Les 10 principales astuces que les adolescents doivent connaître pour passer une entrevue

– Ce qu'il faut savoir pour décrocher un emploi.

Vous n'avez jamais passé d'entrevue d'emploi ou vous avez besoin de revoir vos techniques? Voici les 10 principales astuces à connaître pour passer une entrevue : elles pourraient vous permettre de décrocher un emploi.

1 Bien se préparer:

Passer une entrevue d'emploi demande un peu de préparation. En effet, pour que l'entrevue se passe bien, il est essentiel de se renseigner sur l'entreprise. Les employeurs vous poseront des questions sur leur entreprise et testeront vos connaissances. D'où l'importance de s'y préparer. Il est également fondamental que vous connaissiez le poste pour lequel vous postulez. Il n'y a rien de pire que de montrer à l'employeur que vous ignorez tout du poste auquel vous êtes candidat. Voici la marche à suivre:

A) Lisez le site Web de l'entreprise en commençant par la page À propos de.
B) Recherchez sur Internet les éventuels articles de presse parlant de l'entreprise.
C) Consultez ses sites de médias sociaux pour vous faire une idée du langage de l'entreprise.
D) Lisez des articles parus sur son blogue (si elle en a un).

2 Tenue vestimentaire:

Ne portez pas de chaussures de sport durant une entrevue. La première impression étant déterminante, vous devez vous habiller convenablement. Pour passer une entrevue, il est recommandé de porter un pantalon de ville et une chemise pour les hommes et un pantalon de ville ou une jupe et un chemisier pour les femmes, avec éventuellement un chandail. Une tenue décontractée sera souvent considérée comme inappropriée. Nous avons tous dans notre garde-robe des vêtements pour le travail. Il s'agit simplement de les assortir (si vous n'y arrivez pas, demandez de l'aide à vos parents).

3 Resume:

Remember to bring extra copies of your resume to the interview. Sometimes, the person interviewing you may not have seen your resume or there may be extra people sitting in on your interview. Carrying a few extra copies of your resume could make or break your interview – so just bring them along!

4 Punctuality:

This is a big one to remember – don't be late! At all costs, try to make it to the interview on time. What you display to your interviewer is all they know about you; so showing up even 5 minutes late looks really bad. Another thing people don't realize is that being super early may not work in your favor either. Some employers get annoyed if candidates arrive 30 minutes early; so what's the best time to arrive? 10 minutes before your interview. Aim for that time and you're in the clear!

5 Langue:

« Hot », « WTF », « c'est comme », « chill », etc. sont des mots et expressions qu'il ne faut JAMAIS utiliser durant une entrevue. En effet, il s'agit d'un langage familier et non professionnel, ce qui pourrait sérieusement nuire à votre embauche. Essayez plutôt d'utiliser des mots et des expressions qui montrent que vous êtes matures et que vous êtes capable de communiquer dans un contexte professionnel. Il va sans dire que vous ne devez jamais, jamais sacrer (peu importe la langue que vous utilisez).

6 Aptitudes:

Il est important de faire bonne impression sur votre interlocuteur. Par conséquent, en répondant à ses questions, veillez à faire ressortir vos compétences et à montrer en quoi elles vous seront utiles dans l'emploi pour lequel vous postulez. Expliquer en quoi vous serez utile à l'employeur est une stratégie qui peut se révéler payante. N'oubliez pas que vous devez montrer en quoi vous vous distinguez des autres et que mettre l'accent sur vos précieuses aptitudes ne peut pas nuire (la confiance en soi est la clé!)

7 Établir le dialogue:

Essayer d'établir le dialogue avec votre interlocuteur. S'il semble intrigué par vos activités extrascolaires, continuez à en parler. Votre interlocuteur veut connaître la personne qu'il embauche et savoir quelles sont ses ambitions et ses motivations. Par conséquent, plus vous participez, plus cela fait bonne impression sur l'employeur. Parlez de vos activités bénévoles, des sports que vous pratiquez, de vos centres d'intérêt et de ce que vous aimez faire : cela vous rendra plus humain aux yeux de votre interlocuteur.

8 Poser des questions:

Engagez la conversation avec votre interlocuteur et posez-lui des questions sur l'entreprise. Tout compte dans une entrevue, si bien qu'il est important de vous montrer intéressé. Un conseil : avant l'entrevue, pensez aux questions que vous allez poser. Ainsi, vous aurez l'air préparé et prêt pour l'entrevue.

9 Questions déstabilisantes:

Soyez prêt à répondre à des questions déstabilisantes qui demandent réflexion. Voici des exemples de question que votre interlocuteur pourrait vous poser pour vous décontenancer :

A) Quel est votre principal défaut?
B) Pourquoi devrais-je vous embaucher vous plutôt qu'un autre?
C) Si vous appreniez qu'un employé vole l'entreprise, que feriez-vous?
D) Pouvez-vous me donner une situation dans laquelle vous avez échoué ou fait quelque chose de mal?
E) Comment vous voyez-vous dans cinq ans?

10 Faire un suivi:

Bien que cela ne présente aucune difficulté, il arrive souvent que les candidats à un emploi oublient d'envoyer un courriel de suivi. Or, le fait d'envoyer un courriel de suivi environ quatre jours ouvrables après une entrevue montre à l'employeur que vous souhaitez vraiment travailler dans son entreprise (et cela pourrait leur rappeler qui vous êtes).
Qu'écrire dans un courriel de suivi?
Écrivez un seul paragraphe à votre interlocuteur pour lui faire savoir que vous êtes toujours intéressé par le poste et le remercier de vous avoir reçu en entrevue (restez simple).

FIN