



**Recrutement**



**Groupe ProActiv**





## La fiche de poste :

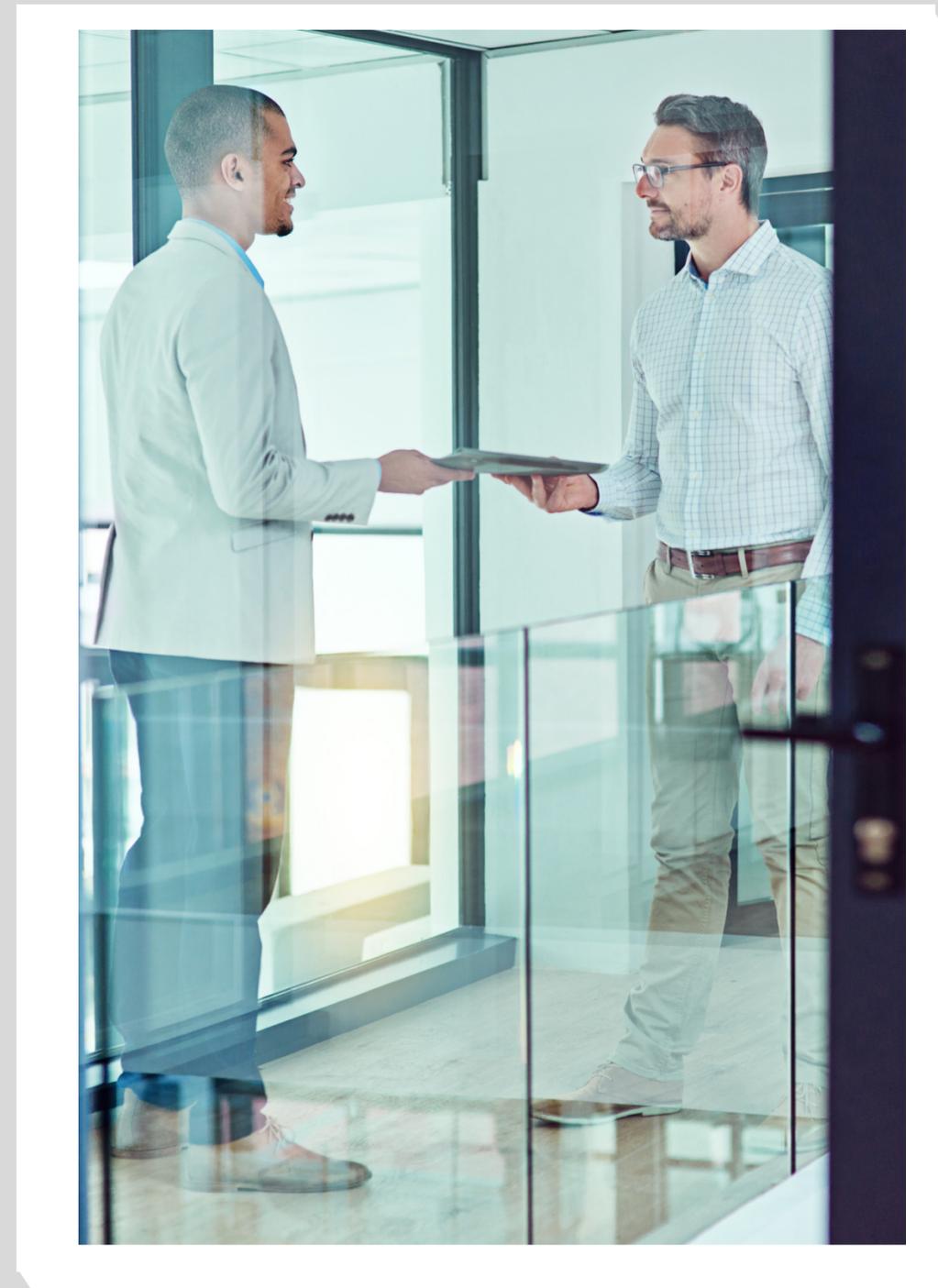
- Première étape importante dans le processus de recrutement : évaluer les besoins de l'entreprise sur le poste à pourvoir.

### Deux possibilités :

- La fiche de poste est déjà existante : il faut la mettre à jour et la compléter si nécessaire
- La fiche de poste n'existe pas : il faut la créer

Pour être la plus complète possible, la fiche de poste doit décrire avec précision le poste en question mais aussi les qualités attendues du candidat dont notamment (liste non exhaustive) :

- Son intitulé exact et la nature du poste (CDD, CDI...)
- Ses missions
- Les savoir-être (soft skills) et savoir-faire (les compétences techniques) attendus
- La rémunération
- Le temps de travail
- Les moyens humains ou financiers mis à la disposition du salarié pour la bonne réalisation de ses tâches
- Les liaisons et rattachements hiérarchiques
- Éventuellement les risques encourus si le poste en comporte ainsi que les consignes de sécurité à respecter



Contenu de la fiche de poste

## EXEMPLE

### Fiche de poste

Date d'arrivée souhaitée :

Motif de la demande :  Création de poste  Remplacement

Type de recrutement :  Recrutement interne  Recrutement externe

#### IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste	
Nature du poste	<input type="checkbox"/> CDI <input type="checkbox"/> CDD <input type="checkbox"/> Stage/alternance <input type="checkbox"/> Interim <input type="checkbox"/> Autre
Statut du poste	<input type="checkbox"/> IAC (Ingénieurs, assimilés et cadres) <input type="checkbox"/> ETAM (employés, techniciens, agents de maîtrise) <input type="checkbox"/> Ouvrier <input type="checkbox"/> Autre
Temps de travail	<input type="checkbox"/> Temps plein <input type="checkbox"/> Temps partiel
Localisation du poste	
Coefficient	
Rémunération du poste	Annuelle brute : Variable : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Montant (en k€) :

#### PRÉSENTATION DE L'ÉQUIPE

Nom du service	
Mission du service	
Liaisons hiérarchiques (N+1, équipe à encadrer...)	
Liaisons fonctionnelles	Interne à l'entreprise (services et personnes de l'entreprise) <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Externe à l'entreprise (clients, fournisseurs...) <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non



## La création de l'offre d'emploi

- Selon une enquête menée par Régions Job en 2019 : 54% des candidats disent passer plus de temps et être plus enclins à postuler sur une offre d'emploi augmentée.
- Une offre d'emploi « augmentée » : contient des photos et des vidéos donnant au candidat un premier aperçu du quotidien au sein de l'entreprise qui recrute.
- Aujourd'hui, 2/3 des recruteurs utilisent les offres augmentées ou ont l'intention de le faire.



La création de l'offre d'emploi

Si l'annonce augmentée ne suffit pas toujours à elle-seule à convaincre les candidats, elle reste un argument sérieux : près d'un sur deux (46%) passe plus de temps sur une annonce quand elle comprend des photos ou des vidéos de l'entreprise qui recrute et 1/3 se dit même plus enclin à postuler si l'offre est augmentée.

- L'annonce d'offre d'emploi doit donc être soigneusement préparée et optimisée pour attirer des candidatures ciblées (choix des bons mots-clés, valorisation de la marque employeur...).



La diffusion d'une offre d'emploi

Objectif : Attirer les profils les plus pertinents

Souvent, les entreprises commencent par utiliser la cooptation, qui permet de gagner du temps en cas de succès et de ne pas en perdre en cas d'échec.

La cooptation c'est quoi ?

- C'est une forme de parrainage ou de recrutement participatif.
- Lorsqu'un poste est à pourvoir, l'entreprise informe ses salariés et leur demande de voir si certains de leurs contacts auraient les compétences nécessaires pour le poste.



La diffusion d'une offre d'emploi

## La cooptation c'est quoi ?

- C'est une forme de parrainage ou de recrutement participatif.
- Lorsqu'un poste est à pourvoir, l'entreprise informe ses salariés et leur demande de voir si certains de leurs contacts auraient les compétences nécessaires pour le poste.
- La cooptation permet de recommander une personne de son réseau pour ses compétences et/ou ses savoir-être. La personnalité du candidat est aussi prise en compte et permet de s'assurer que le profil recommandé soit en accord avec les valeurs et l'image de l'entreprise.



La diffusion d'une offre d'emploi

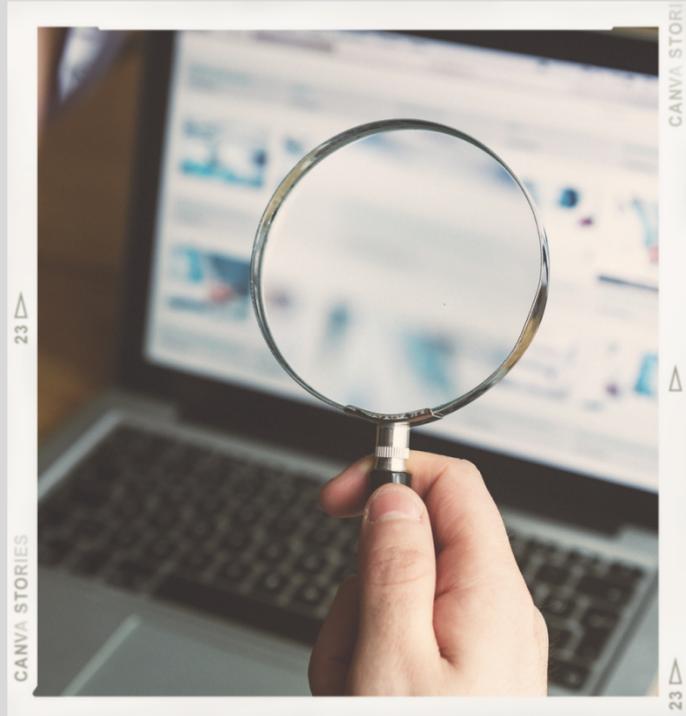
Parfois, cette pratique peut, à tort, être apparentée à du « pistonnage ». Elle ne constitue pourtant qu'une étape et ne remplace en aucun cas le rôle du recruteur qui rencontrera les candidats identifiés grâce à la cooptation.



## La diffusion d'une offre d'emploi

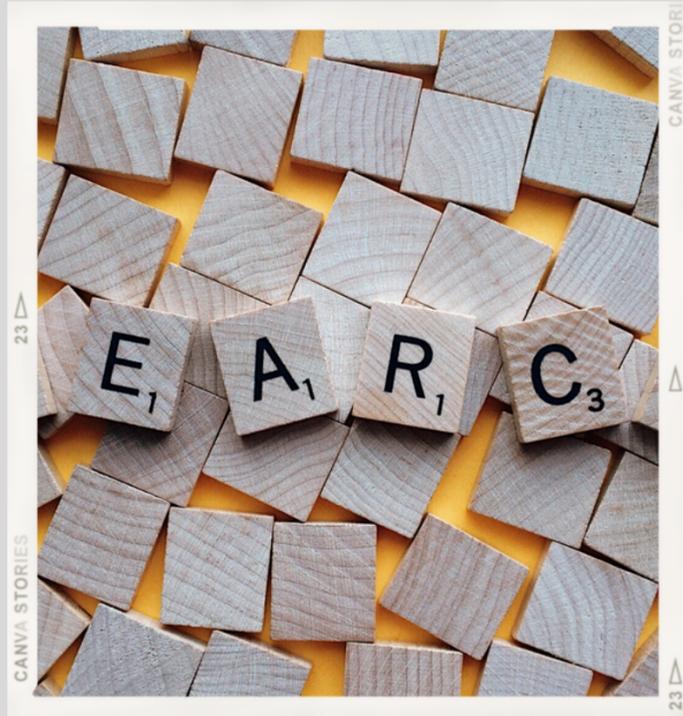
### Déterminer le site de diffusion :

- En cas de diffusion de l'emploi sur Internet, le recruteur doit commencer par déterminer quels canaux seront les plus pertinents pour la diffusion de l'offre d'emploi.
- 
- Avant de diffuser l'annonce sur des supports externes (réseaux sociaux, jobboards etc.), le recruteur doit d'abord faire des recherches pour déterminer quels sites sont les plus fréquentés par les candidats potentiels. A titre d'exemple on peut citer : LinkedIn, Indeed, Meteojobs, Monster ...



