



Conseils pour les entretiens **virtuels**

*Conseils pratiques pour
réussir votre entretien virtuel*

explorez vos **possibilités**

Comment réussir votre entretien virtuel

Vous avez un entretien virtuel prévu et vous vous demandez comment avoir l'air professionnel depuis votre bureau à domicile ?

De plus en plus d'entreprises se tournent vers les entretiens virtuels comme alternative aux entretiens en personne. Afin de faciliter votre préparation, nous avons regroupé dans ce guide les conseils les plus importants pour réussir un entretien vidéo en **quatre étapes simples**, chacune accompagnée de conseils pratiques.



Découvrez d'autres conseils et exemples à l'intérieur →

No. 1

Se préparer



1 **D'abord, voyez comment vous allez vous connecter**

Assurez-vous de bien comprendre quelle plateforme l'intervieweur utilise et comment vous allez rejoindre la réunion. L'intervieweur vous appellera-t-il ou rejoindrez-vous la réunion via un lien envoyé par e-mail ?

2 **Deuxièmement, testez au préalable votre équipement**

Vérifiez votre connexion Internet, votre micro, votre caméra et vos logiciels la veille et le jour même de l'entretien. Vous pouvez même vous enregistrer en utilisant le même équipement et à la même heure afin de vérifier la qualité du son et de l'image.

3 **Ensuite, entraînez-vous à répondre à des questions d'entretien**

Oubliez le script. Même en ligne, le contact visuel est important. Connaissez suffisamment bien votre CV et le poste pour pouvoir parler naturellement. Placez des rappels rapides sur un post-it à côté de votre écran, et non juste devant vous. N'oubliez pas d'essayer notre outil **Exemples de questions d'entretien** !

4 **Enfin, consultez le profil LinkedIn de votre interlocuteur.**

Vous comprendrez mieux leur parcours professionnel et trouverez peut-être des points communs pour établir une relation. Attendez simplement d'avoir décroché le poste pour envoyer vos demandes de connexion.

No. 2

Préparez le terrain



1 **Tout d'abord, assurez-vous que votre visage soit clairement visible.**

La lumière naturelle provenant d'une fenêtre est toujours préférable à la lumière artificielle. Assurez-vous simplement que la fenêtre ne se trouve pas derrière vous, afin que votre interlocuteur puisse voir votre visage. Idéalement, asseyez-vous face à une fenêtre ou utilisez une lampe douce placée derrière votre écran pour réduire les reflets.

2 **Deuxièmement, placez votre appareil photo à hauteur des yeux.**

Keep your face, shoulders, and part of your upper chest visible. If you're using your laptop's built-in camera, you can elevate your laptop on some books or boxes. If you have to use a phone, you should prop it up on a stand or books, instead of holding it.

3 **Troisièmement, veillez à ce que votre arrière-plan soit bien rangé.**

Keep distractions (like dishes or dirty laundry!) out of view. If you've got posters or personal items behind you, try adjusting your camera angle so they are not visible during the interview.

4 **Enfin, utilisez des écouteurs pour une meilleure clarté audio.**

Vous entendrez clairement la voix de l'intervieweur si elle est transmise directement à vos oreilles. Les écouteurs limitent également les échos du côté de l'intervieweur. Si vous disposez d'écouteurs avec microphone, c'est encore mieux !

BONUS

Flouter l'arrière-plan avant votre appel vidéo, ou utilisez les arrière-plans par défaut de l'application !

No. 3

Impressionnez votre interlocuteur



1 **Tout d'abord, soyez ponctuel.**

En rejoignant la réunion quelques minutes à l'avance, vous pouvez vous assurer qu'il n'y a pas de problèmes techniques et tester une dernière fois votre caméra, votre microphone et votre son.

2 **En second lieu, soignez votre apparence**

Portez ce que vous porteriez en personne pour donner le ton. Évitez les motifs, les bijoux voyants ou les vêtements de sport qui distraient l'attention ou semblent déformés à l'écran.

3 **Troisièmement, montrez votre intérêt**

Montrez votre enthousiasme à travers votre voix et votre langage corporel. Comme l'intervieweur ne voit que votre visage, restez présent, souriez et concentrez-vous pleinement sur la conversation. Utilisez des hochements de tête plutôt que des « oui » ou des « mhm » afin de ne pas couper la parole à votre interlocuteur.

4 **Quatrièmement, envoyez un e-mail de remerciement.**

Envoyez un e-mail au recruteur le jour même pour le remercier et réitérer l'un des points que vous avez abordés. C'est un excellent moyen de vous faire remarquer. Tout le monde ne le fait pas, ce qui vous aidera à vous démarquer.

BONUS

If you might have background noise
mention it up front. It shows professionalism!

No. 4

Maîtrisez votre présence vidéo



1 **Tout d'abord, établissez un contact visuel.**

Maintenir un contact visuel est un signe universel qui montre que vous êtes intéressé par la conversation. Vous pouvez consulter votre post-it pour vous rappeler certains points, mais vous devriez passer la majeure partie de votre temps à regarder la caméra. Cela vous aidera à donner l'impression que vous établissez un contact visuel direct avec votre interlocuteur.

2 **Deuxièmement, asseyez-vous bien droit.**

Vous ne vous affaleriez pas lors d'un entretien en personne, et il en va de même ici. Si vous vous asseyez trop en arrière, vous paraîtrez minuscule ; trop près, vous paraîtrez géant. Asseyez-vous droit, en laissant un peu d'espace entre vous et l'écran, afin que votre visage, vos épaules et le haut de votre torse soient clairement visibles et que votre énergie transparaisse.

3 **Troisièmement, prenez le temps de réfléchir.**

Le décalage vidéo rend difficile de savoir si quelqu'un a fini de parler. Faites une pause avant de répondre aux questions afin d'éviter d'interrompre votre interlocuteur. Les voix peuvent sembler plus rapides ou plus lentes en vidéo, alors parlez lentement et clairement si vous avez tendance à parler vite lorsque vous êtes nerveux.