

## OUTIL 4 : SÉLECTION DES CANDIDATURES

**Prérequis : avoir réalisé la définition du poste et de ses tâches en amont. Si elle n'a pas été faite, nous vous conseillons de consulter l'outil n°1 « définition du poste »**

### L'intérêt d'un outil pour cette étape ?

Il s'agit d'une étape souvent peu étudiée or une bonne sélection en amont permet notamment un gain de temps mais il est aussi possible de l'améliorer pour rendre le recrutement plus inclusif.

### Etape 1 : définissez une liste de critères

Si vous avez bien réalisé en amont la définition du poste, vous avez déjà une liste des tâches et des critères liés au poste. A partir de là, vous pouvez-vous poser les questions suivantes :

- Quelles sont les compétences ou expériences nécessaires ?
- Quels sont les savoirs et savoirs-être ?
- Quelles sont les qualités attendues ?

Une fois tous vos critères définis, vous pouvez vous faire un référentiel de compétences (un tableau par exemple). Ce référentiel ne doit contenir que des compétences et savoirs-être adaptés à ce poste uniquement. En face de chaque critère vous pouvez définir un indicateur de vérification et puis finalement noter vos observations.

**ATTENTION : ce référentiel métier ou tableau de critère doit être le même pour TOUS les candidats. Sinon votre démarche sera discriminatoire.**

Exemple :

Critère	Indicateurs	Constats après consultation de la candidature
Travail en équipe	Expérience professionnelle ou personnelle de collaboration en équipe	
Gestion de planning	Capacité à organiser des événements dans un agenda et à suivre un planning	

### Le petit + inclusion :

Un diplôme dans un secteur ne fait pas tout ! Gardez l'esprit ouvert sur les expériences des candidats.es. Certains métiers, même s'ils sont de secteurs différents, peuvent demander des compétences similaires. Ce sont des choses à valoriser car la personne pourra aussi apporter de nouvelles connaissances et un regard nouveau au sein de votre entreprise.

**Etape 2 : préparez votre méthodologie de sélection**

**L'anonymisation des CV ? Des résultats mitigés...**

Afin de faciliter la sélection des candidats et réduire les biais, vous avez peut-être déjà pensé au système d'anonymisation des candidatures. Sachez qu'une expérimentation menée en 2009 et 2010 sur 8 départements par l'Ecole d'Economie de Paris - Inra, Crest et J-PAL Europe<sup>1</sup>, montre que les résultats ne sont pas forcément ceux attendus. En effet, **pouvant avantager certaines catégories de personnes, cela peut au contraire avoir un impact très négatif sur d'autres**, notamment les personnes issues de l'immigration ou des quartiers prioritaires de la ville. A titre d'exemple, **il est démontré que l'anonymisation des CV limite "l'homophilie", c'est-à-dire le recrutement d'une personne similaire au recruteur** (sans anonymisation les hommes auraient plus tendance à recruter des hommes et les femmes des femmes, la tendance s'inversant quand les candidatures sont anonymisées). A l'inverse, **les recruteurs ont tendance à montrer plus de tolérance et de compréhension pour les "trous" dans le CV lorsqu'ils constatent que la personne est issue de l'immigration ou de quartiers prioritaires** et a donc un accès limité à l'emploi.

Une fois toutes candidatures reçues, vous pouvez désormais vous servir de votre référentiel pour les analyser.

Exemple :

<b>Critère</b>	<b>Indicateurs</b>	<b>Constats après consultation de la candidature</b>
Travail en équipe	Expérience professionnelle ou personnelle de collaboration en équipe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A travaillé dans une équipe multiculturelle pendant 6 mois</li> <li>- Fait partie d'une équipe de rugby</li> </ul>
Gestion de planning	Capacité à organiser des événements dans un agenda et à suivre un planning	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A travaillé dans le secteur de l'aide à domicile pendant 2 ans</li> <li>- A été parent au foyer pendant 10 ans</li> </ul>

L'apparence des candidats/tes, leur adresse, situation familiale, orientation politique, prestige de l'école ou de l'entreprise (etc.) ne doit pas peser dans votre décision de les recevoir ou non.

<sup>1</sup> Évaluation de l'impact du CV anonyme. L. Behaghel, B. Crépon et T. Le Barbanchon. Mars 2011

Cependant il est intéressant d'analyser les expériences annexes (hobbies, bénévolat, expériences personnelles...) car elles peuvent indiquer que la personne a acquis des compétences, savoirs ou savoirs-être à travers celles-ci.

*Exemple : la pratique du sport collectif peut indiquer une capacité de travail en équipe*

**N'hésitez pas à demander une seconde relecture par un.e collègue mais attention à ne pas transmettre d'informations confidentielles sur le candidat (nom, adresse, contact etc.)**

### **Etape 3 : préparez les rendez-vous et répondez aux candidats**

Une fois les candidatures les plus pertinentes sélectionnées, vous pouvez désormais préparer la suite du processus (cf. outils n°5 et 5 bis):

- Entretiens
- Mises en situations
- Tests

Pour chaque choix, pensez systématiquement à demander à la personne si elle a besoin d'aménagements particuliers (équipement, horaires, durée, présence d'un accompagnant etc.) même vous ne savez pas si elle est en situation de handicap.

*Sachez par exemple que toute personne dyslexique peut demander un tiers de temps supplémentaire lors d'examens.*

Voici quelques possibilités :

- Accepter la présence d'un tiers-aidant peut faciliter les choses pour une personne handicapée
- Proposer un entretien en visioconférence ou téléphonique peut arranger un parent isolé avec enfant, une personne devant s'occuper d'un tiers dépendant ou une personne ayant des freins à la mobilité
- Une personne à mobilité réduite durable ou temporaire peut avoir des besoins en accessibilité du bâtiment
- A l'inverse, une rencontre présentielle sera plus facile pour une personne rencontrant des problèmes d'accès au numérique
- L'apparence physique et la tenue vestimentaire peuvent avoir un impact négatif sur le processus de recrutement alors que cela n'a pas de lien direct avec les compétences. En ayant cela en tête vous pourrez limiter vos biais à ce sujet.

**Dans tous les cas, répondez à TOUS les candidats, même ceux/celles non sélectionnés/es. Pour plus d'information sur "comment répondre aux candidats non sélectionnés", vous pouvez consulter l'outil n°6 "réponse aux candidats".**