



GUIDE D'ENTREVUE

L'une des meilleures questions à poser aux responsables du recrutement est la suivante :

“HOW DO YOU HIRE?”

Leurs réponses sont toujours perspicaces parce qu'après avoir passé des années à interviewer d'innombrables candidats, ils ont appris la meilleure approche pour les aider à aller au cœur de ce qu'est un candidat et de la façon dont il travaillera avec une équipe.

Leurs réponses sont toujours perspicaces parce qu'après avoir passé des années à interviewer d'innombrables candidats, ils ont appris la meilleure approche pour les aider à aller au cœur de ce qu'est un candidat et de la façon dont il travaillera avec une équipe. Apprenez ces stratégies qui vous aideront à aller au-delà des curriculum vitae léchés, des références présélectionnées et des réponses écrites pour recruter des membres plus créatifs et plus efficaces pour votre équipe. Si vous êtes de l'autre côté de la chasse à l'emploi, vous pouvez avoir un aperçu de ce que votre interlocuteur recherche réellement chez un candidat.

COMMENCEZ TOUJOURS PAR UN ENTRETIEN TÉLÉPHONIQUE

Why waste your time or the candidates' time by having them come to meet you for the first interview? A phone interview will give you the opportunity to get a sense of each candidate and really decide if you would like to invite someone for an in-person interview.

ÉVITER L'ENTRETIEN D'EMBAUCHE CLASSIQUE

Utilisez ces principes de base pour éviter les pièges courants d'une entrevue.

Un entretien d'embauche typique n'est guère plus qu'une visite de courtoisie avec une chorégraphie prévisible. Une réunion dans une salle de conférence, un CV impeccable et les questions habituelles : Où voulez-vous être dans cinq ans ? Quel est, selon vous, votre plus grand échec ? Quelles sont vos forces et vos faiblesses ?

Ajoutez un peu de conversation. Peut-être le candidat et l'interviewer ont-ils quelque chose en commun, comme une école ou une connaissance d'un emploi précédent. Le candidat semble bon, les références sont bonnes et l'offre est faite.

Puis, un mois plus tard, la nouvelle recrue manque une échéance importante ou commence à se plaindre de son travail. C'est le début de l'effondrement : Vous commencez à vous demander si vous n'avez pas fait une erreur en engageant cette personne.



Il existe un meilleur moyen. Voici trois principes qui peuvent vous aider à embaucher la bonne personne et à trouver la "bonne adéquation" :

- 1 SOYEZ CRÉATIF** : Chaque candidat sera préparé à répondre à des questions d'entrevue banales. Trouvez de nouveaux moyens de comprendre réellement comment une personne pense.
- 2 SOYEZ STIMULANT** : Mettez le candidat dans des situations où il est plus susceptible de se montrer sous son vrai jour.
- 3 PERMETTEZ À VOS EMPLOYÉS D'AIDER** : Vous n'êtes pas la seule personne qui va devoir travailler avec ce candidat. Il y a probablement déjà une équipe d'employés en qui vous avez confiance qui devra interagir avec lui tous les jours. Leur opinion doit compter.

SORTEZ DE VOTRE BUREAU

Vous aurez une bien meilleure idée de votre candidat si vous le sortez de derrière un bureau et observez son comportement. Vous pourrez vous faire une bonne idée de l'intérêt de travailler avec quelqu'un en lui faisant visiter le lieu de travail.

Lorsque vous évaluez les candidats, il y a deux qualités clés à vérifier:

- 1** La personne est-elle réellement intéressée par le travail de l'organisation ?
- 2** Traite-t-elle les gens sur un pied d'égalité, quel que soit leur titre ?
- 3** Pose-t-elle des questions sur ce que fait tout le monde et sur la façon dont les choses fonctionnent ?

Si vous les faites sortir du bureau ou de la salle de conférence pour voir comment ils interagissent avec les autres, vous aurez une meilleure idée de leur personnalité.

EMBAUCHER LA "BONNE PERSONNE" !



LANCEZ QUELQUES BALLES COURBES

Les questions inhabituelles amèneront les candidats à creuser et à donner un aperçu de ce qui les fait vibrer. Voici quelques questions inhabituelles qui en disent long sur un candidat ►

QUELLE EST VOTRE FORCE NATURELLE?

RÉPONSE :

La force naturelle d'une personne ne dépend pas de son titre actuel ou de ce qu'elle a étudié à l'université. Il s'agit d'une compétence ou d'une capacité particulière qui, pour elle, vient aussi naturellement que la respiration, mais que d'autres peuvent trouver difficile. D'autres façons de poser cette question : Si tout le monde se situe dans les cinq premiers pourcentages du monde pour une compétence donnée, quelle est la vôtre ? L'objectif est de découvrir si leur "force naturelle" est liée au poste pour lequel vous recrutez et a le potentiel de l'améliorer.

