

Préparer vos messages pour mieux réussir la première partie de l'entretien

Nous vous proposons ici quelques points de repère méthodologiques pour vous préparer à répondre aux questions que vous posera votre interlocuteur sur votre parcours professionnel.

Commencez par lister tous les points importants que vous souhaiteriez aborder.

A partir du moment où vous êtes reçu en entretien, vous êtes celui qu'on a envie d'écouter parce que vous avez su convaincre de la valeur de votre candidature à travers votre CV et votre lettre.

Vous avez donc tout intérêt à préparer votre présentation orale. Or comme vous ne connaissez pas les questions qui vous seront posées, vous vous devez de les anticiper au maximum, pour savoir de quoi vous voulez parler à propos de telle ou telle expérience professionnelle.

Utilisez le "QQCOQP" :

- **Qui** : Qui suis-je, qu'est-ce qui constitue mon identité ? Qui sont mes interlocuteurs ?...
- **Où** : Quels sont mes lieux d'exercice ? Par rapports aux autres services, par rapport à la centrale ?...
- **Quand** : Les principales dates, les points de repère chronologiques ...
- **Quoi** ? Quels effets :
 - La réussite à l'examen professionnel m'a permis de
 - Mes responsabilités : Qu'ai-je réalisé et à quoi cela a-t-il abouti ? Quels sont mes résultats ? Quelle est ma plus-value ?
- **Pourquoi** : Quels étaient mes objectifs, ceux de l'administration ? Quelles sont mes motivations ? Quels sont les choix professionnels que j'ai faits et quels sont ceux que je souhaite faire ? ...
- **En vue de quoi** : Ma présence aujourd'hui ? ...
- **Comment** : Comment j'ai choisi de bâtir mon parcours ? Comment je m'y suis pris pour parvenir à dépasser telle difficulté ? Comment ai-je réussi tel objectif ? Quelle initiative j'ai prise pour résoudre tel problème ? ...

N'oubliez pas de passer en revue les questions que votre interlocuteur peut se poser :

- Sur vos choix :
Pourquoi telle orientation ?
Pourquoi ce choix de poste ?
Pourquoi ne pas avoir ... ?
- Sur les missions que vous avez assumées :
De quoi s'agissait-il ?
Quel lien avec votre service, votre Direction ?
Quelles missions concrètes avez-vous assumées ?
Quel enjeu pour votre direction et l'administration ?
- Sur les apports de chacun des postes que vous avez tenus :
Qu'en avez-vous retiré ?
Quelles compétences développées ?
Quel intérêt pour le service ? l'administration ?
Quel résultat ? Quelle amélioration ?
- Sur la valeur de ces expériences dans le poste qu'il propose
Sur quoi êtes-vous directement opérationnel ?
Quel degré d'autonomie ?
Quelle valeur ajoutée ?
N'êtes-vous pas sur-dimensionné ?

Parler de son expérience professionnelle de façon intéressante,

c'est :

avoir pris du recul sur ses fonctions passées et actuelles (réflexion)

en avoir tiré l'essentiel (synthèse)

les avoir mises en perspective (réflexion sur les enjeux et anticipation)

en dégager les atouts pour le poste à pourvoir (transposition)

Quelques éléments sur le stress

Le stress, c'est l'ensemble des réactions qui se produisent dans l'organisme quand nous sommes confrontés à un changement physique ou psychologique dans notre environnement.

L'élément stressant est une contrainte extérieure qui s'exerce sur nous, modifie notre comportement et nous oblige à nous adapter.

Le stress n'est donc pas produit par le fait de ne pas savoir répondre à une question. Il est produit par nos pensées automatiques et nos croyances, sortes de petites voix qui nous mettent dans le jugement et nous déconnectent de nos ressources.

Voici quelques exemples de pensées automatiques et de croyances :

- « C'est toujours sur moi que ça tombe »
- « Je n'y arriverai jamais »
- « On ne me prend pas au sérieux »
- « On ne tient jamais compte de mes avis »
- « C'est encore raté »
- « Je ne vais pas tenir longtemps à ce rythme »
- « Il ou elle ne pense qu'à lui ou elle »
- « Les gens s'en fichent »
- « Je dois réussir tout ce que j'entreprends »
- « Pour être heureux, je dois être aimé de tout le monde »
- « Si je ne réussis pas, c'est un échec complet »

Le stress est une puissance potentielle puisque c'est une réaction d'adaptation où l'on mobilise ses ressources en situation d'urgence.

