



GUIDE PRATIQUE POUR CARTONNER LORS DE VOS ENTRETIENS!

Révélez votre potentiel et réussissez à tous les coups !



20

24

INTRODUCTION



“ Votre candidature a retenu l’attention du recruteur et vous êtes convié à un entretien ! C’est maintenant que les choses sérieuses commencent : vous allez devoir lui prouver que vous êtes la personne idéale pour ce poste.

Pour que cet entretien soit une réussite, un peu de travail est nécessaire. Comme tout grand sportif, vous allez devoir vous entraîner pour être prêt pour le Jour J.

Chaque semaine, chez TeamCo, nous rencontrons des centaines de candidats en entretien. Ce livre blanc est la résultante de nos échanges réguliers avec nos clients et candidats. Nous y avons réuni tous nos conseils, questions types et éléments essentiels pour éviter les écueils, révéler votre potentiel et séduire les recruteurs.”



Mickaël Hamon

Directeur associé

#1. AVOIR EN TÊTE LE CYCLE D'UN RECRUTEMENT



Un cycle de recrutement dure en moyenne entre une semaine à deux mois, de la réception de la candidature à la proposition d'embauche. Il est plus ou moins long en fonction de la complexité du poste, de la séniorité des candidats, de l'expertise technique ou encore de la tension du marché...

Dans le cadre de marché dit "en pénurie" les recruteurs peuvent dans certain cas vouloir accélérer le processus pour être en mesure de recruter rapidement le candidat et surtout avant les autres.

Pour maîtriser vos différents entretiens et faciliter l'état d'avancement global de vos processus de recrutement, voici ci-dessous un rappel des "fondamentaux" d'un cycle de recrutement.

#1 - VOTRE CANDIDATURE

Le recruteur reçoit votre candidature détaillée. Il prend contact avec vous pour prendre rendez-vous ! N'hésitez pas à ajouter le recruteur sur LinkedIn en parallèle.

#2 - ENTRETIEN(S)

Vous avancez dans le processus interne de recrutement de la société généralement en plusieurs entretiens. A vous de bien comprendre leur calendrier et les différentes étapes à venir.

#3 - PROPOSITION

Le recruteur décide de vous faire une proposition, il vous l'adresse généralement directement, mais il convient de re-valider les éléments ensemble par téléphone ou en physique.

#4 - OFFRE D'EMPLOI

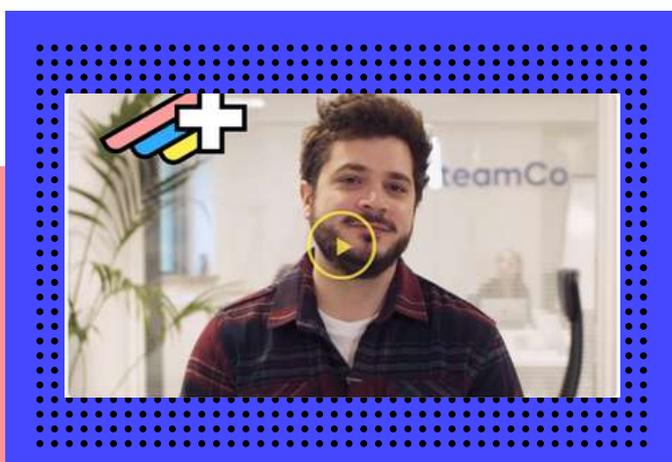
Le poste vous convient : vous acceptez ! Vous rencontrez votre futur employeur pour signer le contrat et démarrer votre nouvelle aventure professionnelle.

