Table des matières

Remerciements 5

Sommaire 7

Introduction :
Embaucher le bon candidat, dès le départ 11

Chapitre 1
Définir le poste à pourvoir 13

1. **Analyser le besoin du service** 14
2. **Établir clairement le profil candidat** 17
3. **Lister les critères de sélection (pré-requis, compétences, valeurs), les hiérarchiser** 19
4. **Préciser le contexte** 19
5. **Fixer les conditions d'embauche et le mode de recrutement** 20

Chapitre 2
Diffusion de l'offre en externe ou en interne 21

1. **Recrutement externe** 22
2. **Recrutement interne** 23
3. **Rédiger l'annonce** 24

4. **Diffuser en fonction du métier et du niveau recherché** 25
5. **Prévoir la durée de publication** 27
6. **Gérer informatiquement les candidatures** 27
7. **Choisir un cabinet de recrutement : les bons réflexes** 27

Chapitre 3
Recrutement par approche directe des candidats ... 31

Chapitre 4
Processus de sélection des candidatures reçues 35

Chapitre 5
Préparer l'entretien 39

Chapitre 6
Pendant l'entretien 43

Chapitre 7
Les documents qui peuvent être collectés par le recruteur 47

Chapitre 8
La motivation du candidat : facteur clef de la réussite du recrutement 49

Chapitre 9
Analyser le savoir-être du candidat 53

Chapitre 10
Comment la graphologie peut-elle aider à mieux comprendre les aptitudes et modes de fonctionnement du candidat ? 55

1. Pourquoi ? 56
2. Les fondements de la graphologie : un peu d'histoire 58
3. L'étude graphologique comme outil de recrutement 61

Chapitre 11
Comment utiliser la psychomorphologie pour détecter les aptitudes professionnelles et relationnelles ? 63

1. Un peu d'histoire sur les origines de la psychomorphologie 64
2. Définition de la psychomorphologie 65
3. En pratique 66

Chapitre 12
Le bilan de l'entretien 71

1. L'analyse 72
2. La prise de références 72
3. Comparaison entre plusieurs candidats 73

Chapitre 13
La seconde entrevue 75

1. Éviter la discrimination. 76
2. Préparation du candidat à la rencontre avec le décideur 77

Chapitre 14
Penser à ménager une relation de longue durée 79

Chapitre 15
Assurer le suivi après l'embauche c'est recruter durablement 81

1. **Consignes spécifiques pour les juniors** 84
2. **Consignes spécifiques pour les seniors** 85
3. **Point de vigilance à propos des réseaux sociaux** 86
4. **Une question de confidentialité** 87
5. **Vigilance pendant la période d'essai** 87

Conclusion 89

Pour aller plus loin 91

Annexes 93

Annexe I. **Aide au recrutement : Test de savoir-être** 95
Annexe II. **Les entreprises qui utilisent la graphologie** 99
Annexe III. **Témoignage d'un recruteur psychomorphologue** 103
Annexe IV. **Identifier les candidats manipulateurs pervers narcissiques** 111
Annexe V. **Gestion des compétences : mettre la bonne personne au bon poste** 115
Annexe VI. **Renforcer l'engagement des salariés dans l'entreprise avec une meilleure efficacité au travail** 119
Annexe VII. **Savoir accueillir et accompagner le nouveau recruté** 121
Annexe VIII. **Témoignages d'intégration** 125
Annexe IX. **Quelques tests pour mieux connaître votre candidat** 131

Table des matières 179

À propos de l'auteur 183