Mais, pour pouvoir à tout moment mobiliser ses ressources face à une situation inattendue ou stressante, il ne faut pas être épuisé. C'est là toute l'importance d'une bonne hygiène de vie !

Prévenir le stress (en amont)

➤ Niveau existentiel, créatif :

- Se fixer des buts pour chaque domaine de sa vie (personnel, professionnel, familial, loisirs, santé, argent,...) et donner du sens à sa vie.
- Déterminer ses valeurs personnelles et savoir les communiquer aux autres, établir ses critères essentiels.
- Utiliser le plus souvent possible son sens de la créativité.

➤ Niveau intellectuel, mental :

- Loisirs culturels et détente (musique, lecture, cinéma, expositions, théâtre,...).
- Entamer un travail passionnant et enrichissant intellectuellement.
- Anticiper et préparer les situations jugées stressantes ou les changements prévus.
- Dédramatiser, relativiser.
- Visualiser un paysage relaxant, une image positive et encourageante. S'évader mentalement.

➤ Niveau relationnel, affectif et social :

- Avoir un support social (associations, clubs,...).
- Accepter et exprimer ses émotions, son ressenti.
- Rire, faire preuve d'humour et de fantaisie.
- Oser dire non.
- Se donner le droit au plaisir, s'occuper de soi.

➤ Niveau physique :

- Sport, activités et mouvements corporels.
- Activités en pleine nature (marche, pêche, jardinage,...).
- Pauses, repos, sommeil équilibré, vacances, voyages.
- Equilibrer son alimentation.
- Ne pas réprimer les mouvements naturels et instinctifs : bailler, s'étirer, crier, pleurer,...
- Pratiquer le plus souvent la respiration.
- Se relaxer, s'isoler dans un lieu calme avec une lumière douce.
- Ecrire, griffonner, froisser du papier, dessiner, taper sur un punching ball.
- Ouvrir la fenêtre, sortir, marcher.

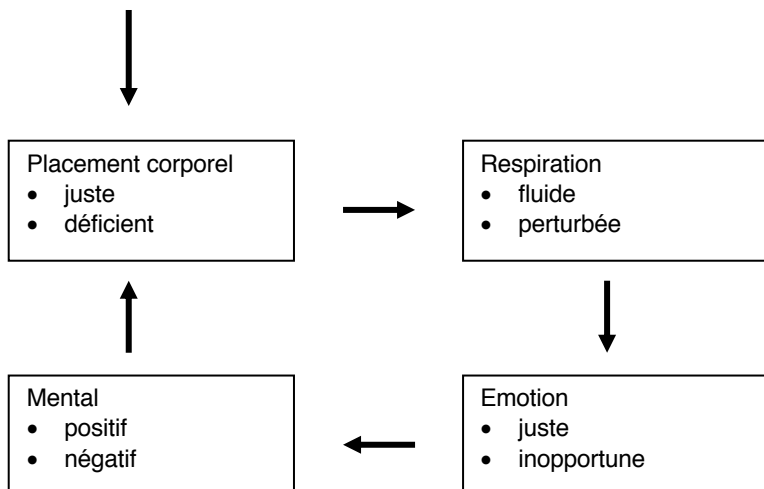
➤ Et en général :

- Modifier l'agent stressant – intervenir dès que possible.
- Eviter trop de défis ou de changements simultanés.
- Se donner du temps.
- Alternier action et détente.
- Extérioriser le plus souvent les situations qui vous "restent sur le cœur".

Prévenir le stress (pendant un entretien)

Pour une meilleure maîtrise de soi, pensez à bien vous placer en vous asseyant :

- Bassin
- Epaules
- Enracinement



L'écoute

Pour comprendre et répondre efficacement à une question posée, il s'agit d'écouter votre interlocuteur.

