



Livre blanc

# TEMPLATES EMAILS POUR RECRUTER

# SOMMAIRE

- 3** Introduction
- 4** Les emails de sourcing
- 11** Les emails de présélection
- 16** Les emails d'invitation à l'entretien
- 19** Les emails cooptation
- 23** Conclusion

# INTRODUCTION

**62%** des candidats ne reçoivent jamais de retour après avoir envoyé une candidature ! \*

Les emails : voilà le fléau de nombreux recruteurs. Rébarbatifs, obligatoires, automatiques... S'ils font partie intégrante du processus de recrutement, trouver le modèle d'email adapté à la cible n'est pas une mince affaire.

- **Quels messages envoyer aux candidats ?**
- **Quelles informations intégrer ?**

Découvrez nos conseils et nos modèles d'emails pour rédiger le parfait message et recruter le talent de vos rêves.

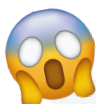




# LES EMAILS DE SOURCING

# LES EMAILS PERSONNALISÉS

- Indispensables pour parler **à des profils très rares** et sollicités à longueur de journée. En personnalisant votre message, vous augmentez vos chances d'avoir une réponse et gagnez en sympathie auprès des candidats.
- Utilisez des informations que personne ne prendra le temps de chercher. Grâce aux **réseaux sociaux ou aux pages perso**, vous pouvez trouver des détails intéressants qui rendront votre email attractif et retiendront à coup sur l'attention du candidat !



Les e-mails personnalisés ont un taux de réponse de

**32%**

contre 20 % pour les e-mails non personnalisés.\*

\* Source : Greenhouse



# EXEMPLE

A: **hubert.k@xmail.com**

---

Objet: **[Prénom du candidat], une aventure chez [Nom de l'entreprise], ça vous tente ?**

---

Cher [Prénom du candidat],

Je suis [Votre Nom], recruteur(se) chez [Nom de l'entreprise], et j'ai récemment découvert votre impressionnant parcours professionnel. Vos réalisations chez [Nom de l'ancienne entreprise du candidat] en tant que [Poste du candidat] ont retenu notre attention.

Outre vos compétences professionnelles, j'ai également remarqué que vous partagez un vif intérêt pour [hobby ou passion spécifique du candidat] et ça tombe bien, vous ne serez pas le seul chez [Nom de l'entreprise].

Pouvons-nous organiser un bref entretien pour discuter de cette opportunité ?

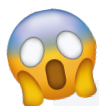
Nous attendons avec impatience de discuter de votre avenir chez [Nom de l'entreprise].

Dans l'attente de votre retour, je vous souhaite une excellente journée !

[Prénom du RH]  
[Entreprise]

# LES EMAILS FLATTEURS

- Ils permettent d'engager une conversation rapidement et ont un **taux de réponse très élevé**.
- Usez de ce pouvoir de séduction pour toucher la corde sensible de votre interlocuteur et entrer en contact avec celui-ci. Il faut tout de même faire attention à ne pas aller trop loin dans les compliments, au risque que le candidat prenne le melon !



Les emails qui commencent par un compliment ont

**2,6x**

plus de chances d'être lus.\*

\* Source : Boomerang



# EXEMPLE

A: **hubert.k@xmail.com**

---

Objet: **Nous avons adoré votre [un projet professionnel du candidat que vous avez apprécié], [prénom].**

---

Cher(e) [Prénom du Candidat],

Je tenais à vous dire à quel point j'ai apprécié votre [projet professionnel du candidat]. Vos compétences et votre expérience dans [insérer le domaine pertinent] sont vraiment intéressante.

En tant que [Votre poste] chez [Nom de votre entreprise], je suis convaincu(e) que vous pourriez apporter une grande valeur à notre équipe. Serait-il possible de discuter de vos objectifs de carrière et des opportunités chez [Nom de votre entreprise] ? Un bref appel téléphonique la semaine prochaine serait idéal.

N'hésitez pas à me faire part de vos disponibilités. J'attends votre réponse avec impatience.

Je vous souhaite une belle journée !

[Prénom du RH]

[Entreprise]

# LA DEMANDE D'INFORMATION

- Utiles pour des **profils experts** dans un domaine. Ce sont souvent des personnes passionnées, qui aiment partager leurs savoirs !
- Il faut instaurer une **relation de confiance** dès le départ et montrer à votre interlocuteur que vous le considérez comme un expert dans son domaine.



