

TRAVAIL *et santé*

Le mieux-être au travail

Comment puis-je
embaucher le meilleur
candidat?



L'ABC DE L'ENTREVUE : EMBAUCHER LE MEILLEUR CANDIDAT

La croissance et la réussite d'une organisation reposent en grande partie sur les compétences des travailleurs : vos employés sont vraiment votre ressource la plus précieuse. En raison de leurs nombreuses responsabilités, les gestionnaires pourvoient souvent à un poste trop rapidement, dans l'espoir que les résultats seront satisfaisants. Cependant, l'embauche de la mauvaise personne peut avoir d'énormes répercussions sur l'équipe et les coûts assumés par votre entreprise. Il n'est pas toujours facile de savoir si vous choisissez le meilleur candidat pour le poste, mais, grâce à une planification réfléchie et à une décision prise avec soin, vous pouvez optimiser vos chances d'engager la bonne personne et de réduire les erreurs au minimum.

Effectuez le travail préparatoire

Pour effectuer le meilleur choix, la première étape consiste à évaluer les candidats. Ne perdez pas un temps précieux à passer en entrevue une personne qui ne correspond pas à la description du poste ou au profil recherché.

Évaluez les candidats. Un curriculum vitae, même s'il est souvent critiqué en raison de son caractère unidimensionnel, est souvent très révélateur. À quoi ressemble-t-il? A-t-il une apparence professionnelle? Est-il clair, bien aligné et fondé sur les résultats? Le CV des candidats constitue le premier exemple de leur façon de travailler et de leur produit fini. Une lettre de présentation bien rédigée en dira beaucoup plus que tout énoncé de compétences exceptionnelles en communication inscrit au CV. Lisez les CV avec un esprit critique et assurez-vous que les candidats possèdent l'expérience, la formation et les compétences requises. Efforcez-vous de déceler les contradictions, les périodes de chômage non expliquées ou d'autres détails importants et prenez en note tous les aspects positifs. Cette première étape du processus vous permettra d'éliminer les candidats ne convenant pas au poste.

Faites des appels. Après avoir éliminé les candidats les moins compétents, il serait bon d'effectuer de courtes entrevues téléphoniques. Vous épargnerez ainsi du temps, de l'argent, et vous aurez l'occasion de dresser une liste des candidats retenus en sélection finale. De plus, comme il n'est pas facile d'établir des liens sans contact personnel, vous avez une excellente occasion de déceler les candidats exceptionnels.

En tant que gestionnaire, vous devez prendre le temps et déployer les efforts nécessaires à l'établissement d'une équipe solide, et choisir le candidat le plus compétent, qui s'intègre bien à la culture de votre entreprise et croit en vos principes fondamentaux.



Durant l'entrevue

Posez les bonnes questions. Posez des questions ouvertes qui vous fourniront les réponses désirées. Si des compétences en gestion du temps sont essentielles au poste, vous pourriez demander aux candidats : « De quelle façon établissez-vous l'ordre de priorité des tâches à effectuer? » Efforcez-vous d'en savoir plus sur leurs aptitudes à travailler en équipe, à gérer les conflits, à résoudre les problèmes et à communiquer. Intégrez des questions comportementales qui demandent aux candidats comment ils ont effectué leur travail et non ce qu'ils ont fait. La motivation est une qualité essentielle que devra posséder le candidat choisi. Découvrez ce qui les a incités à poser leur candidature à ce poste et à occuper avec succès des emplois antérieurs. Pour faciliter la comparaison des réponses, vous devriez poser les mêmes questions à tous les candidats. Immédiatement après l'entrevue, notez votre opinion pendant qu'elle est fraîchement en mémoire. Il est facile de se souvenir du premier et du dernier candidat, mais vous pourriez aisément oublier le quatrième et le septième.

Utilisez un tableau de bord des résultats d'entrevues et, à la fin du processus, organisez une rencontre afin de parler des candidats. Vous pourriez avoir des opinions très différentes ou avoir oublié un détail important. Sauf en cas d'absolue nécessité, il faut éviter que plusieurs personnes posent des questions au candidat durant l'entrevue, car il sera alors difficile d'établir un lien et d'obtenir des réponses détaillées.

Shepell·fqi
travail. santé. vie.

Souvenez-vous que vous vendez au candidat l'idée de travailler pour votre entreprise – si vous désirez embaucher le meilleur, vous devez être le meilleur vendeur.

Ces conseils m'aideront à bâtir mon équipe.



L'art de passer une entrevue

Pour trouver le meilleur candidat, il ne suffit pas de cocher des qualités sur une liste. Comme vous avez déjà éliminé les candidats non qualifiés, le processus de recherche devient maintenant un peu plus complexe.