Ecouter, c'est :

1. C'est d'abord se taire,

c'est-à-dire ne pas interrompre son interlocuteur dans sa question, ou pire, ne pas parler en même temps que lui, pour pouvoir se concentrer sur ce qu'il demande.

2. C'est ensuite taire ses a priori

sur le sujet :

(par exemple, un mot dans la question fait écho à un élément particulier que nous connaissons et qui entraîne notre réflexion intérieure et nous empêche d'écouter le reste de la question)

ou sur son état intérieur :

(un mot de la question peut nous renvoyer à notre état intérieur, d'ignorance du sujet par exemple, ce qui déclenche nos "petites voix intérieures" qui dramatiseront notre comportement et inhiberont l'écoute de la fin de la question).

Or, dans le reste de la question peut se trouver un autre mot important qui conditionnerait notre réponse différemment. Si nous ne l'entendons pas, nous ne pourrions pas répondre efficacement à la question posée.

3. C'est enfin, identifier le ou les mots clefs de la question :

Dans une question, il y a toujours des mots qui n'ont pas d'intérêt, qui ne servent qu'à la fluidité et à la mise en phrase, et des mots (rarement plus de deux dans une question) qui portent tout le sens de la question et sur lesquels il va falloir articuler et construire sa réponse.

Dépasser sa timidité : oser

I – Qu'est-ce que la timidité ? *C'est être inhibé.*

II – Quelles sont les raisons de la timidité ?

- *Avoir peur d'échouer*
- *Se sentir en infériorité ou dévalorisé*
- *Etre impressionné par l'autre ou la situation*
- *Ne pas se sentir en capacité*
- *Avoir l'impression de vivre un drame parce que ça ne va pas bien se passer*
- *Envisager le pire et s'enfermer, dans sa tête, sur ce pire*
- ...

III – Comment dépasser sa timidité ?

- *Le timide est dans sa tête, dans son imaginaire et n'est plus en contact avec le réel*
- *Le timide est dans sa tête, dans son imaginaire et n'est plus dans le présent*
- *Le timide est submergé par une seule émotion qu'il n'arrive plus à dépasser : la peur*

Pour dépasser sa timidité plusieurs pistes :

A – Le parcours du combattant

- Rechercher, provoquer et affronter toutes les situations qui nous renvoient à notre timidité.
- Se confronter à ces situations, encore, encore et constater à chaque fois ses progrès, jusqu'à éprouver de l'aisance dans ces situations.
- Ne pas hésiter pour cela à tenir un carnet de bord.

B – La méthode douce

1. Exercices de sensation
2. Exercices d'identification de nos émotions
3. Exercices de préparation mentale

C – La combinaison des deux (A + B)

Exercices de sensation

Il s'agit de se réapproprier le réel et le temps que l'on fuit dans l'imaginaire

Pour cela, il s'agit de recevoir, d'éprouver tout ce que l'on touche, tout ce que l'on sent, tout ce que l'on entend, tout ce qu'on voit, tout ce que l'on goûte, et ce, à chaque instant, dans notre quotidien.

Etre en contact avec notre corps nous rassure.

Exercices d'identification de nos émotions

➡ Accueillir son émotion

Il s'agit d'accueillir l'émotion que l'on ressent dans les situations que l'on rencontre et que l'on vit, ne pas lutter contre elle, ne pas chercher à la fuir, mais la laisser naître en nous, la laisser passer, ne pas lui faire obstacle

➡ Ressentir son émotion

Il s'agit d'apprendre à ressentir son émotion dans son corps, la ressentir dans toutes les parties de notre corps, ressentir ses manifestations en nous, les endroits de notre corps, les organes qu'elle touche et la façon dont elle les touche

➡ Nommer son émotion

Il s'agit d'identifier le type d'émotion qui nous traverse, car elle ne fait que nous traverser, elle est temporelle et non permanente.

Il s'agit de la nommer : Joie, Colère, Tristesse, Peur.

Puis de réfléchir à la raison, au pourquoi, j'éprouve cette émotion à cet instant et à cet endroit.

