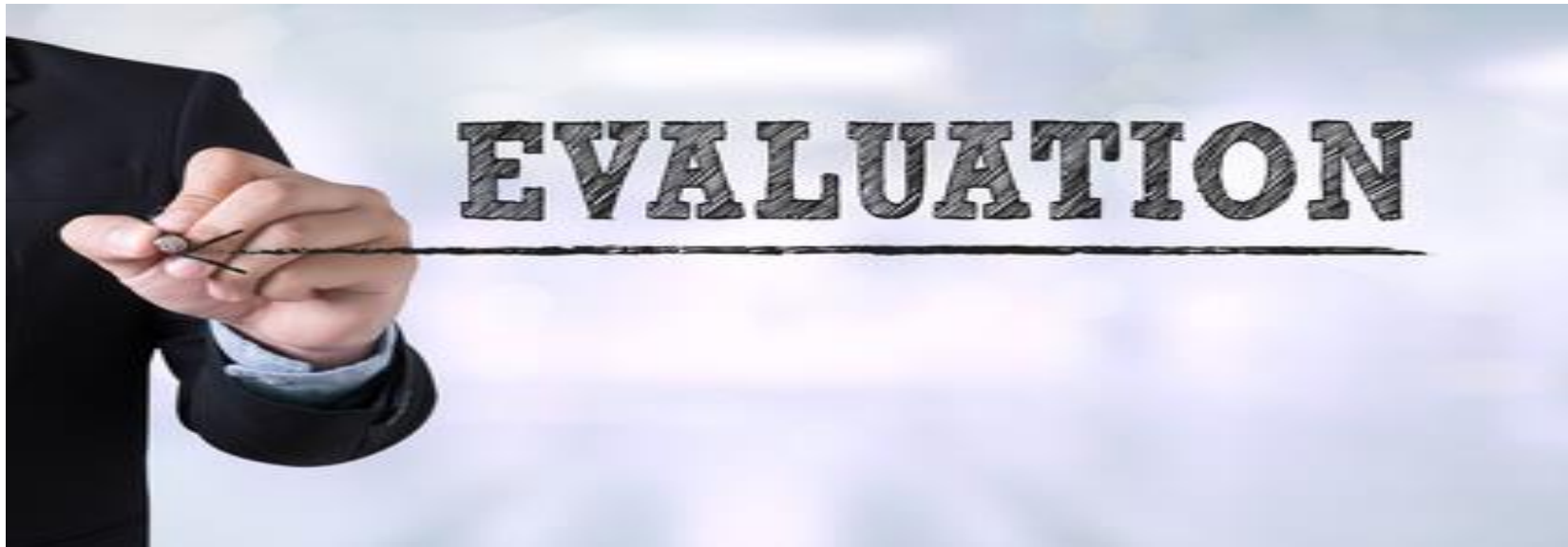


Débriefing d'un entretien de recrutement « Côté candidat »



Vous avez eu un entretien, qu'en pensez-vous ?

13 Questions	Oui	Non	Pas tout à fait
J'avais confiance en moi en arrivant, je me sentais détendu, ouvert. Je ne me sentais pas trop stressé(e), j'étais bien préparé(e)-J'avais bien préparé tous mes documents			
Le premier contact a été souriant, courtois. Mon interlocuteur m'a bien accueilli. Je savais quoi faire - où m'asseoir - comment me tenir- je n'ai pas fait de commentaires superflus.			
La présentation de mon parcours a été bien structurée, synthétique, fluide et sans reprendre mon CV – elle n'a pas excédée 2 /3 minutes. J'ai pu aussi exposer mon projet professionnel au regard de l'offre et de l'entreprise			
Je me suis exprimé de façon positive - je n'ai pas évoqué de regrets, de critiques concernant mon employeur actuel / mes anciens employeurs			
J'ai bien identifié les besoins et les attentes de mon interlocuteur et y ai répondu précisément – J'ai bien su reformuler les missions et objectifs principaux dans ce poste			
Je me suis servi des informations que j'avais sur l'entreprise et le poste pour questionner et présenter mes atouts.			

Mon argumentaire est bien « passé », j'avais de quoi prouver et illustrer de façon concrète mes résultats et démontrer la plus-value que je pouvais apporter à l'entreprise			
J'ai pris appui sur mon bilan et projet professionnel pour bien illustrer mes motivations pour le poste			
Quand il y a eu des objections ou l'expression de doutes sur mes compétences professionnelles ou savoirs avec celles demandées pour le poste, j'ai su réagir en reconnaissant mes « lacunes » mais en enchaînant sur d'autres points forts de ma candidature et en démontrant mes capacités à remédier très rapidement à cette situation (par la formation externe ou personnelle, recherche d'informations) j'ai donné aussi des exemples de situations identiques passées que j'ai traitées avec succès.			
Mon interlocuteur a semblé satisfait de l'entretien, il avait les éléments pour se faire une opinion et prendre une décision (ou mes interlocuteurs)			
La répartition du temps de parole a été équitable, j'ai pu poser mes questions et obtenir les réponses souhaitées.			
Mes gestes ont souligné mes paroles, mon élocution a été claire, j'ai mis un accent sur les passages importants et parlé lentement. J'ai fait des pauses à bon escient.			
J'ai senti mon interlocuteur rassuré sur ma formation - mes expériences - mes compétences Professionnelles et mes aptitudes comportementales			

Nous avons abordé la question de ma disponibilité, du salaire, et de notre prochain contact.			
--	--	--	--

Autres remarques personnelles:

.....

.....

.....

.....

.....