#2. RESPECTEZ LES “CLASSIQUES”



RÉUSSIR SON ENTRETIEN D'EMBAUCHE NE S'IMPROVISE PAS. VOICI QUELQUES ASTUCES & BASIQUES POUR FAIRE LA DIFFÉRENCE ET SE DÉMARQUER LORS DE VOS ENTRETIENS :

- Confirmez votre entretien par email la veille
- Avant l'entretien, renseignez-vous sur la société (site web, articles, communiqué de presse) et sur le ou les interlocuteurs que vous allez rencontrer sur LinkedIn
- Préparez vos chiffres et résultats commerciaux (soyez précis)
- Soyez concis et organisé dans la présentation de votre parcours.
- Pensez à votre image générale : soin, tenue vestimentaire (classe et élégante), position, élocution...Le métier du commercial est avant tout un métier de représentation !
- Pensez à l'écoute, qualité n°1 d'un bon commercial. Attendez que votre recruteur ait fini de parler avant de prendre la parole pour répondre.
- Pensez à mettre de la chaleur (sourire, optimisme, motivation) en toute circonstance !
- Prenez des notes
- Préparez vos questions pour la fin de l'entretien
- Après l'entretien (sous 24h), n'oubliez pas d'envoyer un email de remerciement et renouveler votre motivation ! **Alors ouiii...c'est Old School mais tellement rare que ca en devient appréciable ;)**



Découvrez en vidéo les astuces pratiques pour se renseigner sur une entreprise grâce à Olivier LEROY - Associé chez TeamCo

#3. UN ENTRETIEN VISIO...ÇA SE PRÉPARE AUSSI !

DEPUIS QUELQUES ANNÉES, L'ENTRETIEN VISIO EST DEvenu LA NORME...C'EST PRATIQUE POUR LE CANDIDAT MAIS C'EST AVANT TOUT UN OUTIL DE FILTRAGE TRÈS PERFORMANT POUR LE RECRUTEUR.

Les candidats comprennent facilement le côté pratique de l'entretien en visio : facile à mettre en oeuvre, pas de déplacement pour rien si ça ne convient pas...Cependant ils ne perçoivent pas toujours que le recruteur va aussi pouvoir les tester et les évaluer sur leur capacité à rester professionnel dans un environnement plus "personnel". Voici quelques conseils pour bien se préparer

- Assurez-vous de la qualité de votre connexion et de votre matériel.
- Si vous utilisez votre téléphone portable pour l'entretien, assurez-vous qu'il soit posé (bannir le téléphone à bout de bras)
- Installez-vous devant un fond neutre, tenez-vous droit(e), fixez la caméra. Le contact visuel est plus difficile à maintenir par vidéo, il est essentiel de garder une posture et maintenir le lien.
- Isolez-vous et mettez-vous au calme. Evitez d'être dans un lieu avec du monde et d'être dérangé.
- Connectez-vous un peu en avance, faites un test vidéo et micro juste avant l'entretien. Comme pour un entretien en physique, c'est mal vu d'arriver en retard.
- Portez la même tenue que pour un entretien en personne. Il ne faut pas négliger votre tenue vestimentaire même si vous êtes chez vous. Une première impression est très importante.
- Prenez des notes. (Même en visio, cela se voit). Gardez un stylo et du papier à portée de main.
- Si vous pensez avoir besoin de partager des supports (résultats, chiffres clés, réalisations, portfolio...), préparez un répertoire avec l'ensemble des documents en amont du rendez-vous.



Pour plus de détails, écoutez les conseils de Juliette Perrin, Talent Manager chez TeamCo

#4. PRÉPAREZ VOS EXPÉRIENCES ET VOTRE PARCOURS



L'objectif n'est pas de noyer le recruteur sous une tonne d'information. Une bonne présentation de son parcours doit être concise (mais pas trop courte) efficace et organisée. Si le recruteur a besoin de plus de détails, il vous posera des questions tout au long de l'entretien.

Voici notre approche TeamCo en 5 étapes pour maîtriser votre présentation :

1

• L'ENTREPRISE + LES CHIFFRES CLES

Je travaille chez [NOM], entreprise de [NOMBRE] collaborateurs au CA de [CHIFFRES] Millions d'euros spécialisée dans le domaine/secteur [ACTIVITES]

2

• SERVICE / RÔLE

Je suis au service [NOM DU SERVICE] et mon rôle est de [DETAILS]

3

• VOS PRINCIPALES MISSIONS

Mes missions principales sont de :

- Définir...
- Développer...
- Réaliser...
- Encadrer...