➡ Réorienter son émotion si nécessaire

Enfin, selon l'émotion ressentie, il s'agit maintenant de la réorienter pour s'en servir positivement

- La **joie**... c'est une énergie,
un besoin de **partage**
- La **colère**... c'est une énergie,
un besoin de **changement**
- La **tristesse**... c'est une énergie,
un besoin de **réconfort** et de deuil
- La **peur**... c'est une énergie,
un besoin de **protection**

Réorienter son émotion c'est identifier ce que je dois faire pour qu'elle soit positive

Exercices de préparation mentale

Pour le timide, l'émotion redoutée et déstabilisatrice est la peur.

Comment réorienter sa peur dans la situation stressante de l'entretien ?

Il s'agit de se préparer mentalement à chaque étape de la situation stressante de façon à se placer en capacité d'intervention. Pour cela, nous allons découper la situation stressante en autant d'étapes possibles qu'elle peut contenir :

- Les jours qui précèdent mon entretien
- Le trajet pour se rendre sur le lieu de l'entretien
- L'attente avant d'être reçu
- L'entrée dans la salle
- Les pas jusqu'à la chaise
- Mon contact visuel avec mes interlocuteurs
- Les premiers mots de salutation
- Le sourire adressé à chacun
- Ma position sur la chaise
- Mon comportement et ma gestuelle dans l'entretien
- Les réponses aux questions sur mon parcours
- Les réponses aux questions générales sur l'administration
- Les réponses aux questions d'ouverture
- Mes réactions aux questions posées par un homme
- Mes réactions aux questions posées par une femme
- Mes réactions si l'on est agressif avec moi
- ...

Ensuite, il s'agit de visualiser chacune de ces étapes à travers le filtre de l'exercice précédent :

J'accueille

Je ressens

Je nomme









Je réoriente

Si ça va bien, je passe à l'étape suivante.

Si ça ne va pas, si je ne me sens pas bien, je m'arrête et je respire à fond, puis je reprends pour apprivoiser chaque étape, pour la visualiser positivement avant de passer à la suivante.

Il s'agit de tout envisager mentalement pour avoir une vision positive de chaque étape et de l'ensemble de la situation, pour me sentir prêt à m'adapter et à improviser dans la réalité que je vais rencontrer.