76%

des candidats déclarent qu'ils seraient plus susceptibles d'accepter un emploi si l'entreprise reconnaissait leurs compétences et leur expertise.\*

\* Source : CareerBu



# EXEMPLE

A : **hubert.k@xmail.com**

Objet : **Partant(e) pour une discussion autour d'un café ?**

Hello [Prénom du candidat],

Je suis [Votre prénom], [Votre Poste] chez [Société]. Nous sommes actuellement en pleine recherche de notre nouvelle équipe [domaine].

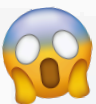
J'ai vraiment apprécié votre [projet du candidat] et je suis convaincu(e) que votre expertise nous serait précieuse. Seriez-vous disponible pour un rapide échange ? J'aimerais avoir votre avis sur notre future stratégie de [...].

Dans l'attente de votre retour,

Belle journée à vous !

[Prénom du RH]

[Entreprise]



# 65%

**des candidats déclarent qu'ils seraient plus susceptibles de recommander une entreprise à leurs amis et à leur famille si l'entreprise les considère comme des experts.\***

\* Source : Robert Half



# LES EMAILS DE PRÉSELECTION

# RÉCEPTION DE CANDIDATURE

- Lorsque vous recevez une candidature, votre premier réflexe doit être de **confirmer sa réception** auprès du candidat.
- L'objectif est de l'informer sur les prochaines étapes du processus de recrutement et renforcer son envie de rejoindre votre entreprise. Il doit donc véhiculer une **image accueillante et bienveillante**.



**61 %**

**des candidats ont déclaré avoir abandonné un processus de candidature en raison d'un manque de transparence.\***

\* Source : CareerBuilder



# EXEMPLE

A: **hubert.k@xmail.com**

---

Objet : **[Prénom du candidat] et [Nom de votre société], le début d'une belle histoire ?**

---

Hello [Prénom du candidat],

Nous avons bien reçu votre candidature pour le poste de [Nom du poste]. Nous sommes ravis de voir que celui-ci vous intéresse. Nous allons prendre le temps d'étudier votre profil et nous vous ferons un retour au plus vite, d'ici 1 à 2 semaines maximum.

Si votre candidature est retenue, nous pourrions ensuite convenir d'un rendez-vous dans nos locaux avec nos équipes. En attendant, vous pouvez aller regarder nos dernières actualités sur nos réseaux sociaux [ajouter les liens].

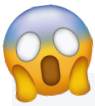
Je reste à votre disposition si vous avez des questions,

À très bientôt !

[Prénom du RH]  
[Entreprise]

# REFUS DE CANDIDATURE

- Même si un message de refus n'est jamais le plus agréable à envoyer, il se doit d'être tout aussi **soigné et bienveillant** pour laisser une bonne image de votre marque employeur.
- Si un candidat ne répond pas à vos besoins du moment et n'a pas encore toutes les compétences requises pour le poste, il pourrait peut-être devenir le candidat idéal dans quelques années !



**77 %**

**des candidats déclarent qu'un mail de refus poli et professionnel a une influence positive sur leur perception de l'entreprise.\***

\* Source : Robert Half



# EXEMPLE 1

A: [hubert.k@xmail.com](mailto:hubert.k@xmail.com)

---

Objet : **Suite à votre candidature pour [Nom du poste]**

---

Hello [Prénom du candidat],

Je fais suite à votre candidature pour le poste de [Nom du poste]. Premièrement, encore merci pour votre intérêt envers notre entreprise ! Nous avons pris le temps d'étudier votre candidature avec attention. Néanmoins, malgré toutes ses qualités, nous ne pouvons pas lui donner suite.

Si vous le souhaitez, nous restons à votre disposition pour discuter des raisons qui nous ont amenés à cette décision.

Encore une fois, nous tenions à vous remercier d'avoir pris le temps de venir de postuler à notre offre et nous vous souhaitons une bonne continuation dans votre recherche d'emploi.

À bientôt !

[Prénom du RH]

[Entreprise]

## EXEMPLE 2

A: [hubert.k@xmail.com](mailto:hubert.k@xmail.com)

---

Objet : **Ce n'est pas un au revoir !**

---

Hello [Prénom du candidat],

Premièrement, encore merci de l'intérêt que vous avez porté à notre entreprise. C'est toujours un plaisir de recevoir des candidatures comme la vôtre. Néanmoins, malgré toutes ses qualités, le poste vient juste d'être pourvu.

Nous restons convaincus de vos qualités et de votre potentiel et nous vous souhaitons de trouver le poste qui correspondra parfaitement à votre profil. En attendant, nous vous proposons de conserver votre CV et de vous recontacter si jamais un poste se libère au sein de nos équipes.

Je reste à votre disposition si vous avez des questions,

À très bientôt !

