

# 6 LA RÉCEPTION ET L'ANALYSE DES CANDIDATURES REÇUES

Une fois la diffusion de l'offre d'emploi et la recherche de candidatures finalisées, la réception de candidatures débute normalement. Voici quelques points importants au sujet de la réception de candidatures :

- La réception de candidatures (quantité de curriculums reçus) peut varier d'un poste, d'une entreprise et d'un moment de l'année à l'autre.
- La communication avec les candidatures potentielles reçues devrait se faire dans les plus brefs délais, maximum de 2 jours. Il n'y a plus lieu de fixer une date de fin d'application sur les postes à combler et d'attendre seulement à cette date avant de commencer à analyser les candidatures. La prise de contact rapide avec les candidats potentiels permet d'éviter que celles-ci ne saisissent une autre opportunité ailleurs.

L'objectif de la sélection de CV est d'éliminer les candidatures qui ne correspondent pas au profil recherché, afin de ne retenir que les meilleurs candidats selon le besoin. Le but étant de retenir un maximum de 6 à 7 candidatures potentielles.

Une méthode rapide et efficace vous permet de classer les dossiers de candidature en 3 piles :

- **PILE 1**  
Profils très près de ce qui est recherché, pouvant être numéroté en ordre de priorité en ciblant les points forts et ceux à valider auprès du candidat.
- **PILE 2**  
Profils correspondant un peu moins à ce qui est recherché, mais intéressants à considérer puisque les critères de sélection de bases sont respectés.
- **PILE 3**  
Profils très loin de ce qui est recherché.

Pour aider à la présélection, la méthode visuelle ici-bas peut être utilisée :

- « + » à côté des points intéressants
- « - » à côté des points négatifs
- « ? » à côté des points à valider.

Il est rare qu'un candidat puisse correspondre exactement au profil recherché. Il serait dommage d'exclure d'emblée les candidatures ne répondant pas à tous les critères. Certaines peuvent s'avérer d'excellentes candidatures.

## 6.1 L'entrevue téléphonique ou par visioconférence

---

L'entrevue téléphonique ou par visioconférence est le premier contact avec le candidat. C'est une façon de vérifier certaines informations sur le CV reçu et de valider d'autres informations en lien avec le poste à combler qui pourrait ne pas être mentionné dans le CV du candidat.

L'entrevue téléphonique ou par visioconférence permet de gagner du temps en obtenant des informations complémentaires sur les candidatures préalablement retenues, à l'issue de laquelle il y a une décision de confirmation d'entrevue de sélection.

Voici les principaux aspects qui peuvent être explorés pas le biais d'une première entrevue :

- Les intérêts du candidat pour le poste et pour l'entreprise.
- La formation générale complétée par le candidat.
- Les expériences de travail du candidat en lien avec le poste à combler et le secteur d'activité.
- Les raisons des différents changements d'emploi.
- Les compétences spécifiques (ex. : anglais, logiciels informatiques, etc.) du candidat.
- Les attentes salariales et de rémunération globale (ex. : vacances).
- La date de disponibilité pour l'entrée en poste.



# MODÈLE ENTREVUE TÉLÉPHONIQUE / VISIOCONFÉRENCE

PROFIL DU CANDIDAT			
<b>Nom :</b>	<b>Date :</b>		
<b>Proximité :</b>	<b>Recruteur :</b>		
<b>Formations :</b>	<b>Disponibilité pour l'entrée en poste :</b>		
<b>Logiciels maîtrisés :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Word :</li> <li>• Excel :</li> <li>• Wordpress :</li> <li>• Illustrator :</li> <li>• Photoshop :</li> </ul>	<b>Attentes salariales et de rémunération globale :</b>		
<b>Anglais :</b> Écrit ___ /10      Parlé ___ /10			
QUESTIONS DE PRÉSÉLECTION	Répond au profil	Répond en partie	Ne répond pas au profil
<b>Quelles sont vos motivations à l'égard du poste, nom du poste et/ou de l'entreprise ?</b>			
<b>Que connaissez-vous de l'entreprise ?</b>			
<b>Pouvez-vous nous justifier vos différents changements d'emploi ?</b>			
<b>Parlez-nous des compétences techniques que vous avez développées au cours de votre parcours professionnel ?</b>			
<b>Quelles sont vos aspirations professionnelles à moyen terme :</b>			
<b>Disponibilité pour entrevue :</b>			
<b>Candidat à retenir :</b> <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			