

Passer un entretien chez Willis Towers Watson



Félicitations, vous êtes convié(e) pour un entretien ! Que vous soyez un stagiaire potentiel, un jeune diplômé ou un professionnel expérimenté, il est toujours utile de préparer à l'avance les rencontres avec vos nouveaux collègues et responsables potentiels de Willis Towers Watson. Vous trouverez ici des conseils et astuces pour vous aider à bien préparer votre entretien et faire la meilleure impression possible.

Recherches

Familiarisez-vous avec nos activités en consultant notre site Internet, ainsi que d'autres sources en ligne comme LinkedIn et Glassdoor. La présence de Willis Towers Watson sur les différents réseaux sociaux est résumée [ici](#).

Vous souhaitez peut-être consulter les actualités relatives à notre entreprise : pour cela, consultez notre page [presse](#) en ligne, ou effectuez une simple recherche en ligne. Lire des sites Internet, magazines et journaux en lien avec notre secteur d'activité pour rester au fait des actualités économiques et politiques est également une bonne idée.

Nous n'attendons pas de vous que vous connaissiez parfaitement notre entreprise, mais les candidats qui réussissent ont soit travaillé dans notre secteur d'activité, soit fait des recherches sur ce secteur. Ils ont donc une bonne compréhension de ce que nous faisons et comment nous le faisons.

Poser des questions

Vos recherches vous permettront de créer une liste de questions réfléchies sur Willis Towers Watson en tant qu'employeur, ce qui vous aidera à démontrer votre vif intérêt pour l'entreprise. Préparez des questions pour le recruteur sur des rubriques comme les changements majeurs observés dans le secteur, les responsabilités types du poste, ou encore les opportunités de formation et de développement. Il conviendra également de préparer des questions sur le poste en lui-même et sur la façon dont il s'intègre dans l'entreprise dans son ensemble. Vous pouvez les noter pour les emporter avec vous le jour de l'entretien.

Préparer des réponses

Tout comme vous voulez en savoir plus sur nous, nous souhaitons en savoir plus sur vous. Soyez en mesure de répondre à des questions semblables à celles qui suivent :

- Que savez-vous de Willis Towers Watson ?
- Quelle est la chose que vous avez accomplie qui vous a rendu(e) le/la plus fier/fière ?
- Pourquoi aimeriez-vous travailler ici ?
- À quoi attachez-vous le plus d'importance concernant votre carrière ?
- Qu'est-ce qui vous motive ?
- Pourquoi pensez-vous être la personne qui correspond aux besoins du responsable de recrutement ?

Nous voudrions savoir quelles compétences uniques vous pourriez apporter au rôle. Pensez à votre expérience professionnelle et aux compétences et centres d'intérêt que vous avez développés tout au long de votre vie et dans vos postes

Passer un entretien chez Willis Towers Watson (suite)



précédents, et en quoi cela est lié à notre poste vacant et notre domaine d'activité. Soyez prêt à discuter des expériences et compétences qui feraient de vous la bonne personne pour ce poste, et pensez à préparer des exemples qui pourraient vous démarquer des autres candidats. Soyez également en mesure d'énumérer vos atouts et faiblesses.

Planifier votre journée

Vous n'avez qu'une seule chance pour faire une bonne première impression. Organisez dans les moindres détails la journée de votre entretien. Cela vous aidera à vous détendre et montrera aux employeurs que vous êtes organisé(e) et motivé(e). Voici quelques conseils :

- Portez une tenue appropriée. Un costume classique ou une autre tenue professionnelle convient parfaitement.
- Prévoyez comment vous rendre sur le lieu de l'entretien.
- Soyez à l'heure. Partez en avance et arrivez dans nos locaux 10 à 15 minutes avant le rendez-vous pour passer les contrôles de sécurité ou anticiper les autres retards éventuels.
- Imprimez une copie récente de votre CV, ainsi que votre liste de questions, pour les emporter avec vous.

Pendant l'entretien

Soyez vous-même. Même s'il est important de vous conduire avec professionnalisme, n'hésitez pas à laisser transparaître votre personnalité. Soyez vous-même, et vos entretiens se dérouleront bien plus facilement.

Faites attention au langage du corps. Ce que vous ne dites pas peut souvent être aussi important que ce que vous dites lors d'entretiens professionnels. La compréhension et l'optimisation de votre communication non verbale (sourire, contact visuel, poignée de main, posture etc.) vous aideront à exceller lors de l'entretien.

Restez maître de vous-même. Il est naturel d'être nerveux lors d'un entretien. N'oubliez pas qu'il est normal de faire une pause avant de répondre aux questions pour rassembler ses idées et si vous n'êtes pas sûr(e) d'avoir bien compris la question, n'hésitez pas à demander des clarifications.

Rencontrer les autres. Si l'on vous fait visiter les locaux ou si vous avez l'occasion de discuter avec des collègues potentiels, n'oubliez pas que leurs commentaires peuvent être pris en compte pour l'évaluation globale que l'entreprise réalise à votre sujet, aussi ne dites rien ou ne faites rien que vous ne feriez pas dans le cadre d'un entretien formel.

Dites merci. Finalisez le processus en envoyant un message ou un e-mail de remerciements à la personne qui a pris le temps de vous rencontrer. Les recruteurs considéreront votre message comme une preuve de votre souci du détail et cela confirmera l'intérêt que vous portez au poste.

Nous vous souhaitons le meilleur dans votre recherche d'une opportunité professionnelle au sein de notre entreprise.

Ensemble, réalisons notre potentiel.