



**Sessions collectives**  
**Simulation entretien d'embauche**

**INSTITUT**  
SUPÉRIEUR DU DROIT

# Rappel





1

**MAITRISER**  
la méthode de préparation aux  
entretiens

INS|T|I|T|U|T  
SUPÉRIEUR DU DROIT

**RAPPEL**



## Qui est ton recruteur ?

Le plus souvent :

- un Responsable Juridique
- un Directeur Juridique
- un associé d'un cabinet d'avocats / notaires / huissiers
- un collaborateur d'un cabinet d'avocats / notaires / huissiers
- un responsable RH
- Un cabinet de recrutement

**RAPPEL**

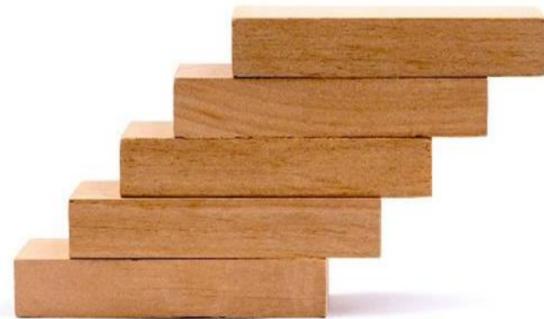


## Comprendre ses attentes

- Il y a beaucoup d'étudiants sur le marché du travail actuellement, il faut donc **rassurer et se différencier**.
- Il est crucial d'adopter une démarche positive et intelligente ! Et de passer par une **démarche utilisateur**.
- Avant toute chose, tu dois penser **à qui** s'adresse ce CV, de quoi ton recruteur a-t-il **besoin** pour faire son métier de recruteur ? Tu dois te mettre dans ses chaussures et **comprendre ses attentes** !
- Ce que veut ton recruteur c'est recruter la **bonne personne**, il ne veut pas se tromper.
- Il recrute un profil, des compétences. Il veut valider ton **expertise technique, tes soft skills** (exp terrain – cad que tu es autonome) et il veut valider que tu **vas bien t'intégrer** dans son équipe (la dimension interpersonnelle est très importante)
- Recruter la mauvaise personne est pour lui une perte de temps et d'argent.
- Ta mission pendant l'entretien c'est de **lui donner ce qu'il veut** !

---

# Les différentes étapes du processus de recrutement



## Scenario 1

- Publication annonce
- Recueil des candidatures
- Entretien de prequalification
- Entretien RH
- Entretien Operationnel
- [2<sup>e</sup> Entretien de validation]
- Decision

## Scenario 2

- Publication annonce
- Entretien RH
- Entretien Operationnel
- Decision

## Scenario 3

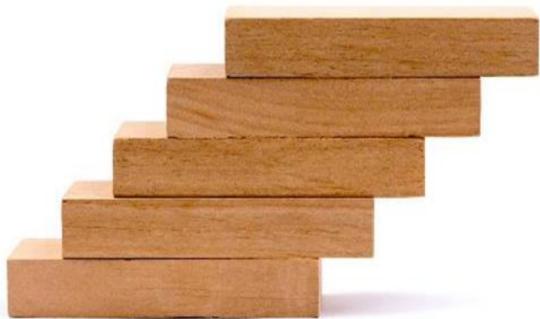
- Publication annonce
- Entretien Operationnel
- Decision

---

# Les différentes étapes du processus de recrutement

## Scenario dépendra :

- Du type de contrat proposé
- De la taille de la structure d'accueil
- Du niveau de séniorité du poste
- Du secteur d'activité concerné
- De la sensibilité du poste pour lequel le recrutement a lieu



---

# Objectif général / Stratégie



- **Rassurer et convaincre les recruteurs ! Montrez pourquoi vous êtes la bonne personne pour le poste :**

Restez naturels avec vos imperfections, vous avez le droit de ne pas tout savoir !  
Votre préparation, votre personnalité, votre singularité, votre énergie et le feeling réciproque feront le reste.

- **L'entretien de recrutement est un échange avec une stratégie à mettre en place :**

L'objectif n'est pas juste de répondre aux questions, mais de placer au bon moment (les arguments préparés à l'avance pour vous présenter ou pour répondre aux questions posées !)

