



Le Guide du recrutement

xexternatic



Comment optimiser vos entretiens ?

(et attirer les meilleurs talents)



Encore un guide ?

Nous n'avons jamais trouvé de guide qui nous convenait sur le marché, en tout cas pas adapté au recrutement IT. Alors, on a décidé de faire le nôtre !

À qui s'adresse ce guide ?

Ce guide est conçu pour les entreprises du secteur informatique souhaitant améliorer leurs processus de recrutement, en particulier pour des profils techniques : développeurs, product owners, CTO et bien d'autres !

Comment nous l'avons conçu ?

Externatic accompagne, depuis 2011, plus de 500 entreprises dans leurs recrutements de profils IT. Notre approche du recrutement repose sur un échange bienveillant et pragmatique. Cette approche est également forte d'un réseau local, grâce à nos 10 agences en France, afin de comprendre au mieux les besoins réels de nos clients et trouver les candidats les plus adaptés.

Ce guide est un recueil des bonnes pratiques issues de notre expertise dans le recrutement IT. Les méthodes proposées sont concrètes et faciles à mettre en œuvre pour optimiser vos processus de recrutement.



Qui sommes-nous ?

Externatic est un cabinet de recrutement informatique.

Notre Promesse

Mieux vous connaître, pour vous guider dans vos choix.

Vous questionner, pour affiner vos besoins.

Vous accompagner, vous conseiller, vous aiguiller.

Tel est notre métier.

Pas de one shot. Pas d'ESN.

Pas de bullshit. Pas de fausses promesses.

Les connexions que nous tissons, nous les entretenons sur la durée.

Nous sommes acteur de l'écosystème tech local, et nous nous appuyons sur un réseau riche d'expériences et d'expertises.

C'est ce qui nous permet de créer les connexions les plus pertinentes, les plus vertueuses. **Les connexions les plus durables.**

Rayonnement national

Nantes, Rennes, Bordeaux, Angers, Lille, Niort,
la Roche-sur-Yon, Paris, Montpellier, Lyon, Toulouse...



1

Préparation avant l'entretien


Définir les besoins : jusqu'où ajuster le profil ?

Avant de commencer à chercher un candidat, il est essentiel de clarifier vos attentes et vos besoins en interne :

- Quelles sont les compétences techniques incontournables ?
- Quelles soft skills sont nécessaires pour s'intégrer à la culture d'entreprise ?
- Quel sera le rôle exact du candidat dans l'équipe ?

Définissez bien votre besoin est de penser à prévoir une certaine flexibilité en cas d'écart par rapport au profil idéal que vous aviez peut-être en tête. Comment aborder ce point de manière pragmatique ?

Identifier le profil idéal

- Compétences techniques incontournables : Quelles sont les expertises sans lesquelles le poste ne peut être rempli ? (ex. maîtrise d'un langage spécifique ou expérience sur une technologie clé).
 - Soft skills essentielles : Quelles qualités humaines ou comportementales sont nécessaires pour une bonne intégration dans l'équipe ? (ex. communication, adaptabilité, esprit d'équipe).
 - Rôle et contribution attendus : Quelle sera l'importance stratégique de ce poste dans l'équipe et sur vos projets ?
- 

1

Préparation avant l'entretien

Intégrer une flexibilité : jusqu'où aller ?

- Vers le haut : Quels critères additionnels seraient un vrai plus ? Par exemple, un candidat senior capable de jouer un rôle de mentor ou un expert dans un domaine adjacent à votre cœur de métier. Attention à ne pas viser un profil surdimensionné pour le poste.
- Vers le bas : Quels critères sont négociables ? Pour un candidat junior ou en reconversion, êtes-vous prêt à investir dans la montée en compétences ? Quelles bases sont tout de même nécessaires pour assurer une prise de poste réussie ?

Penser passé, présent et futur : l'histoire du profil

Pour visualiser le candidat idéal et identifier les potentiels intéressants, construisez une histoire de profil :

- **Passé** : Quel type d'expériences le candidat pourrait avoir vécues ? (ex. ancien développeur dans une PME, reconverti dans l'architecture système ou profil ayant évolué entre plusieurs industries).
- **Présent** : Que fait-il actuellement ? Est-il en poste ou en transition ? Dans quelle mesure ses missions actuelles sont-elles transférables ?
- **Futur** : Quels sont ses objectifs professionnels ? Est-il en quête de montée en compétences, de stabilité, ou d'une évolution rapide vers un rôle plus stratégique ?