Les émotions et les interactions qu'elles sous-tendent

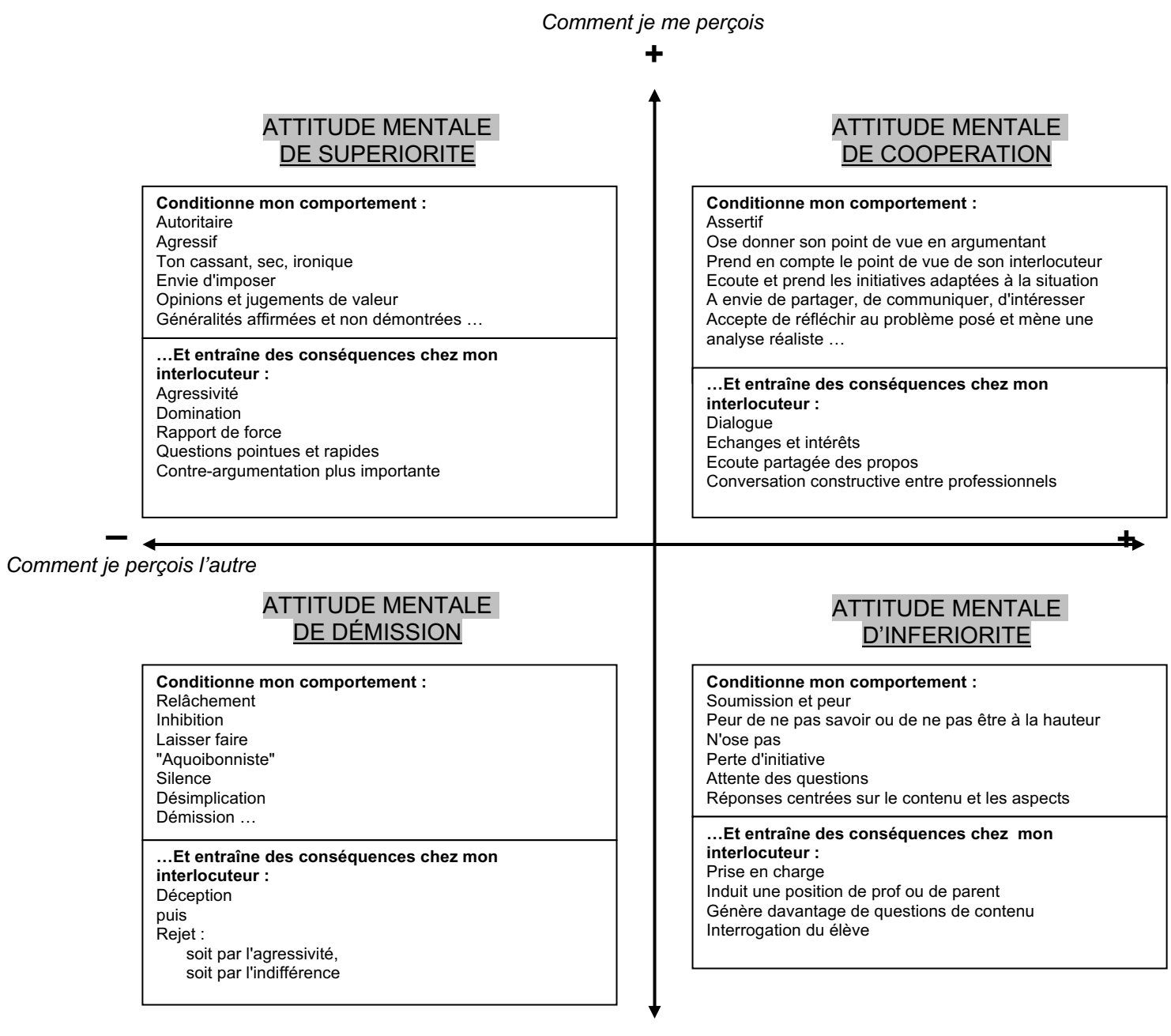
PEUR 	COLERE 	TRISTESSE 	JOIE 
<p>Anxieux Timoré Modeste Désorienté Confus Craintif Fourbe Défensif Emotif Faible Effrayé Coupable Harcelé Démuni Humble Inhibé Agité Perdu Nerveux Paniqué Pessimiste Chancelant Plein d'appréhension Tendu Angoissé Timide Incertain Coincé Troublé Dévalorisé</p>	<p>Fâché Contrarié Amer Energé Envieux Furieux Renfrogné Hostile Affamé Hystérique Jaloux Mesquin Insatisfait Sous pression Qui proteste Provoqué Rancunier Révolté Choqué Suffisant Excité Sauvage Mécontent Trompé Trahi Détesté Frustré Dur Critique Agacé</p>	<p>Apathique Honteux Abattu Ennuyé Vaincu Déprimé Désespéré Détaché Découragé Dégoûté Vide Humilié Blessé Inadéquat Isolé Léthargique Malheureux Négligé Rejeté Triste Sot Affligé Désolé Fatigué Laid Blessé Inintéressant Mal à l'aise</p>	<p>Affectueux Agréable Confortable Enthousiaste Exubérant En harmonie Chanceux Libre En communion Amicalement En forme Bon Reconnaissant Heureux Amoureux Gai Plein d'espoir Ravi Intense Allègre Joyeux Aimé Merveilleux Tendre En sympathie Optimiste Passionné Décontracté Satisfait Chaleureux</p>
			
