BASE DE QUESTIONS POUR UN ENTRETIEN D'EMBAUCHE

Expériences professionnelles

Question : « Parlez-moi de votre expérience professionnelle »

Conseils :

- Vous pouvez demander à votre employeur ce qu'il entend par expérience professionnelle.
- ne dites pas de mal de vos anciens employeurs, mais ne bluffez pas, essayez de tourner les choses à votre avantage.
- Valorisez vos expériences extra professionnelles si elles peuvent être une plus-value par rapport au poste proposé.
- Mettez en avant vos qualités personnelles qui pourraient être un atout et correspondre aux savoir-être proposés.

Ayez votre CV comme fil conducteur en tête et sous la main.

- Pour convaincre, il ne suffit pas d'affirmer, il faut également prouver en donnant des exemples d'expériences réussies.

Question « Présentez-vous ou pouvez-vous vous présenter ? »

Conseils :

- Faites simple, ne rentrez pas dans les détails, et ne dictez pas votre CV.
- Citez les points essentiels pour le recruteur et enchaîner votre discours de chronologique.
- Dites : votre prénom, nom, votre formation vos dernières expériences professionnelles et 2 à 3 missions éventuelles qui sont en lien avec le poste et pourquoi vous postulez (motivations).

Important : répétez votre discours pour qu'il soit fluide quand vous allez le présenter.

Question : « Quels sont vos échecs ? ».

Conseils :

- Ne soyez pas prétentieux. Savoir parler de ses échecs est un point positif.
- Montrez que vous avez su les analyser pour repartir du bon pied.

Question : « Quels sont les obstacles que vous avez rencontrés dans vos missions ?

Conseils :

Indiquez une difficulté objective inhérente à la nature de votre mission et expliquez comment vous l'avez surmontée.

Question : « Quel intérêt ai-je à vous embaucher ? »

Conseils :

- C'est une question piège, car elle déroute souvent les candidats. Ne vous laisser pas déstabiliser.
- Éviter de répondre « vous n'avez pas de meilleur candidat à ce poste ». Le mieux est de donner une réponse courte et précise.
- Remémorez-vous la description du poste et faites correspondre point par point vos compétences.
- Vous pouvez répondre pour conclure : « je pense remplir les conditions. Je crois être un bon candidat pour ce poste »

Le poste - Les missions

Question° : «°Pour quel type de poste êtes-vous fait°?°»

Conseils°:
- Répondez en fonction de votre objectif et du poste proposé.
- Soyez vous-même, ne composez pas un personnage que vous n'êtes pas, mais essayez de vous adapter aux attentes de votre interlocuteur.

Question° : «°Qu'est-ce qui vous convainc que vous êtes fait pour ce poste°?°»
Conseils°:
Le recruteur veut savoir si vous êtes «°la bonne personne°» et si vous avez les compétences et connaissances nécessaires pour occuper le poste. Il veut être rassurer sur le choix qu'il pourra faire.
- Vous devez le convaincre en démontrant que vous avez les compétences et les connaissances nécessaires pour occuper le poste.
-Vous devez donner des exemples qui démontrent vos compétences et connaissances pour occuper le poste.

Question° : «°Qu'est-ce qui vous intéresse le plus, et le moins dans le poste proposé°?°»
Conseils°:
- Donnez 3 ou 4 facteurs qui vous motivent particulièrement et limitez les éléments qui ne vous passionnent pas.

Question° : «°Donnez-moi votre définition du poste°?°»
Conseils°:
- Distinguez les activités/missions qui le composent, les fonctions qui les animent et la mission qui est d'atteindre un objectif.

Question° : «°Qu'est-ce qui a suscité votre intérêt dans cette offre d'emploi°?°»
Conseils°:
Le recruteur cherche qu'il y ait au moins une adéquation entre l'offre et votre motivation. Il faut que votre candidature soit cohérente.
- Recherchez les compétences communes entre la fiche de poste et vos compétences ainsi que vos motivations.

Question° : «°Que souhaitez-vous trouver dans ce poste que vous n'aviez pas avant°?°»
Conseils°:
- Ex°: Répondez que vous recherchez plus de responsabilité, d'autonomie, avec des objectifs mieux définis et plus ambitieux. Mais ne vous montrez pas amer en évoquant votre dernier poste.