- **Se préparer aux questions des recruteurs**

- **S'entraîner pour mettre en place les bons réflexes, se sentir plus à l'aise et en confiance !**

---

## Méthode de préparation : identifier ses ressources et arguments

Lister les arguments à préparer : faire un tableau avec 2 colonnes

- **1<sup>ère</sup> colonne** : lister les éléments d'informations :  
**missions/savoir-faire/savoir-être/Formations** requis dans l'offre d'emploi
- **2<sup>ème</sup> colonne** : écrire **vos arguments** de réponse en face :  
Vos connaissances sur le sujet / Vos expériences sinon votre capacité et vos qualités qui vous permettront de mener à bien la mission / Vos qualités ou softskills / Vos formations



# Méthode de préparation : identifier ses ressources et arguments

## EXEMPLE DE METHODE



	OFFRE D'EMPLOI	VOUS
MISSIONS		
SAVOIRS-FAIRE / EXPERIENCES		
SAVOIR-ÊTRE / SOFTSKILLS / QUALITES		
FORMATIONS		
CONNAISSANCES		
TALENTS / VALEUR AJOUTÉE POUR LE POSTE		

---

## Méthode de préparation : identifier ses ressources et arguments

**Autrement dit :**

- Ce que vous savez déjà / Ce que vous êtes capable de faire et comment vous vous y prenez pour le faire
- Toujours illustrer son propos par un exemple déjà vécu dans un cadre perso ou pro !

(Indiquez ce que vous avez appris, expérimenté ou ce que vous êtes capable de faire avec des exemples de situations précises : lieu, date, contexte, personnes, situation, projet, etc...)



# Modèle ANNONCE / METHODE

**VILLAGE OF JUSTICE** ACTUALITÉS JURIDIQUES - EMPLOI & CARRIERE - MANAGEMENT - COMMUNAUTÉ - LE VILLAGE

## Offre de stage droit & RSE 6 mois

Apply Online

Go back to the Job List

See all jobs by this advertiser

Email this Job

Commercial law, business law and competition law  
 Posted by : Affectio Mutandi  
 Posted date : 06/10/2021  
 Location : Paris (Ile de France region)  
 Job Type : Training  
 Main fields of activity : Droit des affaires, Responsabilité sociétale des entreprises

**Description de l'annonce :**

Offre de Stage de 6 mois valable dès à présent

Mission d'analyse et de conseil sur les enjeux juridiques, sociétaux et réputationnels de la RSE et des droits humains

Affectio Mutandi, agence conseil spécialisée sur les enjeux juridiques, sociétaux et réputationnels liés à la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE), propose un stage de 6 mois à débiter dès à présent.

Sous la responsabilité d'un des deux fondateurs, le stagiaire assurera les missions suivantes :

- Participation aux missions en cours auprès d'entreprises sur leurs problématiques de RSE et de Droits humains.
- Veille RSE : recherches et rédactions de notes de veille sur les mutations juridiques et sociétales de la RSE.
- Participation aux travaux de recherche & développement de l'agence.

Poste basé à Paris

Profil :

- Formation droit des affaires M1 ou M2 ou Sciences Politiques
- Première expérience en cabinet ou agence spécialisée requise
- Fort intérêt pour la RSE, les enjeux de Droits humains ou domaine du développement durable
- Bon esprit d'analyse et de synthèse
- Autonomie, rigueur et esprit d'équipe
- Excellentes capacités rédactionnelles
- Anglais courant apprécié

**LASTEST CANDIDATES**

- 16:12 JURISTE STAGIAIRE... (expérience: 2 à 3 ans)
- 16:12 RECHERCHE EMPLOI JURISTE CONTENTIEUX... (expérience: 0 à 1 an)
- 15:38 JURISTE... (expérience: 2 à 3 ans)
- 15:20 COLLABORATRICE... (expérience: 0 à 1 an)
- 15:14 STAGE ASSOCIATIONS DROITS ET LIBERTES.FO... (expérience: 0 à 1 an)
- 15:12 ASSISTANTE ACCUEIL... (expérience: Plus de 10 ans)
- 15:03 JURISTE / COMPLIANCE OFFICER... (expérience: 2 à 3 ans)
- 15:02 AVOCAT EN DROIT DE LA FAMILLE... (expérience: 0 à 7 ans)
- 15:00 JURISTE DROIT DES AFFAIRES... (expérience: 0 à 9 ans)
- 14:57 AVOCAT... (expérience: 2 à 3 ans)
- 14:53 JURISTE PL... (expérience: 4 à 5 ans)
- 14:45 JURISTE IMMOBILIER / CONTENTIEUX / RECOUR... (expérience: 6 à 10 ans)