QUELLE EST LA PLUS GRANDE ERREUR DE PERCEPTION QUE LES GENS ONT DE VOUS ?

RÉPONSE :

Les réponses à cette question révèlent le niveau de conscience de soi du candidat. Sait-il comment les autres le perçoivent, même s'il ne s'agit pas d'un reflet fidèle de sa personnalité ? Cette question peut aussi être un peu piège, car ce qui compte vraiment, c'est la façon dont les gens vous perçoivent - dans un sens, il n'y a pas de mauvaise perception ; dans ce contexte, la perception est la réalité. Voici ce qu'il faut écouter avec cette approche : Il s'agit d'une combinaison de la conscience que les gens ont d'eux-mêmes et de leur degré d'honnêteté. Si une personne est consciente d'elle-même, elle peut toujours continuer à se développer. Si elle n'a pas conscience d'elle-même, il lui est plus difficile d'évoluer ou de s'adapter au-delà de ce qu'elle est déjà.



Si vous souhaitez rechercher d'autres questions uniques,

Google EST VOTRE MEILLEUR AMI

Voici quelques questions uniques disponibles au bout de vos doigts.



10 CONSEILS POUR L'ENTREVUE AVEC LES CANDIDATS SÉLECTIONNÉS

L'entretien d'embauche est l'aspect le plus familier du recrutement et l'outil le plus utile de tout le processus de sélection. Il donne des informations sur le candidat que vous ne pouvez pas obtenir à partir d'un CV ou d'une vérification des références. Une entrevue habilement planifiée devrait produire l'information dont votre comité a besoin pour prendre une décision d'embauche intelligente.

Votre comité doit également se rappeler qu'une entrevue est une voie à double sens et que, pendant que votre comité évalue un candidat, ce dernier vous évalue, ainsi que votre comité, le poste et votre établissement.

Les membres de votre comité de sélection peuvent avoir une expérience considérable dans la conduite d'entrevues d'emploi à tous les niveaux. Néanmoins, voici 10 conseils pour réussir un entretien et aider les dirigeants de votre établissement à trouver les meilleurs candidats pour le poste:

- 1 Mettez les candidats à l'aise en les accueillant avant le début de l'entretien en leur offrant de l'eau, du thé ou du café. Engagez une conversation détendue afin de réduire la tension pour le candidat et d'établir un rapport confortable.
- 2 Menez l'entrevue dans une pièce calme et exempte de toute perturbation. Veillez à accorder toute votre attention à chaque candidat en évitant les appels téléphoniques ou les conversations avec d'autres personnes que les membres du comité. Ne prévoyez pas d'entrevue à une heure ou à un endroit qui ne

permettra pas une présentation adéquate - vous devez au candidat et à votre comité une approche professionnelle pour pourvoir ce poste important.

- 3 Préparez-vous à l'entretien en examinant à l'avance les informations sur le candidat. Abordez chaque entrevue avec un sens de l'objectif et de l'équité, en déterminant les questions spécifiques auxquelles vous voulez répondre avant la réunion. Chaque membre du comité doit avoir une copie de la carte des questions à poser. Le président du comité doit diriger l'entrevue afin de s'assurer que les informations sont présentées de manière organisée et opportune.
- 4 Le fait de noter les impressions du candidat pendant qu'il parle peut accroître l'anxiété de ce dernier. Il peut être réconfortant pour le candidat que vous lui indiquiez, au début de l'entrevue, que vous prendrez des notes tout au long du processus.
- 5 Commencez l'entrevue en posant des questions générales sur le parcours de golf et l'expérience professionnelle du candidat. Posez des questions ouvertes afin que le candidat développe ses réponses et ne se contente pas de dire oui ou non. Faites une courte pause après que le candidat a répondu à une question pour lui donner l'occasion de clarifier ou d'élaborer. Et surtout, notez bien les réponses du candidat et toutes les pensées ou sentiments que vous ressentez sur le moment.