4

• OBJECTIFS & RÉSULTATS

- Mes objectifs individuels sont de réaliser X

Exemples :

+20% du CA par rapport à N+1

+ XX% d'augmentation de la marge brute

- J'ai réalisé : +22% du CA avec 3 ouvertures de comptes

5

• BILAN & RETOUR PERSONNEL

Cette expérience m'a apporté [détails] et m'a permis de développer [énumérer compétences]. Je suis parti car [Raisons]

#5. ANTICIPEZ LES QUESTIONS



QUELLES SOIENT TORDUES OU CLASSIQUES, LES CANDIDATS APPREHENDENT TOUJOURS CETTE PHASE DE QUESTIONS/RÉPONSES.

Pour se sentir à l'aise et aborder les questions du recruteur dans les meilleures conditions, nous avons répertorié une liste de questions types qui peuvent être posées en entretien sur des postes de commerciaux. Voici quelques unes de ces questions classées en 6 catégories.

**EXPÉRIENCES ET
RÉSULTATS**

**PERSONNALITÉ ET
CARACTÈRE**

**ABILITÉ À
RÉSOLVRE DES
PROBLÈMES**

**CAPACITÉ À ÊTRE
MANAGÉ**

**CAPACITÉ À
MANAGER**

**LE POSTE
EN LUI MÊME**

#6. QUESTIONS TYPES



QUESTIONS TYPES SUR VOS EXPÉRIENCES COMMERCIALES ET SUR LES RÉSULTATS OBTENUS

- Pouvez-vous me donner le CA que vous avez réalisé sur les trois dernières années ? Et comment y êtes-vous arrivé ?
- Pouvez-vous me dire quelle marge brute vous deviez atteindre sur vos ventes ? Comment calculez-vous une marge brute ?
- Votre dernière expérience était-elle plus orientée chasse ou gestion d'un existant ? Ou les deux ?
- Êtes-vous plus à l'aise avec des cycles de vente longs ou courts ? Pourquoi ?
- Quelle est votre méthodologie de prospection ?
- Vos clients étaient-ils satisfaits de vos services ? Quelles en sont les preuves ?



QUESTIONS TYPES SUR VOTRE FAÇON D'ÊTRE ET DE RÉAGIR EN FONCTION DE VOTRE PERSONNALITÉ

- Qu'est ce qui vous a amené à faire carrière dans la vente ?
- Parlez-moi de quelque chose que vous avez appris sur vous au cours de la dernière année ?
- Quelle la décision la plus important que vous ayez eu à prendre au cours de la dernière année ?
- Quels objectifs personnels et professionnels vous êtes-vous fixés pour votre vie ?
- Comment vous formez-vous à de nouvelles pratiques commerciales ?
- Quel est le dernier livre que vous avez lu ? Quel est votre livre référence en termes de vente/business ?
- Quel est votre super pouvoir ?



QUESTIONS TYPES SUR VOTRE CAPACITÉ À RÉSOUDRE DES PROBLÈMES / FAIRE FACE À DES SITUATIONS COMPLEXES

- Parlez-moi d'une fois où vous avez dû prendre une décision sans avoir l'intégralité des informations ? Comment avez-vous procédé ?
- Décrivez une situation où vous avez dû convaincre votre responsable d'adopter une autre approche pour résoudre un problème ?
- Vous travaillez sur une réponse à un appel d'offre et avez du mal à vous mettre d'accord avec votre équipe sur la proposition. Que feriez-vous pour vous assurer de choisir la bonne direction et impliquer vos collègues ?
- Votre direction a revu ses attentes en cours de route, comment réagissez-vous face à vos objectifs modifiés ?
- Décrivez une situation où vous avez manqué d'optimisme et comment y avez-vous fait face ?

QUESTIONS TYPES SUR LA FACILITÉ À TRAVAILLER AVEC VOUS ET SUR VOTRE CAPACITÉ À ÊTRE MANAGÉ

- A quand remonte la dernière fois où vous avez demandé un feedback à votre supérieur ? Pourquoi ?
- Comment votre responsable sera-t-il au courant si vous éprouvez des difficultés ou avez besoin d'aide ?
- Décrivez un moment où vous avez été injustement critiqué et comment avez-vous géré la situation ?
- Parlez-moi d'une tâche qui vous a été déléguée et qui vous a vraiment mise au défi
- Selon un ancien manager, quel est le sujet sur lequel vous devez le plus travailler.
- Que pensez-vous de l'échec ? Comment se remettre d'un échec ?
- Quand vous avez une perte de motivation, comment faites-vous pour remonter la pente ?



