cette question, mettez-vous en situation et imaginez comment vous feriez. ◆



## QUESTIONS SUR LE POSTE, LE MÉTIER, LE SECTEUR

**61•** *Quels sont les principaux changements auxquels votre métier sera confronté dans les dix prochaines années ?*

Évoquez des changements techniques, des changements d'organisation du travail, des changements liés à la concurrence, à l'évolution des besoins du marché, à l'innovation... Important : présentez ces situations de changement comme des opportunités et non comme des contraintes.

**62•** *N'êtes-vous pas trop jeune pour ce poste ?*

Recentrez tout votre discours sur vos compétences et si possible, ajoutez une pointe d'humour ! Exemple : « Je crois que l'âge n'est pas le facteur le plus important pour réussir à ce poste. Mes compétences et les premiers résultats concrets acquis depuis deux ans au sein de xxx votre principal concurrent, et dont nous avons parlé il y a quelques instants, sont à mon sens plus importants. N'est-ce pas d'ailleurs ce qui vous a amené à me convoquer aujourd'hui ? (sourire) ».

**63•** *Vous semblez trop qualifié pour cet emploi. Ne risquez-vous pas de vous ennuyer rapidement ?*

Expliquez comment vous allez enrichir les limites de ce poste. Exemple : « Vous avez raison lorsque vous dites que je suis très qualifié mais précisément cela me permettra d'être immédiatement opérationnel et de réfléchir rapidement à des pistes de nouveaux produits et services ».

**64•** *Quelles sont d'après-vous les trois compétences clés de ce poste ?*

Citez les mots utilisés dans l'annonce (que vous avez de toutes les façons sous les yeux si vous ne vous en souvenez pas).

**65•** *D'après vous, quelle est la qualité personnelle indispensable à avoir pour ce poste ?*

Cette question est posée au début ou en fin d'entretien, elle concerne les qualités personnelles (et non les compétences). Exemple : « Il y en a plusieurs, mais je crois que l'une des principales est la capacité d'écoute dont je devrais faire preuve pour répondre le plus précisément possible aux demandes de mes interlocuteurs ».

**66•** *Quelles sont les premières actions que vous mettrez en place si vous êtes recruté à ce poste ?*

Donnez une réponse organisée, fixant des objectifs, des actions, des temps d'étude... Exemple d'actions possibles : « Approfondir ma connaissance des produits, comprendre précisément tout ce que l'on attend de moi, rencontrer les fournisseurs... ».



**67• Quel est l'atout majeur de notre société ?**

Vous devez absolument savoir répondre à cette question. L'atout majeur peut-être technologique, humain, organisationnel, financier, géographique, stratégique... faites votre choix !

**68• En quoi notre société doit-elle s'améliorer pour être plus performante ?**

Vous aurez pu en discuter à l'occasion d'un premier entretien. Reprendre ici les arguments développés alors. Exemple : « Pour en avoir discuté avec Monsieur xxx, j'ai pu comprendre que vous aviez besoin d'investir dans le secteur xxx afin de renforcer votre leadership et ne pas perdre de part de marché ».

**69• Quelle est votre stratégie pour développer ce poste ?**

Parlez d'objectif stratégique et détaillez les actions intermédiaires pour atteindre cet objectif. Exemple : « L'objectif stratégique est clairement de renforcer notre expertise sur la sphère développement durable. Pour cela, nous devons changer nos modes de production, adapter nos lignes de production et former nos personnels à cette nouvelle culture, les commerciaux en premier. Un plan à deux ans devrait pouvoir donner des résultats efficaces ».

**70• Qu'allez-vous nous apporter ?**

Communiquez sur vos expériences réussies et compétences transposables et qui répondent aux besoins de votre interlocuteur. Adoptez la posture de l'« apporteur d'affaires ». Exemple : « Je peux vous apporter une grande aisance dans le pilotage de projets transversaux. Ma connaissance poussée et ma pratique quotidienne du langage html me permettront aussi d'avancer très rapidement sur les projets informatiques et web dont vous m'avez parlé ».

**71• Qu'avez-vous compris du poste ?**

Évitez ici de réciter le texte de l'annonce de recrutement. Mais pour autant faites le travail de noter tout ce qui vous paraît important dans ce texte. Pour structurer votre réponse, citez les 3 éléments

essentiels dans une définition de poste : l'intitulé de la fonction, le département de rattachement, les missions qui vous seront confiées.