- 6 Passez en revue la description de poste avec le candidat, en expliquant ce que votre établissement considère comme des priorités pour le rôle de professionnel de la PGA du Canada. Demandez à chaque candidat de présenter ensuite son plan pour diriger les opérations dans ces domaines. Passez d'un sujet à l'autre, en contrôlant l'entrevue pour éviter tout changement brusque d'humeur ou de rythme. Il est important d'inclure des questions situationnelles et comportementales afin de pouvoir évaluer le jugement du candidat et la façon dont il se comporte, ainsi que ses émotions dans certaines situations.
- 7 Montrez un intérêt total pour le candidat - ne laissez jamais entendre une critique ou un accord trop enthousiaste avec ce qui est dit. L'écoute est une composante majeure de l'entretien. Une bonne règle générale est que le candidat devrait parler environ 75 % du temps. Les membres du comité doivent écouter avec toute leur concentration et essayer d'évaluer ce qu'ils entendent avec un esprit ouvert.
- 8 Persuadez les candidats de parler d'eux-mêmes. Écouter attentivement leurs réponses peut révéler non seulement les faits, mais aussi les émotions et les sentiments qui entourent ces faits. Si une réponse à une question est vague ou peu claire, ramenez le candidat à la question de manière agréable, mais ferme, pour obtenir les informations dont vous avez besoin.
- 9 Terminez poliment l'entrevue en disant par exemple : "Y a-t-il des questions que vous aimeriez poser au comité ?" La réponse à cette question permet souvent de savoir si le candidat a compris ce qui a été discuté dans l'entrevue.
- 10 N'écourtez pas les entretiens avec les candidats qui ne sont manifestement pas qualifiés pour le poste. Vous devez offrir un processus juste et équitable à chaque candidat. Posez les mêmes questions à chaque personne et offrez la même opportunité à chaque candidat.

Une fois l'entrevue initiale terminée et le candidat parti, les membres du comité doivent rester dans la salle de réunion pour évaluer le candidat en groupe. Quels sont les points forts et les points faibles du candidat ? Le candidat possède-t-il les connaissances, les compétences et la personnalité nécessaires pour répondre aux exigences du poste ? Les plans du candidat sont-ils satisfaisants pour répondre aux besoins de l'établissement dans des domaines comme l'enseignement, la promotion et le marchandisage ? Le candidat est-il le bon candidat ?

Ces conclusions détermineront si le candidat sera invité à revenir pour une deuxième entrevue ou s'il se verra offrir le poste. Une fois que la dernière série d'entrevues aura été menée, votre comité devrait être bien préparé à embaucher un nouveau professionnel de la PGA du Canada.

TOUJOURS AVOIR UNE DEUXIÈME ET PEUT-ÊTRE UNE TROISIÈME ENTREVUE

Faire participer des collègues à des entrevues ultérieures et parler d'un candidat peut vous aider à confirmer vos perceptions ou à vous prouver que vous avez tort. Même si vous pensez être le meilleur juge de la personnalité, prenez toujours le temps d'obtenir d'autres avis, car nous avons tous des angles morts. Si vous avez plusieurs entrevues, vous verrez des constances ou des incohérences chez vos candidats, ce qui peut vous aider à prendre votre décision.

CONSULTEZ LES PROFILS DE MÉDIAS SOCIAUX OU LES SITES WEB PERSONNELS

Pour mieux connaître votre candidat, consultez ses pages de médias sociaux tels que LinkedIn, Facebook, Twitter et Instagram, ou son site web personnel pour vous aider à mieux comprendre sa personnalité.





EMBAUCHEZ UNE MAIN-D'ŒUVRE DIVERSIFIÉE

Le recrutement d'une équipe innovante commence par la recherche de personnes qui pensent différemment. La diversité est importante pour de nombreuses raisons. L'une des plus importantes est qu'elle offre des perspectives différentes pour l'innovation, la résolution de problèmes et la créativité. Le fait de disposer d'une équipe diversifiée présente un intérêt considérable.

Une main-d'œuvre diversifiée est plus à même de comprendre les besoins de vos clients et de proposer des idées pour les satisfaire. La diversité sur le lieu de travail améliore également le moral des employés et leur donne envie d'être plus efficaces et de travailler plus efficacement. Cela augmentera considérablement la productivité de votre entreprise.

COMMENT LA DIVERSITÉ AMÉLIORE LE LIEU DE TRAVAIL

- Une étude portant sur plus de 1 700 entreprises a révélé que les organisations dotées d'une équipe de direction diversifiée avaient un chiffre d'affaires supérieur de 19 % en moyenne à celui des entreprises dont les dirigeants étaient moins diversifiés. (*Boston Consulting Group*)
- 75 % des organisations dont les équipes décisionnelles de première ligne comptent des membres divers et adoptent des stratégies inclusives dépasseront leurs objectifs financiers. (*Gartner*)
- Plus de 77 % des candidats à l'emploi tiennent compte de la culture d'entreprise à un moment donné pour décider s'ils vont accepter une offre. (*Glassdoor*)
- 65 % des personnes disent rester à leur poste principalement en raison de la culture de l'entreprise. (*Glassdoor*)
- La plupart des grandes entreprises considèrent la diversité comme l'un des aspects les plus précieux de la culture d'entreprise. (*Glassdoor*)
- Le rendement moyen des employés dans les organisations diversifiées est supérieur de 12 % à celui des organisations non diversifiées. (*Gartner*)
- En 2019, plus de la moitié des employés dans le monde ont donné la priorité à une culture de travail solide plutôt qu'au salaire pour choisir un poste. (*Glassdoor*)

DÉPASSER LES PRÉJUGÉS IMPLICITES

Les préjugés implicites désignent les attitudes ou les stéréotypes qui affectent notre compréhension, nos actions et nos décisions de manière inconsciente.