**LES HABITANTS MEMBRES**

Professionnels du droit et autres inscrits

**PROFESSIONNELS DU DROIT**

**Other informations :**

Contract Length : 3 à 6 mois  
 Start Date : Dès que possible  
 Salary : Indemnité légale  
 English level : Fluent  
 Classification : Jurist

	OFFRE D'EMPLOI	VOUS
INFORMATIONS RH	Stage de 6 mois / Disponibilité Immédiate / Poste basé à Paris / Durée 3 à 6 mois / Indemnité légale	Date de démarrage et durée compatible avec l'ISD à valider
MISSIONS / SAVOIRS-FAIRE / EXPERIENCES / CONNAISSANCES	<p>Mission d'analyse et de conseil sur les enjeux juridiques, sociétaux et réputationnels de la RSE et des droits humains</p> <p>Affectio Mutandi, agence conseil spécialisée sur les enjeux juridiques, sociétaux et réputationnels liés à la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE), propose un stage de 6 mois à débiter dès à présent.</p> <p>- Participation aux missions en cours auprès d'entreprises sur leurs problématiques de RSE et de Droits humains.</p> <p>- Veille RSE : recherches et rédactions de notes de veille sur les mutations juridiques et sociétales de la RSE.</p> <p>- Participation aux travaux de recherche &amp; développement de l'agence.</p>	<p>Listez vos expériences professionnelles en RSE ET/OU en recherches ou rédactions de notes de veilles ET/OU Participation à des travaux de recherche (contexte) ET/OU vos actions personnelles (associations, bénévolat, etc..) en faveur de la société ou de l'environnement. ET/OU Développez votre intérêt pour les enjeux sociétaux et expliquez pourquoi ET/OU Faites le lien avec vos expériences personnelles, votre vécu, vos valeurs, vos convictions personnelles, ce qui vous touche, vous sensibilise</p>
PROFIL	<p>Première expérience en cabinet ou agence spécialisée requise</p> <p>Fort intérêt pour la RSE, les enjeux de Droits humains ou domaine du développement durable</p>	
FORMATIONS	Formation droit des affaires M1 ou M2 ou Sciences Politiques	Valider la cohérence avec les programmes votre parcours au sein de l'ISD
SOFTSKILLS / QUALITÉS / TALENTS / VALEUR AJOUTÉE POUR LE POSTE	<p>Bon esprit d'analyse et de synthèse</p> <p>Autonomie, rigueur et esprit d'équipe</p> <p>Excellentes capacités rédactionnelles</p> <p>Anglais courant apprécié</p>	<p>cf. "préparation de votre argumentaire Softskills"</p> <p>Que dit-on de vous en bien en général ?</p> <p>Quels sont vos atouts, vos forces, vos talents ?</p> <p>Comment pouvez-vous démarquer des autres candidats ? Les recruteurs recherchent aussi des personnalités, des singularités, des valeurs !</p>

---

## Autres arguments à préparer :



- > **Le recruteur attend de vous : un 1er niveau de connaissance, de recherche et d'information sur l'entreprise** (actualité, localisation, activités en cours ou qui se développent, créer le lien avec vous...)
  
- > **Validation aspects RH du poste** : lieu de travail, horaires, rémunération, etc...
  
- > **Préparer des questions à poser sur eux, leur activité, ce qui vous intéresse, vous passionne... !** (activités, produits, clients, valeurs, projets, la dimension internationale, ...)
  
- > **Se faire désirer** : indiquer si on a d'autres contacts en cours (suite candidatures, contacts réseau ) et indiquer votre motivation sur leur poste si c'est le cas en indiquant les raisons ex. : entreprise international (anglais), secteur avec projets R&D..., clients secteur innovation,...
  
- *A SAVOIR : Ce qui intéresse les recruteurs, c'est de trouver une personne avec du potentiel d'évolution, motivé, qui ne sait pas tout mais qui est capable de chercher des informations ou des solutions par soi-même, et surtout qui possède un bon état d'esprit positif, collectif, adaptable, et force de proposition !*

---

# Connaitre les questions types posés par le recruteur



## **SAVOIR-FAIRE : (expériences personnelles et professionnelles)**

Quelles sont tes 1ères expériences ?

