

---

# ***Passer un entretien d'embauche en anglais***

---

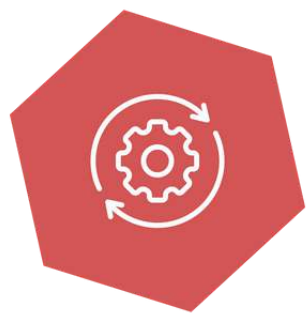
→ **Comprendre les attentes**

## **Les types d'entretiens d'embauche**

Les entretiens d'embauche peuvent prendre plusieurs formes, chacune nécessitant une préparation spécifique. Vous pourriez être convié(e) à :

- un entretien classique en face-à-face
- un entretien en visioconférence
- un entretien panel avec plusieurs intervieweurs
- un entretien informel
- etc.

Comprendre le format de l'entretien vous aidera à anticiper le type de questions posées et la manière de vous y préparer.



# Passer un entretien d'embauche en anglais

→ **Comprendre les attentes**

## Les types d'entretiens d'embauche

**job interview**

entretien d'embauche

**panel interview**

entretien avec plusieurs intervieweurs

**remote interview**

entretien à distance

**case study interview**

entretien avec étude de cas

**competency-based interview**

entretien basé sur les compétences

**screening interview**

entretien de présélection

**stress interview**

entretien sous pression

**informal interview**

entretien informel

**technical interview**

entretien technique

**video interview**

entretien vidéo

**group interview**

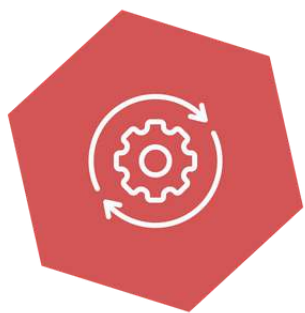
entretien de groupe

**one-on-one interview**

entretien individuel

**walk-in interview**

entretien sans rendez-vous



---

# ***Passer un entretien d'embauche en anglais***

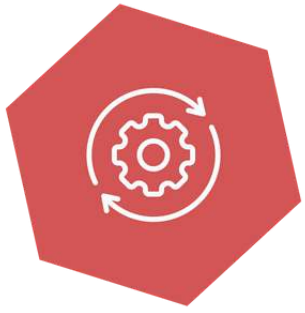
---

## **→ Comprendre les attentes**

### **La culture de l'entreprise et les valeurs**

Chaque entreprise possède sa propre culture et ses valeurs qui influencent non seulement son environnement de travail mais aussi le type de candidats qu'elle cherche à embaucher.

Conduire des recherches approfondies sur l'entreprise vous aidera non seulement à déterminer si vous y trouverez votre place, mais aussi à personnaliser vos réponses lors de l'entretien pour montrer que vous êtes aligné(e) avec ces valeurs.

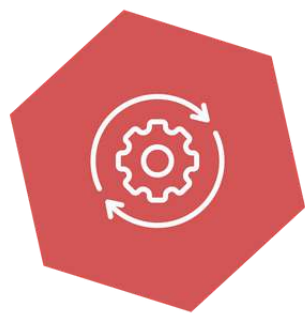


# Passer un entretien d'embauche en anglais

## → Comprendre les attentes

### La culture de l'entreprise et les valeurs

<b>company culture</b>	culture d'entreprise
<b>mission statement</b>	déclaration de mission
<b>core values</b>	valeurs fondamentales
<b>work-life balance</b>	équilibre vie professionnelle/vie privée
<b>diversity and inclusion</b>	diversité et inclusion
<b>corporate social responsibility</b>	responsabilité sociale de l'entreprise
<b>team dynamics</b>	dynamique d'équipe
<b>organizational structure</b>	structure organisationnelle
<b>leadership style</b>	style de leadership
<b>employee engagement</b>	engagement des employés
<b>innovation</b>	innovation
<b>customer focus</b>	orientation client
<b>sustainability</b>	durabilité
<b>growth opportunities</b>	opportunités de croissance



---

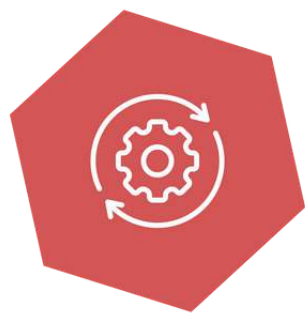
# ***Passer un entretien d'embauche en anglais***

---

## **→ Préparation avant l'entretien**

### **Mettre à jour son CV et sa lettre de motivation**

Votre CV et votre lettre de motivation sont souvent les premiers points de contact avec un employeur potentiel. Il est donc essentiel qu'ils soient bien rédigés et adaptés au poste auquel vous postulez.

