

Conduire un entretien efficace

L'entretien est l'étape clé du recrutement. Il doit vous permettre de valider que la personne correspond bien au poste et à la culture de votre entreprise.

- ✔ Préparez quelques questions essentielles :
 - Présentation du candidat : « Parlez-moi de vous et de votre parcours. »
 - Motivation : « Pourquoi souhaitez-vous rejoindre notre entreprise ? »
 - Compétences : « Pouvez-vous me donner un exemple où vous avez utilisé [une compétence clé] dans votre travail ? »
 - Situation concrète : « Si un client mécontent vous appelle, comment réagissez-vous ? »

💡 Astuce : Laissez aussi le candidat poser des questions. Un bon candidat s'intéresse à votre entreprise !

À la fin de l'entretien, prenez un moment pour réfléchir. Si vous hésitez entre deux candidats, vous pouvez, si le candidat vous en a donné l'accord, rappeler leurs anciens employeurs pour vérifier leurs références.



Photo : Pressmaster / Adobe Photo Stock

Accueillir et intégrer votre salarié

Un bon recrutement ne s'arrête pas à la signature du contrat ! Une intégration réussie permet à votre nouveau salarié de se sentir à l'aise et d'être rapidement efficace.

- 🎯 Les bonnes pratiques pour une intégration réussie :
 - Accueillez le salarié dès son premier jour et présentez-lui l'équipe.
 - Expliquez clairement ses missions et vos attentes.



Photo : Drobot Dean / Adobe Photo Stock

- Désignez un référent (collègue ou vous-même) qui pourra répondre à ses questions.
- Faites un point régulier les premières semaines pour voir si tout se passe bien.

💡 Astuce : Un salarié bien intégré sera plus motivé et plus productif !

Conclusion :

Un recrutement bien préparé = un succès garanti !

Merci à Accompagnement Stratégie Maine-et-Loire pour ce guide.



Réussir mes recrutements

5 étapes simples : un guide pratique
pour les petites entreprises



Photo : Drobot Dean / Adobe Photo Stock

À vos côtés, pour réussir.



Bien définir votre besoin

Avant de publier une offre d'emploi, prenez le temps de réfléchir à ce dont vous avez réellement besoin. Trop souvent, on embauche rapidement sans avoir défini clairement le poste, ce qui peut mener à un mauvais recrutement.

Posez-vous les bonnes questions :

- Pourquoi ai-je besoin de recruter ? (Chargé de travail, développement de l'activité...)
- Quelles missions précises vais-je confier à cette personne ?
- Quelles compétences et qualités sont indispensables pour ce poste ?
- Quel salaire puis-je proposer en fonction du marché et de mes moyens ?

💡 Astuce : Notez ces éléments par écrit, cela vous aidera à y voir plus clair et à rédiger une offre d'emploi plus efficace.



Photo : Zinkevych / Adobe Photo Stock

Rédiger et diffuser une offre d'emploi attractive

Une fois que vous savez exactement ce que vous cherchez, vous devez attirer les bons candidats. Pour cela, votre annonce doit être claire et motivante.

- ✓ Les éléments essentiels d'une offre d'emploi :
 - Un titre précis : « Assistant administratif (H/F) » est plus parlant que « Recherche employé ».
 - Une présentation de votre entreprise : En quelques lignes, expliquez qui vous êtes et ce que vous faites.
 - Les missions principales : Décrire le travail au quotidien, avec des exemples concrets.
 - Les compétences et qualités requises : Listez ce qui est indispensable (exemple : maîtrise d'un logiciel spécifique, rigueur, relation client...).
 - Les conditions de travail : Horaires, lieu de travail, salaire, avantages éventuels.

Où diffuser votre offre ?

- France Travail (ex Pôle Emploi)
- Les sites d'emploi généralistes (Indeed, Leboncoin, LinkedIn...)
- Votre réseau personnel et professionnel (clients, fournisseurs, associations locales)
- Les réseaux sociaux (page Facebook ou LinkedIn de votre entreprise)



Photo : Ndabcreativity / Adobe Photo Stock

💡 Astuce : Demandez à vos salariés, clients ou partenaires de partager votre offre autour d'eux, le bouche-à-oreille fonctionne très bien !

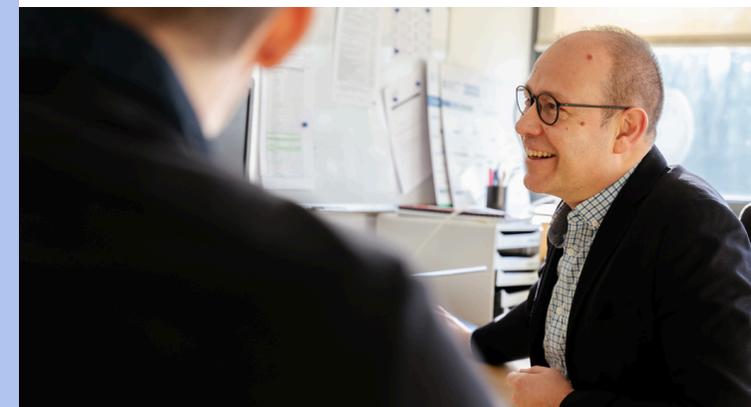


Photo : S.Marchand / Accompagnement Stratégie Maine-et-Loire

Sélectionner les bons candidats

Une fois que vous avez reçu plusieurs candidatures, il est temps de faire un premier tri.

- Comment bien analyser un CV ?
 - Vérifiez si le candidat a les compétences et expériences nécessaires.
 - Regardez si son parcours est stable.
 - Ne vous arrêtez pas uniquement aux diplômes, l'expérience et le savoir-être comptent aussi !
- ☎ Faire une première sélection rapide par téléphone. Avant d'organiser un entretien, passer un appel de 10 minutes aux candidats présélectionnés.

Posez quelques questions simples :

- Pourquoi êtes-vous intéressé par ce poste ?
 - Quelles sont vos disponibilités ?
 - Quelle est votre expérience dans ce domaine ?
- Cela permet d'éliminer rapidement les candidats qui ne correspondent pas.

À vos côtés, pour réussir.

