

## Aide à la conduite d'entretien de recrutement

### ➤ ACCUEIL PAR LE DIRIGEANT

- Accueillir le candidat avec disponibilité et bienveillance (lui laisser le temps de se mettre à l'aise, lui proposer un verre d'eau ou un café...). L'objectif est de le mettre à l'aise.
- Cadrage de l'entretien : expliquer avant de démarrer l'objet de l'entretien, la durée et comment il va se dérouler.
- Etre à l'écoute de la personne (ne pas se faire déranger par le téléphone, les rendez-vous).

### ➤ QUESTIONNAIRE TYPE PAR DOMAINE

#### Le parcours de formation du candidat

- Décrivez-moi votre parcours de formation ?
- Avez-vous réalisé d'autres formations depuis et lesquelles ?
- Dans quels domaines souhaiteriez-vous vous perfectionner aujourd'hui ?

#### L'expérience professionnelle du candidat

- Quel est votre parcours professionnel ?
- Qu'avez-vous le plus et le moins appréciés ? Quelles sont vos expériences les plus significatives ?
- Quelles difficultés avez-vous rencontré au cours de votre parcours professionnel, comment les avez-vous surmontées ?
- Décrivez-moi une journée de travail, que faites-vous (faisiez-vous) concrètement ?
- Pourquoi souhaitez-vous quitter (ou avez-vous quitté) votre entreprise ?

#### La personnalité du candidat

- Comment décririez-vous votre personnalité ?
- Quels sont vos principales qualités et éventuels défauts ?

#### Les compétences du candidat

##### Compétences techniques

- Quel est votre niveau de maîtrise de telle technique, du logiciel...?

##### Compétences relationnelles et comportementales :

- Qu'attendez-vous de votre supérieur hiérarchique ?
- Que pensez-vous du travail en équipe ? Appréciez-vous le fait de vous exprimer devant un groupe ?
- Selon-vous, quelles sont les qualités essentielles pour votre fonction ?
- En cas de conflit comment réagissez-vous ?
- Dans le travail, qu'est ce qui pourrait vous agacer, vous stresser ?
- Comment réagissez-vous face à la critique ?

##### Compétences organisationnelles

- Quelles sont vos priorités dans le travail ?
- Comment gérez-vous les situations imprévues (remise urgente d'un dossier, difficultés...)
- Quelle situation pourrait vous démotiver, vous décourager ?

### Questions concernant l'entreprise visée

- Que connaissez-vous de notre entreprise, de notre activité ?
- Pour quelles raisons avez-vous postulé auprès de notre entreprise ?

### Motivation et projets professionnels du candidat

- Quelle est votre représentation du poste que l'on vous propose aujourd'hui ?
- En quoi vous intéresse-t-il ?
- A quel poste vous voyez-vous dans 5 ans ?

### QUESTIONS COMMERCIALES :

- Les clients : Qui ?
- Le type de vente : Part de la prospection ? Type de prospection ? Type de vente (vente courte / vente longue) ?
- Résultats : Quel CA réalisé ? Quelle marge ? Quelle évolution du portefeuille ? Nombre de visite / jour ? Nombre de clients ? Typo de clientèle ? Taux de transformation d'un prospect en client ? Taux d'érosion du portefeuille ?
- Comment procéderiez-vous à l'arrivée dans le poste ? A votre avis quelle serait la problématique client ?

## ➤ PRESENTATION DE L'ENTREPRISE ET DU POSTE

Historique de l'entreprise, les activités, la composition de l'équipe, les valeurs de l'entreprise...  
La fiche de poste et vos attentes/poste

## ➤ DEMANDER LES PRETENTIONS SALARIALES

Quelles sont vos prétentions salariales ? En net ou en brut ?  
Quelles sont vos disponibilités ? Préavis ?  
Quelles sont les freins que vous identifiez par rapport au poste proposé ?

## ➤ SYNTHÈSE par le recruteur des points clés de l'entretien (convergences et divergences) - cf fiche de synthèse

### 😊 Réussir sa conduite d'entretien 😊

- Laisser le candidat s'exprimer au maximum.
- Privilégier la présentation de l'entreprise et du poste en fin d'entretien (ne pas influencer le candidat).
- Poser des questions ouvertes et éviter trop de questions fermées (réponse du candidat par oui ou non).
- Ne pas poser une question à laquelle on a induit la réponse.
- Commencer par des questions larges et aller vers des questions de plus en plus précises.
- Juger le candidat sur des faits et non des opinions.
- Rester objectif, ne pas faire de projection (adhérer parce que le candidat vous ressemble, ne pas vous retrouver en lui).
- Faire attention à l'expérience candidat (ce que ressens le candidat lors de la première rencontre).
- Se faire confiance, s'écouter !