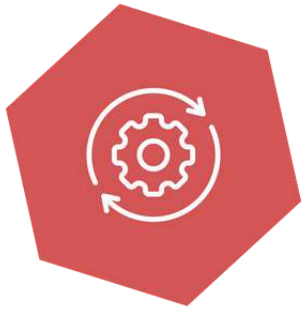


# ***Passer un entretien d'embauche en anglais***

## **→ Préparation avant l'entretien**

### **Mettre à jour son CV et sa lettre de motivation**

<b>resume</b>	CV (curriculum vitae)
<b>cover letter</b>	lettre de motivation
<b>work experience</b>	expérience professionnelle
<b>educational background</b>	formation scolaire
<b>skills</b>	compétences
<b>achievements</b>	réalisations
<b>certification</b>	certification
<b>professional summary</b>	résumé professionnel
<b>references</b>	références
<b>volunteer experience</b>	expérience de bénévolat
<b>internship</b>	stage
<b>languages</b>	langues
<b>personal projects</b>	projets personnels
<b>awards and honors</b>	prix et distinctions
<b>publications</b>	publications



---

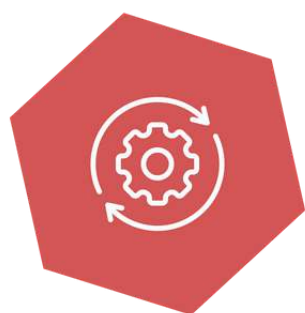
# ***Passer un entretien d'embauche en anglais***

---

## **→ Préparation avant l'entretien**

### **Réviser son parcours et ses réalisations**

Préparer un discours cohérent sur votre parcours professionnel, vos compétences et vos réalisations vous aidera à répondre avec confiance aux questions sur votre expérience.



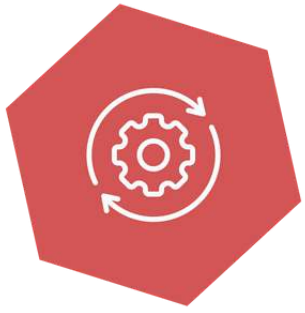
# Passer un entretien d'embauche en anglais

## → Préparation avant l'entretien

### Réviser son parcours et ses réalisations

<b>career path</b>	parcours professionnel
<b>professional development</b>	développement professionnel
<b>skill set</b>	ensemble de compétences
<b>career objective</b>	objectif de carrière
<b>professional experience</b>	expérience professionnelle
<b>leadership experience</b>	expérience en leadership
<b>technical proficiency</b>	compétences techniques
<b>soft skills</b>	compétences comportementales
<b>time management</b>	gestion du temps
<b>teamwork</b>	travail d'équipe
<b>adaptability</b>	adaptabilité
<b>communication skills</b>	compétences en communication
<b>project management</b>	gestion de projets
<b>negotiation skills</b>	compétences en négociation
<b>work ethic</b>	éthique de travail





---

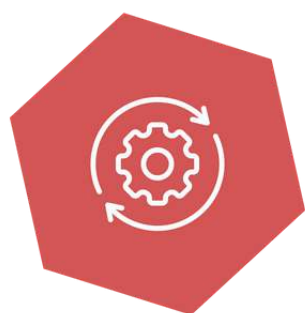
# ***Passer un entretien d'embauche en anglais***

---

## **→ Préparation avant l'entretien**

### **Préparer des réponses aux questions courantes**

Anticiper et préparer des réponses à des questions courantes d'entretien peut grandement améliorer votre performance le jour J !

