

COMMENT MENER UN ENTRETIEN D'EMBAUCHE EFFICACE EN 2026

L'entretien d'embauche représente une étape déterminante du processus de recrutement. C'est un moment d'échange privilégié où le recruteur évalue les compétences et la personnalité du candidat, tandis que ce dernier découvre l'entreprise et le poste proposé.

Qu'est-ce qu'un entretien d'embauche ?

L'entretien d'embauche est une rencontre permettant au recruteur et au candidat de vérifier leur compatibilité professionnelle. Pour le recruteur, les objectifs sont triples : découvrir la personnalité et les motivations du candidat, vérifier l'exactitude des informations du CV, et confirmer l'adéquation des compétences avec le poste. Le candidat, quant à lui, cherche à connaître l'entreprise, exprimer ses motivations et mettre en valeur ses compétences.

Préparation de l'entretien

Une préparation rigoureuse est essentielle pour optimiser l'entretien. Le recruteur doit rassembler trois types d'informations : les détails sur le poste et le profil recherché, les données utiles sur l'entreprise, et les éléments du CV du candidat (points forts, points faibles, zones d'ombre). Cette analyse préalable permet d'anticiper les questions pertinentes et d'éviter les oubliés. Attention aux questions interdites : selon l'article L. 1221-6 du Code du Travail, seules les questions ayant un lien direct avec l'emploi sont autorisées. Il est donc prohibé de poser des questions discriminatoires ou touchant à la vie personnelle du candidat.

Préparez également les documents nécessaires : le CV du candidat, les documents de présentation de l'entreprise (vidéos, plaquettes), et une grille d'évaluation pour noter les informations recueillies.

Déroulement de l'entretien

L'entretien se structure en plusieurs phases. L'accueil constitue la première impression donnée au candidat. Le recruteur se présente, met à l'aise le candidat (café, verre d'eau), restitue le contexte de l'entretien et explique le déroulement prévu.

L'enquête CV commence par l'analyse du parcours de formation, puis des expériences professionnelles. Cette approche chronologique facilite la compréhension globale du profil. L'objectif est double : vérifier les informations du CV et évaluer concrètement les compétences du candidat.

L'enquête sur les motivations explore ensuite les aspirations professionnelles : recherche d'une meilleure rémunération, quête de nouveaux défis, ou progression de carrière souhaitée. Ces questions révèlent les véritables moteurs de la candidature.

La présentation du poste et de l'entreprise doit être précise mais dosée, afin de stimuler la curiosité du candidat et l'encourager à poser ses propres questions.

Participation du manager

Deux approches sont possibles. L'entretien peut se dérouler en deux temps : un premier entretien avec le recruteur seul, servant de filtre, puis un second avec le manager pour les candidats retenus. Alternativement, le recruteur et le manager peuvent mener conjointement un entretien unique, simplifiant ainsi le processus pour le candidat. Le choix dépend des contraintes temporelles et de la culture organisationnelle.

Conclusion de l'entretien

Après avoir laissé le candidat poser ses questions, informez-le clairement de la suite du processus : qui le recontactera, quand et comment. Si vous comptez poursuivre avec lui, exprimez votre intérêt. Si votre avis est mitigé ou négatif, évitez les jugements à chaud et restez professionnel.

Après l'entretien

Rédigez une synthèse complète analysant les points forts et faibles du candidat. Ce document sera crucial pour comparer les candidats et prendre la meilleure décision de recrutement.

En suivant cette méthodologie structurée, vous transformerez vos entretiens en expériences efficaces et révélatrices, facilitant ainsi la sélection du candidat idéal pour votre entreprise.