

Étape 3 : Sélection

Entrevues téléphoniques de présélection

- Une fois un premier tri fait, on peut organiser une première ronde d’entrevues téléphoniques, d’une durée de 20 à 30 minutes chacune, visant à déterminer si la personne candidate a les qualifications fondamentales requises et peut travailler selon l’horaire prescrit.
- On cherche à réduire encore la liste des candidatures retenues pour la deuxième ronde d’entrevues.

Remarque : Si, à l’issue du premier tri, il n’y a qu’un petit nombre de candidatures, on peut sauter cette étape.

Entrevue – Questions sur le comportement

- Une entrevue classique a lieu en personne ou en mode virtuel (ex. : sur Zoom), dure environ une heure, est menée par un comité d’entrevue et suit un guide d’entrevue comportant des questions sur le comportement (« Décrivez une fois où... ») et une grille de notation (échelle de 1 à 5).

Entrevue de travail

- À l’entrevue de travail, l’examineur montre à la personne candidate à faire une partie du travail et lui demande de montrer comme elle exécuterait la tâche.
- Dans certains cas, ce peut être un moyen plus efficace d’évaluer l’aptitude des candidats. Par exemple, une personne autiste peut avoir du mal à répondre aux questions sur le comportement, mais savoir montrer son exécution des tâches.
- L’entrevue de travail se déroule souvent en collaboration avec un créateur d’emploi ou un conseiller en emploi d’une organisation de services d’emploi pour personnes en situation de handicap. Cette personne peut aider l’employeur dans le processus.

Remarque : Malgré le nom donné à l’entrevue de travail, la personne candidate ne doit pas effectuer un réel travail. Ou s’il le fait, il doit être payé.

Notes d’entrevue

- Les notes rédigées dans le guide d’entrevue doivent être fondées sur les faits et ne doivent pas être subjectives ou sans rapport avec le poste (on exclura des notes comme « la personne candidate a l’air bizarre » ou « elle est mariée et a des enfants »).

<p>Évaluation</p> <ul style="list-style-type: none">– J'ai utilisé les mêmes critères d'évaluation objectifs dans le guide d'entrevue de chaque personne candidate.– Après chaque entrevue, les examinateurs ont d'abord écrit leurs notes et leurs commentaires pendant que tout était frais dans leur esprit, puis ont délibéré ensemble.	<input type="checkbox"/>
<p>Test</p> <ul style="list-style-type: none">– Ne faites passer de tests que s'ils permettent d'évaluer des compétences professionnelles obligatoires. Ex. : ne faites pas passer de test de vitesse de frappe si le poste ne l'exige pas.	<input type="checkbox"/>
<p>Vérifications</p> <p>Vérification des références :</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Recueillez deux ou trois références.✓ Acceptez les références des anciens emplois et des expériences de bénévolat.✓ Si vous vérifiez vous-même les références, utilisez un guide à cet effet. À l'instar d'un guide d'entrevue, il contiendra des questions relatives à l'expérience professionnelle antérieure de la personne candidate et aidera à corroborer les renseignements recueillis. <p>Vérification de la solvabilité et du casier judiciaire</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Certains emplois exigent l'une ou l'autre vérification, ou les deux.✓ Une personne qui a été au chômage, vient d'arriver au pays ou qui a connu des difficultés financières pourrait avoir une faible cote de crédit (ou ne pas en avoir du tout).✓ On ne fait ces vérifications que si elles sont nécessaires (p. ex. un travail auprès d'enfants ou d'adultes vulnérables).	<input type="checkbox"/>

Candidatures rejetées

- J'ai contacté en temps utile les personnes candidates qui ne seront pas retenues pour les prochaines étapes du processus de sélection.
- Si la candidature a été soumise en ligne et qu'il n'y a pas eu d'entrevue, on peut envoyer une réponse par courriel.
- Si une entrevue a eu lieu (par téléphone, en personne ou en mode virtuel), il est préférable, dans la mesure du possible, de refuser la candidature par téléphone.
- Je les ai remerciées de leur candidature, de leur temps et du fait d'avoir pensé à l'organisation comme employeur potentiel.
- Je leur ai dit que nous avons retenu d'autres candidatures dont l'expérience et les compétences correspondent mieux aux exigences du poste.
- Aux personnes qui demandaient une rétroaction, j'ai donné des conseils constructifs, par exemple sur la formation ou l'expérience qui pourrait aider à obtenir ce type de travail à l'avenir.
- J'ai fait preuve de respect. La façon de refuser une candidature se répercute sur l'image de l'employeur et la réputation de l'organisation.

