Madarisy.com : مصدر هدا الملف هو موقع مدارسي

Le recrutement

A- Les objectifs du recrutement

1 –Embaucher la personne adaptée au poste à pourvoir

a / Recruter le profil adapté

La recherche de candidat, n'est pas une tâche facile. Le candidat idéal aurait de l'expérience, de la compétence et des qualités dans le domaine où il cherche un emploi. Il devra aussi travailler efficacement. C'est donc pour cela que la recherche de candidats prend du temps, il ne faut pas se tromper.

b / Recruter à plus ou moins longue échéance

Il y a aussi des besoins en Gestion des Ressources Humaines, il faut analyser les besoins de l'entreprise. Il faut estimer ces besoins au moment où ils se font sentir, mais aussi dans le futur, à moyen et à long terme. Mais cette projection est difficile à réaliser car l'environnement dans lequel l'organisation évolue est incertain. (Concurrence, demande ...)

2 –Embaucher avec un souci de compétitivité

La compétitivité dans l'embauche d'un salarié est très importante. En effet, le chargé du recrutement doit analyser chaque demande et choisir la personne la mieux adaptée au poste. Car si il ne fait pas son recrutement comme il se doit, le candidat pourra aussi aller voir le concurrent et lui proposer ses compétences, ses qualités, son savoir-faire. Et donc se priver d'un bon élément.

B- Les phases préalables au recrutement

1 – La demande

Madarisy.com : للحصول على المزيد قم بزيارة الموقع

Madarisy.com : مصدر هدا الملف هو موقع مدارسي

La demande sera plus ou moins forte, en fonction du poste à pourvoir en effet, un poste qui demandera beaucoup de qualifications, d'expérience et de compétences cherchera le « candidat idéal ». Ce qui sera assez difficile.
Or un poste qui demande peu de qualifications, peu d'expérience et peu de compétence aura plus de candidats.

2 – L'analyse de la demande

Pour analyser la demande, on peut promouvoir un salarié déjà présent dans l'entreprise ou bien embaucher quelqu'un. En fonction de la demande, on verra s'il faut recruter en interne ou en externe.

3 – La définition du poste et du profil

Le poste est la fonction occupée par le salarié au sein de l'entreprise. Le poste de travail correspond à l'emploi du salarié.

C- La recherche de candidats

1 – Le recrutement interne

Le mode de recrutement interne est un recrutement dans le cadre d'une promotion et de mutation de l'entreprise. La personne est déjà présente dans l'entreprise, grâce à cette évolution elle se sentira valorisé et voudra prouver qu'elle a les capacités nécessaires pour occuper ce poste. De plus ce genre de recrutement à un faible coût. Le salarié est efficace très rapidement, du fait qu'il connait déjà l'organisation. Or, il y a des inconvénients avec cette méthode de recrutement qui sont le nombre de candidats restreints, mais aussi la privation de nouvelles connaissances, mais il peut aussi y avoir une erreur en promouvant un salarié en particulier et suite à cela il peut avoir une création de conflit, et il faut s'occuper de remplacer le salarié qui a été promu.

Madarisy.com : للحصول على المزيد قم بزيارة الموقع

Madarisy.com : مصدر هدا الملف هو موقع مدارسي

2 – Le recrutement externe

a / La recherche de candidatures par l'organisation

L'organisation peut se charger elle-même de rechercher des candidatures comme par exemple :

- A l'aide d'une **petite annonce** dans la presse quotidienne ou spécialisée dans le secteur d'activités de l'entreprise, c'est peu coûteux mais l'annonce peut passer inaperçu.
- Il ya aussi la **cooptation**, c'est-à-dire une démarche de l'entreprise qui demande à ses salariés si dans leur entourage ou connaissance il y une personne qui a les capacités ou les compétences pour occuper un poste vacant, mais le risque avec ce genre de méthode est l'insatisfaction du salarié qui a recommandé si il ne répond pas aux attentes, mais ce genre de recrutement n'a pas de coût.
- Egalement, il y a aussi les **stagiaires**, de transformer leurs CDD en CDI, ce qui est avantageux avec cette méthode est la connaissance du candidat, il connait déjà son travail, il est donc opérationnel, mais l'inconvénient est une privation éventuelle d'une opportunité avec un nouveau candidat.
- L'organisation peut aussi **organiser des salons**, des forums, en effet les candidats sont variés mais ils sont aussi ciblés. Cette méthode comporte peu de temps (1 ou 2 jours), il faut mobiliser du personnel, donc le coût est élevé. Il peut aussi y avoir une déception en ne trouvant pas de candidats la constitution du stand est tout aussi importante, en effet, c'est ça que regardera le candidat, elle doit être attrayante et inciter le candidat à venir s'intéresser à l'organisation et à poser les questions nécessaires et à laisser son CV.
- La recherche la plus efficace est la **candidature spontanée**, cela prouve que le candidat est motivé pour le travail, cela lui donne une bonne image et ça n'a aucun coût. En revanche, il n'y a pas nécessairement de réponse immédiate, le CV est changeant avec le temps, ou alors le poste

