

Comme le démontrent les tableaux synoptiques établis précédemment, différentes modalités d'entretien existantes à l'orée des écoles de commerce cohabitent.

**Si le pivot de l'oral demeure l'entretien individuel**, il est parfois précédé soit d'un entretien de groupe, soit de l'exploration d'un sujet et de sa rétrocession, soit du remplissage préalable d'un ou plusieurs documents (CV, dossier de candidature).

## **1. Dossiers de candidature et questionnaires**

Les dossiers de candidature occupent désormais une place très importante dans les processus de sélection des candidats aux admissions sur titre des programmes « grandes écoles » (notamment à l'Essec, l'EM Lyon, l'Edhec, Audencia, ESC Toulouse et Skema).

Il convient de préciser en outre que l'écrasante majorité des programmes MS et MSc recrutent via un dossier de candidature qui pèse lourd dans l'appréciation du potentiel du candidat.

Pour ce qui est des candidats issus des classes préparatoires, ces derniers sont (heureusement !) exemptés de dossier de candidature, mais ils doivent en revanche (comme **tous** les candidats) presque toujours remplir un questionnaire qui servira de support à la discussion avec le jury.

Pour les candidats aux concours parallèles et aux formations MS et MSc, le dossier de candidature est généralement composé des éléments suivants :

- > Une copie certifiée conforme des diplômes obtenus, ainsi que des bulletins contenant les notes sanctionnant les années d'études supérieures effectuées.
- > Un formulaire de candidature fourni presque toujours en ligne par l'école et comportant l'identification du candidat, son cursus académique.
- > Un curriculum vitae.
- > Une lettre de motivation.

- > Un questionnaire qui aborde l'expérience professionnelle et associative du candidat, sa personnalité, ses objectifs professionnels ainsi que les raisons qui l'amènent à intégrer une école de commerce.
- > Deux lettres de références (appelées aussi lettres de recommandation) dont une sera d'origine académique, l'autre d'origine professionnelle.
- > Les attestations de scores au TOEFL, au TOEIC ou au test IELTS pour les candidats dont l'anglais n'est pas la langue maternelle.
- > L'attestation de score au TAGE MAGE, test d'aptitudes à la poursuite d'études en gestion.
- > Un compte-rendu de responsabilité (spécifique à l'Essec)

**NB** : il serait totalement imprudent de négliger la rédaction de vos dossiers de candidature. Notre expérience au sein d'AURLOM nous a permis de constater que de nombreux candidats privilégiaient, dans leur grande majorité, la préparation des tests TAGE MAGE et TOEFL/TOEIC au détriment de la rédaction de leurs dossiers de candidature.

Ces derniers constituent pourtant l'instrument clé du processus de sélection mis en place par les écoles. Leur rédaction mérite donc une attention toute particulière et ne saurait être entreprise durant les quelques jours précédant les dates de clôtures d'inscription.

### **Nos dix conseils pour rédiger efficacement vos dossiers de candidature.**

#### **#10 : RELISEZ. RELISEZ. RELISEZ.**

Et quand ce sera fait, relisez encore.

Si ce conseil ne s'inscrit qu'en dixième position dans notre hit-parade, ce n'est pas qu'il a moins d'importance que les autres. Bien au contraire, c'est même probablement le plus fondamental : plus les dossiers sont longs, plus il est vraisemblable que des erreurs s'y glissent au fil de vos démarches pour les remplir – que ce soit au niveau du fond ou à celui de la forme.

Non, si ce conseil est aussi mal classé, c'est tout simplement parce que nous partons du principe que c'est un réflexe que vous aurez déjà de vous-même. Et si nous insistons dessus malgré tout, c'est que nous savons qu'une seule relecture ne suffit jamais.

Aussi, n'hésitez pas à relire plusieurs fois le fruit de votre travail. Et quitte à vous infliger cette souffrance, autant la partager avec vos proches : les autres vous permettront souvent de repérer des erreurs ou des oublis que vous aviez négligés.

#### **#9 : AYEZ LE REFLEXE «PHOTOCOPIE».**

Rien de bien sorcier dans ce conseil-ci, mais il s'agit tout de même d'un réflexe fondamental. Le dossier que vous allez envoyer à votre future école lui servira à se faire une idée de la personne que vous êtes avant de vous recevoir en entretien ; et servira immanquablement de base lors de votre oral d'admission.

