

Retrouver l'article avec de nombreux conseils ici :

<https://www.fr.scarlus.com/blog/ressources-humaines/recrutement/le-guide-d-entretien-les-7-etapes-indispensables.html>

1 Invitation à l'entretien

Vous devez vous assurer que les candidats que vous avez sélectionnés reçoivent la même trame d'invitation avec les mêmes informations. De plus, cette invitation est un bon moyen d'indiquer aux candidats ce à quoi ils doivent s'attendre lors de l'entretien.

2 Préparer l'espace d'entretien

Définir et préparer un espace dédié à l'entretien vous permet de donner la même expérience candidat à chaque personne. Il faut savoir recevoir les personnes dans de bonnes conditions afin qu'elles puissent être à l'aise dans un environnement inconnu.

3 L'accueil des candidats

Il est important de soigner l'accueil du candidat que ce soit pour un entretien physique dans l'entreprise, un entretien téléphonique ou en vidéo.

4 Les questions à poser

En tant que recruteur, il est normal de poser des questions aux candidats afin d'en savoir plus sur leurs profils, mais aussi sur leurs expériences professionnelles.

Questionnaire :

<https://www.fr.scarlus.com/blog/ressources-humaines/recrutement/recrutement-quelle-question-poser-en-priorite-guide-du-recruteur.html>

5 Les questions des candidats

Il est important d'inclure dans l'entretien une étape permettant au candidat de poser à son tour des questions. En règle générale, ces questions sont posées vers la fin de l'entretien.

6 Récapitulatif

Faire un récapitulatif de l'entretien avec le candidat est l'occasion de clôturer cet échange. Il est indispensable de le remercier du temps consacré à cet échange. Dans un deuxième temps, vous devez indiquer au candidat comment va se dérouler la suite des étapes par rapport au processus de recrutement.

7 Notation

Enchaîner sur la notation du candidat. Il est préférable de faire l'évaluation du candidat à chaud, car cela est toujours plus facile de le faire tant que vos impressions sur cet échange sont encore fraîches.