QUESTIONS TYPES SUR VOTRE CAPACITÉ À MANAGER UNE ÉQUIPE COMMERCIALE

- Pensez-vous avoir l'âme d'un leader ?
- Quelles sont les qualités essentielles d'un bon manager ?
- Pouvez-vous me parler du meilleur manager que vous avez eu jusqu'à présent ? Pourquoi lui ?
- Pensez-vous être le mentor de quelqu'un ?
- Pouvez-vous me décrire votre organisation / méthode de management commercial (les étapes clés sur une période) ?
- Pouvez-vous me citer trois KPI qui semblent importants pour vous dans le suivi de la performance de votre équipe ?
- Un de vos commerciaux sous performe...comment réagissez-vous ?

QUESTIONS TYPES SUR LE POSTE PROPOSÉ ET SUR VOTRE VISION DU SUJET

- Selon vous, quel est votre plus grand défi sur le poste proposé et comment y parviendrez-vous ?
- Sur quels éléments vous attendez-vous à être formé ou coaché sur le poste proposé ?
- Au bout d'un an chez nous, qu'est ce qui vous fera dire que vous avez passé une bonne année ?
- Qu'est ce qui vous fait peur sur le poste ?
- Comment vous voyez-vous évoluer chez nous à horizon trois ou quatre ans ?
- Que pensez-vous de notre site web ?

#7. QUE FAIRE APRÈS UN ENTRETIEN ?



UNE FOIS L'ENTRETIEN TERMINÉ, NOUS AVONS LE REFLEXE DE CROIRE QUE NOUS N'AVONS PLUS QU'À ATTENDRE LA DÉCISION DES RECRUTEURS. C'EST FAUX ! ATTENDRE NE VEUT PAS DIRE RESTER LES BRAS CROISÉS.

Voici quelques conseils à appliquer :

- A la fin de l'entretien, demandez des informations sur les prochaines étapes et le délai de réponse prévu
- Faites une analyse de votre échange avec l'équipe de recrutement : comment cela s'est-il passé ? Quel a été votre ressenti au cours de l'entretien ? Qu'est-ce que vous pourriez améliorer ?
- Envoyez un mail de remerciement, dans les 24H suivant la rencontre, pour maintenir le contact et renouveler votre intérêt pour le poste
- Passé le délai de réponse annoncé, si vous n'avez pas eu de nouvelles, n'hésitez pas à relancer vos interlocuteurs. Cela montre votre motivation !
- Si la réponse est négative, n'hésitez pas à demander un feedback pour comprendre et mieux vous préparer pour vos prochains entretiens.



Le conseil TeamCo

No stress ! Le temps de l'entreprise n'est pas celui du candidat. L'attente est toujours plus longue du côté du candidat. N'oubliez pas que le recruteur doit sûrement reboucler en interne avec d'autres acteurs, qu'il reçoit d'autres candidats et qu'il a, également, son activité opérationnelle à gérer.



#8. LE COUP DU “CAS PRATIQUE”

UN PROCESSUS DE RECRUTEMENT NÉCESSITE PARFOIS PLUSIEURS ENTRETIENS OU MÊME ENCORE DE RÉALISER UN CAS PRATIQUE / USE CASE / BUSINESS GAME

Le recruteur a bien compris votre parcours et la poste semble vous convenir...cependant il souhaite se rassurer ou en savoir plus sur votre capacité à mettre en oeuvre en environnement réel : il vous propose donc de préparer et pitcher un sujet autour d'un cas pratique. Dans le cadre d'un recrutement d'un profil commercial, il existe deux types de cas pratique possibles : les cas pratique à l'oral et ceux à l'écrit.

