

TABLE DES MATIÈRES

Introduction.....	9
Partie 1 - Recruter et sélectionner, ce n'est pas évident !	13
<i>Chapitre 1 - L'offre et la demande</i>	<i>14</i>
1. <i>PME et grandes entreprises.....</i>	<i>14</i>
2. <i>Les postes «critiques», un frein à l'embauche</i>	<i>18</i>
3. <i>Check-up d'attractivité de votre entreprise</i>	<i>19</i>
<i>Chapitre 2 - La rigueur avant tout</i>	<i>21</i>
1. <i>Des candidats souvent bien préparés.....</i>	<i>21</i>
2. <i>Des candidats souvent bien informés.....</i>	<i>23</i>
3. <i>Influence certaine de l'outplacement.....</i>	<i>24</i>
4. <i>Les services proposés par l'outplacement</i>	<i>25</i>
<i>Chapitre 3 - Une procédure de R&S en sept questions</i>	<i>28</i>
1. <i>Un engagement est-il nécessaire ?.....</i>	<i>28</i>
2. <i>Le poste et le candidat «idéal» sont-ils bien définis ?.....</i>	<i>29</i>
3. <i>Comment attirer suffisamment de candidats intéressants ?.....</i>	<i>31</i>
4. <i>Qui inviter à un entretien ?.....</i>	<i>38</i>
5. <i>Comment mener un entretien de sélection ?</i>	<i>40</i>
6. <i>Comment évaluer les candidats ?.....</i>	<i>40</i>
7. <i>Comment fidéliser un nouvel engagé ?.....</i>	<i>40</i>
<i>Chapitre 4 - Vision court terme vs. vision long terme</i>	<i>44</i>
1. <i>Gestion prévisionnelle (GPEC)</i>	<i>44</i>
2. <i>La pyramide des âges.....</i>	<i>46</i>
<i>Chapitre 5 - Éthique, règlements et avantages.....</i>	<i>48</i>
1. <i>Des obligations pour chaque employeur.....</i>	<i>48</i>
2. <i>Préjugés et discrimination.....</i>	<i>50</i>
3. <i>Objections, préjugés et discrimination.....</i>	<i>52</i>
4. <i>Des obligations pour le candidat aussi.....</i>	<i>54</i>
5. <i>Des opportunités - enfin ! - pour les employeurs : les aides à l'embauche.....</i>	<i>55</i>

Partie 2 - Préparez-vous pour rencontrer les meilleurs candidats..... 59

Chapitre 1 - Vous serez observé 60

1. Des candidats très irrités contre certains employeurs..... 60
2. Des candidats plus exigeants vis-à-vis des entreprises..... 62
3. Donnez envie au meilleur candidat de vous rejoindre.... 63
4. Soyez prêt aussi à répondre aux questions des candidats..... 64

Chapitre 2 - Règles pour tous les entretiens 66

1. Soyez clair avec vos buts..... 66
2. Un seul entretien ne suffit pas toujours 67
3. Quatre «agin»..... 68
4. Facteurs de convergence et de divergence 70
5. Les trois phases d'un entretien..... 71
6. Soyez sûr de vous..... 73
7. ...mais soyez conscient de votre subjectivité..... 74
8. Pratiquez l'écoute active 75
9. Observez le candidat 77

Chapitre 3 - Situations possibles ou certaines 79

1. Le candidat ment, exagère ou transforme ce qu'il a vécu 79
2. Écarter un candidat inadéquat 82
3. Parler d'argent en toute simplicité... 83
4. À ne pas oublier 85

Partie 3 - Choisissez le meilleur candidat grâce aux entretiens..... 87

Chapitre 1 - Entretien général non structuré 88

1. Les bonnes et les mauvaises questions 89
2. Thèmes abordés lors d'un entretien général..... 91
3. Limite de l'entretien général non structuré 101
4. Manque d'inventivité..... 101

Chapitre 2 - L'entretien général structuré 103

Chapitre 3 - Entretiens aux résultats plus certains..... 108

1. Lien entre le passé et le futur 108
2. Le modèle et l'entretien STAR+..... 109
3. Entretien centré sur les compétences (ECC) 111

Partie 4 - Pour être plus sûr encore de vos choix119

<i>Chapitre 1 - Les tests, une affaire de spécialistes, normalement...</i>	120
1. Ce qu'est un test	120
2. Un nombre impressionnant de tests	121
3. Atouts et limites des tests	127
4. Méthodes fantaisistes	128
5. Danger des pseudosciences	128
6. Cas particulier de la graphologie	129

<i>Chapitre 2 - Les assessment centers (AC) pour une évaluation encore plus fine</i>	131
1. AC vs. soi-disant AC	132
2. Types d'exercices	133

Partie 5 - Réussissez l'intégration du meilleur.....139

1. Le contrat moral	140
2. Sept attentes légitimes	141
3. Premier jour	142
4. Cycle annuel de la performance (CAP)	143
5. Une idée à creuser : l'entretien d'étonnement au travail	145
6. À plus long terme	146

Conclusion149**Annexes151**

<i>Annexe 1 - Description du poste et définition du candidat «idéal»</i>	151
<i>Annexe 2 - Analyse du coût d'une opération de R&S</i>	153
<i>Annexe 3 - Modèle de courriel pour un candidat éliminé à la lecture de son CV</i>	154
<i>Annexe 4 - Modèle de courriel pour un candidat écarté après un ou plusieurs entretiens</i>	155
<i>Annexe 5 - Synthèse d'un entretien de sélection</i>	156

Bibliographie.....158**Répertoire des mots clés159**