Question° : «°Quelle est votre stratégie pour développer le poste°?°»
Conseils°:
- Montrez que vous êtes ambitieux, mais aussi que vous êtes patient. Expliquez que votre premier objectif est de réussir les missions qui vous sont confiées et de participer au développement du service/structure.

Question° : «°Qu'aimeriez-vous faire une fois en poste°?°»
Conseils°:
- Il convient, déjà d'avoir réfléchi à votre projet et à votre candidature. «°C'est une question qui permet aux recruteurs d'évaluer la capacité de projection des postulants°».

Question : « Qu'est-ce qui selon vous va vous poser des difficultés dans ce poste ? »
Conseils :
Cette question un peu piège permet d'évaluer votre lucidité. Cela montre non seulement que vous avez bien compris les enjeux du poste et les compétences nécessaires, mais aussi que vous êtes conscient de vos compétences, comme de vos limites.
L'objectif est bien sûr de rester sur une note positive, en reconnaissant que tel ou tel aspect du poste va vous demander plus de travail, mais que vous vous sentez prêt à l'affronter. Idéalement, vous pouvez même expliquer ce que vous avez prévu de mettre en place pour remédier à ces potentielles lacunes.

Question : « Avez-vous fait ce type de travail ? »
Conseils :
- Éviter de répondre non, car vous perdriez l'attention du recruteur.
- Répondez donc positivement puis enchaînez sur les qualités qui sont nécessaires pour accomplir ce travail et montrez que ce sont celles dont vous avez pu faire la preuve dans votre emploi précédent.

Question : « Quelle est votre maîtrise de l'outil informatique ? »
Conseils :
Le recruteur veut savoir si vous avez une bonne expérience et maîtrise des outils informatiques et notamment ceux qu'utilise votre structure.
- Dites, tous simplement, les outils informatiques que vous utilisez ou avez utilisé sur vos postes. S'il y a un logiciel indiquez sur la fiche de poste que vous ne maîtrisez pas, dites que vous allez vous former afin de pourvoir l'utiliser.

Rémunération

Question : « Combien voulez-vous gagner ? » Question réservée uniquement aux agents contractuels
Conseils :
- C'est une question à laquelle vous ne pouvez pas répondre sans connaître précisément ce que vous aurez à faire. N'y répondez qu'après avoir fait parler l'employeur sur le poste proposé.
- Faites préciser par l'employeur ce qui est compris dans le salaire (primes, RIFSEEP, part complémentaire santé et prévoyance, prise en charge indemnité de transport, supplément familial etc.)
- Il ne s'agit pas d'accepter n'importe quel salaire.

<u>Pour les agents contractuels et fonctionnaires :</u>
- Demandez une fiche financière permettant d'estimer l'ensemble des primes et de pouvoir comparer avec votre rémunération actuelle.

Question : « Quelles sont vos prétentions ? Question réservée uniquement aux agents contractuels
Conseils :
- Demandez si vous pouvez avoir du RIFSEEP ou autres primes correspondantes attribuées au poste.
- Demandez le groupe et le montant correspondant à votre situation si ces informations ne sont pas indiquées sur la fiche de poste. Vous pouvez demander et consulter la circulaire qui régit le RIFSEEP au sein du MASA. Cela vous donnera déjà un aperçu.
-Demandez une fiche financière vous permettant de connaître votre rémunération.

Personnalité ou savoir-être

Question : « Comment vous jugez-vous ? », « Quels sont vos qualités et vos défauts ? »
Conseils :

- Montrez que vous vous connaissez bien,
- Choisissez une qualité qui s'adapte le mieux à l'emploi proposé,
- Choisissez un défaut mineur qui n'aura pas d'incidence sur le poste que vous aurez à occuper.

PS°: manier l'humour avec précaution.

Question°: «°Quels sont vos points forts°?°»

Conseils°:

- Parlez de 2 ou 3 points forts utiles pour la fonction proposée.

Attention°: pour être crédible, il faut pouvoir prouver ce que vous avancez. Sinon, vous prenez le risque de passer pour un «°baratineur°». Par exemple si vous voulez montrer que vous êtes un bon gestionnaire RH, parlez des statuts, réglementation etc.