# Sourcing

- Le Sourcing est synonyme de présélection des candidats.
- Une présélection efficace commence par une hiérarchisation des critères de recrutement afin de pouvoir trier les candidatures.
- Par exemple, est-il plus important que le candidat ait 5 ans d'expérience sur un poste similaire ou qu'il possède le diplôme défini sur la fiche de poste ? Quelle place prennent les softs skills dans les critères de recrutement ? Etc.
- Afin de gérer la phase de sourcing, le recruteur peut utiliser le logiciel ATS (Applicant Tracking System = système de suivi des candidats).
- Il s'agit d'un logiciel spécialement conçu pour vous permettre de suivre et gérer facilement chaque étape de vos recrutements



# Sourcing

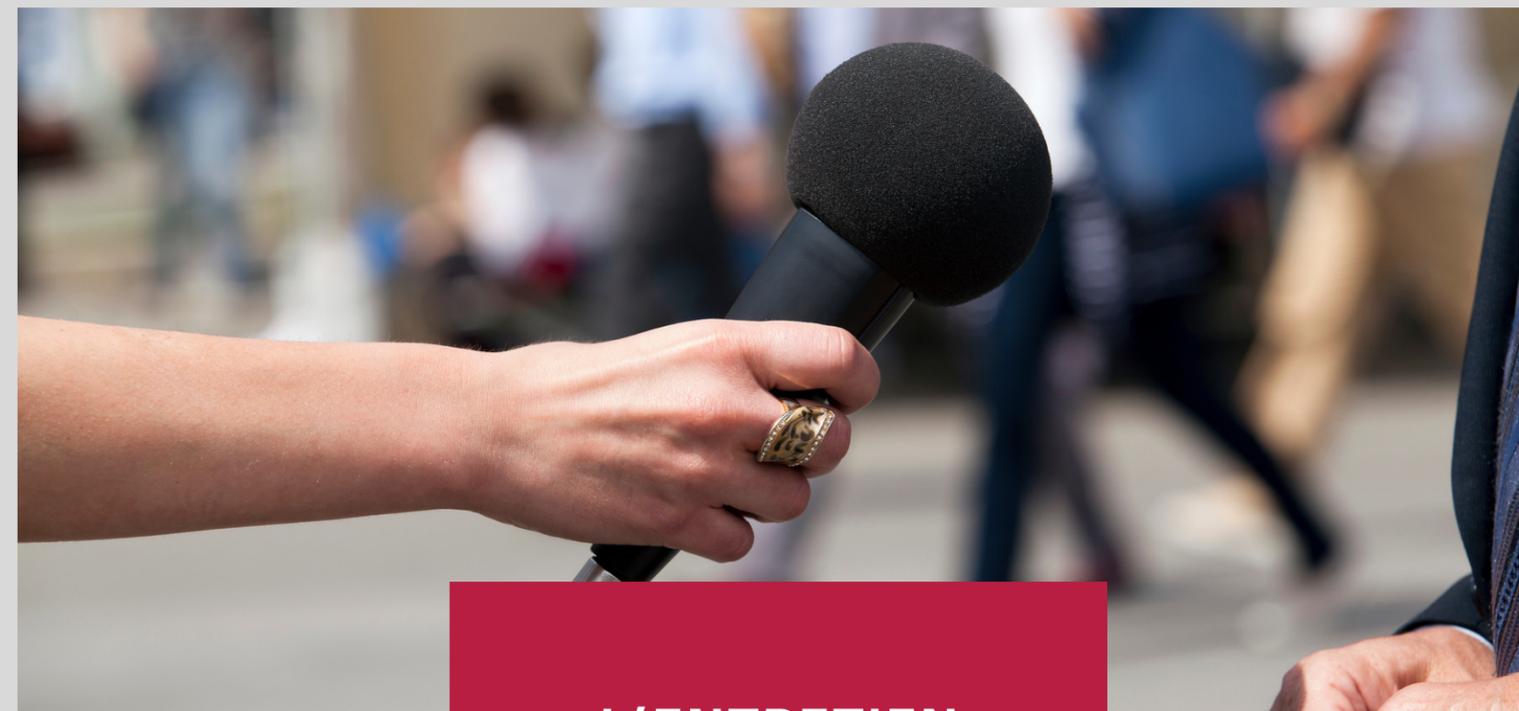
Voici quelques actions de base que l'on peut faire le logiciel ATS :

- Créer un recrutement : rédiger une offre d'emploi, définir un parcours de candidature, choisir quels collaborateurs sont impliqués
- Diffuser les offres d'emploi automatiquement sur les sites d'emploi
- Suivre et gérer vos candidatures : accéder à la fiche candidat, évaluer la pertinence du profil, émettre des commentaires sur une fiche de candidature, faire évoluer vos candidats dans votre parcours de candidature...
- Automatiser des actions comme l'envoi de message (email, SMS...) , les demandes d'évaluation ou encore la programmation de tâches et d'évènements..
- Créer une CVthèque interne pour votre sourcing (créer des viviers de profils, y ranger des fiches candidats ou des profils sourcés)

# 1/ Qu'est-ce que c'est ?

- L'entretien téléphonique de recrutement est une étape de présélection standardisée :
- Réalisé en phase amont de la démarche de sélection : souvent la première interaction directe avec le candidat
- Sert à la sélection des candidats, avec un référentiel et des questions choisis : ce n'est pas un simple échange de coordination ou « pour prendre la température »,

Se déroule suivant un guide structuré, d'une manière similaire d'un candidat à l'autre : Il faut une trame d'entretien qui soit identique pour tous les candidats.

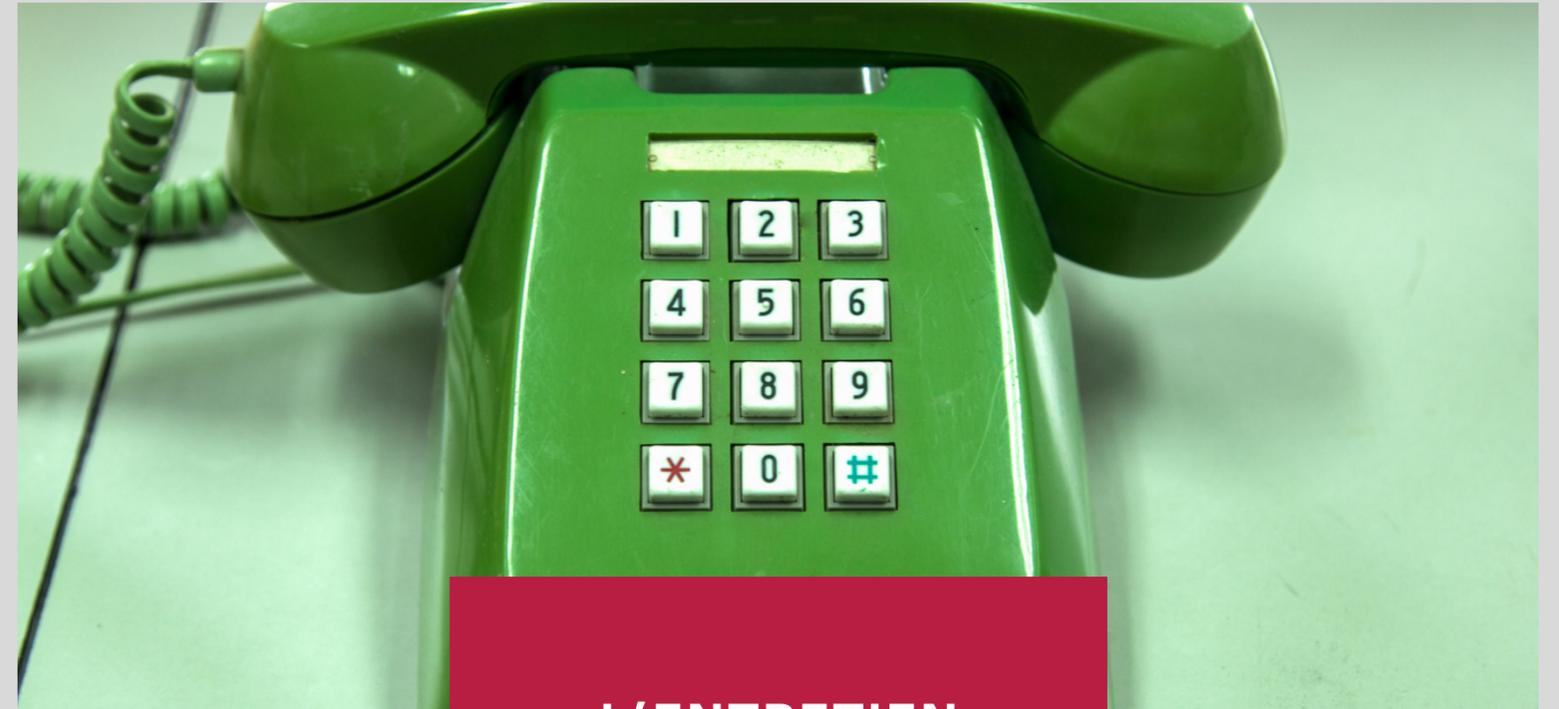


L'ENTRETIEN  
TÉLÉPHONIQUE



# L'entretien téléphonique c'est donc :

- Un échange assez court pour évaluer un premier niveau d'adéquation du candidat avec les référentiels du poste et de l'entreprise.
- Une étape qui permet de sélectionner un nombre de CV pertinent et donc de candidat à rencontrer
- L'entretien téléphonique est une étape fortement conseillée, à réaliser par le recruteur lui-même ou grâce à une externalisation du processus de recrutement.



