RECRUTEMENT À L'ÈRE DU TÉLÉTRAVAIL, LES NOUVEAUX DÉFIS!

Par Annie Morin
Spécialiste en recrutement

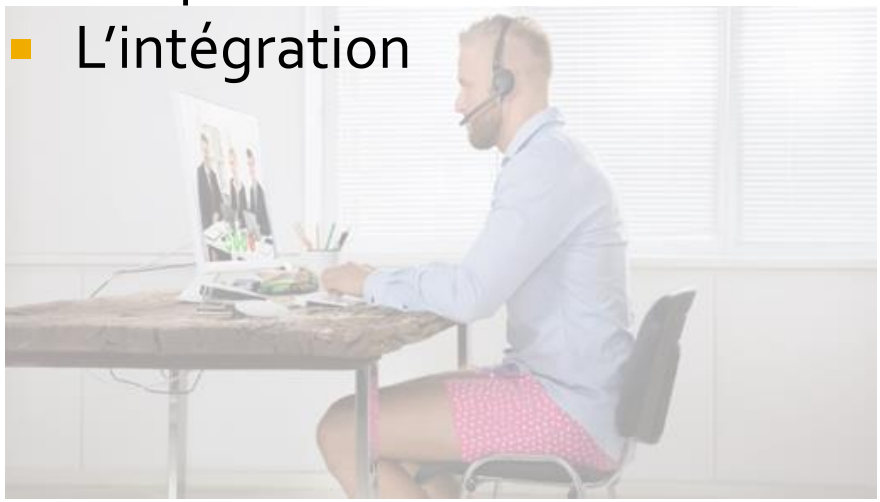
ORDRE DU JOUR

EMPLOYÉ EN PRÉSENTIEL

- La source de candidat
- La préparation aux entrevues
- Les profils recherchés
- L'intégration

EMPLOYÉ EN TÉLÉTRAVAIL

- La source de candidat
- La préparations aux entrevues
- Les profils recherchés
- L'intégration



LA SOURCE DE CANDIDATURE

PRÉSENTIEL

- Comme d'habitude
- Présentez vous comme leader en sécurité
- Annoncez vous sur place si il est possible de déposer sa candidature

TÉLÉTRAVAIL

- Peu importe la géographie
- Parlez du contexte de télétravail et comment vous êtes innovant pour adapter votre gestion

Préparation aux entrevues

PRÉSENTIEL

- Prévoir le respect des normes de distanciation et autres mesures de sécurités
- Aviser le candidat des mesures de sécurité avant de se présenter à la rencontre
- Si possible faire pré-rencontre

À DISTANCE

- Envoi de conseils pré-entrevue
- Plan large de vidéo (grand bureau ou salle)
- Parler fort et plus lentement
- Pas trop de monde à la rencontre virtuelle
- Assurez-vous d'avoir un leader de l'entrevue

QUALITÉS RECHERCHÉES POUR UN TRAVAIL EN:

PRÉSENTIEL

- Ruse vs droiture (Respectueux des règles)
- La conscience de l'autre

TÉLÉTRAVAIL

- Informatique
- Initiative
- Motivation
- Communication
- Collaboration
- Autonomie
- Capacité réseautage

ICEBERG DES COMPÉTENCES ET PERSONNALITÉ
Les tests psychométriques un outils efficace

Types de questions

- **Communication:** Parlez-moi d'une situation, dans un emploi, où vous avez dû faire preuve d'excellentes compétences en communication.
- **Gestion des priorités:** Comment organisez-vous et planifiez-vous les projets importants?
- **Collaboration:** Parlez-moi du dernier conflit que vous avez vécu avec un collègue : quelle en était la cause et comment l'avez-vous résolu?
- **Rusé vs Droiture:** Un obstacle de sécurité se place devant vous et vous empêche d'effectuer votre tâche pour laquelle vous avez des délais serrés à respecter…que faites vous?
- **Technologie:** Dites moi quel genre de plateformes utilisez-vous pour vos appels en vidéoconférences?
- **Motivation:** Qu'est-ce qui vous motive à donner le meilleur de vous-même?

RÉUSSIR L'INTÉGRATION
(*Anticipation et préparation*)

<u>Présentiel et télétravail</u>

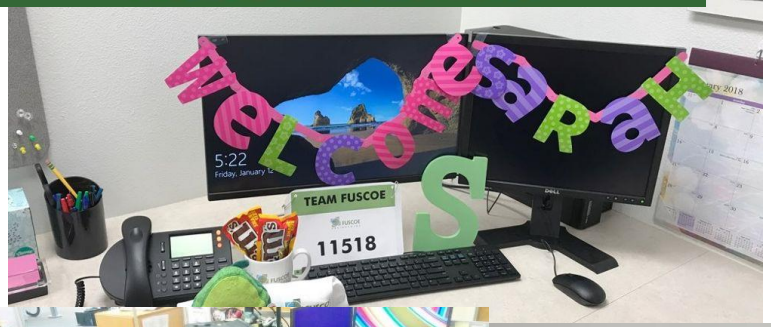
- Constat des tâches
- Établir les normes acceptées
- Choisir un parrain (marraine)
- Préparer un ensemble de bienvenue

BIENVENUE

Employee Name
WELCOME BOX

Nouvel employé
Sylvain Maltais
Bienvenue parmi nous!

STRESS RELIEF
POP THREE CAPSULES EVERY
4-6 HOURS OR AS REQUIRED
PLEASE VOTE
SHELLEY
PLEASE VOTE


TEAM FUSCOE
11518

COPPER COW COFFEE

welcome to the team!
RISE & Shine

THE MOTLEY FOOL
STEVE

Welcome!
PETALOOM

WELCOME
TO THE TEAM

Les premières semaines sont formatrices pour le futur, et tisser des liens forts avec le nouvel employé dès le début est crucial. Dès le premier jour, un contact direct doit être établi. Il est aussi important de s'assurer que des tâches claires et bien définies sont assignées dès le début. Personne ne veut se sentir perdu, surtout en étant isolé à la maison!