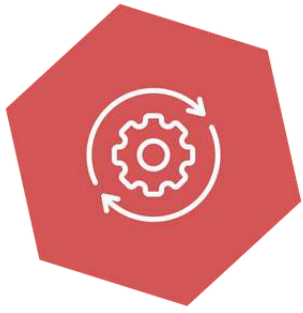


# Passer un entretien d'embauche en anglais

## → Préparation avant l'entretien

### Préparer des réponses aux questions courantes

<b>Tell me about yourself.</b>	Parlez-moi de vous.
<b>What are your strengths?</b>	Quelles sont vos forces ?
<b>What are your weaknesses?</b>	Quelles sont vos faiblesses ?
<b>Why do you want this job?</b>	Pourquoi voulez-vous ce poste ?
<b>Where do you see yourself in 5 years?</b>	Où vous voyez-vous dans 5 ans ?
<b>Why should we hire you?</b>	Pourquoi devrions-nous vous embaucher ?
<b>How do you handle stress?</b>	Comment gérez-vous le stress ?
<b>How do you handle conflict?</b>	Comment gérez-vous les conflits ?
<b>Can you work under pressure?</b>	Savez-vous travailler sous pression ?
<b>How do you manage deadlines?</b>	Comment gérez-vous les délais ?
<b>Tell us about a successful team project you've been involved in.</b>	Parlez-nous d'un projet d'équipe réussi auquel vous avez participé.
<b>What do you know about our company?</b>	Que savez-vous de notre entreprise ?
<b>What can you bring to this position?</b>	Que pouvez-vous apporter à ce poste ?



---

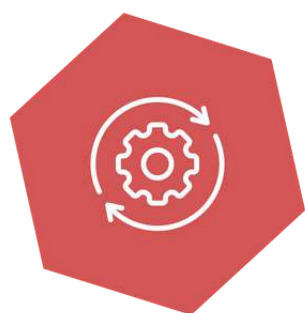
# ***Passer un entretien d'embauche en anglais***

---

## **→ Préparation avant l'entretien**

### **Préparer des questions à poser à l'employeur**

Poser des questions pertinentes à l'employeur montre votre intérêt pour le poste et l'entreprise, et peut aussi vous fournir des informations précieuses sur votre potentiel futur environnement de travail.

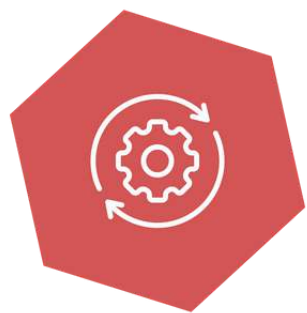


# Passer un entretien d'embauche en anglais

## → Préparation avant l'entretien

### Préparer des questions à poser à l'employeur

<b>What does a typical day look like in this role?</b>	À quoi ressemble une journée typique dans ce poste ?
<b>Can you tell me more about the team I'll be working with?</b>	Pouvez-vous m'en dire plus sur l'équipe avec laquelle je travaillerai ?
<b>What are the company's plans for growth or development?</b>	Quels sont les plans de croissance ou de développement de l'entreprise ?
<b>What are the next steps in the interview process?</b>	Quelles sont les prochaines étapes du processus d'entretien ?
<b>How would you describe the company culture?</b>	Comment décririez-vous la culture d'entreprise ?
<b>What are the most important values for the company?</b>	Quelles sont les valeurs les plus importantes pour l'entreprise ?
<b>How do teams typically communicate and collaborate here?</b>	Comment les équipes communiquent-elles et collaborent-elles généralement ici ?
<b>What do you enjoy most about working here?</b>	Qu'est-ce qui vous plaît le plus dans le fait de travailler ici ?



---

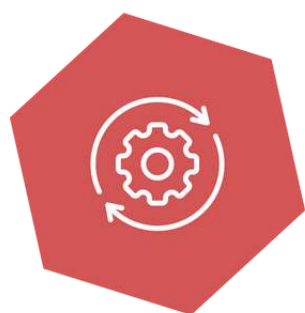
# ***Passer un entretien d'embauche en anglais***

---

→ ***Le jour de l'entretien***

## **L'importance de la première impression**

La première impression est souvent faite dans les premières secondes d'une rencontre. Voici comment vous assurer que votre première impression est positive.

