

20 PROMPTS INCONTOURNABLES POUR DÉCROCHER LE JOB DE VOS RÊVES



**RÉUSSIR VOS
ENTRETIENS ET
MARQUER LES
RECRUTEURS**

contact@recrute-talents.fr
www.recrute-talents.fr



20 prompts pour réussir vos

entretiens d'embauche

Un entretien est bien plus qu'une simple discussion : c'est l'occasion de prouver que ton profil correspond au poste et de convaincre le recruteur.

Les prompts suivants vont t'aider à anticiper les questions, structurer tes réponses et te préparer mentalement pour briller le jour J. Plus le contexte est indiqué (texte de l'annonce, CV...), plus la réponse sera pertinente.

1 Comprendre le poste et l'entreprise

1. *Analyse cette offre d'emploi [coller l'annonce] et liste les points clés que le recruteur voudra vérifier en entretien.*
2. *Donne-moi un résumé clair de l'entreprise [nom] : ses activités, sa culture et ses valeurs à mettre en avant en entretien.*
3. *Quels sont les 5 points essentiels que je dois préparer avant un entretien pour un poste de [intitulé] ?*
4. *Propose-moi 10 questions pertinentes à poser à un recruteur lors d'un entretien pour [métier/secteur].*

2 Préparer ses réponses aux questions fréquentes

5. *Aide-moi à répondre à la question "Parlez-moi de vous" de façon professionnelle et percutante.*
6. *Propose une réponse structurée à la question "Pourquoi voulez-vous travailler chez nous ?" pour [nom de l'entreprise].*
7. *Comment répondre à la question "Quelles sont vos qualités et vos défauts ?" sans tomber dans les clichés ?*
8. *Écris-moi une réponse convaincante à "Pourquoi devrions-nous vous recruter plutôt qu'un autre candidat ?"*

3 Mettre en avant ses expériences et compétences

9. *Transforme cette expérience [décrire expérience] en un exemple STAR (Situation, Tâche, Action, Résultat) à raconter en entretien.*
10. *Comment valoriser une expérience courte ou un stage dans un entretien pour un poste de [métier] ?*
11. *Prépare-moi 3 exemples d'accomplissements à mettre en avant pour convaincre sur mes compétences en [compétence clé].*
12. *Comment justifier une période de trou dans mon CV lors d'un entretien ?*

4 □ Gérer les situations délicates

13. *Comment répondre si l'on me demande mes prétentions salariales pour un poste de [intitulé] ?*
14. *Que dire si l'on me demande pourquoi j'ai quitté mon précédent emploi [décrire situation] ?*
15. *Propose-moi une réponse diplomatique si l'on me demande de parler d'un échec professionnel.*
16. *Comment gérer un entretien en visioconférence et éviter les erreurs les plus courantes ?*

5 □ S'entraîner et conclure efficacement

17. *Mets-toi dans la peau d'un recruteur et fais-moi un faux entretien pour un poste de [intitulé].*
18. *Corrige et améliore mes réponses à ces questions [coller les réponses].*
19. *Donne-moi une conclusion forte pour terminer un entretien de manière positive et marquante.*
20. *Fais-moi une check-list des 10 choses à préparer la veille d'un entretien pour être au top.*

Conclusion

La préparation est la clé : plus tu anticipes les questions, plus tu gagnes en confiance et en impact. Avec ces prompts, tu peux t'entraîner comme avec un coach RH et arriver prêt(e) à convaincre ton recruteur.