PHONING ET PRE-OUALIFICATION TELEPHONIQUE

<u>L'objectif pédagogique</u>: Acquérir les techniques et réflexes nécessaires pour mener des appels de pré-qualification efficaces, en instaurant une communication claire et engageante avec les candidats, et en identifiant rapidement si leur profil correspond aux besoins du poste.

Contenu pédagogique

1. Définitions et notions de base

La pré-qualification téléphonique est une étape clé du processus de recrutement. Elle vous permet de valider les informations essentielles sur un candidat avant de poursuivre les étapes suivantes. Cet échange rapide mais structuré doit permettre de vérifier l'adéquation du candidat avec le poste, tout en valorisant votre organisation.

Les objectifs sont de vérifier les compétences et expériences fondamentales, de comprendre les motivations et disponibilités du candidat. Enfin d'évaluer la pertinence de continuer le processus de recrutement.

<u>Principes des techniques pour un phoning et une pré-qualification téléphonique réussis</u>

Préparer votre appel : Analysez le CV ainsi que toute information disponible sur le candidat et préparez un script ou une liste de points à aborder pour structurer votre échange.

Créer une première impression positive : Présentez-vous clairement, expliquez brièvement l'objectif de l'appel. Puis adoptez un ton chaleureux et professionnel pour mettre le candidat à l'aise.

Structurer votre échange : Commencez par des questions ouvertes pour permettre au candidat de se présenter, puis enchaînez avec des questions ciblées sur ses compétences, ses expériences, et ses attentes.

Valider les éléments pratiques : Vérifiez la disponibilité, les prétentions salariales, et tout autre point essentiel pour le poste.

Clôturer l'appel : Récapitulez les points essentiels discutés et informez le candidat des prochaines étapes du processus.

2. Méthodologie pour un phoning et une pré-qualification téléphonique réussis

- **Préparation**: Prenez le temps de connaître le contexte du poste et les priorités du recrutement et Préparez un canevas avec des questions comme : « Pouvez-vous me parler d'un projet récent en lien avec ce poste ? » ou « Quelles sont vos attentes principales dans une future collaboration ? »
- **Déroulement :** Structurez l'échange en trois étapes : présentation, exploration, validation. Puis Maintenez un équilibre entre écoute active et maîtrise du temps.
- **Suivi** : Notez les réponses clés du candidat et transmettez un retour rapide pour maintenir son engagement.

3. Bonnes pratiques

- Adoptez une écoute active : Reformulez et validez les informations clés.
- Soyez concis et direct : Ne vous perdez pas dans des détails inutiles.

- Mettez en avant votre entreprise : Utilisez cet appel pour valoriser la mission et le poste.
- Gérez les objections: Si un candidat exprime des doutes, apportez des réponses précises: « Je comprends votre hésitation, permettez-moi de vous expliquer comment nous pouvons répondre à cette attente. »

4. Exemple de situations

- Candidat hésitant : Si le candidat semble incertain, explorez ses motivations : « Qu'est-ce qui est essentiel pour vous dans un nouveau poste ? »
- Candidat peu disponible: Si un candidat exprime des contraintes importantes, reformulez pour clarifier: « Vous mentionnez une disponibilité à partir du mois prochain. Seriez-vous ouvert à un échange d'ici-là pour approfondir vos attentes? »

5. Ressources complémentaires

- Guides d'entretien téléphonique pour recruteurs.
- Modèles de scripts de pré-qualification adaptés à différents secteurs.
- Études de cas sur les pratiques de pré-qualification réussies.

6. Eléments à retenir

La pré-qualification téléphonique est une étape stratégique pour valider l'adéquation d'un candidat au poste tout en valorisant votre organisation. En préparant vos appels, en adoptant une écoute active, et en maîtrisant la structure de l'échange, vous optimisez vos chances de mener des recrutements efficaces et fluides.