Question°:°«°Décrivez-nous votre personnalité°? »

Conseils°:

- Mettez en avant les aspects équilibrés, adaptables et humains de votre personnalité. Rappelez vos traits dominants. Soyez vous-même°!

Question°: «°Donnez-moi un mot qui vous définit°?°»

Conseils°:

Le recruteur veut savoir si vous vous connaissez bien.
Il convient de donner un mot qui vous qualifie le mieux par rapport à la qualité principale demandée pour occuper le poste.

Question°: «°Parlez-moi de vous°!»

Conseils°:

- Répondez brièvement en distinguant votre vie familiale, votre expérience professionnelle et ce que vous avez fait ces dernières années.
- Faites parler l'employeur. Que veut-il savoir de vous ?
- Si possible, centrez-vous plutôt sur les aspects professionnels.
- Ne racontez pas votre vie privée.

Question°: «°Que pouvez-vous nous apporter°? Qu'avez-vous de plus qu'un autre candidat°?°»

Conseils°:

- Reportez-vous au poste présenté par votre interlocuteur et indiquez vos expériences réussies semblables à celles qui vous seront confiées dans votre nouvelle structure/service.
- Votre réponse est très attendue par votre employeur qui se demande à juste titre si vous êtes la bonne personne pour la structure et si vous méritez qu'on vous recrute. Cette question peut est embarrassante pour certaines personnes car il faut se mettre en avant et «°écraser la concurrence°». Soyez donc très persuasif, vendez vos compétences, votre expérience et votre personnalité.

Question°: «°Quels sont vos hobbies°?°» «°Quels sont vos loisirs et vos passions°?»

Conseils°:

- Le recruteur cherche à savoir si vous savez vous divertir en dehors de votre travail et par quel moyen. Le recruteur souhaite cerner votre personnalité. Faites le lien entre vos hobbies et votre activité professionnelle et définissez ce que vous en avez appris.
- Éviter les énumérations excessives, votre interlocuteur ne pourra tout retenir.

Question°: «°Avez-vous développé des compétences extraprofessionnelles que vous souhaiteriez valoriser ?°»

Conseils°:

Les activités extraprofessionnelles ne sont pas toujours valorisées par votre employeur. Mais si le recruteur s'y intéresse, cela peut être l'occasion de montrer des compétences que vous n'avez pu déployer qu'en dehors du cadre professionnel mais qui vous seraient très utiles dans votre futur travail.
- Si vous avez une expérience qui vous tient à cœur, vous pouvez tendre la perche au recruteur en la signalant dans votre CV, avec quelques-unes des compétences développées.

Question : « Avez-vous effectuer des voyages à l'étranger ? »
Conseils :
- Évitez de répondre que vos voyages à l'étranger vous ont permis de vous familiariser avec des modes de vie et des paysages différents. Cette réponse est banale. En effet 90 % des candidats répondent à peu près la même chose ! Faites une réponse plus personnelle. Si vous n'avez rien à dire, ne parlez pas de vos voyages (ne les mentionnés pas dans votre CV).

Question : « Quelle est votre situation de famille ? »
Conseils :
Cette question peut être considérée comme embarrassante surtout si vous êtes une femme, ou si vous venez de vous séparer. Sachez que le contenu de votre réponse intéresse bien moins le recruteur, que la façon dont vous vous comportez. Car ce qu'il cherche, c'est à vous déstabiliser. A ce type de question, opposez le calme comme s'il s'agissait d'une provocation.

Question : « Préférez-vous travailler seul ou en groupe ? »
Conseils :
- Dites que l'isolement vous convient pour réfléchir, résoudre un problème, faire certains choix mais que travailler en équipe est nécessaire en revanche pour analyser des résultats, pour évaluer, coconstruire un projet, etc.

