

Sommaire



Introduction	9
Pourquoi cette méthode ?	9
Que vous propose ce livre ?	10
À qui s'adresse-t-il ?	11
Sur quelle expérience s'appuie-t-il ?	12

Chapitre 1

Adaptez votre préparation aux attentes du recruteur	13
Expérience	14
Objectifs	14
Personnalité	15
Valeur ajoutée	16

Chapitre 2

Faites le bilan et mettez à jour vos connaissances	19
Connaissez-vous vous-même	20
<i>Ce que vous devez connaître</i>	20
<i>Comment acquérir ces connaissances essentielles ?</i>	22
L'entreprise et le métier	25
<i>Ce que vous devez connaître</i>	25
<i>Comment acquérir ces connaissances</i>	26
Le contexte du recrutement	30

6 Entretien d'embauche

Chapitre 3

Vos CV et lettre de motivation	35
Le CV	36
<i>Les bonnes pratiques</i>	36
<i>Quelques exemples</i>	39
La lettre de motivation	45
<i>Les bonnes pratiques</i>	45

Chapitre 4

Préparez-vous aux questions usuelles de l'entretien	49
Votre expérience	50
<i>Le principe</i>	50
<i>Les questions sur votre expérience</i>	51
Vos objectifs	60
<i>Le principe</i>	60
<i>Les questions sur vos objectifs</i>	60
Votre personnalité	67
<i>Le principe</i>	67
<i>Les questions sur votre personnalité</i>	67
Votre valeur ajoutée	79
<i>Le principe</i>	79
<i>Les questions sur votre valeur ajoutée</i>	80

Chapitre 5

Travaillez votre style	85
Le vocabulaire	86
La présence orale	88
La présence physique	91

Chapitre 6

Les paramètres exogènes de l'entretien	95
Le lieu	95
Le facteur temps	96
Le recruteur	97
Conclusion	99

ANNEXES

Le rétroplanning de la préparation aux entretiens	103
Vos fiches memento	107