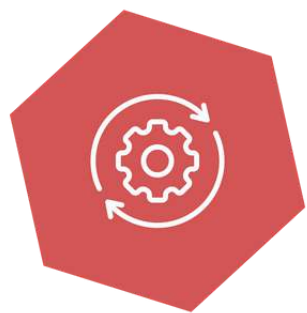


# Passer un entretien d'embauche en anglais

## → Le jour de l'entretien

### L'importance de la première impression

<b>first impression</b>	première impression
<b>body language</b>	langage corporel
<b>dress appropriately</b>	s'habiller de manière appropriée
<b>firm handshake</b>	poignée de main ferme
<b>eye contact</b>	contact visuel
<b>punctuality</b>	ponctualité
<b>confidence</b>	confiance
<b>smile</b>	sourire
<b>active listening</b>	écoute active
<b>politeness</b>	politesse
<b>enthusiasm</b>	enthousiasme
<b>courtesy</b>	courtoisie
<b>positive attitude</b>	attitude positive
<b>personal grooming</b>	soins personnels
<b>respectful greeting</b>	salutation respectueuse



---

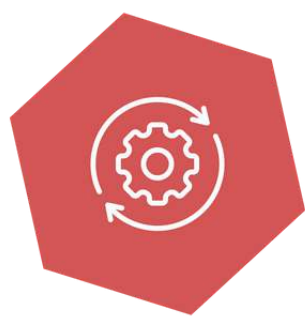
# ***Passer un entretien d'embauche en anglais***

---

**→ Le jour de l'entretien**

## **Techniques pour rester calme et concentré(e)**

Il est naturel de se sentir nerveux(se) avant et pendant un entretien, mais il existe des techniques pour vous aider à rester calme et concentré(e).



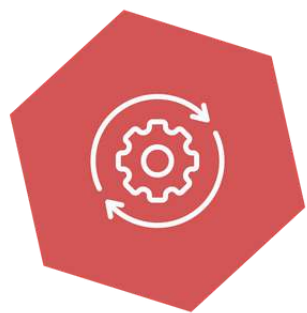
# Passer un entretien d'embauche en anglais

→ **Le jour de l'entretien**

## Techniques pour rester calme et concentré(e)

<b>stay calm</b>	rester calme
<b>deep breaths</b>	respirations profondes
<b>focus</b>	concentration
<b>stress management</b>	gestion du stress
<b>mindfulness</b>	pleine conscience
<b>visualization</b>	visualisation
<b>positive thinking</b>	pensée positive
<b>preparation</b>	préparation
<b>relaxation techniques</b>	techniques de relaxation
<b>grounding exercises</b>	exercices de recentrage
<b>anxiety reduction</b>	réduction de l'anxiété
<b>self-talk</b>	auto-discussion
<b>coping strategies</b>	stratégies d'adaptation
<b>time management</b>	gestion du temps





---

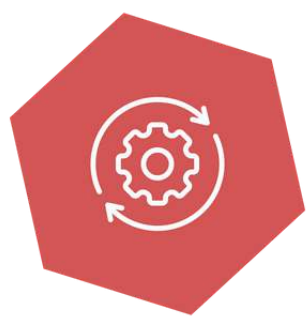
# ***Passer un entretien d'embauche en anglais***

---

→ ***Le jour de l'entretien***

## **Langue et communication efficace**

Communiquer efficacement en anglais va constituer la clé de voute de votre entretien ! Pensez à appliquer les mots-clés suivants.

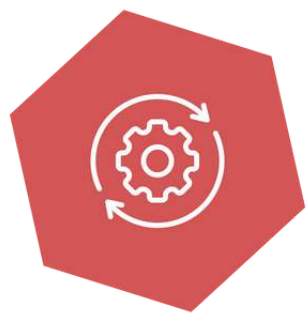


# Passer un entretien d'embauche en anglais

→ **Le jour de l'entretien**

## Langue et communication efficace

<b>articulate</b>	articuler
<b>clarify</b>	clarifier
<b>misunderstandings</b>	malentendus
<b>concise answers</b>	réponses concises
<b>relevant examples</b>	exemples pertinents
<b>active voice</b>	voix active
<b>listening skills</b>	compétences d'écoute
<b>open-ended questions</b>	questions ouvertes
<b>closed questions</b>	questions fermées
<b>feedback</b>	retour d'information
<b>tone of voice</b>	ton de la voix
<b>adjusting your speech</b>	adapter son discours
<b>cultural sensitivity</b>	sensibilité culturelle



---

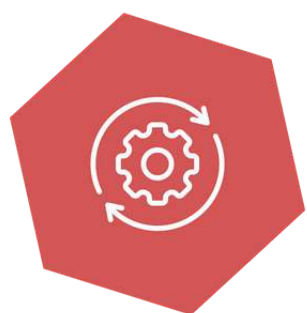
# *Passer un entretien d'embauche en anglais*

---

→ *Après l'entretien*

## **Envoyer un e-mail de remerciement**

L'envoi d'un e-mail de remerciement après l'entretien est une étape importante pour montrer votre gratitude et réaffirmer votre intérêt pour le poste.