Pour effectuer une bonne entrevue, il n'est pas nécessaire d'intimider les candidats. Soyez accueillant et chaleureux plutôt que rigide et formel. Efforcez-vous de mettre les candidats à l'aise. Abstenez-vous de défier les candidats ou de leur poser des questions compliquées. Si c'est ce que vous avez l'habitude de faire, les résultats vous décevront et vous ne réussirez jamais à connaître les candidats. En outre, l'entrevue ne devrait pas dépasser 30 ou 40 minutes.

Si vous le pouvez, demandez à des personnes de différents paliers de l'entreprise de participer à l'entrevue. Vous pourrez ainsi obtenir une variété d'opinions et de points de vue. Voici ce que vous devriez faire durant une entrevue :

Évitez de parler et écoutez attentivement. Les personnes qui effectuent des entrevues font souvent l'erreur de trop parler de leurs souhaits et de leurs besoins. Comme vous disposez de peu de temps pour établir des liens avec le candidat, posez des questions et écoutez attentivement. Résistez à la tentation de commencer l'entrevue en faisant une longue description de l'historique de l'entreprise, de ses objectifs et de vos attentes particulières, car vous indiquez ainsi le type de réponses que vous désirez obtenir. Laissez les candidats formuler leurs réponses et vous montrer qu'ils ont fait leurs devoirs.

Faites preuve de souplesse. N'éliminez pas automatiquement un candidat dont l'expérience et les compétences ne correspondent pas parfaitement à vos attentes. Une personne trop compétente pourrait ne pas être intéressée par le poste, trouver que celui-ci ne présente pas suffisamment de défis ou ne pas demeurer longtemps au sein de votre entreprise. Même si elle ne possède pas l'expérience que vous recherchez, une personne pourrait apporter à ce travail une nouvelle approche, un grand enthousiasme et de l'innovation.

Faites confiance à votre intuition. Parfois, pour une raison inconnue, vous n'avez pas d'atomes crochus avec le candidat ou, selon vous, il n'est tout simplement pas la personne convenant au poste. Si vous avez effectué votre recherche et terminé un processus d'entrevues bien planifié, vous devriez faire confiance à votre intuition. Cependant, évitez d'embaucher le candidat avec lequel vous vous entendez le mieux. Vous n'êtes pas à la recherche d'un ami, mais d'un collègue possédant les compétences qui lui permettront de bien faire son travail.

Vous devriez investir principalement dans l'établissement d'une équipe solide. Si vous ne réussissez pas à trouver la personne convenant au poste, effectuez une nouvelle recherche de candidats. N'offrez pas le poste au premier venu. Quand vous vous préparez à faire un achat important, vous explorez toutes les possibilités. Lorsqu'il s'agit de pourvoir à un poste, le même processus s'applique. Souvenez-vous que vous faites ici un investissement à long terme dont vous désirez tirer de grands avantages.

Durant l'entrevue

Encouragez les questions. Donnez aux candidats la possibilité de poser des questions au sujet du poste et d'exprimer leurs attentes. Les meilleurs candidats transformeront l'entrevue en conversation. Lors de la dernière entrevue (quand vous aurez sélectionné deux ou trois candidats), parlez du salaire, des avantages sociaux, des programmes de primes, de l'indemnité pour usage de véhicule personnel, etc. Souvenez-vous que vous vendez au candidat l'idée de travailler pour votre entreprise – si vous désirez embaucher le meilleur, vous devez être le meilleur vendeur.

Effectuez une recherche. Une vérification des références est un élément essentiel de tout processus d'entrevue. Vous devez vérifier les diplômes, les dates d'emploi, le titre des postes et les descriptions de tâches. Vous aurez ainsi l'occasion de mieux connaître les compétences du candidat. Accordez une attention particulière à l'enthousiasme de la personne qui vous fournit des références, à son ton de voix et à son attitude en général. Vous pourriez devoir insister pour approfondir certains points, car, habituellement, les gens évitent de fournir des commentaires négatifs. Par contre, si vous communiquez avec un employeur actuel, n'oubliez pas de demander au candidat la permission de le faire. Certaines entreprises n'hésitent pas à congédier un employé qui explore le marché du travail.

Si le thème de ce numéro suscite des questions ou si vous souhaitez parler d'une situation personnelle, nous vous invitons à communiquer en toute confidentialité avec votre PAE. Il suffit de composer l'un des numéros suivants :

Français : 1 800 361-5676
Anglais : 1 800 387-4765
www.shepellfgi.com