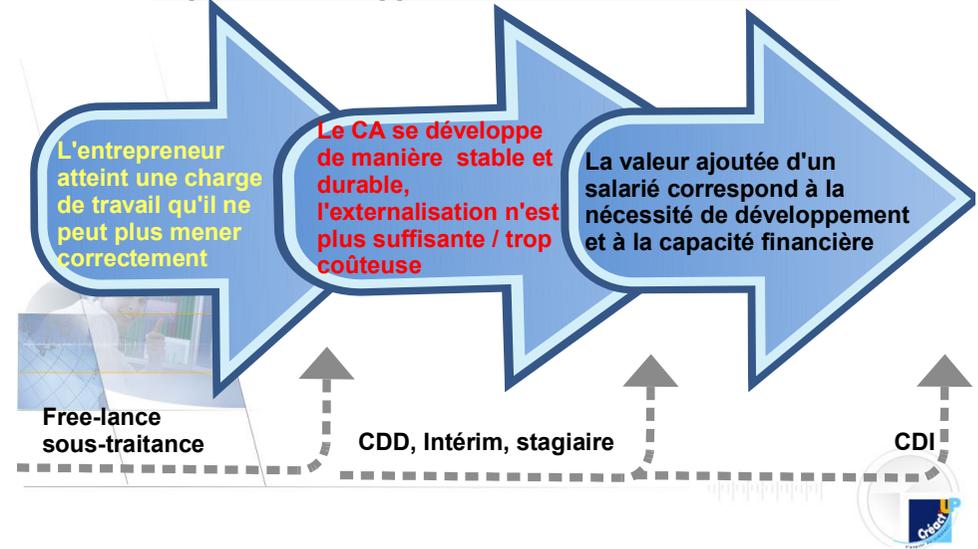


RECRUTEMENT ET INTEGRATION

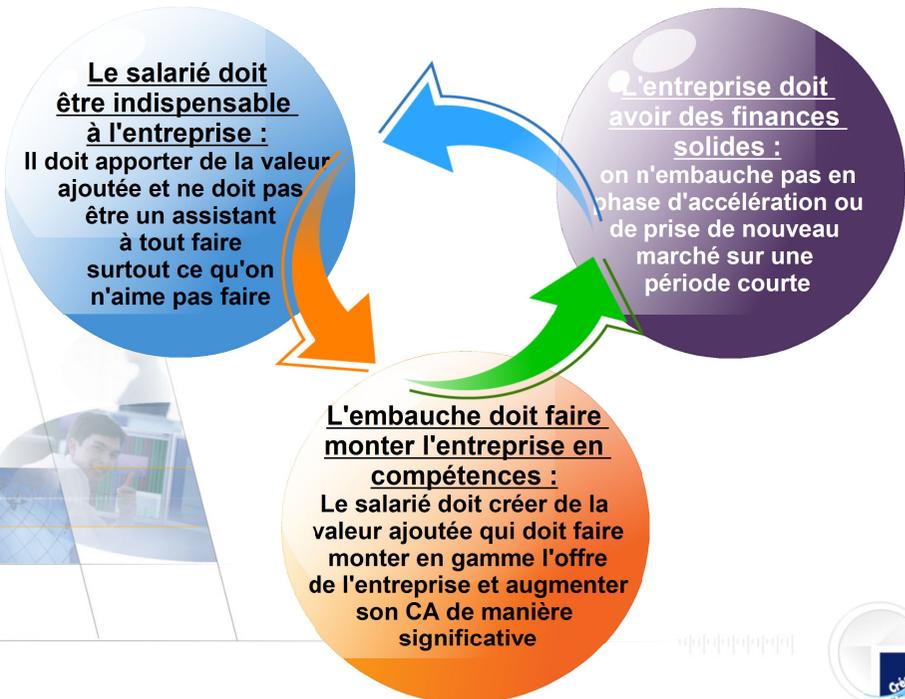


Procéder à son premier recrutement

A quel moment apparaît le besoin de recrutement ?



2 facteurs sont essentiels dans le choix du moment M :



Les étapes du recrutement

Définir le poste

Missions : que veut-on confier au(à la) futur(e) salarié(e) ?
Objectifs : quels seront ses objectifs professionnels ?
Conditions de travail : horaires, déplacements, saisonnalité, contraintes ?
Responsabilités : quelles seront ses responsabilités (hiérarchiques, projet, etc...)
Evolutions possibles
Quelles sera sa place dans l'entreprise ?
Quel salaire lui sera accordé ?
...
L'ensemble des éléments doit être réfléchi pour pouvoir déterminer ENFIN, INTITULE DU POSTE

Pour cela, une fiche de poste est nécessaire

Voir exemple fourni

Définir le profil recherché

Sur la base de la fiche de poste ou définition du métier, définir :

Les critères objectifs

- Les compétences nécessaires
- Le type d'expérience requis
- La formation / habilitations nécessaires

Les critères subjectifs :

- La mobilité demandée
- Les aptitudes attendues

Il est important de savoir exactement ce qui est attendu afin de définir un profil. Faute de quoi les candidatures reçues ne seront pas satisfaisantes lors du recrutement.

