

# Introduction



## Pourquoi cette méthode ?

C'est en faisant le double constat de l'impact positif d'une préparation sérieuse aux entretiens et de l'absence d'ouvrages proposant une méthode simple, rapide et efficace que j'ai décidé d'écrire ce livre.

En effet, on croit souvent (à tort !) que se préparer aux entretiens ne consiste qu'à prendre connaissance des questions qui peuvent y être posées. Or, l'expérience démontre sans difficulté que :

- la manière avec laquelle vous y répondez (que nous appellerons *votre style* dans la suite de cet ouvrage) est cruciale dans l'appréciation du recruteur. Des études ont notamment révélé qu'un auditeur était autant – voire plus – attentif et sensible à la manière avec laquelle un message était véhiculé qu'au contenu même de ce message. Les recruteurs n'échappent pas à la règle ;
- l'entretien est un exercice difficile, rapide et non naturel, comparable à une *opération commerciale*. Même si certains d'entre vous sont plus à l'aise que d'autres à

l'oral, ou présentent une acuité commerciale plus développée, il n'en demeure pas moins qu'ils courent à l'échec s'ils n'ont qu'une connaissance approximative de ce qu'ils sont, de ce qu'ils veulent faire et de ce qu'ils attendent de leurs employeurs à venir.

## Que vous propose ce livre ?

Cet ouvrage, organisé autour de cinq ateliers, vous propose :

- ▶ de recenser ce que le recruteur cherchera à évaluer et les questions qui en découlent (chapitre 1) ;
- ▶ d'organiser chronologiquement votre préparation aux entretiens par rapport aux autres ateliers de votre recherche d'emploi (CV, lettre de motivation) (chapitre 1) ;
- ▶ de vous préparer, en quatre temps, aux entretiens mêmes :
  - réalisation d'un bilan sur vous-même (chapitre 2),
  - analyse des questions usuelles (chapitre 4),
  - travail sur votre style (chapitre 5),
  - revue des paramètres exogènes de l'entretien (lieu, durée, types de recruteurs) (chapitre 6).
- ▶ de vous conseiller dans l'élaboration rapide d'un CV et d'une lettre de motivation (chapitre 3) ;

- ▮ de vous aider à vous remémorer l'intégralité de votre préparation et ses points clés à tout instant et sans effort grâce aux fiches techniques présentées en annexe.

Une maîtrise minimum de l'anglais étant aujourd'hui davantage une nécessité qu'un atout, de nombreux éléments et informations vous sont fournis dans les deux langues.

Au cours de votre lecture et de votre préparation, vous identifierez les points clés de cette méthode :

 principes → règles d'or ! pièges

## À qui s'adresse-t-il ?

Tout candidat est concerné par cet ouvrage, qu'il ait ou non une expérience professionnelle et qu'il soit ou non à l'aise à l'oral.

Ceux qui envisagent de changer de métier y verront un intérêt supplémentaire et sont invités à considérer le chapitre 2 avec une attention toute particulière.

## Sur quelle expérience s'appuie-t-il ?

Au cours des douze années écoulées, j'ai passé et fait passer plus de trois cents entretiens.

Je dois ces nombreux entretiens à mon parcours professionnel, aux fonctions que j'ai exercées au sein de diverses entreprises françaises et anglo-saxonnes, en France, au Royaume-Uni et aux États-Unis, et enfin à la quête quasi permanente du *job idéal* qui m'a habité tout ce temps.

Cette expérience significative a nourri la méthode que j'ai formalisée et que je souhaite aujourd'hui partager avec vous.

Je souhaite ici remercier ceux parmi vous qui auront l'obligeance de me faire part de leurs commentaires et expériences. Leur contribution me permettra d'améliorer ce livre et d'en faire un outil encore plus performant.

Ils peuvent m'écrire à l'adresse suivante en intitulant leur mail « entretien » :  
[jean.mirat@alumni.insead.edu](mailto:jean.mirat@alumni.insead.edu)