Quelles sont tes connaissances sur un domaine requis ou souhaité, sur un secteur, sur l'entreprise et ses activités, les valeurs portées, qu'est-ce qui a retenu votre attention et pourquoi (mettre en avant les points communs avec ses propres valeurs)

---

# Connaitre les questions types posés par le recruteur

**SAVOIR-ETRE / VOS QUALITÉS / VOS AXES D'AMÉLIORATION > toujours avec un angle positif ! Il faut apprendre à parler de vous**

*Quand on parle de vous en général que dit-on de vous en bien (famille, parents, grands-parents, frères et sœurs, cousin.es), amis, enseignants,.. ?*

*Quelles sont les qualités qu'on met en avant et pourquoi ?*

*Sur quels sujets, vient-on faire souvent appel à vous ?*

*Au contraire que peut-on vous reprocher parfois ? (il faut réfléchir à l'angle positif qui se cache derrière ..! Pour le valoriser aussi)*

***Votre réponse peut commencer par :***

*On dit de moi que je suis...*

*Illustrez vos propos par des exemples, des situations, des activités ou des sujets sur lesquels on vous attribue vos qualités... !*



---

# Connaitre les questions types de son interlocuteur



- Parlez-moi de vous
- Que savez-vous sur notre activité ?
- Pourquoi devrions-nous vous embaucher ?
- Que disent vos collègues de vous ?
- Quels sont vos points forts / vos défauts ?
- Aimez-vous travailler en équipe ?
- Pourquoi pensez-vous être fait pour ce poste ?
- Savez-vous travailler sous la pression ?
- Comment comptez-vous compenser votre manque d'expérience ?
- Qu'est-ce qui vous motive pour ce poste ?

---

# Connaitre les questions types de son interlocuteur



- Quelles qualités attendez-vous d'un manager ?
- Où vous voyez-vous dans cinq ans ?
- Qu'attendez-vous de ce poste ?
- Avez-vous des questions ?
- Pourquoi pensez-vous réussir dans ce poste ?
- Qu'est-ce qui vous a plus ou a retenu votre attention pour postuler chez nous ?
- Que pouvez-vous apporter à l'entreprise plus qu'un autre candidat ?
- Comment gérez-vous la critique ?

---

## Focus sur la question « Présentez-vous »

Découpée en 3 temps :

- Remercier le recruteur pour le temps consacré / courte présentation personnelle
- Les éléments saillants de votre formation (M1, M2, ADN formation, vos choix de spécialité)
- Les éléments saillants de votre expérience professionnelle (missions clés réalisées, “productions juridiques” / compétences acquises)

Choisissez de présenter les éléments qui sont particulièrement pertinents pour le poste en question.



---

## Focus sur la question « Présentez-vous »

2/3 minutes max

Le plus qui fera la différence : soyez dynamique !

Changez le ton, de position, n'endormez pas votre interlocuteur !

Surtout, n'apprenez rien par cœur ; pour préparer ces questions entretien, notez simplement les éléments essentiels sur une feuille.

N'écrivez pas de phrases complètes, utilisez seulement des mots-clés !

Il faut que votre présentation soit naturelle.

A l'oral, faites des phrases courtes et simples.



---

# Focus sur la question « Pourquoi vous plutôt qu'un autre ? »

Des éléments concrets à mettre en avant suivant les cas :

- Votre niveau d'adéquation avec le poste : rattacher les missions confiées avec ce que vous avez fait lors d'un stage précédent ou lors d'une formation précédente
- L'adéquation du poste proposé avec vos choix de spécialité et votre projet professionnel. N'hésitez pas aussi à expliciter pourquoi vous avez choisi cette spécialité ? (ex: droit des affaires, je suis particulièrement attiré par le conseil et je souhaite accompagner la croissance des sociétés – croissance organique, croissance externe)
- le secteur d'activité / le positionnement /taille du cabinet, de l'entreprise (ex : service à taille humaine souvent les plus formateurs car vous êtes mis en première ligne)

---

## Focus sur la question « Pourquoi vous plutôt qu'un autre ? »



- Votre double expertise universitaire / professionnalisant ou une double expertise technique qui pourra servir utilement le poste (management / droit des affaires, droit des affaires / Propriété intellectuelle, etc)
- L'ADN de votre formation professionnalisante à l'ISD, école du savoir-faire et du savoir être vous contribuant à vous rendre opérationnel
- Les compétences comportementales nécessaires à la bonne exécution du poste
- Votre motivation et votre humilité : ne pas compter ses heures !

