

SELECTIONNER LES CANDIDATURES

La présélection des candidatures commence par l'analyse des lettres de candidatures et des curriculum vitae. C'est la première mise en adéquation entre caractéristiques des postulants et souhaits de l'entreprise.

Maîtriser les outils de présélection

La lettre de candidature : met en avant les atouts du candidat et incite la personne chargée du recrutement à le rencontrer. Le recruteur est alerté sur la concision, la lisibilité, la forme et la syntaxe, l'équilibre général du document et peut vérifier la cohérence avec le curriculum vitae.

Le curriculum vitae : permet de découvrir les caractéristiques visibles et aisément mesurables des postulants, comme la formation, l'expérience décrite, les langues, l'âge. Il apporte une réponse quant à l'adéquation du candidat aux critères objectifs du poste.

Déterminer les critères de sélection

Cette étape consiste à dégager des critères de sélection : exigés ou vivement souhaités pour réussir au poste de travail, simples (à ce stade de la sélection), objectifs et réalistes, comme par exemple la formation, l'expérience, les prétentions salariales, la mobilité...

Trier les candidatures

L'objectif est de parvenir à sélectionner un nombre raisonnable de personnes à recevoir.

1^{er} tri : Il s'agit de retirer les candidatures qui ne répondent à aucun des critères demandés.

La règle des « 3 tas » :

- **CV++**, ceux qui conviennent : ces candidats devront être convoqués en entretien. Dans le cas où de nombreux CV répondraient à l'ensemble des critères recherchés, une présélection par téléphone pourrait être envisagée,
- **CV+**, ceux qui sont plus ou moins ciblés : ces candidatures seront reprises si les entretiens des candidats du tas « CV++ » ne se soldent pas par une embauche,
- **CV-**, ceux qui ne correspondent pas au profil désiré.

Approfondir la présélection

Sur le fond : peser ce qui est écrit et découvrir les non-dits, dégager le parcours du candidat, être alerté par les omissions, exagérations, incohérences et en déceler certains indicateurs primordiaux.

Sur la forme : netteté, clarté, concision

Répondre aux candidats

Il est indispensable de répondre à tous les candidats. Il s'agit de préserver l'image de la société.

Candidatures proches du profil recherché (CV++) : il est préférable de prendre un premier contact par téléphone pour confirmer certains points de l'analyse, recueillir des informations complémentaires et surtout connaître l'aisance relationnelle tout en vérifiant l'intérêt au poste. Cette étape permet de gagner du temps. Convoquer les personnes aux entretiens avec présentation plus détaillée du poste et de la société. Cette convocation doit être faite sous délais réduits pour éviter toute perte de bons candidats.

Candidatures assez proches du profil (CV+) : un accusé de réception peut être envoyé pour mettre en attente les candidats.

Candidatures très éloignées de la recherche (CV-) : envoyer une lettre négative en remerciant le postulant pour l'intérêt porté à l'entreprise.

Connaître quelques astuces

Ajouter un CV qui retient l'attention même s'il ne répond pas à tous les critères.

Revoir le diagnostic des besoins, au cas où il existerait un manque ou excès de candidatures.

Lire sous 8 jours les candidatures tout en tenant compte du support retenu et du marché de l'emploi.

Ne pas se focaliser sur le titre, qui peut cacher des réalités différentes. Privilégier les éléments concrets.