

# Recruter et sélectionner son personnel



Conférencière Dominique Laforte c.o.  
[profilpme@videotron.ca](mailto:profilpme@videotron.ca)  
(418) 524-9861

**Le genre masculin est utilisé dans ce document  
sans discrimination et uniquement dans le but de faciliter la lecture.**

# **Recrutement , sélection et embauche de personnel**

- **Est un processus de gestion prévisionnelle, stratégique et intégrée qui est en lien avec la vision, la mission, la culture et les valeurs de l'entreprise...**

## Voici les étapes pour réussir son recrutement :



1. Planification
2. Recherche de candidats
3. Présélection
4. Sélection
5. Références

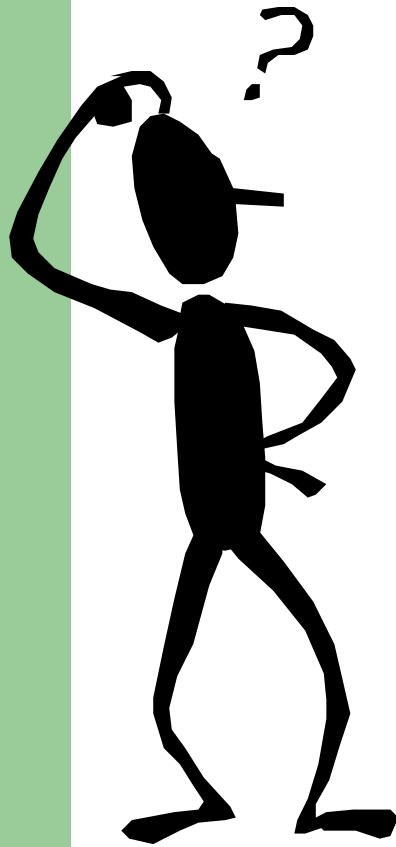


# La planification

**Étape la plus importante du processus comprend :**

1. La description de la fonction
2. Les critères de performance
3. Le budget rattaché au poste et au processus de recrutement
4. Le mode de recrutement
5. La répartition des tâches

# Les trois premières questions à se poser



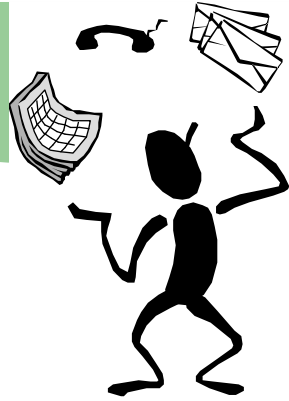
1. Qui fait quoi dans l'entreprise?  
Référence à l'organigramme.
2. Où se situe le poste à combler dans l'organigramme?
3. A-t-on une description actualisée de tâches pour le poste?

# Description de la fonction



1. Harmonise le rôle et les responsabilités au sein de l'entreprise.
2. Précise les résultats attendus pour la prochaine période.

**Ne jamais laisser un nouvel employé dans l'incertitude du déroulement de son emploi du temps.**



# Description de la fonction

**On y retrouve habituellement :**

1. L'identification
2. La raison d'être du poste
3. Les responsabilités
4. Les résultats attendus pour la prochaine période
5. Le temps accordé pour chaque responsabilité  
(en ordre d'importance)
6. Les critères de performance : tangibles et intangibles
7. Les signatures des parties

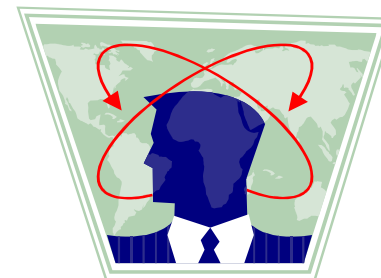
# La recherche de candidature

- Bouche à oreille à l'interne
- Emploi-Québec
- Placement étudiant
- Service de placement de l'UPA

# Les critères de performance collés à vos besoins organisationnels

- Tangibles:

- Diplôme, scolarité, ...
- Expériences de travail : junior ou senior
- Maîtrise du bilinguisme
- Maîtrise de logiciels...
- Permis de chauffeur, semi-remorque, tracteur, etc.



# Les critères de performance collés à vos besoins

- Intangibles:
  - Aptitudes
  - Attitudes
  - Comportements
  - Valeurs
  - Personnalité...



