

CONSEILS POUR UN ENTRETIEN

Tu as réussi à décrocher un entretien ? Bien joué !
C'est important de se préparer pour le jour-J. L'ANAF te donne plusieurs conseils :

SE RENSEIGNER SUR LA STRUCTURE

Historique, valeurs, équipe, produits, projets... Mène l'enquête ! Depuis leur site, leurs réseaux sociaux, des vidéos, des actualités...

MÉMORISER

Relis plusieurs fois l'offre et cherche à faire des liens avec ton parcours et tes compétences.

RELATIVISER

Si cela te stresse, rappelle-toi que c'est normal et essaie de voir cet entretien comme un exercice pour apprendre à t'exprimer et échanger dans un cadre professionnel.

Voici deux petits exercices pour gérer son stress :



RESPIRER

- Installe-toi confortablement et inspire par le nez en sentant ton ventre se gonfler doucement.
- Bloque ta respiration 3 secondes.
- Expire lentement en vidant tes poumons.
- Répète l'exercice 5 fois, en essayant de penser uniquement à l'air qui circule.



OBSERVER SA POSTURE

- Prends quelques minutes pour réfléchir à la manière dont tu te tiens, les sensations que tu ressens.
- Essaie si possible de te tenir droit.

ANTICIPER

Vérifie que tu as toutes les informations pratiques nécessaires : date, lieu, heure, contact et poste des personnes présentes à l'entretien.

RÉFLÉCHIS À DES QUESTIONS CLÉS :

- Qu'est-ce qui te plaît dans tes études ?
- As-tu une idée du ou des métiers que tu souhaites faire ?
- Désigne une personne qui t'inspire et explique pourquoi.
- Peux-tu citer 3 de tes qualités, et 3 défauts ?
- Pourquoi as-tu candidaté dans cette structure ?
- Qu'est-ce qui te plaît dans l'offre ?
- Que peux-tu apporter à cette structure ?

COMMENT ASSURER SON ENTRETIEN ? 🚀

Les tutos de l'ANAF



DES QUESTIONS, UN ÉCHANGE

Pendant l'entretien, si une question n'est pas claire ou que tu n'es pas sûr d'avoir compris le sens, n'hésite pas à le dire ou à demander une reformulation !

Et surtout, n'oublie pas que l'entretien est un échange : tu es légitime pour poser des questions, prépare-en à l'avance, cela ne fera que démontrer ta motivation !

INUTILE DE LE RAPPELER,

mais on le fait quand même, juste au cas où !

- Faire preuve de ponctualité, prendre de l'avance le jour-J et prévenir en cas de retard.
- Mettre son téléphone en silencieux.
- Apporter de quoi prendre des notes.
- Porter une tenue adéquate.
- Faire preuve d'écoute et de professionnalisme.