



GUIDE CADEAU

Le radar des irritants candidats

10 irritants qui font décrocher une bonne candidature avant même l'entrevue

Mini-guide express pour repérer ce qui peut refroidir vos candidats

Par Maryse La Haye

K**JIT**
RESSOURCES
HUMAINES

Pourquoi ce guide?

Quand on pense au recrutement, on pense souvent à l'affichage, aux CV, aux entrevues, aux compétences recherchées et à l'urgence de trouver la bonne personne.

Mais dans la vraie vie, une bonne candidature peut décrocher bien avant l'entrevue.

Parfois, ce n'est pas parce que le poste n'est pas intéressant.

Parfois, ce n'est pas parce que le candidat n'est pas motivé.

Parfois, ce n'est même pas parce que le salaire n'est pas parfait.

C'est parce que de petits irritants s'accumulent !!

Un message flou. Un délai trop long. Une candidature compliquée. Une première impression froide.

Un manque de clarté sur la suite. Une impression que l'organisation improvise.

Et tranquillement, la personne se dit :

« Finalement... je ne suis pas certaine que j'ai envie d'aller plus loin. »

Ce guide vous aidera à identifier rapidement les irritants qui peuvent nuire à votre expérience candidat, pour corriger un ou deux éléments simples dès cette semaine.

Commencez par repérer le ou les éléments qui pourraient freiner vos candidats, puis choisissez un ajustement simple à mettre en place dès cette semaine.

Ce sont souvent les petits changements qui améliorent le plus l'expérience candidat.

Merci de votre présence à la midi-conférence RH, bonne lecture... et surtout, bonne action!

Maryse LH

Formatrice, Coach PCC ICF et Stratège RH

Kojit ressources humaines

1. Auto-diagnostic rapide

Est-ce que votre processus fait fuir les bons candidats?

Cochez les affirmations qui sont vraies pour votre organisation.

☐	Notre processus de candidature est simple et rapide.
☐	Les candidats comprennent clairement comment postuler.
☐	Le salaire, les conditions ou les avantages sont suffisamment clairs.
☐	Les candidats savent à quoi s'attendre après avoir envoyé leur candidature.
☐	Les délais de réponse sont raisonnables.
☐	Les candidats rencontrés reçoivent une réponse, même lorsqu'ils ne sont pas retenus.
☐	Le gestionnaire est bien préparé avant de rencontrer un candidat.
☐	On évite les questions trop génériques ou improvisées.
☐	On présente aussi l'organisation, pas seulement les exigences du poste.
☐	On respecte le temps, l'énergie et l'intérêt des candidats.
☐	Les premiers contacts donnent envie de travailler avec nous.
☐	Notre ton est humain, clair et professionnel.
☐	Le candidat sent qu'il est considéré comme une personne, pas seulement comme un CV.
☐	Notre processus reflète réellement notre culture d'organisation.
☐	Nous sommes capables d'expliquer pourquoi quelqu'un devrait choisir notre équipe.

Votre résultat

12 à 15	Zone verte : votre expérience candidat est probablement assez solide. Vous avez déjà plusieurs bons réflexes en place. Continuez à porter attention aux petits détails, parce que même un bon processus peut perdre de sa force si les délais s'allongent ou si la communication devient floue.
8 à 11	Zone jaune : certains irritants peuvent nuire à vos candidatures. Votre processus a probablement de bonnes intentions, mais certains angles pourraient être améliorés. Choisissez un irritant prioritaire et corrigez-le rapidement. Parfois, un petit ajustement peut changer complètement la perception d'un candidat.
0 à 7	Zone rouge : votre processus risque de refroidir les bonnes personnes. Il est possible que des candidats intéressants décrochent avant même que vous ayez pu les rencontrer. Ce n'est pas une fatalité. Commencez par clarifier vos communications, réduire les délais et humaniser les premiers contacts.

2. Les 10 irritants qui font décrocher une bonne candidature

1. Une annonce qui ne dit rien de concret

Un candidat veut savoir dans quoi il s'embarque. Si l'annonce reste vague, générique ou trop centrée sur les tâches, elle ne l'aide pas à se projeter.

Ce que ça peut provoquer : Le candidat ne voit pas pourquoi il devrait choisir votre poste plutôt qu'un autre.

À surveiller : Des formulations comme « autres tâches connexes », « milieu dynamique », « salaire compétitif » ou « belle équipe » sans éléments concrets derrière.

2. Un processus de candidature trop long

Plus il y a d'étapes inutiles, plus vous risquez de perdre des candidats motivés. Les bonnes personnes ont souvent plusieurs options.

Ce que ça peut provoquer : Le candidat remet la candidature à plus tard... puis ne revient jamais.

À surveiller : Un formulaire trop long, une obligation de créer un compte, des questions répétitives ou un processus qui demande trop d'efforts dès le départ.

3. Aucun retour après la candidature

Le silence crée de l'incertitude. Même un accusé de réception simple peut faire une différence.

Ce que ça peut provoquer : Le candidat se sent ignoré ou se demande si sa candidature a bien été reçue.

À surveiller : Aucun message automatique, aucun délai annoncé, aucune suite claire.