---

## Focus sur la question : « Comment gérez vous le stress ? »



- « Afin de diminuer le stress au minimum, j'organise minutieusement mon travail. Je priorise mes tâches à chaque jour pour savoir ce qui est à faire. Lorsqu'une surprise survient, je réorganise mes tâches en fonction de cette urgence et je reste plus tard le soir pour terminer, si c'est nécessaire. Voici un exemple de situation que j'ai vécue récemment: [...] »
- Peu importe la réponse et l'exemple que vous allez choisir, il faut que ceux-ci COLLENT A VOTRE VRAIE PERSONNALITE.
- Pour ajouter du CONTENU à votre réponse, ajoutez des éléments de votre VIE à l'EXTERIEUR du bureau qui sont en lien avec une saine gestion du stress.

Par exemple:

Vous êtes rigoureux sur vos heures de sommeil;

Vous faites du sport sur une base régulière;

Vous avez des hobbies qui vous aident à vous changer les idées

---

## Focus sur la question : « Avez-vous des questions » ?



- Un recruteur finit souvent un entretien d'embauche par : "Avez-vous des questions ?"
- Votre réponse doit systématiquement être OUI
- Il n'est pas envisageable de ne pas avoir de questions, cela démontrerait de votre part un réel manque d'intérêt pour le poste et/ ou la société.
- Soyez proactifs !
- Et s'il ne vous pose pas la question, VOUS avez des questions à lui poser.

## Focus sur la question : « Avez-vous des questions » ?



- Comment le service que je vais potentiellement intégrer est organisé (nombre de personnes, expertises représentées, etc) ? Avec quels services seront mes principales interactions ?
- Qu'est ce que vous attendez en premier d'un collaborateur ? Qu'est ce qui fait pour vous la différence entre deux candidats ?
- Quels dossiers identifiez-vous comme prioritaires et sur lesquels vous me sollicitez ?
- Où en êtes-vous dans votre processus de recrutement ? Quelle est la prochaine étape du recrutement ?
- N'hésitez pas également à demander des précisions sur certaines missions confiées si cela n'est pas clair dans le descriptif de poste ou dans les premières explications orales que vous avez eues.

---

# Focus sur la question : « Avez-vous des questions » ?

double effet bénéfique :

- évaluer l'intérêt des missions confiées et avoir une première vue de la façon dont votre futur boss travaille et de ses attentes
- vous présenter comme une personne "qui se pose les bonnes questions" et qui s'intéresse réellement à la société et à son fonctionnement / son actualité, bref une personne qui raisonne déjà comme s'il était "en poste".





## Préparer son entretien d'embauche est la clé

- **Votre argumentaire sera toujours positif (vocabulaire, tournures de phrase et état d'esprit)**
- **Vos réponses aux questions seront toujours synthétiques (pas de monologues),** vous pourrez développer vos arguments et détailler vos réponses en fonction des nouvelles questions posées.
- **Vos réponses seront toujours factuelles et objectives (pas de jugement personnel sur des faits ou des personnes).**
- Recherchez des informations sur la société, son positionnement, son actualité
- identifiez sur LinkedIn le parcours des personnes qui vous recevront
- Préparez-vous aux 3 questions « clés » vues précédemment

# Rechercher les bonnes informations



- **Où trouver les informations sur l'entreprise convoitée, les noms et emails des contacts RH / juridique, des informations concernant l'organisation de leurs services ?**
  - Site internet de l'entreprise / cabinet
  - Rapport annuel, rapport intégré de l'entreprise (condensé du cœur de métier, de la stratégie, des chiffres clés et des perspectives de la société)
  - Ses derniers communiqués de presse, son activité sur les réseaux sociaux
  - Anime-t-elle des blogs ?
  - Quelle présence a-t-elle sur LinkedIn ?
- **Double bénéfice de cette recherche :**
  - Élément de réassurance pour toi : tu postuleras en connaissance de cause dans ce cabinet ou cette entreprise
  - Cohérence de ta démarche : tu es la personne « motivée et rigoureuse » que tu annonces être

---

## Assurer un suivi personnalisé de votre candidature



Si l'entretien s'est bien passé et a clairement renforcé votre souhait d'intégrer l'entreprise ou le cabinet, dans les 24h suivant l'entretien, écrivez un e-mail à la personne qui vous a reçu pour la remercier de l'entretien qu'elle vous a accordé et renouveler votre plus vif intérêt pour le poste.