PROTECTION	CHANGEMENT	RECONFORT	PARTAGE

La dynamique de la relation

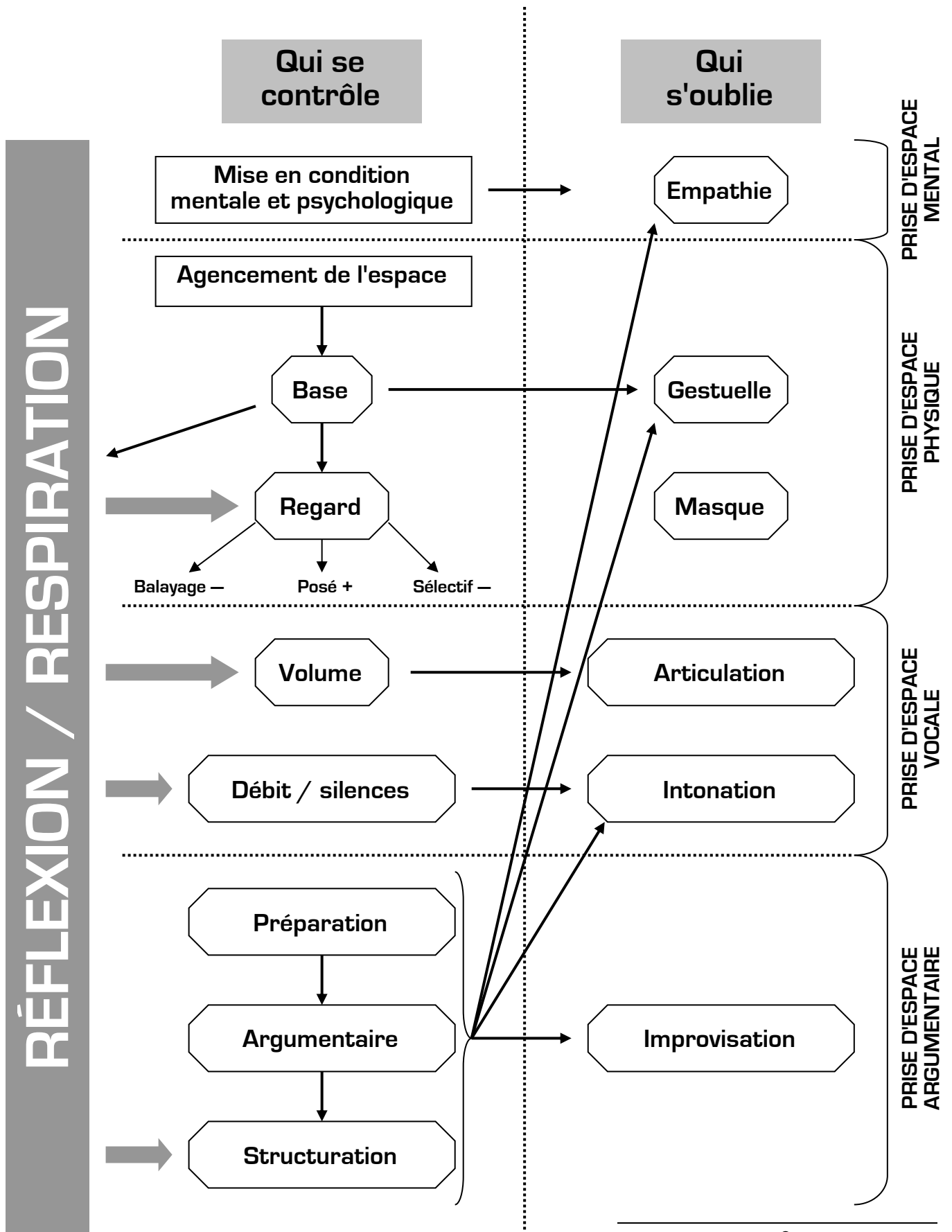
C'est la façon dont on entre spontanément en contact avec un interlocuteur.

Or, nos comportements dans une situation donnée ou dans une relation particulière sont dictés par notre système de représentation. En effet, selon la façon dont je me perçois, positif ou négatif, et selon la façon dont je perçois la situation dans laquelle je me trouve, ou l'autre en face de moi, positif ou négatif, mes comportements seront différents.

Ainsi, dans le schéma ci-dessous, nous étudions l'interaction entre la représentation mentale que j'ai de moi croisée à la représentation mentale que je me fais de mon interlocuteur ou de la situation dans laquelle je me trouve. Et chaque perception croisée, que j'ai de moi et que j'ai de l'autre, donne lieu à un type d'attitude mentale particulier qui va orienter mes comportements et impacter ma relation avec mon interlocuteur.