Question : « Etes-vous capable de travailler sous pression ? »
Conseils :
Cette question peut être assez fréquente. Là encore, mieux vaut être transparent, tout en sachant valoriser ses compétences.
- Pour illustrer sa capacité à travailler sous pression, il faut une fois de plus s'appuyer sur des exemples concrets puisés dans ses expériences précédentes, qu'elles soient professionnelles ou extraprofessionnelles.
- Vous pouvez mettre en avant des qualités qui vous aident indirectement à faire face au stress : capacité d'organisation, pratique sportive, exercices de méditation… Face à cette question, vous êtes en droit de demander des précisions sur ce qui est particulièrement stressant dans le poste à pourvoir. Cela permet aussi de refuser un poste dont le niveau de pression ne serait pas compatible avec votre propre résistance au stress.

Management

Question : « Savez-vous diriger une équipe ? »
Conseils :
- Attention, c'est une question piège. Si vous devez avoir un poste d'encadrement, parlez de vos expériences réussies, de votre engagement personnel, de votre souplesse et de votre capacité à prendre le leadership, à mobiliser l'équipe /collaborateurs pour atteindre un objectif sur certaines missions ou les objectifs du service/bureau

Question : « Si vous deviez recruter vos collaborateurs, que rechercheriez-vous en eux ? »
Conseils :

- Vous pouvez répondre qu'après avoir vérifié leurs compétences techniques, vous rechercheriez leurs capacités d'initiative, d'adaptabilité et leur sens de l'équipe.

Question : « Etes-vous un leader ? »

Conseils :

Cette question est évidemment fréquente pour les personnes amenées à encadrer des équipes conséquentes. Mais elles peuvent aussi être posées pour des postes n'impliquant pas de management : cela peut donner une indication sur vos possibilités d'évolution professionnelle.

- il vous faut être capable d'argumenter en donnant des exemples concrets de vos expériences professionnelles ou personnelles. Cette question mérite aussi de s'interroger sur la définition de leader, car tout le monde n'en a pas la même vision : en quoi consiste selon vous le leadership ? Cela donne une idée de votre style de management.

Question : « Qu'attendez-vous de votre manager ? »

Conseils :

Si votre recruteur sait à l'avance que votre futur manager est quelqu'un qui aime déléguer efficacement par exemple, il va plutôt avoir tendance à chercher des candidats qui semblent apprécier de pouvoir travailler en autonomie.

- Mettez en avant votre sens de l'autonomie, de l'initiative, de l'organisation, de la réactivité, de la responsabilité, etc.

Question : « Pourquoi pensez-vous avoir un bon potentiel managérial ?

Conseils :

Le recruteur cherche à savoir si vous avez ou avez eu une compétence managériale, et comment vous manager votre équipe.

- Démontrer vos capacités de manager, en donnant des exemples que vous avez vécus. Il convient de citer les qualités d'un bon manager en les intégrant à votre expérience professionnelle par des exemples.

Vous pouvez préciser que vous avez eu à résoudre des conflits dans vos équipes. Cette précision est un plus car elle permet de démontrer que vous savez résoudre les conflits et que vous savez encadrer une équipe.

Question « Avez-vous déjà été à la tête d'une équipe ? De combien de personnes ? Comment cela s'est-il passé ? »

Conseils :

Le recruteur veut savoir si vous avez déjà manager des équipes et surtout en connaître le nombre afin de pouvoir déterminer si vous étiez responsable d'un gros ou petit service. Il veut aussi savoir l'expérience que vous en avez retiré avant de vous confier une équipe.

-Vous devez préciser le nombre d'équipes ou collaborateurs que vous avez encadré sans toutefois porter le nombre de personnes encadrées à l'exagération.

- Dites ce que vous avez retirer de ces expériences de management.

Question : « Comment réagissez-vous face au conflit ? »

Conseils :

Le recruteur va chercher à savoir si vous avez et savez résoudre des conflits.

- Vous devez évoquer les situations de conflits essentielles que vous avez résolues.
- Vous devez dire que vous être un excellent médiateur et pédagogue, un arbitre juste qui est là pour trouver une solution qui convient aux deux personnes avec pour objectif commun de souder ces collaborateurs ou du moins, de réussir à les faire collaborer, dans le but d'avoir une cohésion d'équipe saine.

Question : « Avez-vous eu à recruter des agents ? »

Conseils :

Le recruteur cherche à savoir si vous avez déjà pratiquer les entretiens de recrutement et comment vous évaluer les candidats que vous recrutés.
- vous devez dire votre expérience sur le sujet et comment vous avez procédé pour évaluer les candidats, quels étaient vos critères°?

