

Exercice délicat en face à face, un entretien de recrutement peut parfois devenir ingérable lorsque vous vous retrouvez en présence de plusieurs interlocuteurs en même temps.

L'impression d'être face à un jury peut être déstabilisante, toutefois ne vous laissez pas impressionner. Voici les éléments nécessaires à la réussite de cet exercice :

### 1. La préparation

**Tous** les entretiens doivent être préparés, ce qui implique de rechercher les informations disponibles sur la société, son écosystème (marché, concurrence, ...), son organisation, ...

Vous devez récupérer la liste des participants à l'entretien, ainsi que les informations sur leurs parcours respectifs. Attachez vous à connaître les responsabilités de chacun.

### 2. L'état d'esprit

Gardez l'esprit ouvert et positif, vos interlocuteurs vont essayer de vous tester et de vous soumettre à un stress permanent. Cela fait partie du processus d'analyse de votre savoir-faire et savoir-être, inutile donc de s'y opposer. Vous connaissez le modus operandi, adaptez-vous. Un état d'esprit négatif vous conduirait à une posture défensive, voire agressive. Ne faites aucun commentaire et ne critiquez pas vos interlocuteurs. L'humilité reste le principe de base.

### 3. L'entretien

**Identifiez tout de suite tous les interlocuteurs** et appuyez vous sur vos recherches préalables à l'entretien pour interagir avec eux. Vous pourrez ainsi adapter votre discours à chacun d'entre eux, technique avec un opérationnel, fonctionnel avec des membres des ressources humaines. Evitez les discours trop techniques.

Prenez des notes et posez des questions sur l'organisation, les responsabilités, les objectifs, les moyens, les modes de communication, le reporting, ...

**Communiquez avec tous les interlocuteurs** : un membre laissé de côté se sentira exclu et ne vous donnera pas son suffrage lors du choix final. N'oubliez pas que ceux qui ne parlent pas analysent chacune de vos réponses et réactions.

**Restez concentré et structurez vos réponses** : le flot de questions peut s'avérer déstabilisant et vous amener à perdre le fil de votre présentation. Pour éviter d'omettre une question et de passer à côté d'un sujet important, n'hésitez pas à noter chaque question et à répondre dans l'ordre où elles ont été posées. Reformulez la question et répondez y synthétiquement, demandez ensuite quels éléments vos interlocuteurs souhaitent vous entendre détailler.

Prenez le temps d'attendre quelques instants avant de répondre à une question, vos interlocuteurs pourront en profiter pour vous donner des indications complémentaires vous permettant d'éclaircir leurs attentes.

Interagissez pendant tout l'entretien avec chaque interlocuteur ; soyez direct et transparent. N'hésitez pas à aborder des sujets importants pour vous et à lever toute ambiguïté.

A vous maintenant de jouer !