Ces marques d'attention participent à démontrer votre sérieux et votre motivation pour le poste

---

# Exemple de mail de remerciement

Bonjour Madame XXXX,

Je vous remercie sincèrement de votre accueil d'hier et de la qualité de notre échange lors de notre entretien de **[indiquer l'heure]** heures.

Je tenais à vous renouveler mon plus vif intérêt pour le poste de **[indiquer l'intitulé du poste]**, en parfaite adéquation avec mon parcours académique, ma formation professionnalisante à l'Institut Supérieur du Droit et mes expériences professionnelles axées sur **[a adapter : le droit des sociétés et le droit des affaires internationales]**.

Je serais heureuse d'évoluer au sein de votre équipe et reste à votre entière disposition pour tout complément d'information.

Recevez, Madame, l'expression de mes respectueuses salutations.

Bien cordialement,

**Prénom NOM**



Des questions ?

# 2

## **CADRE DE L'ENTRAÎNEMENT** **Simulation d'entretien**

**INS|TI|UT**  
SUPÉRIEUR DU DROIT



# Simulations d'entretiens

## Le cadre :

- **Bienveillance, écouter, entendre, apprendre, adapter, progresser, évoluer**
- Entretiens réalisés à partir d'une offre d'emploi réelle sélectionnée
- 4 candidats
- 1 recruteur et 1 candidat
- Les observateurs (étudiants) : dans le chat
- 1 entretien + 1 feed-back

## Temps :

- Durée de chaque entretien : 15m'
- Durée du feed-back : 5 m'

## Feed-back : observation de l'entretien côté candidat

- 1- Ce que vous avez spécifiquement aimé : « ce que j'ai particulièrement aimé c'est.... »
- 2- Ce que vous auriez aimé en plus : « tu gagneras en .....en faisant.... »
- 3- Ce que vous aimé de manière globale
- 4- Le candidat ne répond pas : il écoute, entend, apprend, adapte, progresse et évolue dans sa pratique de l'entretien
- 5- Le candidat exprime ses ressentis, ses impressions



# Annexes



---

# Check list

## **Vous êtes contacté par un recruteur pour un entretien... les 5 reflexes préparatoires :**



1. Quel type d'entretien s'agit-il ? (entretien de prequalification, entretien différé, entretien RH, entretien opérationnel)
2. Quels sont les attendus (savoir faire / savoir être) et contraintes techniques et logistiques (visio/présentiel) liés au type d'entretien proposé ?
3. Ai-je une bonne connaissance de la société (secteur, marchés, implantation géographique, actualités – CP – résultats) et de la/les personne(s) qui va/vont me recevoir en entretien (Linkedin) ?
4. Ai-je bien préparé mon pitch de présentation et mis en adéquation de mes “ressources et arguments” avec l’offre d’emploi selon la méthode rappelée en annexe ?
5. Est-ce que je me suis entraîné à dire à haute voix mon pitch de présentation et mes arguments afin qu’il soit fluide?

---

# A garder en tête juste avant de démarrer votre entretien



- Je garde en tête que l'objectif n'est pas juste de répondre aux questions du recruteur mais de placer au bon moment les arguments préparés à l'avance pour me présenter ou répondre aux questions posées
- Je réponds aux questions posées de façon précise et factuelle
- Dans mes réponses, j'illustre systématiquement mon propos par des exemples issus de ma formation ou de mes stages ou autres emplois (pour asseoir mon authenticité et ma crédibilité)
- Je pose des questions qui me permettent de mieux appréhender les missions et le poste et le contexte du recrutement (voir présentation « Préparer son entretien d'embauche) et qui démontrent ma motivation à intégrer l'entreprise

**Merci.**

Pour toute question :  
[coaching@ecoleisd.com](mailto:coaching@ecoleisd.com)

INSTITUT  
SUPÉRIEUR DU DROIT