Madarisy.com : للحصول على المزيد قم بزيارة الموقع

Madarisy.com : مصدر هدا الملف هو موقع مدارسي

que le candidat recherche n'est pas vacant, ou tout simplement la personne ne convient pas, elle n'a pas les qualités, les compétences, les qualifications requises pour que son dossier soit retenu.
Mais il y aussi des méthodes plus récentes :

- **L'e-recrutement**, grâce à Internet et Intranet. Avec **Internet** le coût est modeste et la candidature est ciblée. Alors qu'avec **Intranet** l'utilisation est interne, dans le cadre de la mobilité du personnel, mais les candidatures sont restreintes et il y a une nécessité de mettre régulièrement le site à jour.

b / Le recours à des organismes

Il existe aussi une méthode de recrutement autre que par l'entreprise elle-même. Il y a l'ANPE, les **agences d'intérimaires** qui sont rapide. Si la personne effectuant la mission est efficace elle sera prioritaire et pourra avec un peu de chance obtenir un contrat en CDI, mais généralement ce genre de recrutement est plutôt sur le court terme, les candidats ne sont pas tous fiables et le coût est élevé. Il y a également les **cabinets de recrutements**. Les organisations font appel à ce genre d'organisme lorsque le poste à pourvoir est important, c'est un gain de temps pour l'entreprise certes, mais pas un gain financier, ce genre de recrutement est extrêmement élevé. Ces personnes sont des spécialistes, il y a peu de chance pour que l'entreprise soit déçue. Mais le candidat qui sera retenu, sera en principe « le candidat idéal », donc ce coût élevé sera très vite amorcé grâce au travail et aux efforts fournit par le nouveau salarié.

D - La sélection des candidats

1 – La présélection

La présélection des candidats se fait grâce à l'analyse des CV et des lettres de motivations reçues par les candidats.

Madarisy.com : للحصول على المزيد قم بزيارة الموقع

Madarisy.com : مصدر هدا الملف هو موقع مدارسي

2 – Les méthodes de sélection des candidats

a / Les tests

Pour les candidatures retenues, il pourra y avoir des tests d'intelligence, de personnalité, d'aptitude, des tests graphologiques ...

b / L'entretien

Le candidat aura aussi des entretiens, des mises en situation, des discussions de groupe, des simulations ...

E - L'intégration du nouvel embauché

1 – Les enjeux

L'intégration est l'ultime étape dans le recrutement, en effet, l'intégration est essentielle à la réussite du nouvel embauché.

2 – Le rôle de l'organisation

L'organisation doit tout d'abord **mobiliser les ressources** nécessaires pour le nouvel embauché, comme par exemple un poste de travail, une ligne téléphonique, une connexion Internet, un bureau, une place de parking...
Cette étape paraît anodine, mais si le nouveau salarié arrive et que tout ne soit pas prêt cela peut provoquer une mauvaise impression chez le nouvel arrivé et entraîné une perte de temps pour l'entreprise, mais aussi un ralentissement à l'intégration de la nouvelle recrue.
Lorsque le salarié sera présent, il faut **annoncer son arrivée** en interne, c'est-à-dire à l'équipe déjà présente.
Il faut aussi **prévoir du temps** pour **l'accueillir**, éventuellement la présence d'un « tuteur » ou d'un « parrain ». Mais aussi prévoir toutes sortes de supports susceptibles de l'intéresser comme des plaquettes et des documents d'informations...
La **présentation des locaux** est aussi une étape importante, bien évidemment

Madarisy.com : للحصول على المزيد قم بزيارة الموقع

Madarisy.com : مصدر هدا الملف هو موقع مدارسي

durant cette visite il sera accompagné (Certainement par son « tuteur » ou « parrain » à qui il pourra poser toutes les questions sur le fonctionnement de l'entreprise.)
Pour finir, il faut **s'assurer que l'intégration** s'est **correctement déroulée** grâce à des entretiens par exemple.

3 – Le rôle du salarié

Le salarié, lui, doit pouvoir s'imprégner **des codes**, **des coutumes** et **des usages** de l'entreprise assez rapidement.. Afin de favoriser son **intégration sociale**, c'est-à-dire qu'il se sente à l'aise dans l'entreprise qui l'accueille. Cela conditionnera son **intégration fonctionnelle** (Sa capacité à être opérationnel le plus rapidement possible, qu'il déploie au plus tôt ses qualifications et compétences que l'on a cru déceler en lui.)

Madarisy.com : للحصول على المزيد قم بزيارة الموقع