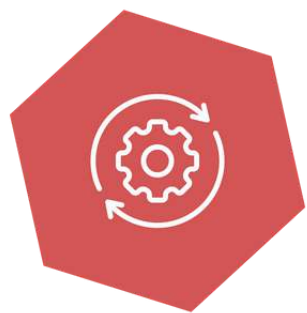


# ***Passer un entretien d'embauche en anglais***

## **→ Après l'entretien**

### **Envoyer un e-mail de remerciement**

<b>thank you email</b>	e-mail de remerciement
<b>express gratitude</b>	exprimer sa gratitude
<b>reiterate interest</b>	réitérer son intérêt
<b>recap conversation</b>	récapituler la conversation
<b>mention a specific detail</b>	mentionner un détail spécifique
<b>follow-up</b>	suivi
<b>appreciation</b>	appréciation
<b>professional courtesy</b>	courtoisie professionnelle
<b>positive feedback</b>	retour positif
<b>further questions</b>	questions supplémentaires
<b>availability</b>	disponibilité
<b>personal touch</b>	touche personnelle
<b>enthusiasm for the role</b>	enthousiasme pour le poste
<b>signature</b>	signature
<b>contact information</b>	informations de contact



---

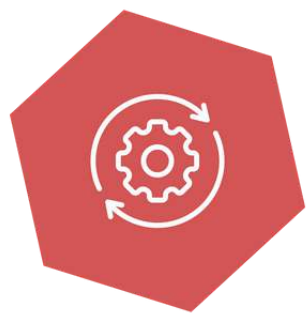
# ***Passer un entretien d'embauche en anglais***

---

## **→ Après l'entretien**

### **Réfléchir à l'expérience**

L'auto-évaluation après un entretien peut vous fournir des pistes précieuses pour améliorer vos performances futures.

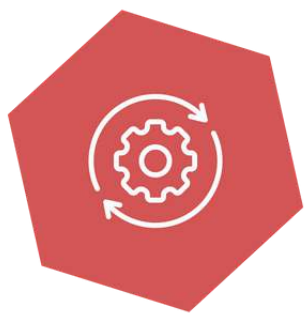


# Passer un entretien d'embauche en anglais

## → Après l'entretien

### Réfléchir à l'expérience

<b>self-assessment</b>	auto-évaluation
<b>reflection</b>	réflexion
<b>feedback</b>	retour d'information
<b>areas for improvement</b>	domaines à améliorer
<b>strengths and weaknesses</b>	forces et faiblesses
<b>performance review</b>	évaluation de la performance
<b>constructive criticism</b>	critique constructive
<b>personal development</b>	développement personnel
<b>learning opportunities</b>	opportunités d'apprentissage
<b>self-improvement</b>	auto-amélioration
<b>career advancement</b>	avancement de carrière
<b>goal setting</b>	fixation d'objectifs
<b>professional growth</b>	croissance professionnelle
<b>skill enhancement</b>	amélioration des compétences
<b>insights gained</b>	connaissances acquises



---

# *Passer un entretien d'embauche en anglais*

---

→ ***Simulation d'entretien d'embauche en anglais***

## **L'entretien en anglais (1/4)**

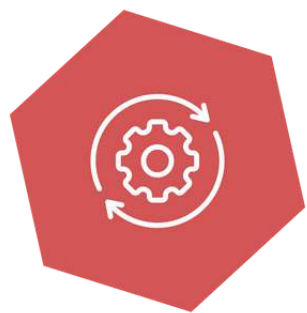
**Alex:** Good morning, Jamie. Thank you for joining us today. How are you?

**Jamie:** Good morning, Alex. I'm well, thank you. I appreciate the opportunity to discuss the project manager position with you and the team.

**Alex:** Let's start with a brief introduction. Can you tell me a little about yourself and why you're interested in this position?

**Jamie:** Certainly. I have over five years of experience in project management, primarily in the tech sector. I'm passionate about leading teams to deliver innovative solutions on time and within budget. I'm particularly interested in this position because of your company's commitment to cutting-edge technology and sustainable practices, which aligns with my professional values and goals.