Or, si vous jetez un coup d'œil aux calendriers des examens, vous constaterez vite qu'il y a toujours un délai de quelques mois entre le moment où vous envoyez le dossier que vous avez amoureusement rempli et celui où vous passez à l'oral. Ce peut être, comme c'est le cas pour l'Essec, parce que ce dossier constitue le critère employé par l'école pour décider de votre admissibilité ; ou, comme c'est le cas pour Sciences-Po, parce que vous serez confronté à une série d'épreuves écrites entre ces deux dates.

En tout état de cause, vous aurez amplement le temps d'oublier ce que vous avez écrit dans votre dossier entre le moment où vous l'aurez écrit et le moment où vous devrez le défendre. Dès lors, pour ne pas risquer de vous trouver désemparé à la veille de l'oral, photocopiez chaque page du dossier avant de l'envoyer et faites de même pour chacune des pièces que vous y joignez (CV, lettre de motivation, etc.). Et bien entendu, gardez vos photocopies bien au chaud afin de pouvoir les potasser à l'approche de l'entretien d'admission.

#### **#8 : REDIGEZ VOS PREMIERS JETS A L'AIDE D'UN LOGICIEL DE TRAITEMENT DE TEXTE.**

Le libellé de ce conseil est assez clair : Word est votre ami. En effet, il vous permettra de remplir la double fonction de brouillon (puisque'il est plus que déconseillé de se risquer à remplir le dossier sans s'être livré à des essais préalables) et de correcteur d'orthographe. Parce qu'il faut bien l'avouer : que l'on soit ou pas un crack de la langue française, personne n'est à l'abri des fautes.

**#7 : CHOISISSEZ BIEN VOS RECOMMANDATIONS !**

Nombre de dossiers de candidature (Sciences-Po, Essec, EM Lyon, SAI et d'autres encore) vous demanderont de joindre des lettres de recommandation de vos employeurs ou de vos professeurs.

Et afin de permettre à ces derniers de s'exprimer sans avoir à craindre votre réaction, il leur est demandé de ne pas vous montrer le produit de leur travail.

A cet égard, nous commencerons par un rappel inutile (du moins, il faut l'espérer) : choisissez toujours de vous faire recommander par quelqu'un dont vous savez qu'il dira du bien de vous. Il est bien plus fondamental d'avoir des recommandations positives que des recommandations « prestigieuses ».

Ensuite, n'hésitez pas à vous montrer indiscret : arrangez-vous toujours pour que ceux qui vous recommandent ne cachent pas les enveloppes avant de vous les rendre ; et photocopiez les lettres avant de les envoyer avec le reste du dossier. Cela vous permettra, d'une part, de vous faire une idée de l'image de vous que votre jury en tirera et d'autre part, de vous assurer que les éléments que vous inscrivez dans votre dossier ne se voient pas contredits par ces lettres.

**#6 : DONNEZ UN COUP DE JEUNE A VOTRE CV.**

Consultez pour cela sur [Aurlom.com](http://Aurlom.com) la section spécialement consacrée à la production d'un CV en ligne en partenariat avec [monCV.com](http://monCV.com)

**#5 : VENDEZ-VOUS EFFICACEMENT.**

Ce n'est un secret pour personne : l'objectif premier du dossier de candidature est d'attirer sur soi l'attention des examinateurs en leur montrant autant que possible l'intérêt du profil qu'il présente.

Il s'agit, en un mot, de « **se vendre** ». Mais l'exercice est loin d'être aussi aisé qu'il y paraît : s'il peut sembler facile a priori, rares sont ceux qui ne peinent pas à trouver leurs mots lorsqu'il s'agit de passer à l'étape rédactionnelle. A cet égard, le mieux que nous puissions vous conseiller est de garder constamment à l'esprit que votre objectif premier est **l'équilibre**.