Voici quelques exemples de sujets de cas :

Cas pratique à l'oral :

- Jeu de rôle : simulation d'un rendez-vous client
- « Pitch elevator » : présentez vos arguments de vente et votre discours commercial pour un produit/service proposés par l'entreprise
- Mise en situation professionnelle : quelles actions mettriez-vous en place dans les trois premiers mois de votre prise de poste pour atteindre vos objectifs ?

Cas pratique écrit :

- Analyse d'un secteur, problème de rentabilité d'une entreprise
- Lancement d'un nouveau produit/service
- Lancement d'une marque sur un nouveau marché
- Quelle stratégie mettre en place pour augmenter les ventes ?
- Quelle stratégie mettre en place pour reconquérir un client mécontent et/ou regagner un marché ?



Le conseil TeamCo

Préparez vos références ! A la fin d'un entretien, il est fréquent que l'on vous demande des références. Soyez prêts. Etablissez la liste des personnes de confiance à qui vous pourriez demander et sollicitez les en amont de l'entretien. Donnez-leur des informations sur l'entreprise et sur le poste afin qu'ils puissent se préparer.



#9. FINALISER AVEC HABILLETÉ VOS PROCESSUS



VOUS AVEZ PASSÉ TOUTES LES ÉTAPES DU RECRUTEMENT AVEC SUCCÈS ET RECEVEZ UNE PROPOSITION D'EMBAUCHE. FÉLICITATIONS ! MAIS COMMENT L'ACCEPTER OU LA REFUSER AVEC TACTE ?

Voici les cinq conseils TeamCo pour bien répondre à une offre d'emploi :

- Ne répondez pas tout de suite à la proposition. Remerciez votre interlocuteur, réitérez votre enthousiasme et demandez quelques jours de réflexion.
- Demandez le plus de détails possibles sur les éléments suivants : durée de la période d'essai, horaires, télétravail, salaire, nombre de congés, autres avantages...
- La rémunération est un élément essentiel. Si celle-ci correspond à vos attentes, exprimez votre satisfaction. Si elle est plus basse qu'attendue (ou annoncée pendant les entretiens), n'hésitez pas à poser des questions pour comprendre et demander plus de détails.
- Si vous décidez d'accepter l'offre, il est conseillé de le faire par téléphone (les emails peuvent arriver dans les spams, ne pas être lu dans le flux des emails reçus...) N'oubliez pas de remercier le recruteur et valider les conditions d'acceptation de l'offre à l'écrit.
- Si vous décidez de ne pas accepter cette offre, il est important de garder une attitude professionnelle et de répondre. Expliquez clairement votre décision et remerciez le recruteur pour l'offre et le temps consacré à votre candidature.



Le conseil TeamCo

Ne laissez surtout pas une proposition d'embauche sans réponse. Faire le mort n'est pas une solution. On n'est jamais à l'abri de recroiser un recruteur dans une autre société ou un autre contexte.



NOTRE VALEUR AJOUTÉE !



Chez TeamCo, nous offrons un ensemble de Services et Conseils pour favoriser la gestion des talents et stimuler la performance RH des entreprises

Nous sommes plus qu'un cabinet de recrutement lambda, nous sommes les pros du matchmaking professionnel du secteur IT/Digital.

[Notre objectif : réunir les talents les plus compétents du marché avec les meilleures entreprises en France et à l'international.](#)

Aujourd'hui TeamCo c'est :

- Une équipe de **10 experts** spécialisée par secteur métier
- Un réseau actif de **+ de 30 000 commerciaux**
- Des outils digitaux pour détecter et **attirer les meilleurs talents**
- Un processus de recrutement orienté sur l'efficacité dans **une démarche conseil**
- **+ 60 partenaires en IT & Digital** (Editeurs de logiciel, Start-up, Cabinet de conseil & ESN, Constructeur Tech)
- Un rayonnement sur l'ensemble du territoire français et au Luxembourg, Suisse, Belgique

Vous recherchez une entreprise qui vous ressemble ?

Nous pouvons vous aider à trouver votre prochaine aventure professionnelle !

Contactez-Nous





34 rue de St Pétersbourg
75008 Paris

NOUS CONTACTER

contact@team-co.fr
www.team-co.fr

