

AUDITONS ENSEMBLE VOTRE EXPÉRIENCE TALENTS

EN AMONT DE MON RECRUTEMENT

- La fiche de poste doit être brandée à l'image de mon entreprise : ton, éléments de différenciation.
- La fiche de poste doit être construite avec contexte du recrutement, chiffres, objectifs clairs : utilisation de ma scorecard.
- J'ai repéré tous les canaux d'acquisition à ma disposition pour publier mon offre et atteindre la cible choisie.
- J'ai en tête tous les outils pour suivre mes candidatures et ainsi créer un process qui sera fluide et rythmé.
- Ma grille d'entretien est prête.
- J'ai déterminé les différentes étapes de mon recrutement, prévenu et briefé chaque partie prenante associée et le but de chaque entretien
- Automatisation prête : création de notifications dès la réception des candidatures, mails automatisés, création de template Gorgias, lien type calendly créé pour chaque entretien, rappels automatiques pour récupérer les feedbacks.
- La vision du recrutement de mon entreprise est claire et transmise à chaque partie prenante

PENDANT MON RECRUTEMENT

- Je me suis renseigné sur chaque candidat avant de le recevoir et j'ai pris des notes : LinkedIn, CV, lettre de motivation...
- J'ai regroupé les feedbacks de chaque personne rencontrée dans un outil commun.
- J'ai envoyé des invitations Calendar à chaque candidat pour chaque entretien et lui ai transmis toutes les informations dont il a besoin.
- Je pense à demander des feedbacks au candidat, y compris ceux que je refuse.
- Je donne systématiquement les next steps à la fin d'un entretien.
- Je ne laisse jamais un candidat plus de 72h sans aucun retour.
- J'appelle les candidats en cas de refus pour leur faire un feedback, et très rapidement après l'entretien.
- Je fais mon offre par téléphone au candidat 72h max après le dernier entretien, et célèbre la proposition à haute voix.
- J'itère sur la base des feedback récupérés mon process de recrutement.