1

Préparation avant l'entretien

Écrire une annonce claire et attractive

Un bon descriptif de poste est essentiel pour attirer des talents qualifiés :

- **Soyez précis sur les missions** : Détaillez les tâches, les technologies utilisées et l'environnement de travail.
- **Présentez les avantages** : Valorisez la culture d'entreprise, les opportunités d'évolution et les conditions de travail.
- **Misez sur la transparence** : Décrivez clairement le processus de recrutement et les attentes salariales pour éviter les malentendus.



2

Phase d'amont : préparer et engager dès les premiers échanges

La réussite d'un recrutement commence bien avant l'entretien. Cette phase initiale est cruciale pour susciter l'intérêt du candidat, valider les bases du profil et poser les fondations d'une expérience positive.

Pré-qualification des candidats

Un premier contact bien mené permet de gagner du temps et d'attirer les bons profils. Quelques étapes clés :

- **Contact chaleureux et clair** : Lors d'un appel ou d'un échange, présentez-vous brièvement et expliquez votre rôle dans le recrutement. Posez des questions simples pour valider rapidement des points essentiels (disponibilité, mobilité, prétentions salariales, etc.).
- **Cadrage des attentes** : Soyez transparent sur le poste et le processus. Assurez-vous que le poste correspond aux attentes du candidat et inversement.
- **Évaluation rapide, mais humaine** : Mettez en avant un ton bienveillant, même si l'échange reste factuel. L'objectif est de donner envie au candidat de s'investir dans le processus.



2

Phase d'amont : préparer et engager dès les premiers échanges

Invitation à l'entretien : donner envie dès le début

Le premier échange "officiel" est une opportunité pour valoriser votre entreprise.

- Personnalisation du message : Adressez une invitation claire et accueillante. Mentionnez des détails spécifiques qui démontrent que vous avez lu et apprécié le profil du candidat.
- Anticipation logistique : Fournissez toutes les informations nécessaires pour simplifier la démarche du candidat (lieu, format – physique ou visio, personnes présentes, durée, etc.).
- Mettre en avant l'aspect humain : Ajoutez une touche personnelle : « Nous sommes impatients de vous rencontrer et d'échanger sur votre parcours. » Cela mettra le candidat en confiance avant l'entretien.

Préparer le terrain pour un échange fluide

Avant de rencontrer le candidat, vous pouvez :

- Envoyer un brief avant entretien : Partagez un document ou un e-mail expliquant la structure de l'entretien et ce que vous attendez (ex. « Nous souhaitons comprendre vos expériences techniques et vos projets futurs. »). Cela rassure le candidat et optimise le temps passé ensemble.
- Créer une expérience engageante dès l'accueil : Accueillez le candidat avec un environnement professionnel, mais chaleureux, que ce soit à distance ou sur site (ex. proposer un café, engager une conversation légère avant de commencer...).

3

Bien structurer l'entretien

Un entretien efficace est un entretien préparé

L'entretien doit être structuré et couvrir à la fois les aspects techniques, comportementaux et culturels :

- **Introduction** : Présentez l'entreprise, ses valeurs, et les projets sur lesquels le candidat pourrait travailler.
- **Méthode de l'entonnoir** : Guidez l'échange en partant de questions générales pour aller vers des points plus techniques.

Évaluer les compétences techniques

Posez des questions sur des expériences concrètes, des projets réalisés ou des situations rencontrées. Pour les profils techniques, il est important d'inclure une évaluation pratique (ex. test technique, mise en situation).

Évaluer le comportement et la compatibilité culturelle

L'aspect humain est tout aussi important que les compétences techniques :

- Comment le candidat réagit-il face à des défis ?
- Est-il aligné avec les valeurs de l'entreprise ?
- Comment fonctionne-t-il en équipe ?



4

Comment évaluer efficacement un candidat

Méthode STAR pour structurer l'entretien

Encouragez les candidats à utiliser cette méthode pour structurer leurs réponses :

- Situation : Demandez des exemples concrets de situations vécues.
- Tâche : Quel rôle le candidat a-t-il joué ?
- Action : Quelles actions précises a-t-il entreprises ?
- Résultat : Quels ont été les résultats de ses actions ?

