



Atelier – Briller en entretien

L'entretien, c'est le moment clé pour confirmer tout le potentiel que ton CV et ta lettre de motivation annoncent. Ce petit atelier est conçu pour aider les candidats à se préparer efficacement pour leurs entretiens d'embauche, en particulier dans le cadre d'une recherche d'entreprise pour un apprentissage.

🎯 **Objectif : transformer chaque entretien en opportunité concrète, et fournir des outils et des stratégies pour maximiser les chances de réussite.**

1 Objectif de l'atelier

- Comprendre les différents types d'entretiens.
- Apprendre à se préparer pour un entretien.
- Maîtriser les techniques de communication efficaces.
- Savoir répondre aux questions courantes.
- Gérer le stress et la nervosité.

2 Conseils Pratiques pour et pendant l'entretien

1. Type d'Entretien et attentes des recruteurs

L'entretiens peut être directif ou ouvert : Soyez prêt à parler de votre motivation et de votre formation.

Sachez parler de votre projet de Formation : Expliquez le contenu et les avantages de votre formation (Rythme de formation, objectif du cursus de formation, financement de votre formation, aide dans le cadre de l'alternance etc.)

Rebondissez et posez des Questions : Interrogez l'interlocuteur sur le poste et l'entreprise.

2. Avant l'Entretien

Révision du CV : Soyez prêt à commenter et développer chaque point de votre CV.

Préparation des Réponses : Anticipez les questions sur votre parcours et préparez des réponses.

Recherche sur l'Entreprise : Révisez la fiche que vous avez constituée sur l'entreprise et les caractéristiques du poste.

Liste de Questions : Préparez une liste de questions à poser sur l'entreprise et le poste

3. Matériel à emporter

Deux exemplaires de votre CV

Lettre de motivation

Liste de questions pour l'employeur

Photocopies de vos diplômes

Bloc-notes et stylo

Fiche de renseignements "Entreprise" remise par le Centre de formation

4. Apparence et première impression

Arrivez 15 minutes en avance.

Soignez votre apparence physique et vestimentaire.

Évitez les bijoux trop voyants

5. Pendant l'Entretien

Gestion des Questions : Toutes les questions ont leur importance. Soyez prêt à démontrer que vous avez le profil du poste.

Prise de Contact : Souriez, offrez une poignée de main ferme, soyez poli et attentif.

Prise de Notes : Prenez des notes pendant l'entretien et envoyez un email de remerciement après.

6. Répondre aux questions sur Qualités et Défauts

Utilisez des exemples concrets pour illustrer vos qualités et défauts.

Évitez les réponses clichées et soyez authentique.

7. Erreurs à éviter

- **Ne pas se renseigner sur l'entreprise.**
- **Ne pas savoir se présenter en 2 minutes.**
- **Poser les mauvaises questions.**
- **Mentir ou exagérer.**
- **Afficher un manque de confiance en soi.**
- **Ne pas écouter le recruteur.**
- **Manquer d'énergie et de passion.**



Tél. : 01.48.05.76.69

Secretariat@groupeigf.com

www.groupeigf.com

Campus "Paris 12e - Véga"

**10, rue de la Véga - 75012 PARIS
Métro ligne 8 - Michel Bizot**

Campus "Paris 11e - Bastille"




**7, rue Pelée - 75011 PARIS
Métro ligne 8 - Saint Sébastien Froissart**

CAMPUS Paris 12e

-  **Adresse**
10, rue de la Véga
75012 Paris
-  **Métros**
Ligne 8 - Michel Bizot
Ligne 8 - Porte Dorée
-  **Tramway**
T3a - Porte Dorée
-  **Bus**
46 - Michel Bizot
201 - Porte Dorée



CAMPUS Paris 11e

-  **Adresse**
7, rue de la Pelée
75011 Paris
-  **Métros**
Ligne 5 - Richard Lenoir
Ligne 8 - Saint-Sébastien
Froissart
Ligne 9 - Saint-Ambroise
-  **Bus**
91 - Saint Claude
96 - Saint Claude
69 - Beaumarchais



*Que la chance soit avec
vous*