**72• Je vous laisse 5 minutes de réflexion, et un paperboard : présentez-moi notre société.**

Pas de panique ! Prenez le temps de la réflexion, faites un schéma rapide sur votre feuille de brouillon ou votre carnet de rendez-vous. Notez le nom de l'entreprise, ses différents départements. Précisez le chiffre d'affaires, le nombre de salariés, le ou les secteurs d'activité et le tour sera joué !

**73• Vous serez amené à travailler dans un univers exclusivement féminin... Cela vous dérange-t-il ?**

Restez neutre et professionnel dans votre réponse. Exemple : « Bien sûr que non ! Mais à vrai dire je n'arrive pas à faire vraiment de différence entre un univers professionnel masculin ou féminin ».

**74• Acceptez-vous de travailler tard le soir ou d'emporter des dossiers chez vous le week-end ?**

Restez prudent dans la réponse. Exemple : « J'ai plutôt comme habitude de travail d'éviter de travailler tard le soir et le week-end, mon équilibre vie professionnelle et vie privée étant le garant de mon équilibre global et de mon efficacité professionnelle. Par contre, si à des moments clés de l'année je dois travailler tard le soir ou le week-end sur des projets importants avec mon équipe, je serai bien entendu disponible ! »

**75• Pensez-vous être le candidat idéal ? Pourquoi ?**

Récapitulez vos atouts ! Exemple : « Je pense être un candidat qui répond à bon nombre de vos besoins : xxx, xxx et xxx. J'ajouterais que ma connaissance de xxx me place dans une position experte sur ce sujet. Je terminerai en vous confirmant tout mon intérêt à rejoindre vos équipes ».

**76• Selon vous, quel est le principal défi auquel notre entreprise devra faire face dans les dix prochaines années ?**

Votre réponse doit être dans le vrai, impossible de vous tromper sur cette question de spécialiste qui évolue dans un secteur d'activité. Si vous n'êtes pas certain, introduisez la réponse prudemment. ◆



## QUESTIONS DE CULTURE GÉNÉRALE,

**77• Quel est votre réalisateur de cinéma préféré ? Pouvez-vous me citer cinq de ses films avec le nom des acteurs principaux ? Leur date de sortie ?**

Si vous ne savez pas citer cinq films d'un même réalisateur... rebondissez en expliquant que vos goûts sont éclectiques !

**78• Quel livre lisez-vous actuellement ?**

Vous préparer à cette question car lorsqu'elle vient, avec l'émotion il est parfois difficile de s'en souvenir ! Si vous le pouvez, ne vous contentez pas de citer le titre du livre et son auteur, faites un commentaire personnel.

**79• Pouvez-vous m'expliquer ce qu'est un chiffre d'affaires ? Une marge financière ?**

Soyez simple dans votre réponse, ne détaillez pas trop celle-ci. Exemple : « Un chiffre d'affaires est la somme de tout ce qui est facturé aux clients de l'entreprise. La marge est la différence arithmétique entre le chiffre d'affaires et les coûts (factures réglées aux fournisseurs mais aussi salaires et taxes) ».

**80• Que signifie curriculum vitae ?**

Expliquez que vos cours de latin sont bien lointains et que vous ne connaissez pas la signification exacte mais que bien entendu vous en connaissez la définition, définition que vous donnez.

**81• Je vois sur votre CV que vous habitez rue Ferdinand Flocon. Savez-vous qui était Ferdinand Flocon ?**

Cette question teste votre curiosité intellectuelle et votre sens de la répartie si vous ne savez pas répondre. Si tel est le cas, dites simplement que vous ne connaissez pas la réponse et ajoutez si possible une pointe d'humour, cela sera apprécié. ◆



## QUESTIONS OSÉES, VOIRE « INTERDITES »

**82• Cela pose-t-il un problème à votre partenaire si vous devez beaucoup voyager ?**

Cette question relève du privé, et l'employeur n'a pas à savoir ce genre de choses. Vous devez cependant répondre, et si possible avec diplomatie. Par exemple : « Nous avons déjà eu l'occasion d'aborder ce sujet avec mon mari et essayons de nous organiser au mieux ! »