En effet, vous allez devoir trouver le juste milieu entre deux excès qui sont, l'un comme l'autre, très naturels. Tout d'abord, vous ne devez pas craindre de vous vendre. Si, dans des circonstances normales, celui qui a tendance à se mettre en avant lorsqu'il parle est considéré comme un vantard ; rappelez-vous que le dossier de candidature se situe hors de ce contexte. Vous devez y expliquer pourquoi vous êtes le candidat idéal, vous et pas un autre. Ceci implique donc de ne pas hésiter à mettre en valeur vos points forts. Mais ce faisant, et c'est là que se situe la difficulté, il faut faire attention à ne pas tomber dans l'extrême inverse. Car quelles que soient vos qualifications et vos expériences, il faut garder à l'esprit que vous faites acte de candidature, et donc, de séduction. La mise en valeur exagérée de votre personne serait dès lors plus que malvenue à cet égard, puisqu'elle vous ferait courir le double risque d'irriter vos lecteurs ; et de les mener à penser que vous avez tendance à mentir – ou au moins à exagérer la vérité.

En conséquence, restez **mesuré** dans vos propos.

Pour conclure, voici quelques petits conseils qui vous permettront peut-être d'éviter d'en « faire trop », ou trop peu :

- Evitez les longueurs. Il ne s'agit pas de dire que vous ne devez répondre que par phrases courtes, mais simplement que chaque mot doit avoir son utilité. Si vous valorisez une expérience ou un point de votre curriculum, vous le ferez toujours plus efficacement avec une phrase claire, précise, et mettant en avant quelques idées fortes qu'avec quatre ou cinq phrases confuses.

- Choisissez vos mots avec soin. N'hésitez pas à vous munir d'un dictionnaire, voire d'un dictionnaire des synonymes. Ainsi, lorsque vous vous mettez en valeur, vous pourrez le faire de façon positive mais sans verser dans le dithyrambe.

- Allez contre votre tendance naturelle. Connaissez-vous vous-même : si vous êtes d'un naturel timide, faites-vous violence pour vous mettre en avant. Inversement, si vous êtes du genre à parler de vous facilement, surveillez vos propos afin de ne pas vous départir d'une certaine humilité.

**#4 : SACHEZ QUAND VOUS ARRÊTER.**

Ce conseil est tout aussi évident que le conseil #10 (dont il prend en quelque sorte le contrepied), mais il est plus haut placé dans le top-10 car moins facilement applicable. En effet, lorsqu'on relit un dossier, il est toujours possible de trouver quelque chose à améliorer. Certaines formulations pourront être reprises, certaines phrases remaniées ; on pourra préférer un argumentaire à un autre, etc.

Pourtant, il faut tôt ou tard savoir lever le pied. A partir d'un certain moment, on manque trop de recul sur le dossier pour le reprendre de façon vraiment efficace ; et s'il n'y a plus de fautes d'orthographe ou de fautes de grammaire, c'est qu'il faut savoir lâcher prise et considérer la démarche de rédaction comme achevée.

C'est à vous de « sentir » ce moment, mais il intervient en général lorsque l'on commence à remanier le dossier en revenant sur les modifications que l'on a faites après la précédente relecture. C'est le signe que l'on entre dans une hésitation stérile, et qu'il faut savoir opter pour l'une ou l'autre des versions et s'y tenir.

Pour terminer, sachez que les écoles vous aident de plus en plus dans cette lourde tâche puisqu'elles vous imposent, en ligne, un nombre maximum de caractères pour chacune des réponses que vous devez rédiger.

**#3 : SOYEZ COHERENT.**

Ce conseil est simple, mais fondamental : il s'agit ici de ne pas vous contredire dans le cadre du dossier.

Bien sûr, cela peut sembler élémentaire ; mais l'exercice implique tout de même une réelle vigilance. En effet, les dossiers vous feront détailler tout ou partie de vos expériences (professionnelles, personnelles, académiques, etc.) ; et il vous incombera à chaque fois de spécifier les enseignements que vous en avez tiré (cf. conseil #5).

