

L'ENTRETIEN DE SÉLECTION

L'entretien est une rencontre avec les responsables de la formation pour laquelle le candidat a postulé. Généralement, ce moment intervient à **la fin du processus de sélection** et il est donc considéré comme décisif.

S'il existe **différents types** d'oral de sélection (entretien avec un jury, entretien de motivation, commentaire oral, sujet tiré au sort, etc...), cette procédure de sélection permet d'identifier des caractéristiques communes telles que la personnalité, le parcours de formation, professionnel et personnel, les motivations et les aptitudes à suivre dans la formation.

1. Les objectifs de l'entretien de sélection.

- **Contenu** : présentation structurée des qualités personnelles, des compétences et de l'intérêt du candidat pour l'école et la formation et de l'aptitude de celui-ci à réussir dans la voie envisagée.
- **Effet envisagé** : dernière impression favorable du candidat auprès des recruteurs.
- **Outil de recrutement** : finalisation du processus de recrutement concernant le candidat.
- **Objectif général pour le candidat** : dans tous les cas, se mettre à la place du recruteur est une attitude à adopter pour comprendre ce qui est attendu et répondre du mieux possible aux exigences.

2. Les règles à respecter pour réussir un entretien de sélection.

- **Connaître le type d'entretien proposé par les responsables de la formation.**

Les responsables des formations proposent en fonction des établissements différents types d'entretiens qui peuvent prendre des formes diverses. Il est indispensable de consulter les brochures et les sites internet des établissements pour comprendre ce qui est demandé lors de la prestation orale. Si l'information concernant les modalités de l'entretien est trop vague par ces biais, un appel téléphonique auprès de l'établissement peut permettre de préciser ces sujets. De manière non exhaustive, les responsables de la formation peuvent proposer :

- Un entretien avec un jury (appréciation de la personnalité, de la motivation et des aptitudes à suivre dans la formation).
- Un exposé du candidat sur un thème (oral avec un sujet tiré au sort ou un texte soumis au candidat).
- Un entretien de connaissances (déterminer les connaissances du candidat dans un domaine particulier).
- Un entretien de motivation (entretien relativement informel).

- **S'informer sur la formation et l'école.**

Il faut pouvoir expliquer lors de l'entretien pourquoi le candidat a choisi cette formation et cet établissement. Au niveau de la formation, le candidat doit pouvoir indiquer l'organisation des enseignements et les différentes matières. Au niveau de l'établissement, le candidat doit pouvoir indiquer les différences avec d'autres types d'établissements qui proposent d'autres formations (lycée x versus université y) mais aussi indiquer les différences avec des établissements du même type (lycée x versus lycée y par exemple) et pourquoi il a fait ce choix. Il est utile que le candidat sache faire un lien avec son projet de formation (établissement et formation choisis) et son projet professionnel (débouchés).

- **Travailler son sens de la communication.**

En entretien de sélection, la communication entre le candidat et les responsables de la formation sera un élément fondamental de la décision future. Voici quelques éléments liés à la communication à prendre en compte pour se préparer :

- Gestion du stress et penser de manière positive.
- Présentation physique et aspect vestimentaire.
- Expression orale : élocution, débit, volume et ton de la voix.
- Installation d'un échange avec le jury.
- Ecoute active des propos du jury.

- **Savoir présenter son parcours (CV, lettre de motivation, expériences personnelles).**

Il n'est pas rare et ce, quel que soit le type d'entretien, que le jury demande au candidat une présentation de lui-même et de son parcours. Le candidat devra donc bien maîtriser les informations transmises au préalable dans le CV et la lettre de motivation et être cohérent par rapport à ces documents. D'autres éléments d'information que le candidat n'aurait pas inscrits dans ces documents peuvent être amenés et notamment des expériences personnelles qui peuvent valoriser la candidature : soit en terme de compétences professionnelles, soit en terme de qualités personnelles.

- **Se préparer aux questions des responsables de la formation.**

Pour les responsables d'une formation, l'entretien est un moment utilisé pour en savoir plus sur le candidat dans l'objectif de choisir les personnes les plus adaptées à la formation. Ainsi, le candidat ne doit pas faire l'économie d'une préparation aux questions que les responsables ne manqueront pas de poser. Voici quelques éléments concernant les questions possibles :

- Question ouverte (attente d'une réponse élaborée et argumentée) ou question fermée (attente d'une réponse précise).
- Questions sur les connaissances : question sur l'actualité, question technique (liée à une discipline professionnelle), question de culture générale, question sur la formation/l'établissement.
- Questions sur le candidat : question sur la motivation (origine, fondements cohérence et solidité de la motivation), question sur le parcours, question sur les centres d'intérêt, question sur la personnalité et les expériences personnelles.