Les prises d'espace mental, physique, vocal et argumentaire dans un entretien



Ainsi, il existe des repères que vous pouvez respecter, notamment les **quatre prises d'espace** suivantes : mentale, physique, vocal et argumentaire.

● La prise d'espace mental

C'est la pratique de la visualisation positive pour atteindre un objectif. La visualisation est un mode spécifique de représentation mentale qui consiste à créer dans son esprit une représentation précise de ce que l'on désire voir se réaliser. Elle s'associe d'une pensée positive, garante d'un mental fort, compétitif et constructif. En effet, toute pensée que nous avons dans la tête est pour nous une réalité et a tendance à se réaliser.

Ainsi, si vous entrez dans le bureau de votre interlocuteur avec l'idée et l'envie "de convaincre et intéresser", vous convaincrez et intéresserez celui-ci parce que vous aurez tout fait pour cela au préalable.

● La prise d'espace physique

Votre image précède votre discours.

Vous êtes vu, regardé, peut-être même dévisagé,.... laissez le temps à l'autre de s'imprégner de votre personne.

Vos interrogations les plus fréquentes sont : Comment se comporter ? Comment se tenir ? Doit-on saluer en premier ? Comment doit-on s'habiller ?

D'un mot, il faut préciser qu'il n'y a pas de règle, néanmoins quelques conseils, proches du bon sens, peuvent être énoncés.

Valorisez :

- Une présence par votre regard direct au cours de l'entretien.
- Une tenue vestimentaire sobre sans ostentation, mais correspondant à l'idée de responsabilité que vous aurez à assumer dans ce poste.
- Une installation stable sur la chaise permettant la prise de recul du corps.

a) Votre comportement et votre posture.

L'essentiel est qu'il existe une flexibilité et un réel contact visuel avec votre interlocuteur et que vous ne vous "rigidifiez" surtout pas dans votre comportement.

Un truc pour maîtriser le trac et qui tend à donner de la spontanéité et de la souplesse, consiste à respirer et à bouger (légèrement) votre corps.

La respiration abdominale

C'est la respiration qui permet le mieux de dissiper les tensions corporelles. Elle s'obtient très facilement en baillant ou en étant en position couchée. Elle consiste à inspirer par le nez et à diriger l'air vers le ventre qui se soulève.

Ensuite, vous expirez lentement jusqu'à ce que vous ayez vidé l'air de vos poumons. Trois à quatre respirations abdominales avant de rentrer dans le bureau de votre interlocuteur ou en l'attendant vous permettront de faciliter votre décontraction musculaire.

Le mouvement corporel

Lorsque vous discutez avec des amis, votre corps accompagne naturellement votre discours (mouvement de la tête, du regard, des mains,...). Identifiez votre attitude lorsque vous n'avez aucun trac et tentez de la reproduire en situation plus stressante.

En effet, nous l'avons déjà dit, le trac génère une certaine rigidité du corps et pour retrouver votre aisance, il est utile de retrouver cette souplesse corporelle naturelle. Pour cela, n'hésitez pas à bouger et à faire quelques mouvements en faisant appel, mentalement, à des situations vécues où vous vous êtes senti particulièrement à l'aise.

Entraînez-vous devant une glace ou bien en vous filmant pour peu à peu progresser sur ce point. C'est important pour vous, car votre aisance déterminera votre charisme, or vous en avez besoin pour convaincre et vous pouvez facilement l'acquérir pour peu que vous vous entraîniez.

b) Votre tenue

Bien souvent pour bien faire, vous modifiez vos habitudes vestimentaires. Vous êtes, en effet, regardé de la tête au pied par celui ou ceux qui vous reçoivent en entretien et il convient de correspondre au style généralement admis dans ce cadre dans la structure cible.

A cet effet, n'hésitez pas à aller préalablement dans les couloirs ou à vous renseigner auprès d'interlocuteurs y ayant travaillé ou y travaillant pour connaître les principales conventions.

Cependant, vos modifications vestimentaires vous conduisent parfois à être mal à l'aise. De toute façon, il vous est généralement demandé de manifester un respect par votre tenue et votre coiffure, mais choisissez des vêtements souples qui vous permettront d'abord d'être bien dans votre peau.

