Entretien et journées portes ouvertes

Atelier 6 · Se présenter, répondre, poser les bonnes questions

Un entretien ou une JPO se prépare en 20 minutes. On ne demande pas d'être parfait : on demande d'être clair, ponctuel et honnête.

1. Se présenter en 2 minutes

Temps	Contenu
30 s	Qui je suis : prénom, classe, lycée, filière.
40 s	Ce que je sais faire : 2 compétences avec un exemple (PFMP, atelier).
30 s	Ce que je cherche : stage, alternance, formation précise.
20 s	Pourquoi vous : ce que je connais de l'entreprise ou de la formation.

2. Les 10 questions fréquentes

1. Parlez-moi de vous.
2. Pourquoi notre entreprise / notre formation ?
3. Qu'est-ce que vous savez faire ?
4. Quel a été votre stage le plus formateur ?
5. Quelles sont vos qualités, vos défauts ?
6. Où vous voyez-vous dans 3 ans ?
7. Pourquoi devrions-nous vous choisir ?
8. Qu'avez-vous compris de nos activités ?
9. Avez-vous des questions ?
0. Quand pouvez-vous commencer ?

3. Les 4 règles

Avant

- Repérer le lieu et le trajet
- Relire l'offre ou la fiche formation
- Préparer 3 questions

Pendant

- Arriver 10 minutes avant
- Saluer, se présenter, s'asseoir
- Répondre court, avec des exemples

Tenue : propre et simple. **Téléphone :** éteint. **Honnêteté :** « je ne sais pas encore, mais je veux apprendre » vaut mieux qu'une réponse inventée.

4. Exercice : mes réponses

Question	Ma réponse (3 lignes max)
Parlez-moi de vous.	
Pourquoi cette entreprise / cette formation ?	
Mes 2 compétences, avec un exemple.	

Mes 3 questions à poser :