4. Des délais de réponse trop longs

Quand une organisation prend trop de temps à répondre, le candidat peut interpréter cela comme un manque d'intérêt ou un manque d'organisation.

Ce que ça peut provoquer : Il accepte une autre opportunité avant même que vous soyez rendu à l'étape suivante.

À surveiller : Des délais de plus d'une semaine sans nouvelle, des suivis repoussés ou des décisions qui restent en suspens trop longtemps.

5. Des attentes floues

Quand le rôle, les responsabilités ou les priorités ne sont pas clairs, le candidat peut avoir de la difficulté à se projeter.

Ce que ça peut provoquer : Il doute de la structure du poste ou de la capacité de l'organisation à bien l'encadrer.

À surveiller : Un discours qui change entre l'annonce, l'appel et l'entrevue.

6. Des conditions cachées ou vagues

Ne pas parler du salaire, de l'horaire, du lieu de travail ou des conditions importantes peut créer de la méfiance.

Ce que ça peut provoquer : Le candidat a l'impression qu'on garde volontairement certaines informations floues.

À surveiller : « Salaire à discuter », « horaire flexible » ou « conditions avantageuses » sans précision.

7. Une attitude de sélection à sens unique

Le recrutement n'est pas seulement une organisation qui choisit un candidat. C'est aussi un candidat qui choisit une organisation.

Ce que ça peut provoquer : Le candidat peut sentir qu'il doit « faire ses preuves », sans que l'organisation fasse elle aussi l'effort de se présenter.

À surveiller : Une posture du type : « Convainquez-nous que vous méritez le poste. »

8. Une entrevue improvisée ou mal préparée

Un candidat sent rapidement quand l'entrevue est préparée... ou non.

Ce que ça peut provoquer : Il peut douter du sérieux de l'organisation ou de l'importance accordée au poste.

À surveiller : Des questions improvisées, des interruptions fréquentes, un manque de structure ou un gestionnaire qui découvre le CV en direct.

9. Un ton froid ou trop administratif

Les candidats veulent sentir qu'ils parlent à des humains. Un ton trop rigide peut refroidir l'intérêt, surtout dans un marché où la relation compte beaucoup.

Ce que ça peut provoquer : Le candidat ne ressent pas de connexion avec l'organisation.

À surveiller : Des messages impersonnels, des courriels secs, une communication uniquement transactionnelle.

10. Une mauvaise première impression humaine

La première impression ne se crée pas seulement en entrevue. Elle commence dès le premier contact.

Ce que ça peut provoquer : Le candidat se demande : « Si c'est comme ça maintenant, comment ce sera une fois embauché? »

À surveiller : Un accueil froid, une confusion dans les communications, un manque de respect du temps ou une énergie peu engageante.

3. Mini-plan d'action

Choisissez 1 irritant à corriger cette semaine

Vous n'avez pas besoin de tout changer d'un coup. Commencez par un irritant. Un seul. Choisissez celui qui pourrait avoir le plus grand impact rapidement.

Mon irritant prioritaire

L'irritant que nous devons corriger en premier est :

Ce que cet irritant peut causer chez les candidats

Exemples : confusion, doute, perte d'intérêt, manque de confiance, impression d'improvisation, abandon de candidature.

Ce que nous allons ajuster

Exemples : simplifier le formulaire, clarifier le salaire, ajouter un accusé de réception, réduire les délais, mieux préparer les entrevues, humaniser le premier message.

La personne responsable

Qui s'en occupe?

L'action concrète à poser

Quelle est la prochaine (petite) action réaliste?

L'échéance

D'ici quand cet ajustement sera-t-il fait?

Indicateur de réussite

Comment saurons-nous que l'ajustement a aidé?

☐	Plus de candidatures complétées
☐	Moins de candidats qui abandonnent
☐	Des réponses plus rapides
☐	Des candidats mieux informés
☐	Des entrevues plus fluides
☐	Une meilleure première impression
☐	Autre : _____

À retenir

Les meilleurs candidats ne décrochent pas toujours du processus en cours parce que votre poste n'est pas bon. Ils décrochent parfois parce que votre processus leur envoie, sans le vouloir, un mauvais signal.

La bonne nouvelle?

Un petit irritant corrigé peut déjà améliorer votre capacité à attirer, engager et garder l'intérêt des bonnes personnes.

Commencez simplement.

Corrigez un irritant puis observez l'impact.

Et surtout : rappelez-vous qu'en recrutement, chaque détail communique quelque chose.

Pour aller plus loin

⇒ **Corriger un irritant, c'est bien.**

⇒ **Structurer tout votre recrutement pour de bon, c'est encore mieux.**

Si vous souhaitez structurer votre recrutement de façon plus claire, humaine et efficace, la formation **Recrutement Réinventé** vous accompagne pas à pas pour mieux définir votre besoin, créer un message qui attire les bonnes personnes et déployer des actions concrètes pour attirer vos perles rares.

3 MODULES



RECRUTEMENT RÉINVENTÉ



1 Définir
(Besoin et message)



2 Créer
(Affichage magnétique)



3 Déployer
(Actions concrètes)

Pour plus d'information : formation@kojit.ca

Notre site web : www.kojit.ca