Choisir le type de contrat de travail

En fonction de la charge de travail, des prévisions d'évolution et de développement et du droit du travail, vous pourrez définir un contrat.

Il est indispensable de connaître votre Convention Collective (consultable sur Légifrance) afin de déterminer :

- Le cadre d'emploi
- La catégorie
- Le coefficient
- Le salaire ou la fourchette de salaire

En fonction du type de contrat, vous pourrez identifier, le cas échéant, les aides à l'embauche possible.

Voir document Panorama des aides à l'embauche

Offre et sélection des candidatures

Rédiger une offre attractive

Détails du profil : La fiche de poste permet d'identifier les différents aspects attendus, notamment les compétences.

Présentation du contexte et de l'entreprise : Une présentation claire et valorisante de l'entreprise est un élément clé d'attractivité des candidat(e)s. Faites le point sur ces éléments en deux à trois phrases.

Valoriser les avantages sociaux proposés

Soyez très clair sur les contraintes du poste

C'est à vous !

Choisir ses supports, communiquer l'offre

Réseau : faire appel à l'entourage professionnel, rechercher parmi les stagiaires ou intérimaires connus – exercice pratique : lister son réseau

Diffuser une offre : Pôle Emploi, sites spécialisés (APEC ou Monster si la recherche concerne un profil d'encadrement, beep Job, etc...)

Agences de Travail Temporaire : si l'emploi proposé est temporaire

Cabinets conseils

Tout dépend du niveau recherché et de l'aspect stratégique du poste.

Recherche guidée : observez les sites d'offres d'emploi et catégorisez-les.

Sélectionner les candidats

Tri des CV :

Une grille de sélection en reprenant les critères de la fiche de poste vous permettra de hiérarchiser les candidatures.

- Ordonner les critères du plus important vers le moins important
- Mettre en place une échelle de 0 à 5 (0 si le critère n'est pas rempli et 5 s'il l'est totalement)
- Identifier au travers du CV et de la lettre de candidature les aptitudes attendues avec une échelle (0 si l'aptitude n'est pas identifiée, 1 si elle l'est)

Le score obtenu doit vous permettre de sélectionner entre 3 et 8 candidat(e)s à recevoir en entretien.

Exercice sur le tri des CV

Entretien et intégration

Conduite de l'entretien

Entretien d'embauche

- Rédigez une grille d'évaluation afin de garder le fil de l'entretien et l'objectivité qui permettra de choisir.
- Soyez clair sur les conditions, les contraintes et la rémunération.
- Préparez une liste de questions qui seront posées à tous(tes) les candidat(e)s afin d'objectiver votre choix au maximum et d'éviter les discussions agréables mais inutiles pour votre choix.
- Si c'est possible, ne recrutez pas seul(e).

C'est à vous : en fonction du poste déterminé, construisez une grille d'évaluation, formulez les questions à poser.

Simulations d'entretiens

Choix du meilleur candidat

Prenez 2 à 3 jours de réflexion, puis reprenez vos notes avec recul.

-
- Quel est le score obtenu par les candidat(e)s ?
- Pour quel(le)s candidat(e)s subsiste-t-il des doutes ?
- Avez-vous pu identifier et quantifier des éléments de motivation ?
- Quels sont les « savoir-être » ou aptitudes qui vous ont séduit(e) ?
- Ces aptitudes font-elles état d'un potentiel en lien avec le projet d'entreprise ? Lequel ou lesquels ?
- Le choix vous paraît-il évident ? Si non, pourquoi ?
- Le/la candidat(e) retenu(e) correspond-il/elle totalement ?
- Si non, quels sont les écarts?(expérience, formation...)
- Ces écarts sont-ils compatibles avec le niveau de poste proposé ou le salaire prévu ?
- Quelle est la marge de négociation ?

Intégration dans l'entreprise

Phase d'accueil

La phase d'accueil et d'intégration est essentielle pour que le recrutement soit réussi. Elle passe par :

- La présentation de l'entreprise, des locaux, collègues
- La présentation de l'organisation, du cadre de travail
- La mise en place d'un binôme pendant quelques jours ou quelques semaines (s'il n'y a pas de salarié, vous serez ce binôme et devez consacrer un peu de temps à cette collaboration). Lorsque c'est possible, un tutorat peut être mis en place (avec l'adhésion préalable du tuteur)
- La validation régulière auprès du/de la salarié(e) de son adhésion au poste et de sa prise de fonction



Gestion de la période d'essai

La période d'essai a pour but d'évaluer la capacité du/de la nouveau(elle) salarié(e) à occuper les fonctions pour lesquelles il/elle a été recruté(e).

- La période d'essai intègre la phase d'accueil et d'intégration. Vous devez, au cours de cette période, rester attentif :
- À ce que les objectifs fixés tiennent compte du temps nécessaire à une bonne intégration
- À ce que le / la salarié(e) puisse accéder facilement aux moyens et informations nécessaires à la réussite des missions qui lui sont confiées
- Aider le/la salarié en ajustant si besoin son travail dès le début du contrat

Si la période d'essai ne vous paraît pas concluante, attention à bien respecter le cadre de rupture (vu en première journée).

