Recrutement : un processus centré sur le candidat

Avant la campagne

- Définition de votre Employer Value Proposition avec exemples concrets
- Description du package salarial complet
- Ecriture de l'offre d'emploi : titre de fonction, rôle avec focus sur sa portée
- Mise en place de votre page emploi, votre ATS pour le multiposting et vos réseaux sociaux pour la visibilité

Le dépôt de la candidature

- Candidature rapide (≤5 minutes)
- Accès direct au recruteur
- Formulaire court, adapté aux GSM
- Courte vidéo d'introduction du recruteur
- Chargement de CV, importation de LinkedIn ou option de remplissage automatique
- Confirmation instantanée avec prochaines étapes et calendrier

Le premier contact

- Focus sur engagement du candidat avec EVP expliqué brièvement : pourquoi dans cette entreprise il fait bon travailler
- Réponse automatisée, max sous 3-5 jours
- Un recruteur comme point de contact
- Explication claire de l'ensemble du processus (étapes, calendrier, personnes impliquées)
- Rejets : envoyer un message personnalisé

La coordination des entretiens

- Lien vers un calendrier facile à utiliser pour les entretiens en auto-réservation
- Courriels de confirmation avec les détails de l'entretien et les participants
- Flexibilité pour les fuseaux horaires et la reprogrammation
- Le recruteur est joignable par téléphone pour (re)programmer ou changer

Editeur responsable :
HR Alert, marque commerciale de Semantic SRL – Rue d'enhaive 125 à 5100 Namur
RPM Namur – BCE BE0763.513.526 - www.hralert.be

Les entretiens

- Le candidat dispose d'un espace pour poser des questions
- Format d'entretien et attentes expliqués
- Le candidat est traité avec respect et intérêt
- Tous les intervieweurs peuvent expliquer clairement l'EVP (culture, mission, impact, développement)

Le processus de l'offre

- Offre complète, détaillée et bien présentée
- Délai raisonnable pour examiner l'offre (généralement 3 à 5 jours)
- Espace ouvert et respectueux pour les questions ou les négociations
- Le recruteur est joignable par téléphone pour des questions ou conseils sur l'offre

L'onboarding

- Garder le contact entre l'acceptation et la date d'entrée en fonction
- Partager les détails de l'intégration ou le dossier de bienvenue de l'entreprise
- Envoyer un mot d'accueil de la part du responsable du recrutement/de l'équipe
- Les documents d'onboarding renforcent votre EVP et la culture d'équipe

Le feedback

- Demander aux candidats un retour d'information anonyme sur le processus
- Améliorer continuellement le processus en fonction du retour d'information
- Analyser régulièrement les abandons pour identifier les points faibles
- Interroger les abandons pour tester la clarté et l'impact de votre EVP

Fiche réalisée avec l'expertise de

ProfileGroup
360° RECRUITMENT SOLUTIONS

Prenez contact