

Comment définir le besoin en recrutement ?

L'embauche d'un nouveau salarié ne s'improvise pas. Avant de se lancer, il s'agit de se poser les bonnes questions permettant la définition du besoin avec précision.

Sommaire

- Les questions permettant de formaliser le besoin
- Les outils d'aide à la définition du besoin
- Le résultat de l'analyse : une offre d'emploi ciblée
- Les points de vigilance

• Les questions permettant de formaliser le besoin •

Il s'agit des points à étudier pour mieux cerner la fonction, le poste.

- **Finalités et activités** : Décrire ce qu'apporte la fonction à l'organisation et ses principales missions (4 à 5) éventuellement sous déclinées en activités pour les atteindre.
- **Les objectifs** : les indicateurs de performance du poste. Sur quels critères de performance le poste peut-il être évalué ? Résultats attendus ?
- **Les interactions** : avec qui interagit le titulaire du poste, à quelle fréquence et pourquoi ?
- **Les difficultés/problèmes à résoudre dans l'exercice du poste** : quels sont les types de problèmes que le professionnel va devoir gérer ? Quelle est leur fréquence ? Quelles sont les ressources/moyens à disposition ?
- **Les contraintes du poste** : quelles sont les contraintes auxquelles est exposé le poste ? (EX. travail de nuit, poste isolé...)
- **Le contexte** : quel est l'environnement du poste, les éléments de cadrage, taille du service... ?
- **Evolutions** : quelles sont les possibles évolutions du poste ? Quand ?
- **Raisons du recrutement**
 - Besoins planifiés (stratégie d'entreprise, évolution prévue de la structure...)
 - Besoins accidentels (départ imprévu, absence maladie)
 - Nouveaux besoins (accroissement du carnet de commandes)
 - Durée de la mission (courte, temporaire, permanente)
- **Les exigences requises** : les domaines de compétences à classer en 3 niveaux (1= Connaissance, 2= Maîtrise, 3= Expertise)
- **Les aptitudes/compétences requises** : communiquer, coopérer, créer, décider, entreprendre...
- **La formation** : qualifications et diplômes spécifiques nécessaires pour le rôle.

- **L'expérience** : débutant à 2 ans, 3 à 5 ans, 5 à 10 ans, > 10 ans.

• Les outils d'aide à la définition du besoin •

Ces informations peuvent en tout ou partie figurer dans une fiche de fonction existant dans l'entreprise. Il conviendra de s'y référer en priorité.

Si la fonction n'existe pas dans l'entreprise ou doit évoluer, plusieurs outils sont à disposition par des organismes nationaux :

- Les fiches ROME (Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois du pôle Emploi www.pole-emploi.fr ; www.apec.fr pour les fonctions de catégorie Cadre)
- Les fiches ONISEP (www.onisep.fr)

Il peut également exister des outils correspondant au secteur d'activité spécifique de l'entreprise.

- Les fiches métiers des Observatoires de Branche (EX. pour l'industrie Pharmaceutique Le LEEM www.leem.org, pour la Chimie www.lesmetiersdelachimie.com)

• Le résultat de l'analyse : une offre d'emploi ciblée •

L'analyse du profil recherché doit aboutir à une classification des critères :

- Critères indispensables
- Critères Souhaités
- Critères Différenciants (3 Max) en termes de Compétences, Aptitudes, Formations et Expériences

Un outil d'aide au tri de CV peut ainsi être proposé sur ces critères : **Téléchargez la grille de tri CV**

C'est sur la base de ces éléments que pourra être rédigée l'offre d'emploi qui sera diffusée tant en interne qu'en externe.

Vous pouvez consulter notre article : **où trouver un candidat ?**

• Les points de vigilance •

Attention à ne pas :

- Rechercher le mouton à 5 pattes : « Un mouton à 4 pattes sait courir »
- Chercher le « clone » du précédent titulaire : même parcours, même formation
- Se projeter dans les profils recherchés : même caractéristiques de personnalités
- Surqualifier en diplôme