**L'ENTRETIEN  
TÉLÉPHONIQUE**



## 2/ Construire un guide d'entretien téléphonique

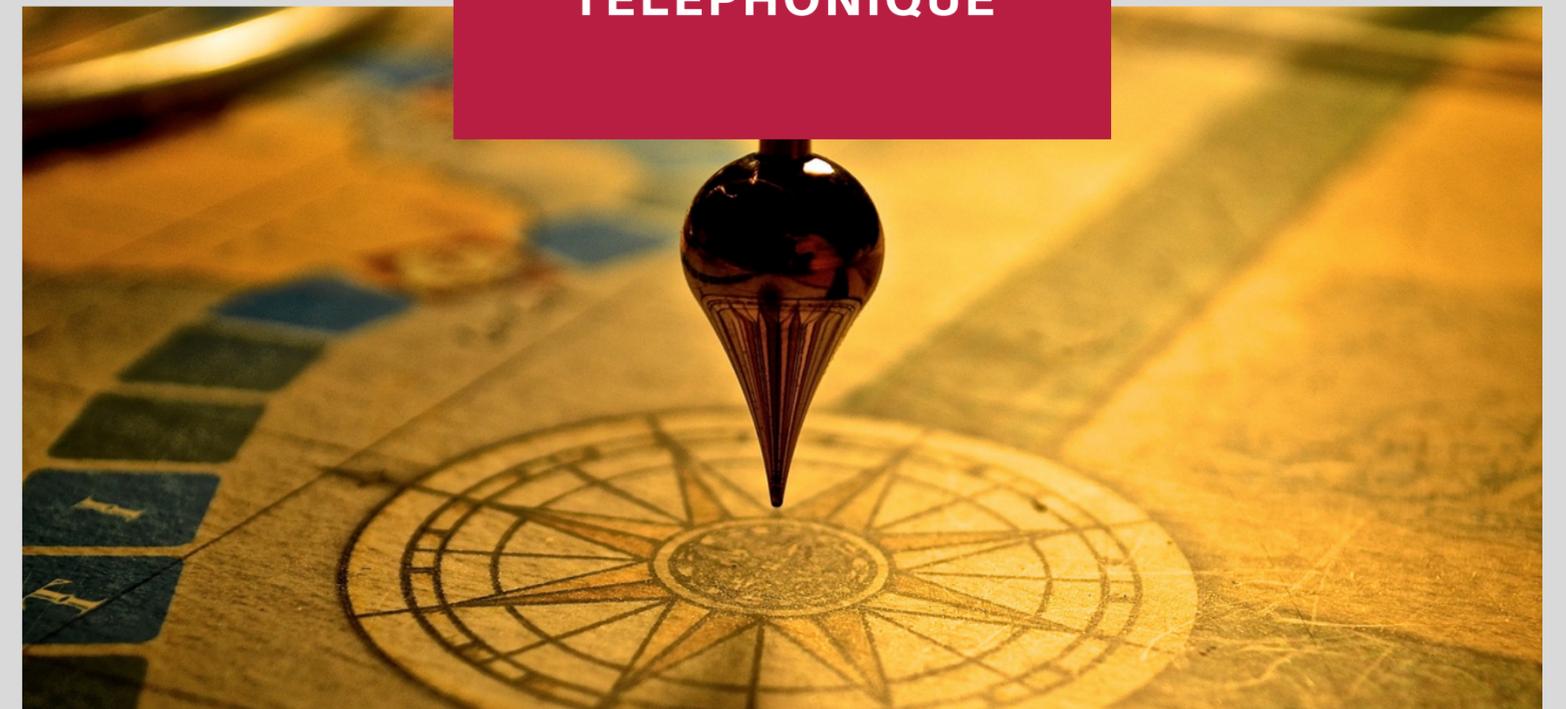
- Voici quelques principes de construction d'un guide d'entretien de recrutement téléphonique :
- Il doit rythmer l'entretien et prévoir des « portes de sortie »

L'objectif : avoir un échange qui dure entre 7 et 20 minutes selon la pertinence du candidat. Le guide est « minuté » et prévoit des évaluations et des décisions intermédiaires

- Il doit formaliser exactement ou presque les mots et les questions choisis pour cet entretien. C'est par cette standardisation du contenu que l'on s'assure de la fiabilité de l'évaluation. Le guide assure qu'à recruteur différent on puisse aboutir à un même résultat/même décision.

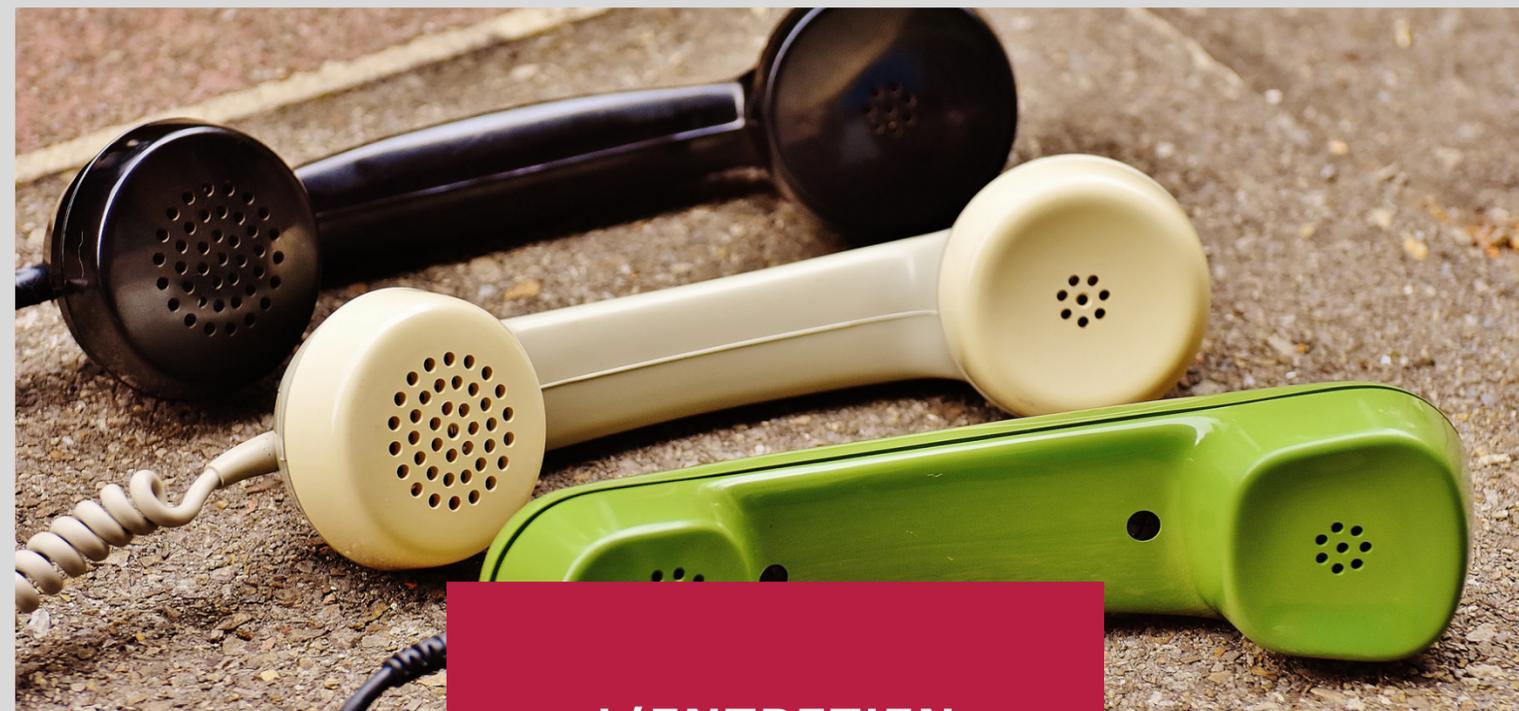


**L'ENTRETIEN  
TÉLÉPHONIQUE**



## 2/ Construire un guide d'entretien téléphonique

- Il doit intégrer tous les référentiels. Il guide dans l'évaluation de toutes les dimensions, sur le fond, et sur la forme (écoute, énergie, posture, discours, etc.) en indiquant les points d'attention et les critères d'évaluation associés à chaque question.
- Il doit être ergonomique. Des éléments de discours, des espaces de prise de notes, des consignes, des cases à cocher... le guide doit être pensé pour faciliter l'usage du recruteur, qui se livre à un exercice déjà complexe.



**L'ENTRETIEN  
TÉLÉPHONIQUE**



### 3/ L'entretien téléphonique pour sélectionner un candidat

L'entretien téléphonique peut-être utilisé pour présélectionner les candidats mais aussi en guise d'entretien de sélection des candidats.

- C'est une sélection où le choix final se fera sur un nombre très restreint de candidats (2 ou 3 qui se rendront dans les locaux de l'entreprise pour un dernier entretien).
- C'est souvent le cas lorsque vous êtes éloigné géographiquement du lieu du poste, ou s'il y a de gros problèmes de transport, le recruteur met en place ce type d'entretiens pour éviter les déplacements.



L'ENTRETIEN  
TÉLÉPHONIQUE



# 1/ Les enjeux de l'entretien d'embauche

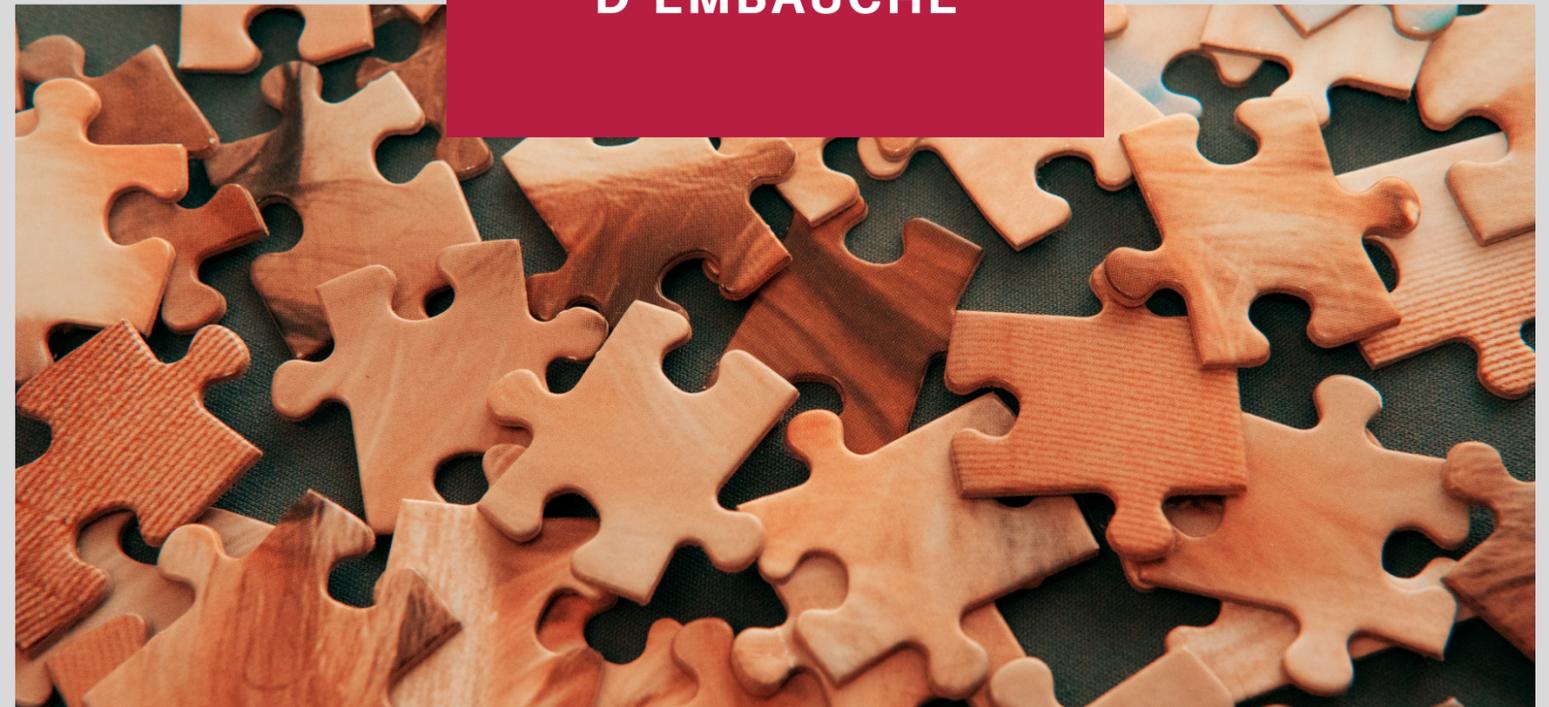
Le but d'un entretien d'embauche pour un recruteur est d'apprécier :

- Les compétences techniques d'un candidat,
- Sa capacité à s'intégrer dans une équipe,
- Sa motivation.