[Prénom du RH]

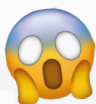
[Entreprise]



# LES EMAILS D'INVITATION À UN ENTRETIEN

# L'INVITATION A L'ENTRETIEN

- L'objectif de ce message est de vous (re)présenter rapidement et de convaincre encore plus le candidat de vous rejoindre.



**92%**

**des candidats parlent de leur mauvaise expérience au cours d'un entretien à leur entourage,**

\* Source : Robert Half



# EXEMPLE

A: **hubert.k@xmail.com**

---

Objet : **C'est l'heure de la rencontre !**

---

Hello [prénom du candidat] !

Tout d'abord, merci pour votre candidature. Nous avons été très impressionnés par votre parcours professionnel et nous souhaiterions vous rencontrer lors d'un entretien au sein de nos locaux.

À cette occasion, nous espérons apprendre à mieux vous connaître : votre parcours, vos expériences, vos passions. De notre côté, nous vous proposons de discuter davantage du poste et de vous faire un petit tour de l'entreprise.

Je vous propose de nous rencontrer le [Date] à [Horaire], au sein de nos locaux : [Adresse]. N'hésitez pas à me dire si la date vous convient.

Dans l'attente de ton retour, je te souhaite une belle journée.

[Prénom du RH]

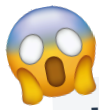
[Entreprise]



# LES EMAILS DE COOPTATION

# LES EMAILS DE COOPTATION

- Le recrutement par cooptation consiste à **faire appel au réseau professionnel de vos collaborateurs**, afin d'accéder à un nouveau vivier de candidats potentiels.
- Utile pour tout type de profil, la cooptation est le **moyen le plus fiable** pour recruter des talents.



**Le taux de réussite des candidatures  
cooptées est de**

**20%**

**supérieur à celui des candidatures  
classiques.\***

\* Source : APEC, Baromètre du recrutement des cadres, 2023.



# EXEMPLE 1

A: **hubert.k@xmail.com**

---

Objet : **[Contact] m'a parlé de vous**

---

Hello [Prénom du candidat],

Nous sommes à la recherche d'un [poste] chez [Société]. J'ai donc fait le tour de mes contacts récemment et je viens tout juste de raccrocher avec [Contact] ! Il souhaitait me parler de vous, de votre façon de travailler, et m'a conseillé de m'entretenir avec vous.

Qu'en pensez-vous ? Nous sommes à la recherche d'un leader passionné et je suis certain que vous seriez parfait pour le poste. Etes-vous disponible pour un entretien téléphonique demain à 12h ?

Sinon, n'hésitez pas à revenir vers moi avec le créneau qui vous conviendrait !

À bientôt !

[Prénom du RH]

[Entreprise]

## EXEMPLE 2

A : [hubert.k@xmail.com](mailto:hubert.k@xmail.com)

---

Objet : **Let's work together !**

---

Bonjour [Prénom du candidat] !

Je me permets de vous envoyer un mail car [Contact] a suggéré que vous seriez la personne idéale pour le poste de [Intitulé du poste] que nous recherchons actuellement chez [Entreprise].

Nous sommes une jeune équipe qui se développe rapidement et nous sommes particulièrement fiers de la qualité de nos employés. Je pense d'ailleurs qu'il ne manque plus que vous pour compléter notre équipe !

Auriez-vous du temps pour qu'on puisse en discuter plus en détail demain ?

À bientôt !

[Prénom du RH]

[Entreprise]

# CONCLUSION

**40%** des professionnels en activité sont en recherche passive d'emploi et restent donc à l'écoute du marché.\*

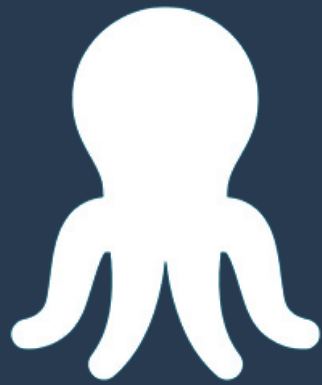
Les emails doivent faire partie intégrante de votre **stratégie RH**. Ils vous permettent d'attirer et de fidéliser de potentiels candidats, tout en transmettant une bonne image de votre marque employeur.

Il devient alors indispensable d'avoir des modèles d'emails adaptés à chaque étape de votre recrutement, et à chaque profil de candidats !

Retour sur les éléments clés d'un bon mail :

- **Un message personnalisé, avec le nom du candidat et le poste**
- **Un objet d'email accrocheur**
- **Toutes les informations essentielles sur le poste et l'entreprise**





Flatchr  
[www.flatchr.io](http://www.flatchr.io)  
[contact@flatchr.io](mailto:contact@flatchr.io)