**83• Il faut d'après moi savoir manipuler ses équipes pour bien manager. Qu'en pensez-vous ?**

C'est une question piège par excellence ! Votre interlocuteur émet en apparence un avis personnel provoquant (auquel il ne croit certainement pas) uniquement pour vous faire réagir et voir si vous vous soumettez facilement à une autorité contradictoire avec vos principes. Ne jamais répondre oui ou non sur ce type de question mais ouvrir le débat par des questions. Mesurer le pour et le contre sans trancher complètement. Exemple : « Je pense que d'une façon générale la communication saine et sans influence n'existe pas. La rédaction de cette question en est d'ailleurs un bon exemple lorsque vous précisez « d'après moi ». Autre point important : le terme de manipulation n'a pas de définition unique. Je veux dire par là que la limite au-delà de laquelle vous considérez qu'il y a manipulation n'est peut être pas la mienne. Au final, je pense que pour provoquer un acte chez quelqu'un, il faut savoir présenter

les choses en mettant d'une façon ou d'une autre en avant les avantages qu'il aura à agir. Si c'est cela « manipuler », alors oui il faut savoir manipuler pour être un bon manager. S'il faut mentir, tromper, induire en erreur, je serais plus réservé sur la réponse ! »

**84• Vous avez été délégué syndical... Pourriez-vous m'expliquer ce choix, vos motivations ?**

Ne pas partir sur un discours pro syndical mais expliquer tout d'abord la neutralité de votre position d'alors. Que vous recherchiez au contraire à faciliter l'accès aux informations utiles pour les salariés et le dialogue en cas de besoin entre la direction et les salariés.

**85• Je trouve que Nicolas Sarkozy est un bon président. Qu'en pensez-vous ?**

Vous avez dans cette situation la possibilité de ne pas vous exprimer en justifiant votre choix par le fait que cette question vous paraît politique et que vous préférez que l'entretien se place dans un cadre strictement professionnel.

**86• Avez-vous l'intention d'avoir des enfants dans les trois prochaines années ?**

Vous pouvez donner la même réponse que pour la question précédente. Si c'est votre décision, vous pouvez également lui faire une réponse négative, le rassurant sur ce point.

**87• Que pensez vous de Mme X (votre ancien PDG ou ancien manager) ?**

Ne jamais dire du mal de son ancien employeur et ce, même si l'envie est forte ! Vous pouvez toujours faire un portrait positif de votre ancien employeur, manager, PDG. Exemple : Mme X est un stratège qui a permis à la société X de se développer fortement à l'international. Ses rachats ont été judicieux et ont permis une forte croissance de notre chiffre d'affaires. En tant que salarié, nous sommes plutôt tous fiers de travailler pour elle ».

**88• Vous déclarez être diplômé de l'Esc Tours or j'ai vérifié et ce n'est pas le cas. Comment expliquez-vous cela ?**

Si cela est le cas, vous pouvez préciser que vous avez suivi les cours mais que vous n'avez pas réussi à décrocher le diplôme. Dans les autres cas, l'entretien risque de s'écourter. Et surtout pour l'avenir supprimer de votre CV ce diplôme imaginaire !

**89• En quoi votre handicap serait-il un plus pour l'équipe ?**

Recentrez tout d'abord votre discours sur vos compétences, votre dynamisme et votre envie pour ce poste. Expliquez aussi que d'intégrer un travailleur handicapé (visible) change en bien le regard des autres sur leur propre travail, sur leur implication.

**90• Pourquoi n'enchaînez-vous que des périodes courtes de travail ?**

Rassurez le recruteur sur le fait que ces périodes courtes n'étaient peut-être pas de votre fait et que vous souhaitez au contraire vous inscrire dans le temps. Exemple : « Ces périodes courtes m'ont malheureusement été imposées sous la forme de CDD. Mon souhait est très clairement de décrocher un poste stable, ce que vous proposez aujourd'hui puisque le poste est en CDI. Mon souhait est vraiment de m'investir sur plusieurs années et d'évoluer au sein de votre société ».