Dans l'ensemble, les recrutements sont souvent longs et par extension, la tenue des entretiens d'embauche qui en font partie l'est également. Le temps dédié à cette gestion empêche dès lors les collaborateurs de se concentrer sur d'autres tâches plus productives.



L'ENTRETIEN  
D'EMBAUCHE

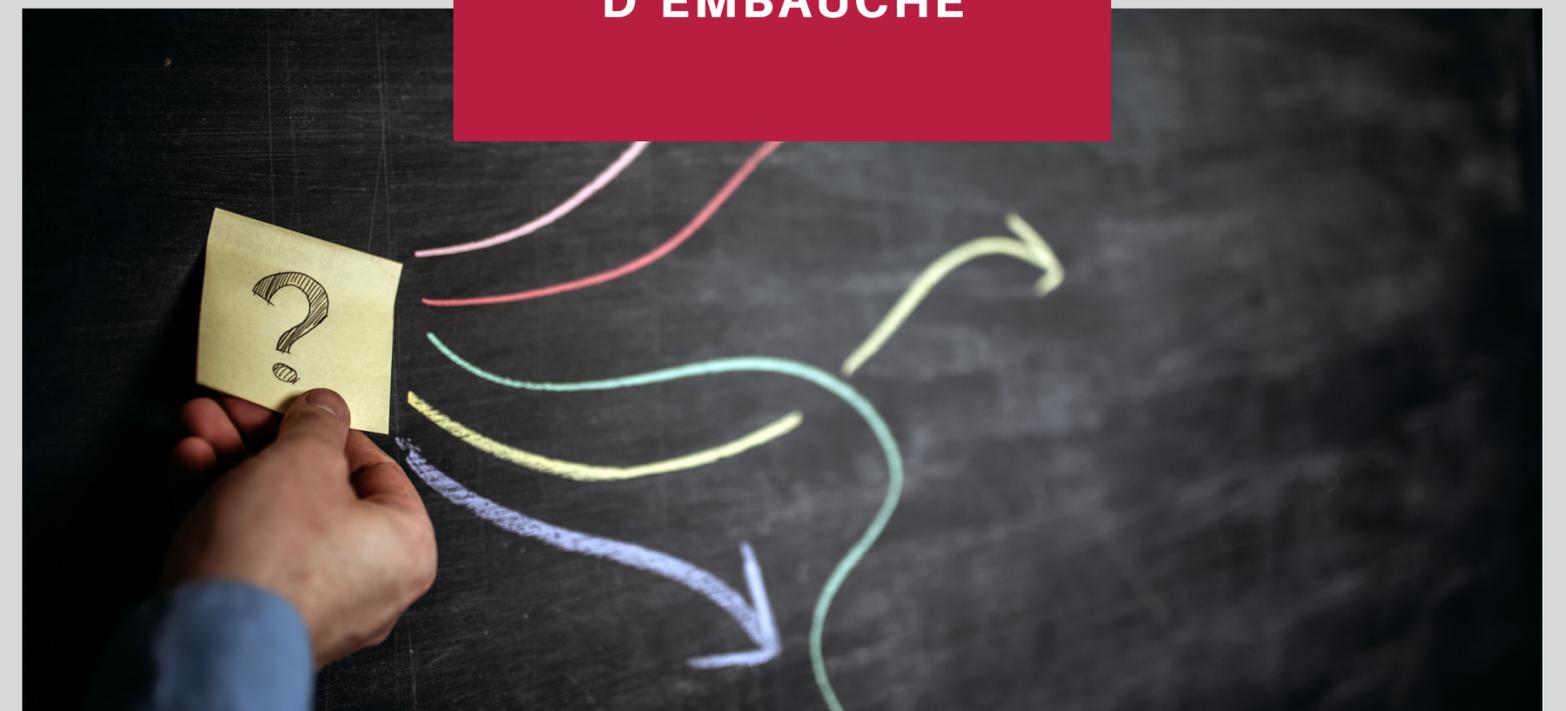


# 1/ Les enjeux de l'entretien d'embauche

Réussir son entretien d'embauche côté employeur apparaît alors comme une véritable nécessité. Mener l'entretien d'embauche avec une idée précise du profil recherché, avoir une liste des points à évoquer pouvant se relever éliminatoire, ne pas s'intéresser qu'à des compétences techniques et replacer l'humain au centre des discussions pour imaginer le candidat au sein d'une équipe ...offre un gain de temps, d'énergie et d'argent au recruteur.



L'ENTRETIEN  
D'EMBAUCHE



## 2/ Préparer l'entretien d'embauche

La présentation du poste et de l'entreprise :

- L'employeur pourra commencer l'entretien par une présentation de l'entreprise. En plus d'informer le candidat sur le secteur d'activité au sein duquel évolue la compagnie, cette étape lui donne la possibilité de connaître la société plus en profondeur.



L'ENTRETIEN  
D'EMBAUCHE



## 2/ Préparer l'entretien d'embauche

La présentation du poste et de l'entreprise :

- Ainsi, il pourra comprendre comment s'organise l'entreprise, quelle est sa culture et quelles sont ses valeurs. De cette manière, il pourra s'y projeter. Ces informations participent à créer un climat bienveillant, qui permet ensuite au candidat de prendre la parole plus aisément, pour mieux laisser entrevoir sa véritable personnalité.



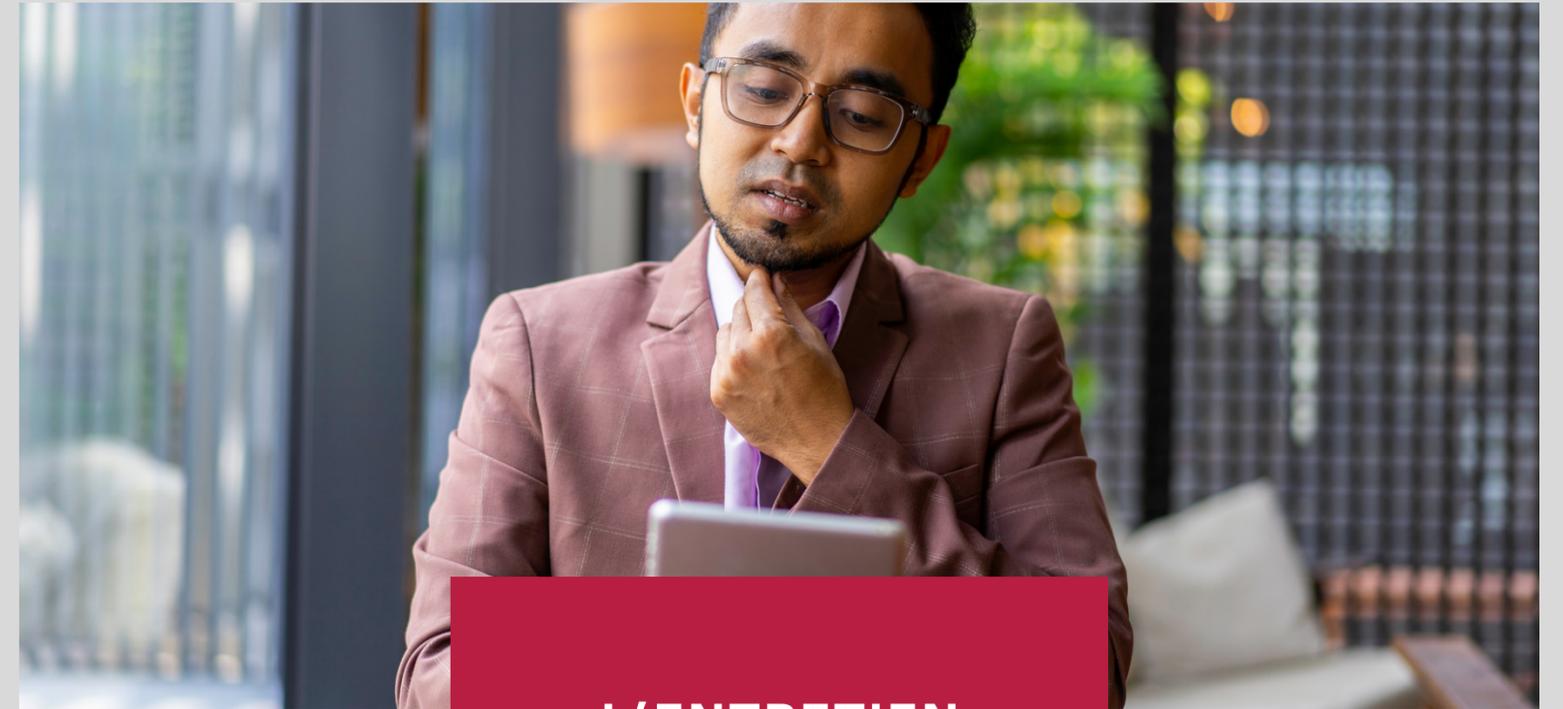
L'ENTRETIEN  
D'EMBAUCHE



## 2/ Préparer l'entretien d'embauche

La présentation du poste et de l'entreprise :

- Le recruteur devra aussi présenter le poste : En faisant une description des missions liées à l'emploi, il faudra qu'il mentionne les compétences techniques attendues, tout comme les aptitudes personnelles souhaitées, c'est-à-dire les soft skills.