C'est à cet égard qu'il vous faudra faire montre de cohérence : si vous affirmez qu'une expérience en entreprise vous a appris à travailler en

équipe, n'allez pas écrire lorsqu'on vous demande de caractériser vos faiblesses que vous avez des difficultés à travailler avec d'autres – ou du moins, pas sans spécifier que l'expérience que vous évoquiez plus tôt vous a cependant permis de vous améliorer sur ce plan. Bien entendu, ici, l'exemple est trivial. Mais soyez attentif : il existe de nombreuses façons plus subtiles de se contredire, et il vous appartient de les débusquer. Un jury peut vous pardonner beaucoup de faiblesses, mais jamais celle de ne pas être cohérent avec vous-même.

## #2 : ATTENTION A LA FORME !

A l'écrit comme à l'oral, le respect d'une certaine forme est nécessaire pour que vos examinateurs vous lisent (ou vous écoutent) sans hausser les sourcils. L'exercice est fastidieux, mais il est indispensable : négliger la forme, c'est vous assurer que votre jury ne prendra pas la peine de s'intéresser au fond – et donc, à vous.

Voici quelques conseils qui pourront vous permettre de ne pas buter sur cet écueil :

- Comme toujours, servez-vous du dictionnaire et du dictionnaire des synonymes. A titre d'exemple, nous recommandons ceux du CNRS (<http://dico.isc.cnrs.fr/dico/fr/chercher>), ou de la société
- Attention cependant : autant que faire se peut, n'employez pas de mots trop alambiqués. Il est tout à fait possible d'avoir une forme élégante et soutenue sans pour autant recourir à des mots qui devraient être réservés aux parties de Scrabble.
- Quel que soit le ton de la question, répondez toujours dans un registre soutenu. Certains dossiers peuvent en effet receler des questions posées de manière relativement informelle : il ne s'agit pas là pour autant d'une incitation à basculer dans le registre familier.
- Quelle que soit la question à laquelle vous répondez, n'oubliez jamais de réfléchir à la structure de vos réponses. Elles doivent toute correspondre à un plan, même sommaire (chronologique, logique ou autre), qui permettra à ceux qui vous liront de mieux comprendre le fil

de votre pensée. Bien entendu, ce plan ne doit pas être apparent ; mais il doit vous mener à ne pas entremêler vos idées et/ou vos références.

### #1 : «TU NE MENTIRAS POINT».

Si un conseil doit prendre le pas sur tous les autres, c'est bien celui-ci. Bien sûr, la tentation est forte et il est facile d'exagérer dans un dossier de candidature. Bien que ce ne soit pas indiqué, ce n'est pas non plus réhébitoratoire. Mais c'est là que se situe la limite. Grossir, magnifier, oui (et encore, dans certaines limites – et en gardant à l'esprit le conseil #3) ; mais n'allez jamais jusqu'à inventer une expérience de toutes pièces.

De façon générale, plus vous serez exact, plus vous direz la vérité, mieux ce sera pour vous : si un mensonge peut tenir à l'écrit, il est bien plus complexe de le soutenir à l'oral. Au-delà de toute considération éthique, donc, vous risquez fort de vous voir percé à jour – et rien de ce que vous pourriez dire ne pourrait vous rattraper alors. Pas seulement parce que vous auriez menti au jury, mais aussi parce que cela montrerait une incompréhension fondamentale. Quelqu'un qui ment à un jury est quelqu'un qui n'a pas compris ce que l'on attendait de lui.

En effet, mentir pour améliorer son CV ne sert à rien. Tous vos diplômes étant joints à votre candidature, il serait impossible de vouloir s'inventer des diplômes ; et quant au reste, que vous le sachiez ou non, votre vie est largement assez remplie pour que vous ayez des arguments à défendre sans avoir à vous écarter de la vérité. Votre travail est donc moins d'avoir «vécu» que de trouver, dans votre vécu, les éléments qui sauront retenir l'intérêt du jury. Ces éléments existent toujours, et si vous ne les trouvez pas, c'est vraisemblablement que vous avez une idée trop arrêtée de ce que vous devez chercher. Tous les candidats qui présentent une école de commerce n'ont pas fait un an de stage dans le prestigieux cabinet de Conseil en Stratégie Mc Kinsey ; et ceux qui ont des expériences très pratiques (petits boulots, manutention, enseignement à domicile) sont tout sauf inintéressants.

En résumé : ce qui fait votre intérêt, c'est votre originalité ; et le meilleur moyen de la défendre, c'est d'éviter le mensonge dans votre dossier.