

# REUSSIR SON ENTRETIEN TELEPHONIQUE

## ✓ Efficacité rime avec préparation

En trente secondes chrono, vous pouvez passer à côté du premier contact avec l'entreprise. Il faut bien vous informer sur le nom et les coordonnées de la personne que vous voulez joindre. Exercez-vous pour apprendre à vous vendre par téléphone, notez sur une feuille les éléments utiles. Si besoin, simulez un entretien téléphonique avec un ami.

## ✓ Le lieu et le moment de l'appel téléphonique sont importants

Évitez les endroits bruyants où il n'y a pas de réseau. L'entretien dans un véhicule n'est pas la chose la plus facile qui soit. Installez-vous de façon à prendre des notes. Tenez votre agenda à portée de main.

## ✓ Soignez les premières secondes de votre entretien

Votre interlocuteur aussi est occupé et n'a sans doute pas beaucoup de temps à vous consacrer. Présentez-vous clairement et rapidement. Expliquez en quelques mots le professionnel que vous êtes.

## ✓ Valorisez-vous sans monopoliser la parole

L'entretien ne doit pas être un roman autobiographique. Donnez vos arguments et vos points forts mais laissez votre interlocuteur s'exprimer. Montrez votre intérêt en posant des questions : « Quels sont les effectifs de l'équipe ? » ; « Quelles sont les missions exactes du poste ? » Souriez (oui ! le sourire, ça s'entend) et parlez d'une voix ferme : cette attitude témoignera de votre dynamisme et de votre motivation.

## ✓ Eviter d'être désagréable

Même si vous êtes épuisé ou agacé, ne prenez pas votre interlocuteur de haut. Restez courtois et ne faites aucun reproche à votre interlocuteur.

Un ton désagréable, des plaisanteries déplacées ou des exigences exagérées et ça peut vous coûter votre opportunité.

## ✓ Faire autre chose pendant l'entretien

Si vous lisez un magazine, que vous consultez vos mails ou que vous répondez à vos SMS, cela s'entendra à l'autre bout du fil. Au mieux, vous donnerez l'impression de ne pas être motivé, au pire, vous paraîtrez grossier.

## ✓ Être trop familier

Si le contact passe bien, il ne faut pas oublier que gentil ne veut pas dire ami. Choisissez bien vos termes et attention aux formules familières, ou vous risquez de vous griller

## ✓ Conclure en beauté

Pour conclure l'entretien, négociez une rencontre et donnez vos disponibilités. Terminez votre appel par une formule de remerciement. « Je vous remercie pour votre temps. Pouvez-vous me donner votre e-mail pour que je vous envoie mon CV mis-à-jour et mes coordonnées ? »