

# Fiche mémo

## Réussir son entretien de stage

### 1-ce qu'il faut faire pour réussir son entretien

😊 Arriver en avance (15 min)

😊 En cas de retard appeler pour **prévenir du retard**

😊 **Se présenter** tout de suite lorsque l'on arrive à la **personne présente à l'accueil**

😊 **Porter une tenue adaptée et professionnelle**

😊 **Préparer les réponses aux questions habituelles et s'entraîner à l'oral :**

« **Présentez-vous !** » « **Quelles sont vos qualités et défauts ?** » « **Pourquoi avoir  
Choisi de postuler chez nous ?** »

😊 **Se renseigner sur l'activité et l'importance de la structure qui nous convoque à un  
entretien ;**

😊 **Venir avec tous les documents nécessaires : CV, lettre de motivation  
,accord préalable, liste des activités ;**

😊 **Avoir confiance en soi et montrer une grande motivation ;**

😊 **Avoir un langage adapté et professionnel ;**

😊 **Respecter les règles de politesse et de savoir-être = le SBAM**

😊 **Après l'entretien, relancer par téléphone, si on n'a pas de nouvelle après la date fixe**

## **2- Ce qu'il ne faut pas faire pour réussir son entretien de stage :**

- ☹ Arriver en retard**
  
- ☹ Porter une tenue non professionnelle : tenue de sport, casquette, jeans Troués, trop de maquillage, des vêtements tâchés, etc. ;**
  
- ☹ Garder son manteau pendant l'entretien ;**
  
- ☹ Ne pas dire bonjour à la personne qui vous reçoit ;**
  
- ☹ S'asseoir sans attendre d'y être invité ;**
  
- ☹ Mâcher un chewing-gum ou manger pendant l'entretien ;**
  
- ☹ Soupirer ou se montrer agacé lorsque l'on vous pose une question ;**
  
- ☹ Laisser allumer son téléphone portable et répondre à un appel ou à ses Notifications ;**
  
- ☹ Présenter un CV ou une lettre de motivation chiffonnés ou tachés ;**
  
- ☹ Mentir sur ses compétences ou expériences ;**
  
- ☹ Ne pas remercier ni dire au-revoir, à la fin de l'entretien. de réponse.**