

LA PRÉSENTATION



1. La définition RH

(définition utilisée par les responsables ressources humaines et votre employeur)

Se présenter correctement est la capacité à prendre soin de soi, de son hygiène corporelle, sa propreté et sa tenue vestimentaire.

C'est la capacité à faire bonne impression grâce à son apparence, à son attitude, son hygiène et une tenue vestimentaire appropriée.

Une bonne présentation est également la capacité à communiquer à propos de soi ou d'un projet/produit/service de façon efficace et adaptée à chaque situation.

Autres mots utilisés par les employeurs : ils parleront de propreté, de tenue vestimentaire adaptée mais aussi de savoir-vivre au travail (politesse, courtoisie, discrétion, bonne élocution et éducation...).

Se présenter c'est aussi s'exposer aux regards et aux jugements des autres, en particulier lors d'un premier contact avec un client. Cela implique donc des capacités de communication.



2. Notre définition

Dans le langage courant, on dit que quelqu'un présente bien s'il inspire confiance parce qu'il est propre, poli et qu'il a un minimum de savoir-vivre dans ses paroles et dans ses gestes.

On parle parfois d'« image photographique ».

C'est l'impression que l'on donne dès les vingt premières secondes de la rencontre avant même d'avoir dit un seul mot.

Cela se passe inconsciemment et est basé sur ce qu'on appelle la « **communication non-verbale** », coiffure, vêtements, bijoux, chaussures, hygiène générale mais aussi votre façon de vous tenir, de sourire, de regarder l'autre, de hocher la tête...

En quelques secondes, on se fait une idée de l'autre et l'autre de nous ! C'est instinctif. On y peut rien. Cela a été prouvé par des recherches en psychologie et résumé dans la phrase : « **On n'a qu'une seule chance de faire une bonne première impression !** »

Dans le cadre du travail, quand on rencontre un employeur ou un client pour la première fois, il est super important d'être présentable. Cela donne **une image professionnelle** tout de suite et cela facilitera votre travail. Croyez-nous : c'est un des secrets de la réussite !

J'ai une bonne présentation car je m'habille toujours de façon correcte et veille à être toujours propre.

J'adapte ma tenue au travail (j'ai le look qui correspond à mon métier).

Quand je vais pour la première fois chez un client, je me présente en expliquant qui je suis, ce que je viens faire et comment je vais le faire.

Je réponds poliment à la personne et j'ai des gestes calmes et professionnels. Je ne suis ni timide, ni arrogant.e.

Quand je me présente pour un emploi, j'arrive à l'heure, bien habillé.e, avec mes documents et j'ose parler de moi et de mes qualités sans en faire trop ou trop peu.



3. Exemples

Dans la vie de tous les jours

- Si dans un restaurant la nappe est tachée, qu'il y a des traces de rouge à lèvres sur le bord du verre et qu'en plus le serveur n'est pas présentable, il y a de fortes chances pour que vous partiez en courant même si les plats sont excellents ! Tout se joue dans les premières secondes.

Au travail

- Ma sœur s'est présentée pour un emploi au sein d'une agence d'intérim en baskets et training ! Elle s'étonne de ne pas avoir été engagée.
- Quand on travaille dans le secteur des titres-services, on représente la propreté. Il faut donc faire attention aux odeurs également.

L'employeur attend donc de vous que vous ayez une tenue propre et adaptée à votre travail. Il apprécie aussi que vous souriez et vous vous teniez correctement. Il est important de bien soigner son apparence, cela facilite à plus de 75 % une bonne communication !



4. Trucs et astuces

En tant qu'aide-ménagère, vous rentrez chez les clients (= dans leur sphère privée) et il faut inspirer confiance tout de suite et tout au long des années. Vous représentez une entreprise comme un.e ambassadeur.ice ou un.e influenceur.se ! D'ailleurs vous portez souvent son logo sur votre tenue de travail. Cela signifie que votre employeur vous fait confiance pour donner une image professionnelle de son entreprise. Soyez-en fier.e et digne !

Pour vous aider :

- Mettez-vous à la place du client et demandez-vous ce qu'il aimerait avoir comme personne en face de lui (habits et gestes).
- Répétez devant un miroir vos attitudes et gestes ainsi que des phrases de présentation.
- Filmez-vous pour vous rendre compte de l'effet que vous donnez, on est parfois surpris !
- Demandez conseil à quelqu'un de votre famille ou à un.e ami.e.

Le jour de votre rendez-vous :

- Vérifiez que vous avez tous vos papiers avec vous et qu'ils sont bien rangés et disponibles rapidement si on vous les demande (pas au fond d'un grand sac et chiffonnés au milieu d'autres affaires !)
- Arrivez à l'heure ou un peu avant.
- Vérifiez votre hygiène et votre tenue. Emportez dans votre sac un T-Shirt de rechange, un déo et des bonbons pour l'haleine, on ne sait jamais !
- N'oubliez pas de bien respirer.
- Dites bonjour, au revoir, merci...
- Regardez la personne dans les yeux et souriez quand vous lui parlez.

En réalité, ce n'est pas compliqué d'avoir une bonne présentation, il suffit de faire attention à soi.



5. Ma définition et ce que j'en retiens

Pour moi, savoir se présenter c'est :

.....

.....

.....

.....

.....

un job qui dit
MERCI