# On vérifie les critères de performance

## Tangibles à partir de :

- 1) C.V.
- 2) Références
- 3) Période d'essai



## Intangibles à partir de :

- 1) Entrevue  
(Questionnement)
- 2) Mise en situation
- 3) Références
- 4) Tests d'aptitudes
- 5) Tests de personnalité

# Analyse des curriculum vitae

**Les CV auront une cote en fonction des critères de performance (tangibles et intangibles) rencontrés lors de l'analyse.**

- Analyse collée aux critères de performance : A
- Un des critères plus ou moins rencontré : B
- Aucun des critères de performance : C

**87% des gens quittent leur emploi parce qu'ils sont en conflit avec la culture de l'entreprise, d'où l'importance d'embaucher du personnel correspondant à nos valeurs.**





# Entrevue de sélection

# Entrevue de sélection :

## Les préparatifs...

- Identifier vos critères de performance tangibles et intangibles collés à vos besoins organisationnels et humains
- Rédiger un canevas d'entrevue (questions)
- Choisir votre mode de recrutement (véhicule)
- Lire et analyser les curriculum vitae reçus
- Choisir et convoquer les candidats pour l'entrevue de sélection. ...



# Entrevue de sélection



**« LE PASSÉ EST GARANT DE L'AVENIR »**

Notre entrevue doit être basée sur des faits vécus et non sur des scénarios potentiels.

On fait basculer les candidats vers leurs expériences professionnelles et on les écoute tout en respectant les silences...

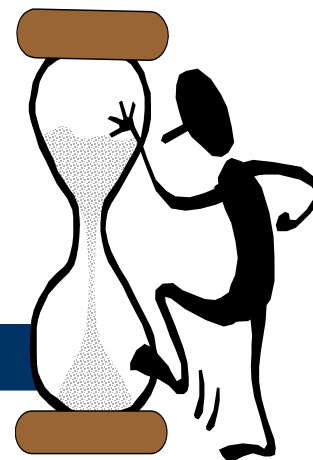
**Prenez le temps de relire  
votre canevas d'entrevue avant la rencontre.**

# Entrevue de sélection

- Si l'on voulait connaître les disponibilités réelles d'un candidat pour le temps supplémentaire, comment devrions-nous formuler notre question ?
- Entrevues « cadre de porte »



# Entrevue de sélection



- Dans un contexte de plein emploi, il faut être rapide en recrutement. De plus en plus de gestionnaires ont recours à l'entrevue téléphonique pour sélectionner les candidats. Économie de temps et d'argent. Mais attention...
- Habituellement, les questions sont directes et tournent autour du salaire, du bilinguisme et de la date d'entrée en fonction.

# Entrevue de sélection

## et ses règles d'or



1. Créer un climat de confiance.
2. Garder la maîtrise de l'entrevue.
3. Poser toutes vos questions.
4. Prenez des notes (verbales et non verbales).
5. Ne pas laisser voir son accord ou son désaccord.
6. Ne pas suggérer les réponses.
7. Ne pas fournir d'information sur le poste en début d'entrevue.
8. Respecter les silences.
9. Ne pas présumer les réponses, faire préciser.

# Entrevue de sélection :

pendant et après...

1. Faire signer l'autorisation pour les références
2. Retenir 2 à 3 candidats jusqu'à la fin du processus
3. Contacter les références
4. Faire passer un test d'aptitudes, si nécessaire
5. Rendre la décision le plus rapidement possible
6. Accueillir la nouvelle personne embauchée
7. Présenter le contrat de travail et le manuel de l'employé.



## En conclusion, il faut se rappeler :

## Rigueur dans la démarche

1. Planification du processus :
  - ⇒ Description du poste
  - ⇒ Prévision budgétaire
  - ⇒ Mode de recrutement
  - ⇒ Qui fait quoi?
2. Identification des critères de performance :
  - ⇒ Tangibles (connaissances, expériences...)
  - ⇒ Intangibles (attitudes, comportements...)
3. Présélection :
  - ⇒ Lecture et analyse de C.V.
4. Sélection :
  - ⇒ Entrevue
  - ⇒ « Testing »
5. Références :
  - ⇒ Autorisation écrite du candidat
6. Décision :
  - ⇒ Accueil du nouvel employé

**Merci de votre participation et bon succès !**

---



Conférencière Dominique Laforte c.o.

Tél. : (418) 524-9861

Courriel : [profilpme@videotron.ca](mailto:profilpme@videotron.ca)