Anticiper les questions des candidats

Les candidats talentueux vous poseront aussi des questions pour mieux vous connaître. Soyez prêt à répondre à des interrogations sur :

- Votre culture d'entreprise.
- Les opportunités de carrière.
- Les technologies et méthodes de travail utilisées.



5

Après l'entretien : Suivi et décision

Prendre des notes post-entretien

Tout comme pour les candidats, il est important de prendre des notes immédiatement après l'entretien pour capturer vos impressions et ne pas oublier de détails importants.

La grille d'évaluation : un outil pour structurer vos recrutements

Cette grille vous permet de noter les candidats selon des critères objectifs, en tenant compte à la fois de leurs compétences techniques, de leurs soft skills et de leur motivation. Comment l'utiliser ?

- Pendant l'entretien : prenez des notes au fil des échanges pour structurer votre retour.
- Après l'entretien : attribuez des notes sur chaque critère pour une analyse plus fine et pour comparer plusieurs candidats de manière objective.
- Dans vos prises de décision : favorisez une discussion argumentée avec votre équipe en vous basant sur ces critères.



5

Après l'entretien : Suivi et décision

Critères d'évaluation	Poids	Note	Commentaires
Compétences techniques 🖥️			Expertise sur les technos utilisées
Expérience & parcours 📁			Pertinence des expériences passées
Capacité d'apprentissage & projection 📅			Évolution potentielle, veille tech.
Soft skills & communication 🗣️			Clarté, aisance relationnelle
Culture d'entreprise & valeurs 💡			Alignement avec l'entreprise
Capacité à travailler en équipe 🤝			Collaboration, écoute active
Motivation & intérêt pour le poste 🚀			Engagement, connaissances sur l'entreprise
Réactivité & gestion des défis ⚡			Gestion des problèmes, prise de recul
Disponibilité & adéquation au besoin 📅 17			Correspondance avec l'attente du poste
Impression générale ★			Ressenti global après l'échange

5

Après l'entretien : Suivi et décision

Lecture de la grille

- Attribuez une note de 1 à 5 pour chaque critère (1 = insuffisant, 5 = excellent).
- Poids : importance relative d'un critère par rapport à l'autre.
- Faites la somme des scores pour obtenir une évaluation globale du candidat.
- Utilisez cette base pour comparer plusieurs profils et objectiver votre choix final.

Bonnes pratiques pour une évaluation juste et efficace

- Attention aux biais cognitifs : La première impression ne doit pas être l'élément déterminant. Appuyez-vous sur des faits et des critères objectifs.
- Échangez avec votre équipe : Impliquez les managers et collaborateurs clés pour recueillir plusieurs avis sur le candidat.
- Laissez une place au potentiel : Un candidat qui ne coche pas toutes les cases aujourd'hui peut être un futur talent clé s'il a la motivation et les capacités d'apprentissage nécessaires.
- Offrez un feedback constructif : Même en cas de refus, un retour argumenté renforce votre image employeur et améliore l'expérience candidat.



6

Optimiser l'expérience candidat

L'expérience vécue par le candidat durant tout le processus de recrutement est cruciale, non seulement pour attirer les meilleurs talents, mais aussi pour renforcer la réputation de votre entreprise.

- **Communiquer régulièrement** : Tenez les candidats informés à chaque étape.
- **Valoriser l'humain** : Même pour un refus, un retour bienveillant et constructif est essentiel.
- **Proposer une expérience fluide** : Limitez le nombre d'entretiens et simplifiez les tests techniques si possible, tout en étant rigoureux.



7

Derniers conseils pour un recrutement réussi

- **Soyez transparent et authentique** : Comme pour les candidats, l'honnêteté et la clarté sont fondamentales.
- **Ne cherchez pas la perfection, mais l'adéquation** : Un bon candidat ne coche pas forcément toutes les cases techniques, mais il doit correspondre à vos valeurs et être capable de monter en compétence.
- **Prenez en compte la diversité** : L'inclusion d'idées et de perspectives variées enrichit vos équipes et vos projets.



Merci

Ce guide vise à améliorer vos pratiques de recrutement afin d'attirer et de fidéliser les meilleurs talents dans le secteur IT.

xexternatic

Développer des connexions durables