

Comment réussir votre entretien téléphonique ?



Pour quelles raisons, les recruteurs utilisent de plus en plus l'entretien à distance ?

- **Éloignement géographique, déplacements coûteux, économie de temps...**
- **Première prise de contact, contrôler les pré-requis pour le poste à pourvoir, disponibilité, salaire etc...les raisons sont nombreuses. L'échange doit permettre au recruteur de vouloir en savoir plus sur vous et de vous proposer un entretien physique prochainement.**

L'entretien à distance, par téléphone ou Visio, c'est le premier contact avec un recruteur, il se prépare donc avec autant de soin qu'un entretien physique.

Pour réussir vos entretiens à distance, avec le Module 4, vous disposez des 2 documents essentiels :

- 1. La présentation de votre parcours professionnel (Dossiers 8 et 9 du Module 4)**
- 2. Questions à poser pour évaluer une proposition de poste (Dossier 12 du Module 4)**

Quelques conseils de préparation

Pour une Visio, il est fortement recommandé de tester vos logiciels avant le rendez-vous et d'effectuer les mises à jour nécessaires, pour ne pas être interrompu pendant l'échange.

Pour le téléphone, il est préférable d'opter pour un fixe pour éviter les problèmes de réseau.

Pour une visioconférence, organisez-vous et pensez à votre image. Il faut que le cadre soit conforme à une situation d'entretien : privilégiez un endroit calme, où vous ne serez pas dérangé par votre entourage, choisissez une pièce neutre, rangée et bien éclairée, et habillez-vous comme pour un entretien physique. Au-delà même de l'image, cette organisation permet de se plonger dans les conditions d'un entretien classique.

Enfin, anticipez les éventuels problèmes de liaison avec votre interlocuteur et préparez une solution : gardez le numéro et l'e-mail de votre contact pour tenter de le recontacter en cas d'interruption de l'échange.

Précision et concision

Les entretiens à distance permettent au recruteur de faire un bilan rapide de compétences et des motivations, avant éventuellement d'échanger plus longuement lors d'une rencontre physique. Il convient de se préparer à un échange plus concis, mais également plus précis.

Préparez une présentation synthétique, les échanges peuvent durer 30-35 minutes.

Essayez d'être percutant et dynamique car, par téléphone comme par Visio, l'échange peut devenir monotone. Travaillez votre écoute et votre concentration, prenez des notes. Soyez expressif car seuls votre voix et votre visage donneront des détails sur votre personnalité à votre interlocuteur.

Tirez parti du format

Que ce soit un échange par téléphone ou par Visio, profitez du format plus flexible pour apporter de la valeur à votre entretien. Le téléphone vous laisse par exemple le loisir de préparer votre présentation en faisant ressortir des résultats chiffrés que vous pourrez garder sous les yeux

La Visio permet de nourrir l'échange, d'illustrer votre propos en envoyant des documents à votre interlocuteur via le chat du logiciel. L'échange doit permettre au recruteur de vouloir en savoir plus sur vous et de vous proposer un entretien physique prochainement.