**Alex:** That's great to hear. Can you describe a challenging project you managed and how you led your team to success?



---

# *Passer un entretien d'embauche en anglais*

---

→ ***Simulation d'entretien d'embauche en anglais***

## **L'entretien en anglais (2/4)**

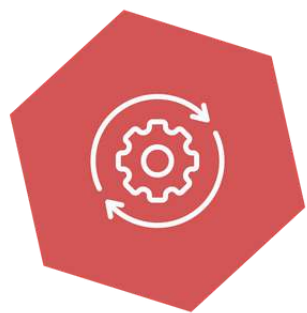
**Jamie:** Sure. At my last job, I managed a project to develop a new software application within a tight deadline and budget constraints. The project faced several unexpected technical challenges. I led the team through a comprehensive problem-solving process, involving brainstorming sessions and consulting with external experts. By fostering open communication and leveraging our collective expertise, we not only overcame the challenges but also delivered the project two weeks ahead of schedule.

**Alex:** Impressive. How do you prioritize tasks and manage your time when handling multiple projects?

**Jamie:** I use a combination of project management tools and methodologies, like Agile and Kanban, to organize and prioritize tasks. I also hold regular check-ins with team members to track progress and adjust priorities as needed. Clear communication and flexibility are key to managing my time effectively across multiple projects.

**Alex:** Excellent. How do you handle stress and pressure, especially with tight deadlines?





---

# *Passer un entretien d'embauche en anglais*

---

→ ***Simulation d'entretien d'embauche en anglais***

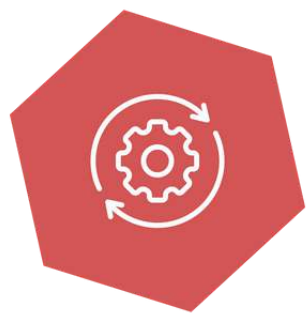
## **L'entretien en anglais (3/4)**

**Jamie:** I believe in proactive stress management by staying organized and maintaining a clear focus on project goals. When faced with pressure, I break down tasks into manageable parts and encourage my team to do the same. Regular exercise and mindfulness practices also help me stay calm and focused under pressure.

**Alex:** Lastly, do you have any questions for us?

**Jamie:** Yes, I do. Can you tell me more about how the project management team fits into the larger structure of the organization? And what are the biggest challenges currently facing your team?

**Alex:** Our project management team is at the core of our product development cycle, working closely with all departments to ensure smooth and efficient project delivery. As for challenges, we're currently scaling our operations globally, which requires us to adapt our processes to fit different markets. It's a challenging but exciting time for us.



---

# *Passer un entretien d'embauche en anglais*

---

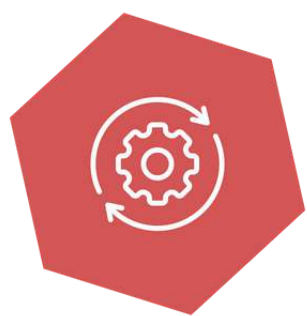
→ ***Simulation d'entretien d'embauche en anglais***

## **L'entretien en anglais (4/4)**

**Jamie:** That sounds like a great opportunity for growth. Thank you for sharing that with me.

**Alex:** Of course, Jamie. It was a pleasure talking with you today. We'll be in touch soon about the next steps. Have a great day!

**Jamie:** Thank you, Alex. I look forward to hearing from you. Enjoy your day as well.



---

# *Passer un entretien d'embauche en anglais*

---

→ ***Simulation d'entretien d'embauche en anglais***

## **L'entretien en français (1/4)**

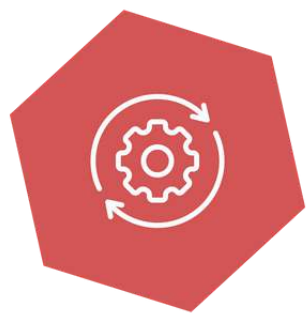
**Alex** : Bonjour Jamie. Merci de nous rejoindre aujourd'hui. Comment allez-vous ?

**Jamie** : Bonjour Alex. Je vais bien, merci. Je vous suis reconnaissant(e) de me recevoir pour discuter du poste de chef de projet avec vous et l'équipe.

**Alex** : Commençons par une brève introduction. Pouvez-vous me parler un peu de vous et pourquoi vous êtes intéressé(e) par ce poste ?

