



Les étapes du recrutement

Le besoin

Qui ? Quoi ? Où ? Quand ? Comment ? Pourquoi ? Décrivez le profil de poste via :

- Contexte / Structure : présentation de l'entreprise et de son organisation
- Poste : intitulé, missions, responsabilités et évolutions
- Conditions d'embauche : statut, durée, période d'essai, salaire, lieu, conditions de travail..

L'étude du poste

- Critères mesurables : formation, compétences, expérience, niveau de salaire.
- Critères observables : personnalité, motivation, présentation générale, comportement.
- Critères à tester : agilité, relationnel, organisation, assurance.

L'offre d'emploi

- « Séduire » les candidats en présentant votre entreprise
- Décrire le poste atouts et contraintes et compétences attendues
- Noter le type de réponse que vous souhaitez (tel, mail, courrier, avec CV, lettre de motivation...). Vérifiez : la visibilité, la lisibilité et le contenu
- Respecter les règles qui prohibent toute forme de discrimination pour promouvoir l'égalité des chances entre les différents candidats à un emploi

VOIR MODELE OFFRE EMPLOI

Les sources de recrutement

VOIR LISTE DES JOB BOARDS

Sélection des candidats

- Grâce à la grille de présélection (tableau avec vos critères mesurables et observables et à tester)
- Procéder aux entretiens de recrutement
- Choisir le candidat et informer les candidats de la décision

VOIR LES AIDES A L'EMBAUCHE

L'intégration du candidat

- Accompagner le salarié dans ses nouvelles fonctions
- Organiser des points réguliers et formels sur les attentes, les points de satisfaction et points à améliorer.
- Marquer la fin de la période d'essai
- Mettre en place les entretiens professionnels (suivi parcours et formation)