Recherche d'emploi

Question°: «°Depuis combien de temps êtes-vous à la recherche d'un emploi°». Question réservée aux agents contractuels

Conseils°:

- La date à laquelle vous avez perdu votre emploi ne coïncide pas forcément avec votre activité de recherche d'emploi,
- Rechercher un emploi est une démarche active°; construire un CV, rechercher des informations prennent du temps. Il faut faire comprendre à l'employeur que vous avez eu besoin de temps pour faire le point.

Attention°: informez-vous sur les aides à l'emploi (prime d'activité, reprise d'emploi etc.) auprès de votre conseiller «°France travail°» mais ne confondez pas tout, ne négociez pas votre embauche par rapport à une aide, mais bien par rapport à vos compétences.

Question°: «°Avez-vous déjà passé d'autres entretiens°? Avez-vous d'autres pistes°?°»

Conseils°:

- C'est le moment de rappeler à votre interlocuteur que le poste est votre choix n°1 car il répond à tous les critères que vous recherchez et qui sont les suivants°:
- Vous devrez aussi dire que vous êtes ouvert à d'autres offres et que vous n'excluez donc pas d'étudier d'autres propositions qui sont d'ailleurs sur la bonne voie.
- Vous pouvez également demander au recruteur s'il a l'intention de rencontrer d'autres candidats et combien de candidats ont postulé sur le poste.

Question «°Avez-vous d'autres propositions en cours°?°»

Conseils°:

- Dites que vous êtes sur d'autres pistes intéressantes mais que le poste proposé correspond tout à fait à ce que vous recherchez. Précisez que vous souhaitez être fixé rapidement pour être libre vis à vis des autres contacts.

Question°: «°Pourquoi voulez-vous changer de poste°?°»

Conseils°:

- Plutôt que de parler négativement de votre ancien service/bureau dites que vous recherchez un «°plus°». Que c'est un souci d'évolution professionnelle qui vous motive. Cela peut être une mutation pour un avancement de carrière, diversifier son parcours professionnel, rapprochement de conjoint etc.

Question°: «°Pourquoi souhaitez-vous quitter votre poste actuel°?°»

Conseils°:

Le recruteur teste votre fiabilité. Il faut toujours savoir rester positif, ce n'est pas parce que vous cherchez à donner un nouvel élan à votre carrière qu'il faut parler négativement du passé.
- Exercez-vous en amont à parler de votre précédent employeur pour être à l'aise le jour J et réfléchissez aux diverses raisons qui vous poussent à vouloir changer de travail et à postuler ailleurs.

Poste précédent

Question°: «°Que retenez-vous de votre dernière affectation°?°»

Conseils°:

- Si vous êtes parti avec des différents avec votre hiérarchie, tirez malgré tout un bilan positif. Expliquez ce que vous y avez appris et réalisé.
- Présentez les missions que vous avez réalisées qui vous ont permis d'affirmer votre personnalité et développer votre potentiel. Soyez clair et synthétique.

Question°: «°Que retenez-vous de positif et de négatif de votre emploi actuel°?°»

Conseils°:

- Vous devez présenter ce que l'emploi actuel vous a apporté en matière de connaissances ou de compétences. Mais aussi, ce qui a été positif dans votre environnement de travail.

Pour les points négatifs, faites attention de ne pas critiquer votre structure, les collègues ou votre hiérarchie. Dans ce cas, vous pouvez évoquer les missions qui vous ont le moins intéressées en mettant en avant le fait que celles-ci étaient chronophages par exemple et qu'elles ne vous ont pas permis d'acquérir les connaissances ou technicités que vous espériez.

Question°: « Quelles étaient votre responsabilité°?°»

Conseils°:

- Donnez des chiffres, des effectifs, un budget, un nombre de dossiers traités, des indicateurs, nombre d'agents encadrés. Il convient de présenter des éléments concrets qui confirment vos responsabilités.

