

### **FICHE 3 : les questions à poser par le candidat**

L'entretien est un échange, pas un monologue. Le recruteur vérifie ainsi votre intérêt et votre motivation pour le travail qu'il vous propose. Il n'est pas nécessaire d'intervenir trop souvent, mais il faut réagir aux paroles de votre interlocuteur avec à propos et par les bonnes questions. Soyez bien attentif : attention à ne pas poser une question à laquelle le recruteur a déjà répondu lors de l'entretien !

#### **Pour obtenir des précisions sur l'entreprise :**

Quelle est la croissance de l'entreprise ?  
Quels sont ses plans de développement ?  
Quel est le rôle du service pour lequel vous recrutez ?  
A-t-il des objectifs prioritaires à respecter cette année ?  
Allez-vous réaliser des investissements pour ce département ?

#### **Pour obtenir des précisions sur le poste :**

S'agit-il d'une création de poste ou d'un remplacement de personne ?  
Pour quelle raison le collaborateur précédent n'est-il plus là ?  
Le poste est-il vacant depuis longtemps et pourquoi ?  
Avec qui travaillerai-je ? Puis-je rencontrer cette personne ?  
Y-a-t-il une personne qui occupe le même poste ? Puis-je la rencontrer ?  
Quelles sont les responsabilités inhérentes à la fonction ?  
Quelles sont les principales difficultés du poste ?  
Quelles modifications souhaitez-vous me voir apporter au poste ?  
Le poste est-il évolutif ?  
Qui sera mon supérieur hiérarchique ? A qui dois-je rendre compte ?  
A quel niveau de l'organigramme se situe le poste ?

#### **Pour obtenir des précisions sur le candidat :**

Qu'attendez-vous de moi si vous m'embauchez ?  
Quel «plus» espérez-vous me voir apporter à ce poste ?  
Un temps de formation est-il prévu ?  
Dans quel délai souhaitez-vous me voir opérationnel ?  
Comment la performance des collaborateurs est-elle évaluée ?

#### **Pour obtenir des précisions sur la rémunération :**

Si le sujet n'a pas été abordé auparavant, vous ne devez pas quitter le recruteur sans en avoir parlé clairement.  
Quelle fourchette de salaire a-t-elle été budgétisée ?  
Existe-t-il des primes, intéressements, avantages sociaux... ?

#### **Pour obtenir des précisions sur la suite de l'entretien :**

Quand aurai-je les résultats de cet entretien ?  
Si ma candidature retient votre attention, quelles fonctions occupent les personnes que je rencontrerai aux prochains entretiens ?

Cette liste de questions à préparer est un exemple. Inspirez-vous en pour personnaliser votre questionnaire et l'adapter à chaque situation.