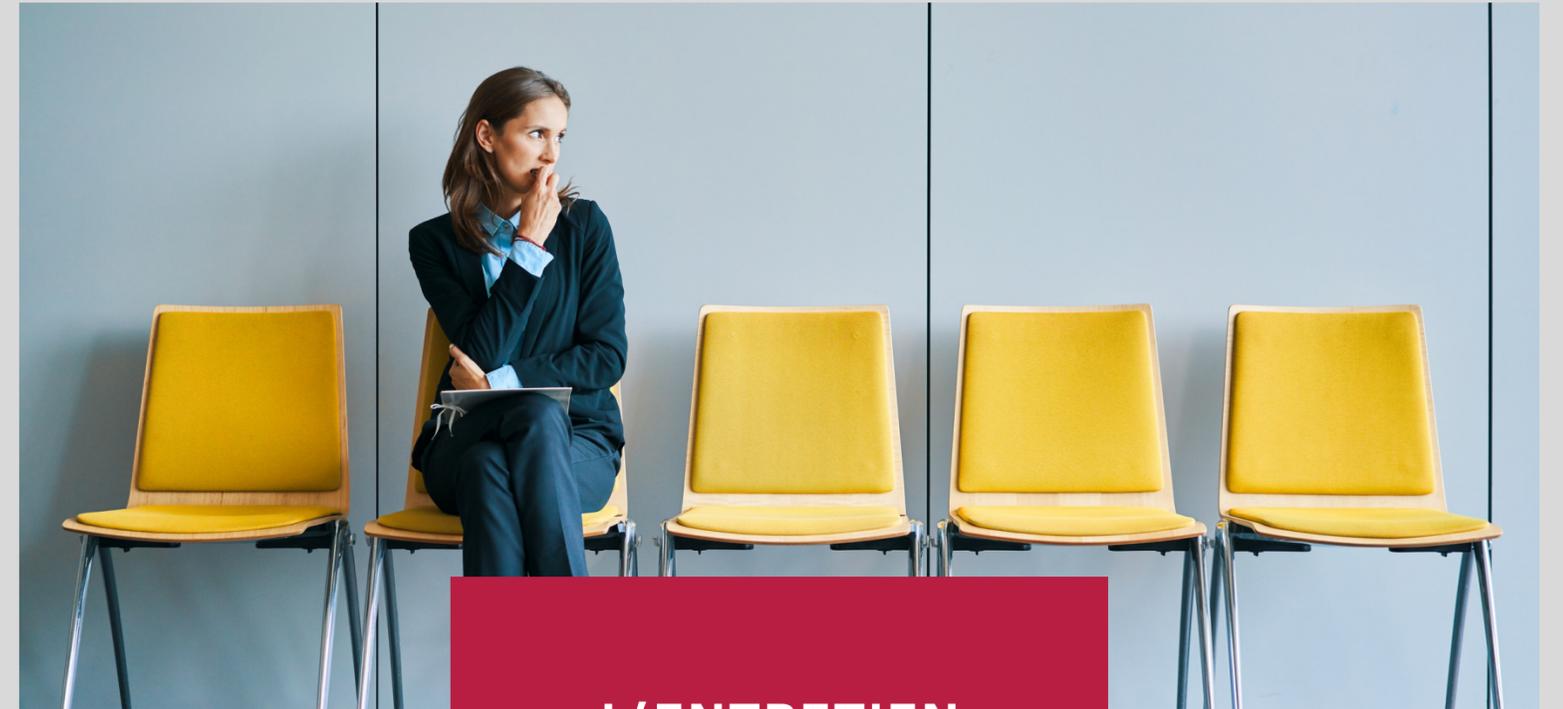
L'ENTRETIEN  
D'EMBAUCHE



## 2/ Préparer l'entretien d'embauche

Les conditions de travail :

- Ensuite, le recruteur pourra rappeler les conditions de travail liées au poste. Il pourra détailler le montant du salaire (brut et net), le nombre de jours de vacances, ainsi que les avantages auxquels la future recrue aura droit, comme des tickets restaurants, un remboursement des frais de transport ou une mutuelle. Les conditions de travail englobent également les horaires ou le télétravail (possibilité ou obligation).



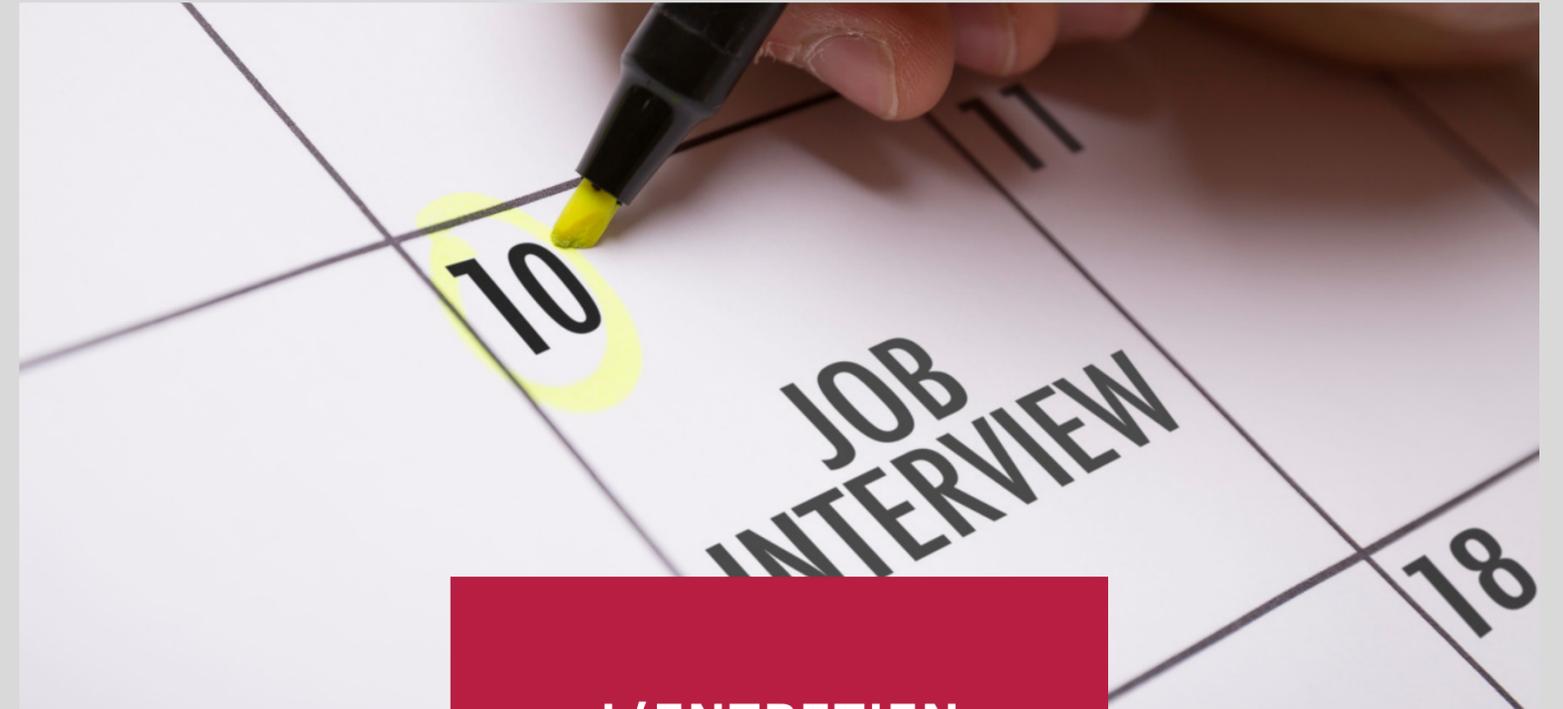
L'ENTRETIEN  
D'EMBAUCHE



## 2/ Préparer l'entretien d'embauche

La disponibilité du futur collaborateur :

- Le recruteur devra s'informer sur la disponibilité du candidat.
- Certains seront peut-être déjà en poste et auront besoin de poser un préavis avant de pouvoir commencer à travailler dans la nouvelle entreprise. Il est important de savoir quand le futur salarié pourra prendre ses nouvelles fonctions.



L'ENTRETIEN  
D'EMBAUCHE



## 2/ Préparer l'entretien d'embauche

1/ Les questions les plus courantes à poser en entretien de recrutement :

- Ces dernières visent à cerner la personnalité du candidat et à s'assurer qu'il possède les compétences et savoirs techniques indispensables à la bonne réalisation des missions que suppose le poste.



L'ENTRETIEN  
D'EMBAUCHE



## 2/ Préparer l'entretien d'embauche

1/ Les questions les plus courantes à poser en entretien de recrutement :

- Pour cela il faut utiliser des questions ouvertes, conçues pour favoriser une réponse complète et constructive (ayant recourt à ses connaissances et ses sentiments). A l'inverse les questions fermées favorisent une réponse courte ou une réponse « oui ou non ».



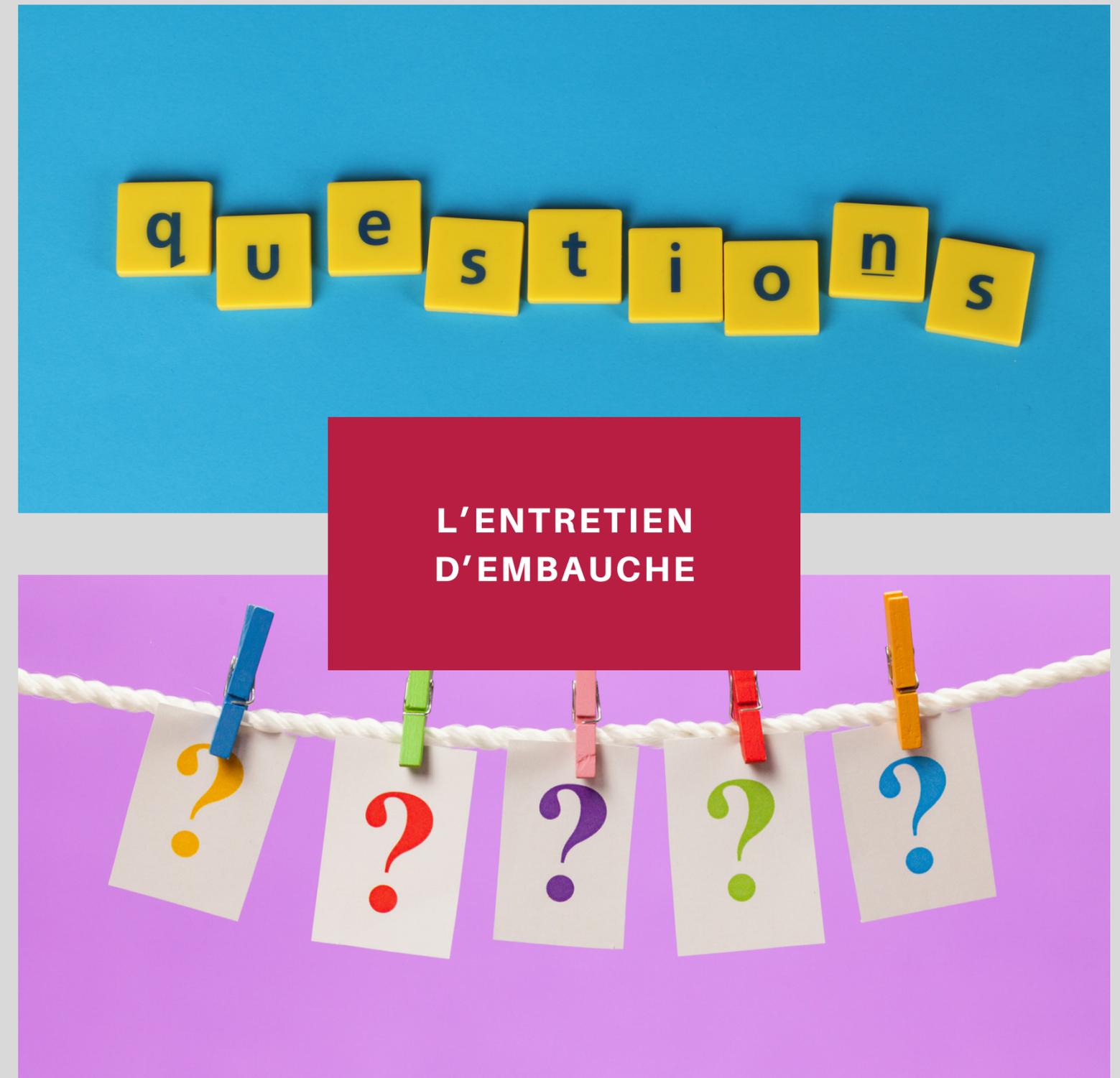
L'ENTRETIEN  
D'EMBAUCHE



## 2/ Préparer l'entretien d'embauche

### 2/ Les questions originales à poser lors de l'entretien d'embauche

- Certains recruteurs n'hésitent pas à sortir des sentiers battus en posant des questions moins conventionnelles pour découvrir le caractère du candidat encore plus en profondeur, imaginer la place qu'il pourrait occuper au sein d'un groupe ou repérer la valeur humaine qu'il pourrait ajouter à l'ensemble de l'entreprise.



