



**Comment réussir son entretien en anglais ?**

## *Réussir son entretien en anglais en 4 étapes*

- Écrire son CV en anglais
- « *Être ou ne pas être* » : contrôlez votre langage corporel et soignez votre apparence
- Parlez de vos forces et faiblesses en utilisant un vocabulaire adapté
- Les questions bizarres aux entretiens

# Écrire son CV en anglais

**Voici les différentes catégories** que vont comporter votre CV :

- **Personal details** (*détails personnels*)
- **Professional objectives** (*objectifs professionnels*). Mettez-les en haut de page. Les anglais sont très directs et centrés sur la réussite d'objectifs.
- **Education** (*formation*)
- **Work experience** (*expérience professionnelle*). Donnez des exemples concrets de responsabilités qui vous ont été confiées. Soyez brefs et citez les faits, seuls les résultats important.
- **Languages** (*langues pratiquées*)
- **Interests** (*centres d'intérêts*)
- **Reference** (*références*). Ajouter des références de personnes avec lesquelles vous avez travaillé montre que vous êtes ouvert et atteste d'une certaine transparence. Ainsi, vous pouvez les citer et expliquez le contexte dans lequel vous travailliez ensemble.



# Écrire son CV en anglais



Quelques conseils :

- Ne traduisez pas votre CV français directement en anglais, au risque de sonner « *trop français* »
- Faîtes **attention aux faux-amis** en anglais !  
Exemple : « *Grands Ecoles* » ne doit pas se traduire pas « *High School* » qui signifie « *lycée* »
- Les CV anglais doivent être **concis** : maximum 2 pages et doit pouvoir se lire en moins d'1 minute.
- **Attention !** Si vous postulez pour une **compagnie américaine**, sachez qu'il est **interdit** de faire figurer une **photo** sur votre CV, ou votre **âge**.  
A contrario, en Angleterre, vous y êtes autorisé.



## *Contrôlez votre langage corporel et soignez votre apparence*

### ***Le saviez-vous ?***



- La **première impression** est toujours très importante puisqu'il ne faut pas moins de **3 secondes** à votre interlocuteur pour vous analyser (apparence, langage corporel, manières)
- **Moins de 10% de notre communication est non-verbale.**  
Nous nous exprimons à travers nos gestes, notre façon de se tenir, et la manière dont on bouge.

## *Contrôlez votre langage corporel et soignez votre apparence*

### *Quelques conseils :*

La **première impression** est toujours la **plus importante** mais également la plus difficile car il est quasiment impossible de défaire un jugement une fois la première rencontre terminée.

**Soignez avant tout votre apparence**, la manière dont vous serez habillé à l'entretien joue un rôle majeur. Ne **venez pas habiller de manière trop décontracté**, l'interlocuteur pensera que vous n'êtes pas tant intéressé par le job en question.

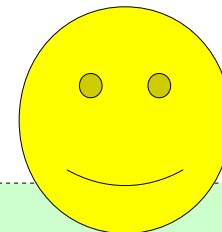
Pour vous aider, demandez-vous quelle tenue **votre interlocuteur risque de porter lors de votre rencontre** cela pourra vous aider à déterminer la votre.

**Restez-vous même** : sachez aborder la tenue adéquate mais tout en gardant votre naturel.



# Control your body language and appearance

## Quelques conseils :



Votre manière de vous tenir est aussi très significative, alors :

- **ne croisez pas les bras.** Vous apparaissez comme étant sur la défensive.
- n'ayez pas peur de **regarder votre interlocuteur**, vous paraîtrez sûr de vous, curieux et enthousiaste.
- Soyez **ouvert et confiant**

### - **Souriez !**

Sourire fait toujours bonne impression et va réussir à détendre votre interlocuteur et vous-même.

Attention cependant à ne pas trop en faire au risque de ne pas paraître sincère...

### - **Préparez vos questions pour l'entretien :**

La conversation est basée sur un échange et poser des questions montre que vous êtes curieux et intéressé.

### - **Restez positif !**

Gardez à l'esprit que vous apprenez toujours de vos entretiens et même des critiques.

## *Parlez de vos forces et faiblesses avec un vocabulaire adapté*

Smart (= intelligent)

Relaxed (= décontracté)

Confident (= confiant)

Outgoing (= ouvert)

Warm (= chaleureux)

Hard working (= travailleur)

Discreet (= discret)

Friendly (= amical)



Shy (= timide)

Nervous (= anxieux)

Negative (= négatif)

Lazy (= paresseux)

Talkative (= bavard)

Bossy (= autoritaire)

Careless (= négligent)

Inexperienced (= inexpérimenté)



## Les questions bizarres aux entretiens

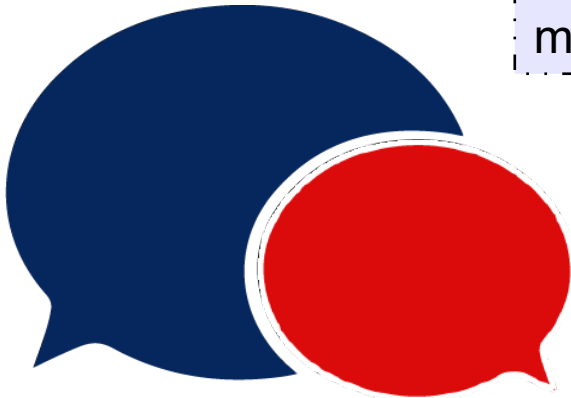
*Lors d'entretiens, certains employeurs peuvent s'attarder sur des questions qui peuvent paraître sorties tout droit d'un magazine de psychologie mais qui ont tout leur importance.*

Parfois étranges, elle sont posées pour :

- vous faire **réfléchir**



- mesurer votre capacité à répondre de manière **rapide** et **créative**.



- savoir comment fonctionne votre esprit et en **apprendre sur votre inconscient** sans toutefois rentrer dans votre intimité

**Faites attention !**

Avant toute réponse, prenez toujours quelques secondes pour réfléchir.

## Les questions bizarres aux entretiens

Voici quelques exemples de questions qui pourront vous être posées...



- Si vous étiez un animal, lequel seriez-vous ?

Ici **choisissez un animal fort** ou intelligent comme un tigre ou un lion. Pas de serpent et aucun animal doux.

- Si j'ouvrais un réfrigérateur, qu'y trouverais-je ?

Ici l'employeur **mesure vos qualités d'organisation et analyse votre personnalité.**

- Si vous pouviez être dans la peau de n'importe qui (personne vivante ou morte, fictive ou réelle) qui choisiriez-vous ?

Ici l'employeur teste votre **créative** et en apprend sur vos **centres d'intérêts.**

- Selon vous, combien y'a-t-il de stations essences aux États-Unis ?

Cette question mesure votre **capacité à résoudre un large problème.** Il s'agit de faire des estimations tout en calculant.

