

Manager

Réussir l'entretien d'embauche d'un futur salarié

Recrutement. Cette nouvelle rubrique du *Journal du palais* est, chaque mois, entièrement dédiée au management. Deuxième thème abordé : celui de l'entretien d'embauche du candidat... et de l'employeur qui se doit lui aussi d'affûter ses arguments.

Au cours d'un recrutement, l'employeur se doit de séduire autant que le candidat. On l'évoque moins souvent du point de vue de l'employeur, pourtant, l'entretien d'embauche est un moment important pour le chef d'entreprise. Se tromper dans son recrutement peut avoir des conséquences majeures au sein d'une PME dans laquelle la personne recrutée pourra difficilement être orientée vers un autre type de poste si elle ne fait pas l'affaire. Vous avez choisi les candidats en fonction de leur formation et de leur parcours professionnel mais également pour les messages implicites révélés par son CV (centres d'intérêt, présentation, originalité...). Vous devrez, en moins d'une heure, découvrir quelle est la personne qui se cache derrière chaque CV sélectionné.

PRÉPAREZ L'ENTRETIEN

De nombreux employeurs abordent l'entretien d'embauche de façon intuitive. Il vaut mieux préparer son entretien en relisant le CV du candidat. En préparant les questions à lui poser. Vous lui présenterez votre entreprise ainsi que le poste. Ayez à votre disposition un document vous permettant de ne rien oublier. Donnez envie au candidat d'intégrer votre entreprise en valorisant votre activité, en donnant des repères sur votre secteur d'activité.

LE CHOIX DU LIEU

L'entretien se déroule sur votre terrain, vous êtes plutôt en position de force. Vous pouvez choisir un lieu neutre, une salle de réunion par exemple, ou encore un lieu emblématique de l'entreprise. Choisissez votre bureau si vous souhaitez que



LA PREMIÈRE IMPRESSION

Les premières minutes sont dédiées à la communication non verbale. On juge sur les apparences : tenue, regard, sourire, façon de parler. Chaque détail peut jouer en notre faveur... ou nous desservir. Plus vous aurez préparé l'entretien moins vous serez victime de la communication non verbale.

PENDANT L'ENTRETIEN

Il n'est pas indispensable d'être distant ou dur pendant l'entretien. Selon le type de poste, vous serez plus ou moins empathique, accueillant, souriant. Pour certains postes (commerciaux ou de encadrants), vous pourrez davantage tester les candidats pour savoir comment ils réagissent à la pression ou aux questions épineuses... Vous distinguerez rapidement le comportement d'un candidat stressé de l'attitude d'une personne nerveuse de nature. Pendant l'entretien, le candidat idéal saura vous rassurer. Il vous donnera envie de lui confier des missions.

APRÈS L'ENTRETIEN

N'hésitez pas à faire visiter les locaux de l'entreprise. Le cadre de travail compte aujourd'hui dans le choix des futurs salariés au même titre que les conditions de travail. Tout au long de l'entretien et dès le départ du candidat, notez vos réactions à chaud et donnez-vous quelques jours pour réfléchir. Si vous hésitez, considérez que votre décision est déjà prise de ne pas recruter cette personne mais ce sont les entretiens avec les autres candidats qui vous confirmeront cette décision, ou non. En résumé, l'entretien d'embauche demande de l'intuition mais également de l'entraînement. C'est un exercice dans lequel chacun donne à voir de lui-même. Savoir se vendre et vendre son entreprise compte tout autant que savoir être, savoir montrer celui qu'on sera au quotidien sans chercher à faire illusion le temps d'un entretien. Car, à terme, vous serez amené à travailler ensemble, chaque jour. Ne vaut-il pas mieux alors choisir quelqu'un avec qui l'on est en phase et dont les compétences sont à développer plutôt qu'une personne qui réunit tous les atouts mais ne saura faire preuve d'aucune capacité d'adaptation dans l'entreprise ?

AUDE LAURENT

Le manager et le droit

■ L'employeur n'a pas une latitude absolue en matière d'entretien d'embauche. Les informations demandées au candidat doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'emploi proposé et l'évaluation de ses aptitudes professionnelles. Elles ne peuvent avoir comme finalité

que d'apprécier sa capacité à occuper l'emploi proposé ou ses qualités professionnelles. En contrepartie, le candidat est tenu d'y répondre de bonne foi.

Aucune information ne peut être collectée par un dispositif qui n'a pas été porté préalablement à la connaissance du candidat.

Sous peine de sanctions pénales, il est interdit à l'employeur d'écarter un candidat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son âge, de sa situation de famille, de ses caractéristiques génétiques, de son appartenance à une ethnie, une nation ou une

race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son patronyme ou en raison de son état de santé ou de son handicap.

FABIEN KOVAC, AVOCAT
AU BARREAU DE DIJON

le candidat ait une vision plus personnelle de son futur employeur, surtout si l'entreprise est à votre image.

LA MAÎTRISE DU TEMPS

Le respect de l'horaire est valable pour chaque partie. Recevoir un candidat en retard n'est pas nécessaire pour montrer votre importance ou votre charge de travail. Cela fait partie des règles de la bienséance et augure du respect du temps de travail dans l'entreprise. Vous pouvez être assujéti à un imprévu, le candidat, lui, devrait avoir envisagé tous les cas de figure (stationnement, trafic, panne) pour ne pas vous faire attendre.