## 2/ Préparer l'entretien d'embauche

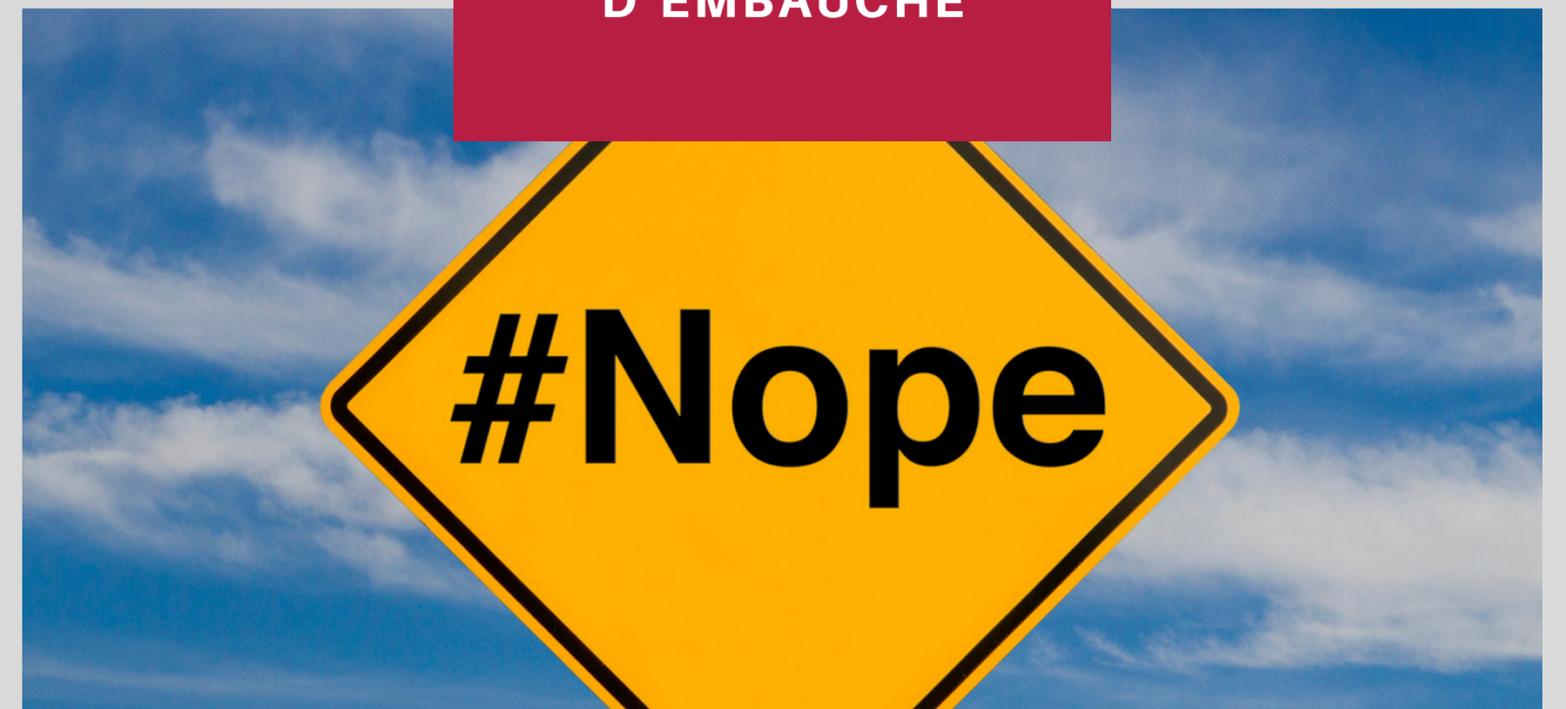
### 3/ Les questions à ne pas poser lors de l'entretien d'embauche

Le recruteur doit veiller à rester dans le cadre légal lorsqu'il interroge le candidat.

- Toutes les questions relevant de la vie privée du candidat et d'éléments extérieurs au travail sont interdites par la loi (à l'article L. 1221-6 du Code du travail) car elles peuvent faire l'objet de discrimination à l'embauche. La décision de l'employeur de recruter ou non le candidat doit être prise en fonction de critères professionnels et non sur des considérations d'ordre personnel.



L'ENTRETIEN  
D'EMBAUCHE



## 2/ Préparer l'entretien d'embauche

### 3/ Les questions à ne pas poser lors de l'entretien d'embauche

Le recruteur doit veiller à rester dans le cadre légal lorsqu'il interroge le candidat.

- L'article L. 1221-6 du Code du travail dispose que : « Les informations demandées, sous quelques formes que ce soit, au candidat à un entretien ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier sa capacité à occuper l'emploi proposé ou ses aptitudes professionnelles. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'emploi proposé ou avec l'évaluation des aptitudes professionnelles. »



**L'ENTRETIEN  
D'EMBAUCHE**





### 3/ Les questions à ne pas poser lors de l'entretien d'embauche

## 2/ Préparer l'entretien d'embauche

Toute discrimination basée sur l'un des critères suivants est punissable par des sanctions civiles et pénales (L'article Art. L1132-1 Code du Travail :

- L'origine
- Le sexe
- Les mœurs
- L'orientation sexuelle
- L'identité de genre
- L'âge
- La situation de famille ou la grossesse
- Les caractéristiques génétiques
- L'appartenance ou la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une prétendue race ou une religion déterminée



### 3/ Les questions à ne pas poser lors de l'entretien d'embauche

## 2/ Préparer l'entretien d'embauche

Toute discrimination basée sur l'un des critères suivants est punissable par des sanctions civiles et pénales (L'article Art. L1132-1 Code du Travail :

- Les opinions politiques
- Les activités syndicales ou mutualistes, et, depuis le 29 décembre 2019, date d'entrée en vigueur de la loi du 27 décembre 2019 citée en référence, l'exercice d'un mandat électif local,
- Les convictions religieuses
- L'apparence physique
- Le patronyme
- Le lieu de résidence



3/ Les questions à ne pas poser lors de l'entretien d'embauche

2/ Préparer l'entretien d'embauche  
Toute discrimination basée sur l'un des critères suivants est punissable par des sanctions civiles et pénales (L'article Art. L1132-1 Code du Travail :

- L'état de santé ou le handicap
- La particulière vulnérabilité résultant de la situation économique de l'intéressé, apparente ou connue de l'auteur de la décision,
- La perte d'autonomie,
- La capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français,
- La domiciliation bancaire.

