



ENTRETIENS (I)

Bien préparer avant pour **IMPROVISER PENDANT**

Découvrir ce que le CV et la lettre n'ont pas encore appris... mais aussi informer et convaincre, telles sont les fonctions de l'entretien qui a pour finalité de dégager puis de départager les deux ou trois candidats les plus adéquats.

Généralement vous êtes informé de la proposition d'entretien lors d'un contact téléphonique ou par un mail. Lors de celui-ci, ayez les bons réflexes en essayant d'obtenir des informations sur 4 questions essentielles : Qui ? Où ? Quand ? Comment ? Si vous êtes dans l'impossibilité de vous libérer, prenez les devants en l'expliquant courtoisement et en proposant tous les autres créneaux où vous pourriez les rencontrer. À ce stade, l'employeur potentiel est à l'affût du moindre indice qui pourra lui donner confiance en son interlocuteur. Votre ton et votre force de proposition pour aplanir les obstacles seront de nature à le rassurer.

■ QUI PARTICIPERA AUX ENTRETIENS DE RECRUTEMENT ?

Selon les cas de figure, cela peut être :

- le directeur ou le DRH ;
- le président et des membres du conseil d'administration (c'est souvent le cas en coopératives agricoles, ou dans les

organisations professionnelles agricoles) ;

- le responsable supérieur hiérarchique direct de la personne recrutée ;
- un consultant extérieur si l'entreprise fait appel à un cabinet de recrutement ;

parfois, le titulaire précédent du poste (dans le cas d'un départ à la retraite ou d'une promotion interne, voire d'un départ à l'amiable) ou un salarié « expert » qui apportera un œil pratique sur le profil. Ces personnes rencontreront, seules ou ensemble, les candidats selon le nombre et le type d'entretien retenu. Du fait de leurs rôles respectifs, elles auront toutes des objectifs particuliers qui généreront des questions spécifiques. Le défi pour le candidat sera de décrypter sur quelles attentes et quelles craintes il conviendra de les rassurer plus particulièrement.

■ QUAND SE DÉROULERONT LES ENTRETIENS ?

On a vu que le processus de recrutement peut s'allonger sur



plusieurs mois, mais souvent dans la dernière ligne droite tout s'accélère : votre réactivité et votre disponibilité seront alors parfois décisives.

Assurez-vous de votre disponibilité à la date proposée et sauf contraintes insurmontables, ne faites pas le « difficile » : si vous rechiez sans raison légitime, le recruteur passera à la personne suivante sur sa liste, sans esprit de retour.

■ OÙ SE DÉROULERONT LES ENTRETIENS ?

Le choix du lieu de rendez-vous est souvent révélateur. Dans la plupart des cas, ce sera le siège de l'entreprise ou les bureaux d'un de ses sites.

Il vous donnera une première image de l'entreprise (moyens, ambiance, culture, et image communiquée) et des indices sur l'environnement dans lequel vous pourriez évoluer.

Parfois, pour des raisons de commodités géographiques,

les entretiens peuvent avoir lieu dans des locaux mis à disposition par des partenaires (chambre d'agriculture par exemple) ou dans des hôtels (cas fréquent pour les postes de commerciaux si l'entreprise n'a pas de locaux sur le secteur géographique).

L'atmosphère générale (sereine ou tendue), les bureaux dans lesquels vous serez reçus et le sens de l'accueil qui vous sera témoigné, seront des indices très instructifs.

■ COMMENT SE DÉROULERONT LES ENTRETIENS ?

Il existe différents types d'entretiens qui vous seront détaillés dans une prochaine fiche.

Retrouvez un exemple de grille d'entretien en flashant le QR code ci-contre



LE CONSEIL APECITA

Pré-entretiens téléphoniques ou par Skype, visioconférences, voire entretiens vidéos enregistrés, etc. les solutions technologiques ne manquent pas pour diminuer la lourdeur du processus de recrutement. Mais, dans les faits, si elles limitent le nombre de personnes reçues en entretien physique, elles ne sont qu'une étape intermédiaire de plus : pour finaliser, on n'imagine pas un recrutement sans rencontre des deux parties.