Connaissances de la structure/service

Question°: «°Pourquoi voulez-vous travailler dans notre structure/service°?°»

Conseils°:

- Montrez que vous vous êtes renseigné sur la structure (son organisation, son fonctionnement, son domaine d'activité)°;
- N'hésitez pas à faire preuve de motivation en utilisant des arguments tirés de votre expérience. Ils peuvent intéresser votre interlocuteur et le rassurer sur le choix qu'il à faire.

Question°: «°Qu'est-ce qui vous attire dans notre structure°?°»

Conseils°:

- Montrez que vous avez recueilli des informations sur l'activité de la structure, les nouvelles thématiques et politiques qui sont traitées, et que vous adhérez à ses idées et au fonctionnement de la structure.

Question°: «°Pourquoi êtes-vous le candidat idéal ?°»

Conseils°:

L'objectif ici est de deux ordres.

• D'abord, le recruteur cherche à s'assurer que vous avez a bien compris les enjeux du poste et ses missions, que vous avez une vision réaliste de ce qui vous attend.

• Ensuite, le recruteur veut savoir, évidemment, si vous avez déjà mobilisé dans ses expériences précédentes les compétences attendues.

- Il vous faut évoquer vos réalisations en rapport avec le poste, en soulignant les compétences qui ont été nécessaires, qu'elles soient techniques ou qu'il s'agisse de connaissances.

• Enfin, il vous faut trouver le bon équilibre entre votre confiance en vous et votre humilité : montrer que vous avez une vision objective de votre valeur sans faire preuve d'arrogance.

Parcours professionnel

Question°: «°Comment expliquez-vous ce trou dans votre parcours ?°»

Conseils°:

Cette question peut être stressante, mais le recruteur ne va pas juger négativement un trou dans votre parcours. Ces «°sorties de route » arrivent fréquemment. En revanche, il faut être capable de les expliquer et de rassurer la personne en face de vous. L'idée ici est d'être transparent, de reconnaître que l'on a arrêté de travailler pendant un certain temps en expliquant pourquoi (naissance, maladie, voyage, besoin de faire une pause…) sans entrer dans les détails si le motif est trop personnel.

- Inutile d'être sur la défensive : cela pourrait laisser croire que vous avez quelque chose à cacher. Cela peut même être l'occasion de mettre en avant des projets extraprofessionnels développés durant ces «°pauses°»°: formation, responsabilités dans une association, voyage et toute autre expérience enrichissante.
- Il est intéressant de se questionner en amont, savoir ce que ces expériences vous ont permis de développer, et comment elles pourraient se transformer en atout pour le poste visé.

Question°: «°Racontez-moi un projet professionnel dont vous êtes particulièrement fier….

Conseils°:

- Il s'agit là de valoriser votre succès et celui de votre équipe éventuelle, pour un projet collectif. L'exemple doit évidemment être étayé, en détaillant les compétences mobilisées, qu'elles soient techniques ou comportementales.
- Inutile de chercher à tout prix un immense projet, chaque réalisation a de quoi être valorisée. Mais cette question va au-delà des seuls éléments factuels, puisque la question porte sur votre sentiment de fierté. – Faites transparaître vos valeurs : cela peut être la fierté d'avoir réussi à entraîner une équipe pas convaincue dans ce projet, celle d'avoir fait travailler ensemble de nombreuses personnes où des collaborateurs très différents les uns des autres, d'avoir tenu les délais, poussé l'excellence à un niveau jamais atteint…

Et inversement…

- Le recruteur peut également vous interroger sur un projet que vous auriez au contraire l'impression d'avoir raté. Il s'agit ici d'être capable d'être honnête et de prendre du recul sur ses réalisations, en montrant avoir réfléchi à ce qui a fait échouer le projet, ou en tous cas ce qui fait que vous n'en êtes vraiment pas fier – sans rejeter toute la faute sur les autres, évidemment.
- Cette question peut d'ailleurs être vue comme une déclinaison de celle sur les défauts. Trouvez l'équilibre entre la sincérité sur ce qui fait que cela n'a pas fonctionné et un certain optimisme, sur ce que cela vous a permis d'apprendre ou sur les axes d'amélioration que cela permet de travailler.