# QUESTIONS

1- A B C D

2- A B C D

3- A B C D

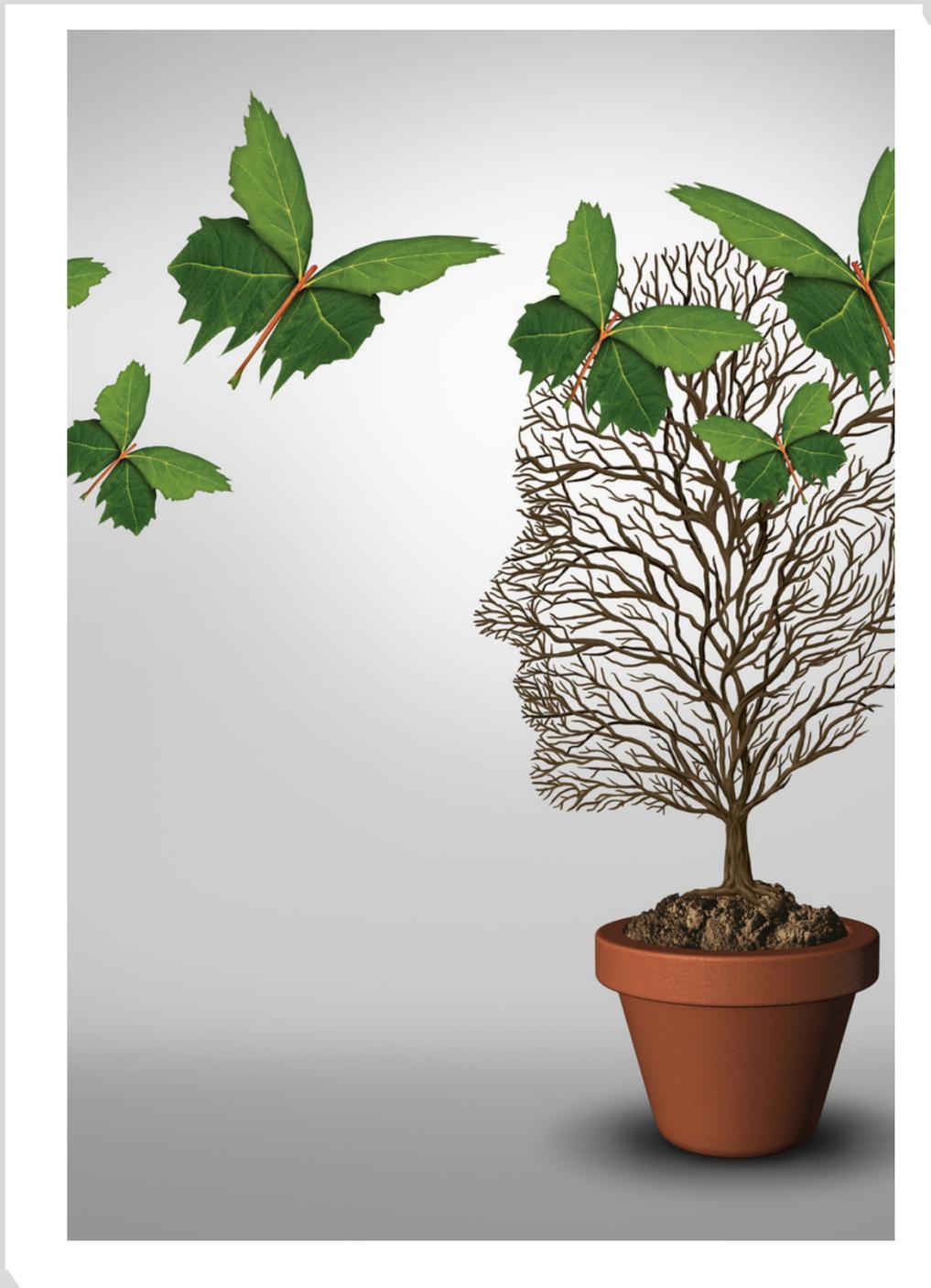
4- A B C D

5- A B C D

6- A B C D

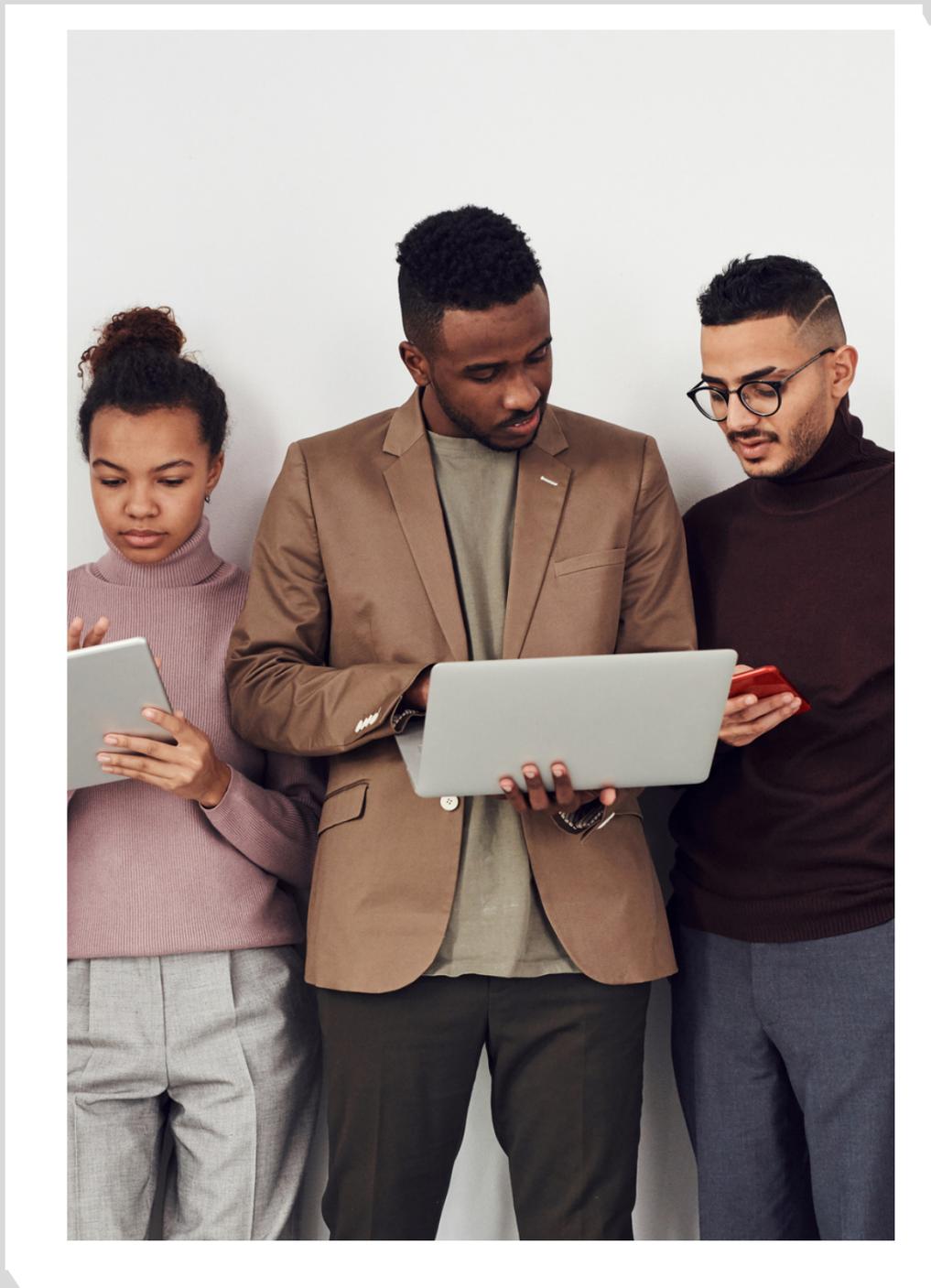
## 4/ Compléter l'entretien d'embauche

- L'entretien de recrutement pourra se voir compléter par d'autres tests mais ceux-ci doivent être bien menés pour compléter l'entretien d'embauche individuel.
- Par exemple, les recruteurs demandent fréquemment aux personnes qui postulent un emploi de graphiste, de développeur web ou de professeur, d'effectuer des tests pratiques. Dans ces cas concrets, il peut s'agir de la création d'un flyer, de la résolution d'un bug de programmation ou de l'élaboration d'une séquence pédagogique.



#### 4/ Compléter l'entretien d'embauche

Les recruteurs peuvent également faire passer des tests psychologiques (tests de personnalité (ex : Assessfirst) ou encore tests d'aptitudes (ex : tests de raisonnement verbal, tests de logique, tests de jugement situationnel...)). Les résultats de ces tests doivent rester confidentiels. C'est à dire qu'ils ne peuvent servir qu'au processus de recrutement. En aucun cas les entreprises n'ont l'autorisation de les utiliser à des fins commerciales.



#### 4/ Compléter l'entretien d'embauche

Pour finir, il faut savoir qu'il existe d'autres méthodes de recrutement pour choisir des candidats comme des mises en situation. Par exemple, certaines entreprises recourent aux entretiens collectifs, aux jeux de rôle ou aux serious games.



#### 4/ Compléter l'entretien d'embauche

### Entretiens collectifs :

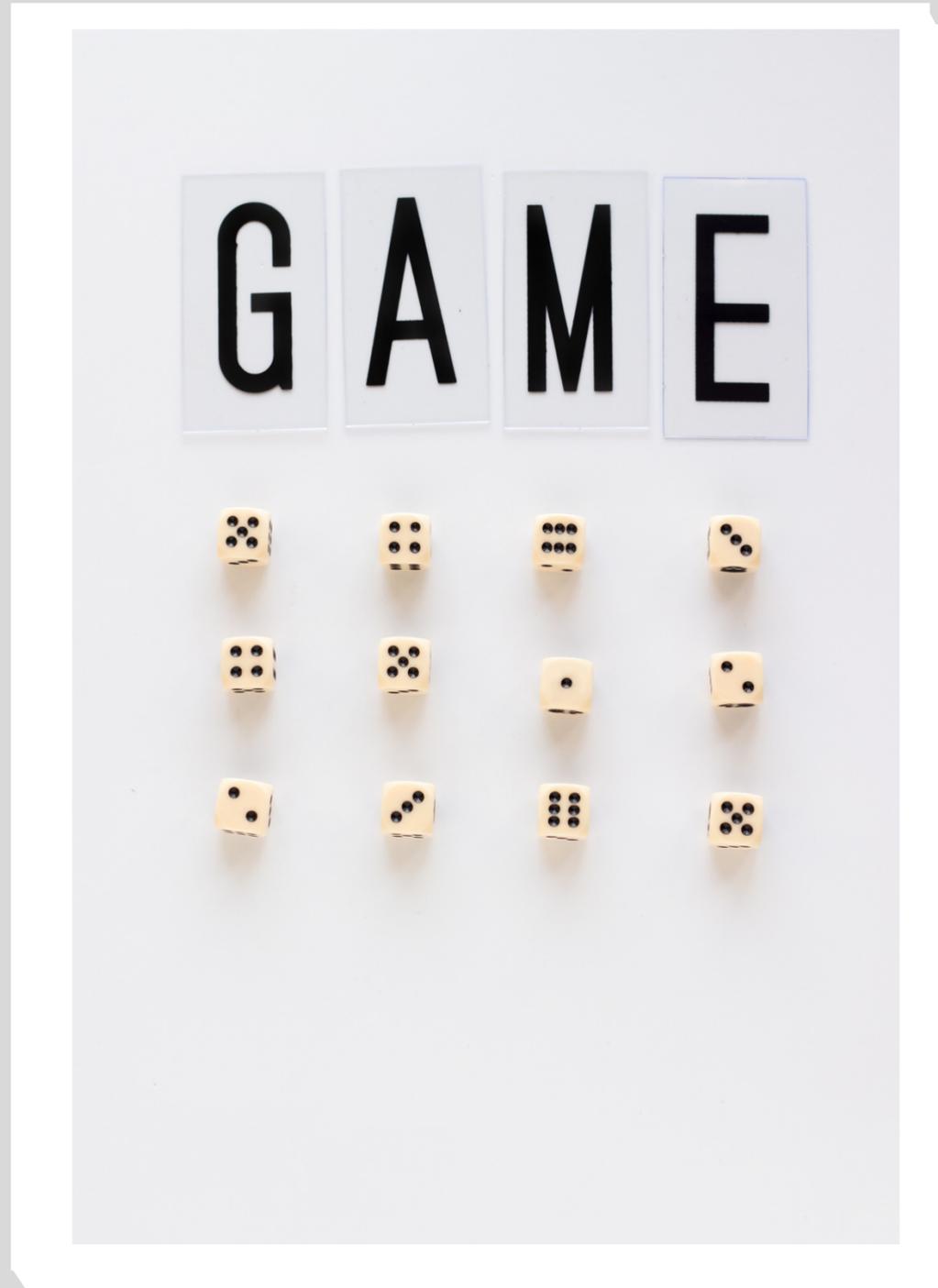
- Il consiste à convoquer en même temps plusieurs candidats qui ont répondu à une offre d'emploi (ou qui ont envoyé une candidature spontanée). Il permet au recruteur d'apprécier les compétences techniques, mais aussi les soft skills des candidats et d'en sélectionner un ou plusieurs pour la suite du parcours d'embauche.
- Les entretiens collectifs sont souvent utilisés pour des emplois qui requièrent des compétences relationnelles ou de travail en équipe.



#### 4/ Compléter l'entretien d'embauche

## Jeux de rôles :

- Ces jeux de rôle constituent ainsi un moyen supplémentaire pour le recruteur d'évaluer les réactions du candidat dans le cadre d'un dialogue où on laisse plutôt la part à l'action contrairement à une question situationnelle.
- Le candidat est ainsi amené à réagir directement face à une ou plusieurs personnes (acteurs, collègues, mais jamais un autre candidat) auxquelles on aura préalablement affecté des rôles.



