

Ressource pratique : Exemple de Présentation lors d'un Entretien d'Embauche

Cette ressource vous fournit un modèle complet de présentation pour un entretien d'embauche, avec un exemple concret, des consignes d'utilisation et un fichier téléchargeable. Personnalisez-le avec votre parcours et vos compétences pour réussir votre pitch.

Ce modèle est un guide général. Adaptez-le à votre situation et au poste visé. Les informations fournies sont illustratives et ne garantissent pas l'obtention d'un emploi.

Mode d'emploi

1. Téléchargez le modèle ou copiez le texte ci-dessous.
2. Remplacez les informations entre crochets par les vôtres.
3. Entraînez-vous à voix haute en respectant la durée conseillée (2-3 minutes).
4. Personnalisez les exemples en fonction de l'entreprise et du poste.
5. Relisez et ajustez pour que le ton soit naturel et confiant.

Structure de la présentation

Une présentation efficace dure 2 à 3 minutes et suit cette structure : 1. Accroche (qui vous êtes, poste visé). 2. Parcours professionnel (expériences clés en lien avec le poste). 3. Compétences et réalisations (2-3 points forts avec exemples). 4. Motivation (pourquoi ce poste et cette entreprise). 5. Conclusion (remerciement et ouverture).

Exemple rempli

Voici un exemple pour un poste de chargé de marketing digital : « Bonjour, je suis Marie Dupont, et je candidate au poste de chargée de marketing digital. J'ai 5 ans d'expérience en marketing, dont 3 ans spécialisés dans le digital. Chez [Entreprise précédente], j'ai augmenté le trafic web de 40% en 6 mois grâce à une stratégie de contenu. Je maîtrise les outils SEO, Google Analytics et les campagnes sur les réseaux sociaux. Ce qui m'attire chez [Entreprise cible], c'est votre innovation et votre culture collaborative. Je souhaite mettre mon expertise au service de vos projets. Merci de votre attention, je suis disponible pour échanger. »

Modèle prêt à adapter

Modèle de présentation pour entretien d'embauche [Prénom Nom] [Adresse] [Téléphone] [Email] Présentation (à adapter) Bonjour, je m'appelle [Prénom Nom], et je candidate au poste de [Intitulé du poste]. J'ai [Nombre] ans d'expérience dans [Domaine]. Mon parcours m'a permis de développer des compétences en [Compétence 1], [Compétence 2] et [Compétence 3]. Parmi mes réalisations, je peux citer [Réalisation 1] chez [Entreprise précédente], où j'ai [Résultat chiffré]. J'ai également [Réalisation 2] qui a permis [Impact]. Ce qui me motive à rejoindre [Entreprise cible], c'est [Raison 1] et [Raison 2]. Je suis convaincu(e) que mon profil correspond à vos besoins. Je vous remercie de votre attention. Je reste à votre disposition pour échanger plus en détail sur ma candidature.

Checklist

- ☐ J'ai personnalisé toutes les informations entre crochets.
- ☐ Ma présentation dure entre 2 et 3 minutes.
- ☐ J'ai inclus au moins une réalisation chiffrée.
- ☐ J'ai mentionné pourquoi cette entreprise m'intéresse.
- ☐ J'ai relu mon texte pour éviter les fautes.
- ☐ Je me suis entraîné(e) à voix haute plusieurs fois.
- ☐ J'ai préparé une version courte (30 secondes) si demandé.

Questions fréquentes

Combien de temps doit durer ma présentation ?

En général, 2 à 3 minutes suffisent. Préparez aussi une version de 30 secondes pour les entretiens plus rapides. Le but est d'être concis et percutant.

Que faire si je n'ai pas d'expérience dans le domaine ?

Mettez en avant vos compétences transférables, vos projets personnels, vos stages ou votre formation. Montrez votre motivation et votre capacité à apprendre rapidement.

Dois-je apprendre ma présentation par cœur ?

Il est conseillé de bien connaître les points clés, mais évitez de réciter mot pour mot. Entraînez-vous à la dire naturellement, avec des variations, pour paraître spontané.