

LISTE DE VÉRIFICATION POUR UN ENTRETIEN **TÉLÉPHONIQUE/** **ENTRETIEN D'EMBAUCHE RÉUSSI**

PRÉPARATION



Faites des recherches sur l'entreprise dans la presse (écrite et en ligne) et sur les médias sociaux, regardez le site internet de l'entreprise
Mémorisez le contenu de l'offre d'emploi
Prenez des notes concernant les questions standards d'un entretien d'embauche
Notez vos points forts/points faibles

Au début de la phase de candidature, le professionnel de la boîte aux lettres discuter

ENTRETIEN TÉLÉPHONIQUE



Menez l'entretien dans un environnement calme et agréable
Ayez sous la main votre CV et votre lettre de motivation
Répondez au téléphone en donnant votre nom et prénom
Dès le début de la phase de candidature, enregistrez un texte professionnel sur votre boîte vocale.

ENTRETIEN D'EMBAUCHE



Sauvegardez et imprimez l'itinéraire et informez-vous sur les possibilités de stationnement
Prévoyez assez de temps pour votre arrivée
Choisissez une tenue appropriée (selon la position Business ou Business Casual)
Imprimez votre CV et l'offre d'emploi, emportez vos certificats originaux
Ayez à disposition un bloc-notes et un crayon
Soyez sûr de connaître les prénoms et noms de vos interlocuteurs
De manière générale, il est préférable d'être habillé trop formel que pas assez

La règle générale :
mieux vaut être trop
habillé que pas assez