#### 4/ Compléter l'entretien d'embauche

### Jeux de rôles :

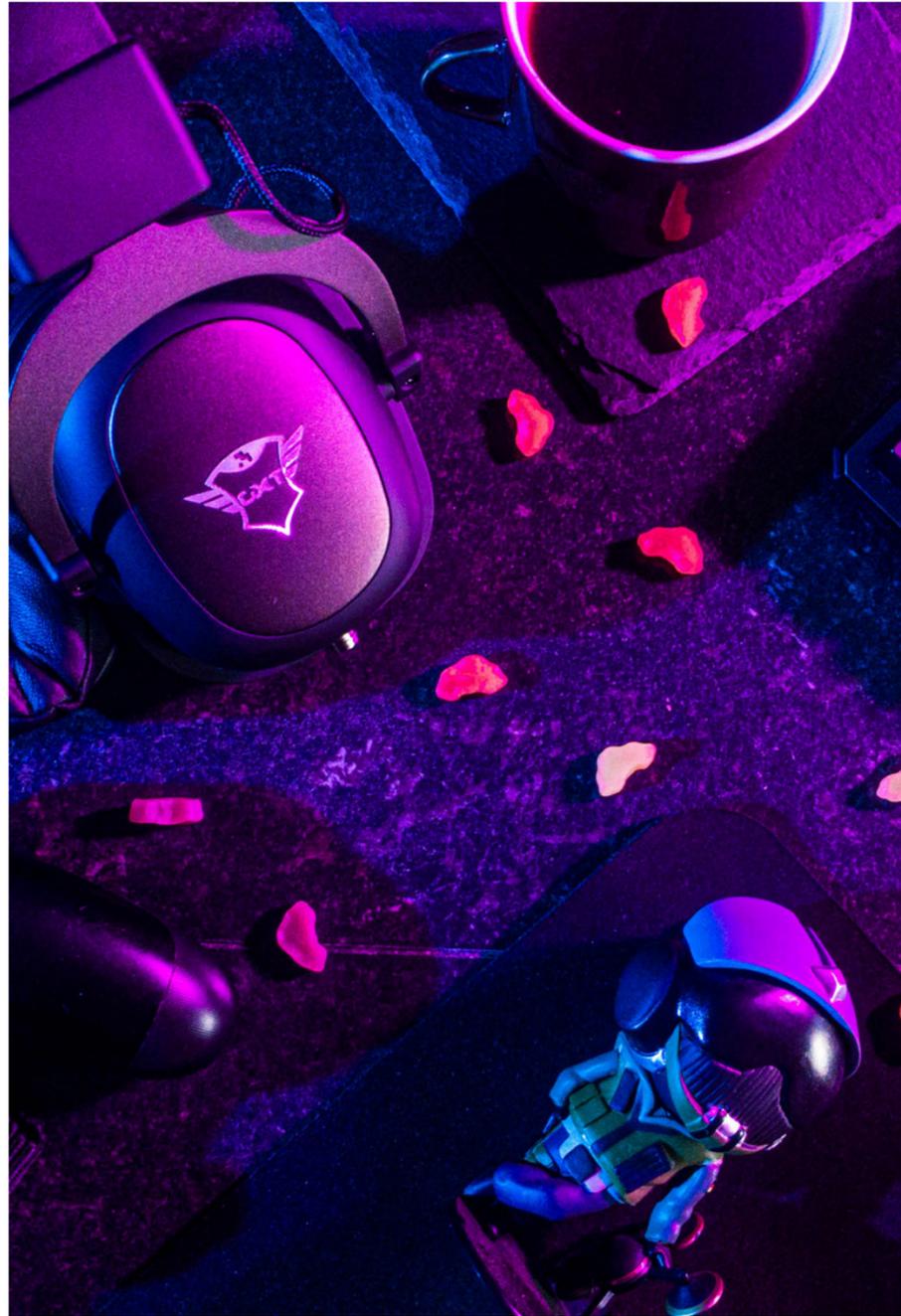
- Il s'agit le plus souvent de discussion à deux où il faudra que le candidat apporte des éléments de réponse dans des problématiques prédéfinies (plainte ou critique d'un client, conversation de vente, intervention dans un conflit entre collègues, nécessité de manager et motiver les membres d'une équipe...).
- Ces mises en situation permettent au recruteur d'estimer les capacités communicatives et l'aptitude à intervenir et gérer les cas conflictuels pour le postulant.



#### 4/ Compléter l'entretien d'embauche

## Les Serious games :

- Les « serious games » sont très efficaces pour recruter de nouveaux talents.
- Il s'agit de mettre les candidats dans des situations fictives qu'ils pourraient rencontrer s'ils occupaient le poste.
- Leurs réactions sont ainsi testées ce qui permet d'avoir un aperçu de leur gestion du stress, de leur compétences ou encore de l'adéquation de leur profil avec le profil type recherché.



4/ Compléter l'entretien d'embauche

## Les Serious games :

- Les serious games ne sont pas seulement des jeux vidéo ou numériques, mais ils englobent toute une série de jeux « analogiques » (jeux de cartes et jeux de société, jeux de rôle, etc.)
- Des entreprises comme Total, Danone, L'Oréal et EDF ont lancé leurs propres serious games. Les secteurs tels que la gestion de projet, l'informatique, le marketing et la communication sont notamment visés.

# Les différents types d'entretien d'embauche



Entretien individuel



Entretien en chaîne



Entretien face à un jury



Entretien collectif



Entretien directif, semi directif, et non-directif



## Les différents types d'entretien

- **L'ENTRETIEN INDIVIDUEL :**

Le plus courant est l'entretien individuel, dans lequel vous êtes seul face à un ou plusieurs interlocuteurs. Le cas le plus classique est l'entretien en face à face, qui prend la forme d'une discussion entre un seul recruteur et vous-même.

- **L'ENTRETIEN FACE À UN JURY :**

Vous êtes devant un groupe de personnes, que l'on ne vous présente pas toujours, qui vous écoutent et/ou vous posent des questions.

## **Les différents types d'entretien**

- **L'ENTRETIEN EN CHAÎNE :**

L'entretien peut aussi être en chaîne. Vous rencontrez individuellement plusieurs responsables de l'entreprise, et si leurs fonctions vous sont présentées, on ne vous indique pas qui décide vraiment de l'embauche. Vous savez en revanche que chacun donnera ensuite son avis sur vous.

## **Les différents types d'entretien**

- **L'ENTRETIEN COLLECTIF**

Les recruteurs convoquent en même temps un groupe de candidats au même poste. Généralement, il se déroule en deux étapes successives :

1/Lors d'une première réunion, des représentants de la société communiquent des informations sur la société et sur le poste à pourvoir. La plupart du temps des personnes y sont présentes afin d'observer et de noter les réactions et les questions de chaque candidat.

## Les différents types d'entretien

- L'ENTRETIEN COLLECTIF

Les recruteurs convoquent en même temps un groupe de candidats au même poste.

Généralement, il se déroule en deux étapes successives :

2/Dans un deuxième temps, le candidat est convoqué par groupe et doit débattre sur un thème ou une étude de cas. Là encore des observateurs notent réactions, remarques, argumentaires et attitude générale de chaque candidat. Cette étape est une épreuve difficile où il faut se distinguer, se démarquer sans pour autant écraser les autres candidats.

## Les différents types d'entretien

- L'ENTRETIEN DIRECTIF

Suivant un cheminement préétabli, le recruteur pose des questions prédéfinies. L'entretien ressemble un peu à un interrogatoire, comportant de nombreuses questions sur les sujets les plus divers. Elles appellent des réponses précises en termes clairs.

- L'ENTRETIEN SEMI-DIRECTIF

L'entretien semi-directif est plus libre que l'entretien directif car le recruteur pose des questions en majeure partie ouvertes mais qui sont néanmoins ciblées. Ce mode d'entretien est le plus fréquent.

## Les différents types d'entretien

- L'ENTRETIEN NON-DIRECTIF

L'interlocuteur intervient le moins possible, en général pour relancer le dialogue et laisser parler le candidat. C'est par exemple le cas d'un recruteur qui demande au candidat de se présenter et qui pose des questions afin d'avoir des éclaircissements.

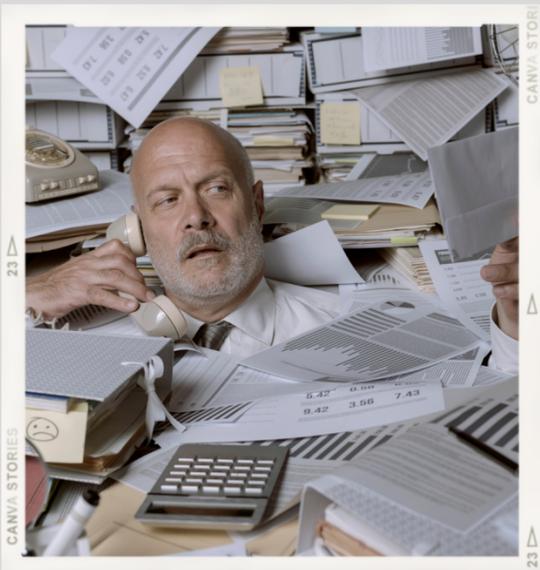
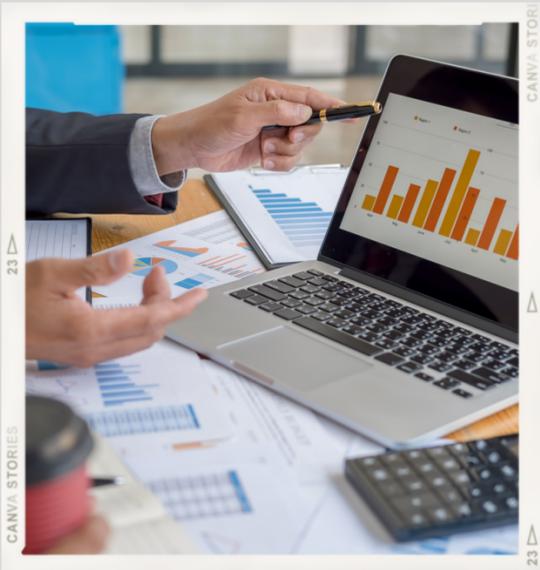
Après l'entretien de recrutement, l'employeur sera plus à même de choisir un candidat. Pour ce faire, il devra analyser l'entrevue. Afin de l'y aider, il pourra utiliser un tableau comparatif ou une grille. Il y détaillera alors les points forts et les points faibles de chaque candidat. Il pourra également réaliser un compte rendu de manière à partager ses impressions avec d'autres collègues, toujours en respectant la confidentialité des informations personnelles du candidat.

- Finalement, l'employeur devra faire confiance à son intuition. Attention toutefois, elle devra être confirmée par des éléments objectifs.
- Les recruteurs apprécient les candidats énergiques, aimables, consciencieux, émotionnellement stables et ouverts d'esprit (Gangloff, 2003).



**LE CHOIX DU  
CANDIDAT**

## LES FORMALITÉS ADMINISTRATIVES



- Préparer l'arrivée du candidat choisi pour le poste :
- Si l'embauche n'est pas possible tout de suite pour diverses raisons, le recruteur peut opter pour une promesse d'embauche qui garantira que le nouveau salarié viendra bien travailler dans l'entreprise le moment venu.
- Ensuite il faudra s'occuper des formalités administratives : la DPAE (déclaration préalable à l'embauche) qui a remplacé la DUE (déclaration unique d'embauche), qui accompagnent la signature du contrat de travail mais aussi prévoir la Visite d'Information et de Prévention (VIP) qui a remplacé la visite médicale d'embauche.
- Le recruteur peut aussi penser à tout document qui pourrait faciliter l'intégration du nouvel arrivant, comme un livret d'accueil complet lui permettant d'être intégré et opérationnel rapidement.