3. Le déroulement de l'entretien de sélection.

- **Le lieu et la durée de l'entretien.**

Le candidat doit être conscient que le lieu de l'entretien lui sera inconnu et étranger. Pour éviter de mauvaises surprises liées à un stress engendré par une salle qui pourrait déstabiliser par une disposition particulière, le candidat doit se préparer à rester concentré sur l'entretien en tant que tel et à ne pas se laisser distraire par des éléments éventuellement perturbateurs.

Les entretiens de sélection ne font pas tous la même durée. Le candidat doit donc s'informer au préalable de la durée totale moyenne et sur le partage du temps : le respect du temps imparti lorsque le candidat est invité à s'exprimer est un élément qui permet d'apprécier la capacité de synthèse du candidat. De plus, connaître la durée totale de l'entretien permet de s'entraîner au préalable à rester mobilisé pendant la totalité de l'épreuve : cela permet de minimiser les risques de déconcentration, de lassitude ou au contraire minimiser les risques de lenteur, de passivité.

- **Les trois temps de l'entretien.**

L'entretien peut être partagé arbitrairement en trois temps, qui ne sont pas tous d'égale importance, mais qui doivent quand même être appréhendés distinctivement par le candidat :

- Le début de l'entretien : le premier contact avec les responsables de la formation est important car la première impression a un impact dans les décisions futures. Le candidat doit donc sourire car cela permet d'installer un climat positif. Aussi, le candidat doit être à l'écoute du jury et lui laisser l'initiative.
- Pendant l'entretien : il faut aborder l'entretien avec un plan déterminé en fonction des attentes du jury. Commencer par des informations neutres comme les renseignements de l'état-civil (nom, prénom, âge...) permet de s'installer confortablement dans l'échange. Ensuite, le candidat doit construire un argumentaire en verrouillant bien les différentes parties de celui-ci ; à la fin de chaque partie, le candidat peut proposer une liaison en interrogeant le jury (« si vous n'avez pas de question sur ce sujet, je vais maintenant aborder... »). Les parties présentées doivent être synthétiques et efficaces : si les responsables de la formation veulent en savoir plus, ils questionneront le candidat. Le candidat ne doit pas oublier que l'interaction est fondamentale.
- La fin de l'entretien : le dernier contact avec les responsables de la formation est important car la dernière impression a un impact dans les décisions futures aussi. Le candidat doit donc sourire encore et malgré le manque de vigilance, ne pas partir sans remercier les responsables de la formation. Le candidat peut également faire une synthèse objective et positive sur son expérience de l'entretien selon lui. Ce dernier moment n'est pas à négliger et la concentration doit se maintenir jusqu'à la fin.

- **L'évolution des échanges durant l'entretien.**

L'entretien est par nature dynamique, c'est-à-dire qu'il est évolutif. Le candidat doit donc être attentif à la direction et à la forme des échanges durant ce moment : les responsables de formation sont vigilants sur la capacité d'adaptation des candidats et faire preuve de perspicacité pour ajuster ses propos ou une posture particulière sera apprécié. Même si le début de l'entretien n'est pas positif, la capacité de réaction qui permettra au candidat de faire varier la qualité de l'entretien sera, là encore, un atout pour la candidature.

4. Les erreurs à éviter.

Méconnaître la formation et l'établissement

Présenter un aspect vestimentaire/un langage/un comportement (mains dans les poches) inadaptés

Etre en possession d'outils pour noter

Interrompre la parole de l'interlocuteur

Méconnaître son propre parcours et ses projets futurs

Etre incohérent dans ses idées

Ne pas gérer le temps et le stress

5. Quelques sources pour perfectionner la préparation à l'entretien de sélection.

- **Sites internet**

CIDJ

<http://www.cidj.com/emploi-job-etudes-reussissez-vos-entretiens/entretien-de-recrutement-ou-de-selection-ce-qui-vous-attend>

<http://www.cidj.com/emploi-job-etudes-reussissez-vos-entretiens/nos-conseils-pour-etre-pret-le-jour-de-l-entretien-de-recrutement-ou-de-selection>

Plusieurs sites en ligne proposent des conseils pour la préparation des entretiens de sélection, attention aux sites commerciaux !

- **Centres de ressources**

Cellule emploi-jeunes de Monaco

<http://service-public-particuliers.gouv.mc/Emploi/Recherche-d-emploi-et-recrutement/Emploi-des-jeunes/Cellule-Emploi-Jeunes>

Centre d'information de l'éducation nationale (CIEN)

<http://service-public-particuliers.gouv.mc/Education/Enseignement/Enseignement-superieur/Centre-d-Information-de-l-Education-Nationale-CIEN>

Centres de documentation et d'information (CDI) des établissements scolaires

- **Personnes à consulter**

Professeur principal et autres enseignants (professeur de français/professeur de matières professionnelles)

Responsables des formations envisagées

Conseillers d'orientation-psychologues

Professeurs-documentalistes

Responsables de ressources humaines en entreprises

**Ce document n'est pas exhaustif et donne des informations générales sur l'entretien.*