Enfin, un peu de couleurs donne une note de gaîté par opposition à la grisaille vestimentaire trop souvent convenue.

● La prise d'espace vocal

On vous écoute, laissez le temps à votre interlocuteur de vous découvrir. Par ailleurs, il faut savoir que la clarté de votre voix dépend en partie de votre respiration, de votre articulation, du rythme et de la mélodie que vous donnez à votre discours.

a) Respiration

La respiration résulte d'un double mouvement d'inspiration et d'expiration. Lorsque nous expirons, l'air chassé des poumons passe par le larynx et est sonorisé : il fournit la voix. Ensuite, à travers le pharynx puis les cavités buccales et nasales, la voix est articulée et devient parole.

Ainsi par une respiration ample et profonde, vous avez la possibilité de parler plus longtemps et d'éviter ce sentiment désagréable d'asphyxie qui accompagne le souffle court.

b) Articulation

Il s'agit de détacher chaque syllabe. Or, par précipitation ou par paresse, il se peut que nous commettions quelques raccourcis. Cela donne un aspect négligé à votre expression :

"B'jour m'sieur" à la place de "Bonjour Monsieur".

"c' n'est pas c'la" au lieu de "ce n'est pas cela".

"j'vais vous expliquer" à la place de "je vais vous expliquer"... "

Quelques exercices existent, il est conseillé de les réaliser régulièrement.

Par exemple : *A l'aide d'un crayon que vous mordez à pleines dents, vous lisez à haute voix un texte pendant une quinzaine de minutes (par exemple un article de journal) en respectant la ponctuation et en vous faisant ENTENDRE et COMPRENDRE. Le crayon vous gênant, vous êtes obligé de faire un effort pour avoir un souffle profond et une articulation prononcée. Lorsque vous enlevez le crayon et que vous poursuivez votre lecture, vous conservez le type de respiration et d'articulation et vous pourrez alors vous rendre compte de la puissance de votre voix. Malheureusement, le naturel revenant au galop, généralement, l'effet est limité. Mais, il suffit de vous entraîner à ce double effort pour en maintenir l'effet.*

● La prise d'espace argumentaire

L'entretien pourra être considéré comme un échec si un véritable échange ne s'est pas créé dans la relation avec votre interlocuteur que vous avez su intéresser.

N'oubliez pas que **COMMUNIQUER** c'est transmettre un **CONTENU**, mais surtout établir **UNE RELATION**.

▪ Répondre à une question de prise de position

Face à une question de type « Que pensez-vous de » ; « Quel est votre point de vue sur la position de votre Ministère concernant », il est moins attendu votre prise de position (qui est néanmoins demandée) que votre argumentation concernant votre prise de position.

- Valorisez l'argumentation à la prise de position.
- Ayez une réponse technique mais aussi humaine.
- Allez au-delà de la question posée, pour que votre réponse devienne une analyse.

Surtout **NE REFUSEZ PAS DE VOUS ENGAGER** dans une prise de position personnelle lorsqu'elle vous est demandée !

La prise de position est intéressante car elle permet de mieux percevoir votre capacité à trancher, à décider dans une optique d'ouverture et non de rigidité bien sûr, assumer vos paroles et vos actes, à vous engager dans une voie.

La prise de position, si elle est argumentée par des faits (et non des opinions) fait la différence entre une candidature timorée et une candidature impliquée

▪ Répondre à une question de mise en situation

Face à une question de type « Si vous aviez à... comment vous y prendriez vous ? » ; votre interlocuteur attend de vous une démarche de résolution de problème plutôt qu'une solution universelle ou une bonne réponse.

En effet, la situation présentée est extraite d'un contexte, ce qui la rend floue et incomplète, aussi :

- *Pensez à camper le décor du problème.*
- *Identifiez bien l'ensemble des facteurs pouvant intervenir (capacité d'englobant).*
- *Mettez en avant votre démarche de résolution, en concevant plusieurs hypothèses le cas échéant.*

Mais surtout éviter de vous précipiter en voulant donner LA solution au problème, car, avant votre aptitude à résoudre, c'est la justesse de votre capacité de réflexion qui est évaluée par votre interlocuteur.