**Jamie** : Certainement. J'ai plus de cinq ans d'expérience en gestion de projet, principalement dans le secteur technologique. J'aime la conduite d'équipes pour livrer des solutions innovantes dans les délais et le budget impartis. Ce poste m'intéresse particulièrement en raison de l'engagement de votre entreprise envers les technologies de pointe et les pratiques durables, ce qui correspond à mes valeurs et objectifs professionnels.

**Alex** : C'est bon à entendre. Pouvez-vous décrire un projet difficile que vous avez géré et comment vous avez mené votre équipe au succès ?



---

# ***Passer un entretien d'embauche en anglais***

---

→ ***Simulation d'entretien d'embauche en anglais***

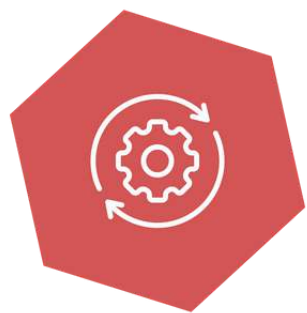
## **L'entretien en français (2/4)**

**Jamie** : Bien sûr. Lors de mon dernier emploi, j'ai géré un projet de développement d'une nouvelle application logicielle dans un délai serré et avec des contraintes budgétaires. Le projet a rencontré plusieurs défis techniques inattendus. J'ai mené l'équipe à travers un processus de résolution de problèmes complet, qui a inclut des séances de brainstorming et des consultations avec des experts externes. En favorisant une communication ouverte et en exploitant notre expertise collective, nous avons non seulement surmonté les défis mais aussi livré le projet deux semaines à l'avance.

**Alex** : Impressionnant. Comment priorisez-vous les tâches et comment gérez-vous votre temps lorsque vous gérez plusieurs projets ?

**Jamie** : J'utilise une combinaison d'outils et de méthodologies de gestion de projet, comme Agile et Kanban, pour organiser et prioriser les tâches. Je tiens également des réunions régulières avec les membres de l'équipe pour suivre les progrès et ajuster les priorités si nécessaire. Une communication claire et la flexibilité sont clés pour gérer mon temps efficacement sur plusieurs projets.

**Alex** : Excellent. Comment gérez-vous le stress et la pression, en particulier avec des délais serrés ?



---

# *Passer un entretien d'embauche en anglais*

---

→ ***Simulation d'entretien d'embauche en anglais***

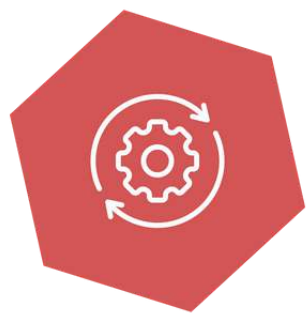
## **L'entretien en français (3/4)**

**Jamie** : Je crois en la gestion proactive du stress en restant organisé(e) et en maintenant un focus clair sur les objectifs du projet. Face à la pression, je décompose les tâches en parties gérables et encourage mon équipe à faire de même. L'exercice régulier et les pratiques de pleine conscience m'aident également à rester calme et concentré(e) sous pression.

**Alex** : Enfin, avez-vous des questions pour nous ?

**Jamie** : Oui, j'en ai. Pouvez-vous m'en dire plus sur la manière dont l'équipe de gestion de projet s'intègre dans la structure globale de l'organisation ? Et quels sont les plus grands défis actuellement rencontrés par votre équipe ?

**Alex** : Notre équipe de gestion de projet est au cœur de notre cycle de développement de produit. Elle travaille en étroite collaboration avec tous les départements pour assurer une livraison de projet fluide et efficace. Quant aux défis, nous sommes actuellement en train d'étendre nos opérations à l'échelle mondiale, ce qui nous oblige à adapter nos processus pour différents marchés. C'est une période de défis, mais c'est aussi excitant pour nous.



---

# *Passer un entretien d'embauche en anglais*

---

→ ***Simulation d'entretien d'embauche en anglais***

## **L'entretien en français (4/4)**

**Jamie** : Il semble que ce soit une excellente opportunité de croissance. Merci de partager cela avec moi.

**Alex** : Bien sûr, Jamie. Ce fut un plaisir de parler avec vous aujourd'hui. Nous serons en contact prochainement pour les prochaines étapes. Passez une excellente journée !

**Jamie** : Merci, Alex. J'ai hâte d'avoir de vos nouvelles. Bonne journée également.