

# Le pitch : Faire une première bonne impression

Un entretien d'embauche commence presque toujours par une présentation des personnes présentes, ce qui rend votre introduction essentielle. Bien que la préparation de cette présentation, ou **"pitch"**, soit simple et attendue, de nombreux candidats négligent encore cette étape. Voici quelques conseils pour structurer efficacement votre pitch au début de votre entretien.



## Durée de votre pitch

Votre pitch doit être clair et percutant pour captiver l'attention du recruteur, sans devenir ennuyeux. Il devrait durer dans l'idéal entre 1 et 2 minutes, 3 minutes maximum. Concentrez-vous sur les points essentiels de votre parcours professionnel pour maximiser l'impact de votre présentation.



## Structure de votre pitch

En utilisant cette structure passé / présent / futur, vous offrez une vue complète de votre parcours, de votre situation actuelle et de vos ambitions, tout en gardant votre pitch clair et concis.

### Passé

Commencez par une courte présentation de vos expériences professionnelles passées pertinentes pour le poste.

Exemple : *"Je m'appelle [Votre nom]. J'ai travaillé pendant [nombre] années dans [secteur/industrie], où j'ai acquis des compétences en [compétences clés]. J'ai dirigé un projet de [nature du projet] qui a augmenté les revenus de [pourcentage/quantité] et développé mes compétences en [compétences clés]."*

## Présent

Décrivez votre situation professionnelle actuelle et vos responsabilités.

Exemple : *“Actuellement, je travaille chez [Nom de l'Entreprise], où je suis responsable de [responsabilités actuelles]. Cette position m'a permis de continuer à développer mes compétences en [compétences actuelles] et de prendre en charge [projets/réalisations actuelles].”*

Si vous êtes actuellement sans emploi, mettez en avant ce que vous faites pour rester actif et développer vos compétences.

Exemple : *“Actuellement en transition professionnelle après mon dernier poste chez [Ancien Employeur], je me forme en [compétences] et participe à [projets/cours]. Cela m'a permis de renforcer mes compétences en [compétences clés].”*

## Futur

Expliquez pourquoi vous êtes intéressé.e par ce poste et comment il s'inscrit dans vos objectifs de carrière.

Exemple : *“Je suis très intéressé.e par ce poste chez [Nom de l'Entreprise] car il correspond à mes aspirations professionnelles et me permettrait de [objectifs futurs]. Je suis ravi.e de discuter avec vous aujourd'hui et de partager mon intérêt pour ce poste. Ce poste m'attire particulièrement en raison de [raisons spécifiques liées à l'entreprise].”*



## Pour les étudiants ou les jeunes diplômés

Voici un exemple adapté à vos besoins :

### Passé

Parlez de vos études et stages.

Exemple : *“Je m'appelle [Votre nom]. J'ai récemment terminé mes études en [domaine], avec des stages chez [Entreprise], où j'ai acquis des compétences en [compétences clés].”*

### Présent

Expliquez vos activités actuelles pour développer vos compétences.

Exemple : *“Actuellement, je me forme en [compétence] et participe à [projets/cours] pour enrichir mes compétences.”*

### Futur

Montrez votre intérêt pour le poste et vos objectifs.

Exemple : *“Je suis très intéressé.e par ce poste chez [Entreprise] car il correspond à mes aspirations et me permettrait de [objectifs futurs].”*