Question°: «°Quels sont vos objectifs de carrière à moyen terme°?°»

Conseils°:

- Ne répondez pas directement à la question, prenez du recul et procédez par étape.
- Dites d'abord vos objectifs à court terme°: Vous souhaitez d'abord bien vous intégrer à l'équipe, assimiler l'organisation du service, effectuer les tâches de la meilleure des façons,

A moyen terme°: Dites que vous souhaitez effectuer de plus en plus d'activités et que vous souhaitez avoir plus de responsabilités, les possibilités de promotion,

A long terme°: Dire que vous souhaitez faire carrière dans la structure et que vous ne postulez donc pas uniquement au poste présent. Vous souhaitez travailler dans un poste en relation avec vos expériences passées.

Question°: «°Où vous voyez-vous dans cinq ans°?°»

Conseils°:

Cette question vous est posée pour évaluer votre capacité d'analyse et de réflexion°: réfléchi et ambitieux.

Question°: «°Comment souhaitez-vous construire votre carrière ?°»

Conseils°:

Cette question peut-être un complément ou un substitut de la question précédente. Ici il s'agit non seulement de montrer que vous avez une vision à moyen terme, mais également sur le long terme.

- Si vous avez réellement un plan de carrière précis en tête, vous pouvez le décrire succinctement, en montrant en quoi le poste convoité s'inscrit dedans, et idéalement les possibilités d'évolution offertes par le ministère.
Si votre vision est plus floue, donnez au moins un minimum d'éléments pour décrire vos attentes : activité dans laquelle vous souhaitez évoluer, secteur géographique, type de compétences que vous souhaitez développer ou appliquer…
Le but est de montrer que vous avez des objectifs en tête et de l'ambition, mais malgré tout une certaine humilité.

Question : « Comment voyez-vous évoluer votre carrière dans les années à venir ? »
Conseils :
Cette question permet au recruteur de jauger votre ambition professionnelle, votre réflexion par rapport à vos objectifs professionnels et votre évolution professionnelle.
- Vous devez vous projeter professionnellement à moyen et long terme avec des objectifs professionnels réalisables.

Question : « Quel est votre projet professionnel ? »
Conseils :
Cette question permet de vous jauger si vous vous êtes fixé des objectifs professionnels sur le très long terme.
- La difficulté est de trouver le juste équilibre entre ambition et humilité. L'idéal est de montrer que l'on est assez ambitieux pour se projeter dans le temps, que l'on a des objectifs élevés, mais que l'on est suffisamment lucide pour avoir conscience des difficultés et du temps que l'atteinte de ces objectifs peut prendre.
- Le but est aussi d'aider votre recruteur à se projeter avec vous : si le projet professionnel est en adéquation avec les possibilités d'évolution dans le ministère, c'est mieux. Il est d'ailleurs tout à fait pertinent de poser des questions à ce sujet à ce moment-là.

Question : « Continuez-vous à vous former ? »
Conseils :
Si vous ne suivez pas de cours, de stages de formation continue et de préparation au concours dites que vous lisez des articles des publications/ articles régulièrement pour vous tenir à jour ou indiquez qu'il vous sera facile de reprendre une formation de quelques moi.

Question : « Combien de temps comptez-vous travailler pour la structure/service ? »
Conseils :
C'est une question délicate.
- Vous pourrez dire que vous cherchez la stabilité et que vous êtes prêt à progresser. Si ces critères sont respectés vous ne voyez aucune raison d'aller voir ailleurs.

Question : « Retourneriez-vous dans votre ancienne structure/service/ancien employeur ? »
Conseils :
Dites que vous avez tiré une expérience riche, mais que vous souhaitez faire votre carrière.
- Expliquez votre démarche de façon très positive.

Question : « Etes-vous prêt à déménager ? »
Conseils :
Cette question sert souvent de test au recruteur. Cela lui permet de connaître votre motivation.
- Vous pouvez répondre que vous déménagerez s'il existe une réelle opportunité pour votre carrière.

Fin de l’entretien

Question : « Avez-vous quelque chose à ajouter à la fin de cet entretien ? »

Conseils :

- Éviter de répondre « non » sans aller plus loin. Cela montrerait votre manque de répartie. Vous n’aurez pas profité de l’occasion qui vous était offerte de communiquer des informations, en demander de nouvelles sur le poste et terminer de façon positive pour laisser la meilleure impression de vous-même au recruteur.