**91• Votre employeur actuel vous recommanderait-il ? Qui pourrais-je contacter ?**

Répondez oui en indiquant des personnes qui vous sont favorables : collègues proches et si possible (mais pas toujours possible à obtenir bien entendu) des membres de direction. Evitez de citer des collègues qui occupent le même poste que vous, ils pourraient vous prendre la place ! ♦



## QUESTIONS SUR LA RÉMUNÉRATION ET LA PRISE DE POSTE

### 92• *Quelle est votre disponibilité ?*

Votre réponse devra comporter deux parties : la communication de votre délai de préavis et l'information comme quoi celui-ci est négociable ou non. En recherche d'emploi, mettez en avant le fait que vous êtes disponible immédiatement.

### 93• *Quelles sont vos prétentions ?*

Préparez-vous à cette question et répondez toujours avec une fourchette (en brut). Vous pouvez baser vos prétentions en fonction de ce que vous gagnez aujourd'hui. Exemple : « Ma rémunération globale est aujourd'hui de 38 000 euros brut. Si je quitte mon poste, je souhaiterais pouvoir obtenir une rémunération comprise entre 40 et 42 k€. Cela vous semble-t-il cadrer avec ce que vous avez prévu pour ce poste ? »

### 94• *Quel est d'après-vous le salaire de ce poste ?*

Donnez la même réponse que celle que vous auriez donnée à la réponse précédente. Exemple : « Compte tenu des responsabilités de ce poste, de l'expérience et des compétences requises je pense qu'une rémunération comprise entre 40 et 42 k€ serait justifiée. Cela vous semble-t-il en phase avec ce que vous aviez budgété pour ce poste ? »

### 95• *Depuis quand n'avez-vous pas été augmenté ?*

Ne trichez pas et restez factuel. Exemple : « Ma dernière augmentation date de février dernier ».

### 96• *D'après vous, êtes-vous rémunéré au bon niveau de salaire ?*

Restez sobre et concis dans votre réponse. Exemple : « Je pense être correctement payé, même si je pense qu'une partie variable sur des objectifs à remplir pourrait rendre plus motivant mon travail ».

### 97• *Vous demandez une rémunération annuelle brute fixe de 52k€ ? Nous pouvons vous offrir un fixe*

*de 45k€ et un variable de 10k€.*

### *Qu'en pensez-vous ?*

C'est à vous de voir selon votre problématique personnelle. Si un variable aussi important vous gêne, vous pouvez toujours répondre que cela pourrait vous intéresser avec une part variable moins importante. Exemple : « Il faudrait que j'y réfléchisse, mais pourquoi pas ? À condition sans doute que la part variable soit réduite et que nous puissions discuter des objectifs qui seraient fixés pour un tel variable. Quelle serait par exemple la part des objectifs qualitatifs et des objectifs purement financiers ? »

### 98• *Pourquoi ne demandez-vous pas plus à votre âge ?*

Savoir se vendre est une qualité appréciée mais vous pouvez prendre le contre-pied de sa remarque en expliquant que votre priorité est de décrocher ce job, que vous êtes certain d'être performant à ce poste et que faisant vos preuves l'entreprise reconnaîtra les résultats et saura en tenir compte en fin d'année.

### 99• *Comment vous organiserez-vous pour faire garder vos enfants ?*

Soyez factuel (le !) et expliquez quel est ce mode de garde et quelles sont les éventuelles sécurités en cas de soucis. Exemple : « Mon enfant est gardé par une nourrice qui habite tout près de chez nous. Ses horaires sont assez souples ce qui me permet de ne pas trop stresser le soir pour le récupérer. Par ailleurs, en cas de réel dépassement pour des raisons professionnelles (ou de problèmes de transport), mon mari peut exceptionnellement se libérer s'il est prévenu à temps. Nous avons aussi la chance d'avoir les grands-parents tout près de chez nous et certains sont à la retraite. Bref, je trouve toujours le moyen, si la situation est exceptionnelle, de m'organiser ! » ♦

## LA QUESTION FINALE...

### 100• *Avez-vous des questions à me poser ?*

Si vous avez été peu actif pendant l'entretien, posez une ou deux questions. Si vous avez été très actif, ne vous sentez pas obligé de répondre positivement. ♦

**Pour en savoir plus :** *Entretien d'embauche, un kit emploi sur mesure, Prat éditions, 12 €.*