

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Finalité

☛ De quoi s'agit-il ?

Pour le candidat

L'entretien de recrutement est un échange qui lui donne l'occasion de :

- de s'exprimer, de mettre en avant ses compétences, de persuader l'employeur.
- de connaître l'entreprise et ses besoins et comprendre ce qu'elle peut lui offrir.

Pour le recruteur

L'entretien de recrutement est un échange qui lui permet :

- de connaître le candidat,
- de cerner sa personnalité, ses motivations,
- d'avoir la confirmation des compétences présentées dans le dossier,
- de se faire un avis déterminant.

Le recruteur cherche ainsi à confirmer ses premières impressions à la suite de la lecture du dossier de candidature :

- en complétant son information,
- en testant la véracité des informations contenues dans le dossier,
- en vérifiant certaines attentes...

L'évaluation d'un candidat exige de s'appuyer sur une démarche objective, une méthodologie simple qui réduira en principe les marges d'erreur

☛ A quoi sert-il ?

Il permet au minimum d'approfondir le curriculum vitae, d'identifier les compétences, les savoirs faire mais aussi le comportement qu'aura le candidat en situation professionnelle au sein de l'entreprise.

Ce qu'est l'entretien :

- Un **dialogue équilibré** qui se fonde sur des faits précis.
- Il **engage l'image du recruteur** et de la société vis-à-vis de tous les candidats y compris ceux qui sont refusés ainsi qu'auprès de tous les conseils extérieurs (cabinets, pôle emploi, agence d'intérim...).
- Il **doit respecter une méthodologie précise**, un temps de préparation, une déontologie stricte.
- L'entretien obéit **aux lois de la relation** et de la **communication verbale et non verbale**.

Ce que l'entretien n'est pas :

- L'entretien d'embauche **n'est pas une aimable conversation** de salon
- Il n'est pas **une pièce de théâtre** où deux acteurs réciteraient des questions pour l'un, des réponses pour l'autre.
- Ce n'est pas un **tribunal de l'inquisition** où l'on cherche à piéger le candidat par des questions sournoises ou pleines de préjugés « vous n'aimez donc pas avoir des responsabilités » ?

Mode opératoire

🌟 Comment le mettre en place ?

• Préparer l'entretien.

- Il s'agit de **définir le profil de poste**, les missions et les domaines de contribution. L'interviewer doit savoir avec précision ce pour quoi il recrute. (se référer aux fiches de poste existantes)
- La définition de poste doit **être traduite en compétences et aptitudes** afin d'orienter des questions à poser et la recherche des informations.
- Il s'appuie sur **des critères qui devront être préparés sous forme de questions**. Par exemple si l'entreprise souhaite recruter un vendeur les critères pourront être : tolérance à la pression, capacité à persuader, capacité à communiquer oralement, ténacité, énergie, capacité à négocier, mobilité géographique.

• Conduire l'entretien

- **Soyez à l'heure**, un recruteur ponctuel est un recruteur potentiellement professionnel.
- **Accueillir le candidat et le mettre à l'aise**. Eviter de répondre au téléphone et pensez à basculer votre ligne pour ne pas être dérangé.
- **Créer de l'empathie** afin que le candidat à l'aise se dévoile naturellement.
- **Annoncer les règles du jeu** en évitant la question banale « parlez-moi de vous »
- **Appliquer la règle du temps de parole** « 20% pour le recruteur, 80% pour le candidat »
- **Préférez les questions concrètes et spécifiques** « quel est le hiérarchique qui vous a le plus marqué ? Pourquoi ? »
- **Prenez des notes et sachez conclure** (annoncer les prochaines étapes et le calendrier)

Exemple de questions générales

Pourquoi postulez-vous ?**Qu'est ce qui va le plus vous plaire dans le poste que nous proposons ?****Qu'est ce qui va le plus vous déplaire ?****Quelles seront vos premières actions ou décisions ?****Quels vont être les principaux obstacles à éviter ?****Comment allez-vous les surmonter ?****Sur quoi ne feriez-vous pas de compromis ?****Quels sont pour vous les avantages à nous rejoindre ?****Que pensez-vous pouvoir apporter au poste ?****Comment vous voyez vous à 5 ou 10 ans ?****Décrivez-moi une journée type de votre poste précédent ?****Comment imaginez-vous la journée type de votre futur poste chez nous ?**

Exemple de questions personnalisées

Pensez-vous avoir les capacités relationnelles requises pour le poste ? Pourquoi ?**Donnez-moi un exemple dans vos expériences passées qui puissent me convaincre de votre capacité à être innovante et force de proposition ?****Comment est-ce que votre entourage vous qualifie ?****Pensez-vous être à l'écoute des autres ?****Qu'est-ce qui vous permet de dire que vous êtes une personne organisée et rigoureuse ?****Quelles sont vos obligations familiales liées aux contraintes horaires ?****Quel est votre ancien salaire ? Vos prétentions pour ce poste ?****Vous avez un bac+5, pensez-vous être surdimensionné par rapport au poste ?****Donnez-moi des raisons qui vous motivent aujourd'hui pour intégrer notre office ?****Les motifs qui vous attachent à la région ?****Avez-vous une bonne connaissance touristique de la région ?****Quelles étaient vos relations avec votre hiérarchie précédemment ?**

GRILLE D'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Date de l'entretien :

Nom du candidat :

Recommandé par :

Préparé et tenu par :

CRITERES RECRUTEMENT	POSITIONNEMENT DU CANDIDAT		NOTE (1 à 5)*
	Point fort	Point à développer	
PRESENTATION			
COMMUNICATION SENS DE L'ACCUEIL			
SENS COMMERCIAL			
INITIATIVE/ CREATIVITE			
DYNAMISME			
ECOUTE			
RIGUEUR / ORGANISATION			
CAPACITE D'ANALYSE PRISE DE REcul			
CAPACITE D'ADAPTATION			
DISPONIBILITE (EQUIPE/HORAIRES)			
MOTIVATION GENERALE			
COMPETENCES TECHNIQUES - Connaissances informatiques - Langage internet - Outils E-Tourisme - Connaissance langues - Connaissance de la région touristique - Niveau de culture générale.			
			TOTAL

**Les critères peuvent être pondérés.

*1 (insuffisant) 2 (moyen) 3 (satisfaisant) 4 (très satisfaisant) 5 (va au-delà des critères – surdimensionné)

Potentiel du candidat (capacité à évoluer vers un poste plus élevé)

Capacité analyse
Esprit de synthèse
Vision/ Recul
Leadership

Raisons (faits principaux) de cette décision

-
-

Date de disponibilité prévisionnelle :

Prétention salariale :

Décision de recrutement :

OUI

NON