Pour recruter une équipe diversifiée, il faut passer outre les préjugés implicites que nous avons tous. Ces préjugés

peuvent conduire les gens à embaucher des versions "mini-moi" d'eux-mêmes. L'élimination des préjugés implicites de votre processus d'embauche commence dès le début et doit être abordée à chaque étape.

Points à prendre en compte : Ratisez-vous assez large ?

L'expérience de certains types de travail est importante, mais parfois, des personnes ayant des antécédents inhabituels peuvent apporter un regard neuf sur la tâche à accomplir.

AUTO-RÉFLEXION

Si vous avez des doutes sur un candidat, cherchez à savoir pourquoi, mais assurez-vous que ces sentiments ne sont pas dus à un préjugé implicite.

Une fois que vous êtes passé par tout le processus d'entretien, en suivant la plupart des suggestions ci-dessus, vous devez décider. Parfois, vous pouvez commettre l'erreur de ne pas écouter les doutes que vous aviez sur la personne que vous interviewiez. Parfois, les soupçons que vous aviez sur son comportement au cours de l'entrevue seront démultipliés après son embauche.

L'embauche est toujours un équilibre délicat. Vous pouvez ressentir une certaine pression pour remplir le poste rapidement parce que le travail doit être fait, ou vous craignez que le poste ne vous soit retiré. Vous pouvez donc vouloir engager l'une des premières personnes que vous rencontrez. D'un autre côté, vous ne pouvez pas attendre indéfiniment, en faisant des entrevues sans fin pour trouver le candidat idéal.

Après un certain temps, il est temps de faire confiance au processus et de prendre une décision. Personne n'a un parcours parfait en matière d'embauche, mais en empruntant certaines de ces stratégies, vous augmenterez vos chances de réussite.



GUIDE D'ENTREVUE

BUREAUX DE ZONE DE LA PGA DU CANADA

Découvrez comment un professionnel de la PGA du Canada peut aider votre établissement à améliorer ses normes de service et son rendement financier. Pour de plus amples renseignements sur les directives d'embauche, veuillez communiquer avec votre bureau de zone de la PGA du Canada:

PGA DE L'ALBERTA

517 23rd Avenue NW, Calgary, AB T2M 1S7
Ph: 403-258-8894 | Sans frais : 1-800-866-6140
Courriel : info@pgaofalberta.com | Site Web : www.pgaofalberta.com

PGA DE COLOMBIE BRITANNIQUE

#243 - 7080 River Road, Richmond, BC V6X 1X5
Ph: 604-303-6766 | Sans frais : 1-800-667-4653 | Téléc : 604-303-6765
Courriel : info@pgabc.org | Site Web : www.pgabc.org

PGA DU NORD DE L'ONTARIO

100 Tupper Drive, North Bay, ON P1C 1N3
Ph: 705-472-7270 | Courriel : nbgccgolfpro@hotmail.com
Site Web : www.nopga.ca

PGA D'OTTAWA

18035 Island Road, Martintown, ON K0C 1S0
Ph: 613-662-4647 | Courriel : ca@pgaofottawa.com
Site Web : www.pgaofottawa.com

PGA DU CANADA MARITIMES

PO Box 3919, St. Andrews, NB E5B 3S7
Ph: 506-529-3496 | Téléc : 506-529-8711
Courriel : lggolf@nb.sympatico.ca
Site Web : www.pgaofcanadaatlantic.com

PGA DU MANITOBA

Suite 278 162-2025 Corydon Avenue, Winnipeg, MB R3N 0P5
Ph: 204-253-5430 | Courriel : dana@pgaofmanitoba.com
Site Web : www.pgaofmanitoba.com

PGA DE L'ONTARIO

10080 Kennedy Road Blue House, Markham, ON L6C 1N9
Ph: 905-887-6060 | Courriel : melanie@pgaofontario.com
Site Web : www.pgaofontario.com

PGA DU QUÉBEC

4545 Pierre-De Coubertin, Montreal, QC H1V 0B2
Ph: 514-252-3348 | Courriel : info@pga Quebec.com
Site Web : www.pgaquebec.com

PGA DE LA SASKATCHEWAN

6 Aspen Place, Outlook, SK S0L 2N0
Ph: 306-860-7672 | Courriel : pgasask@gmail.com
Site Web : www.pgaskask.com

PGA DU CANADA BUREAU NATIONAL

13450 Dublin Line, Acton, ON L7J 2W7
Ph: 1-800-782-5764
Courriel : employment@pgaofcanada.com
Site Web : www.pgaofcanada.com