

Le recrutement



Objectifs

Comprendre les étapes du processus du recrutement

Observez



Le vocabulaire pour parler du recrutement
Les mots et les expressions du langage familier et neutre

Document

Parlons du recrutement. La candidature, les entretiens, les tests et enfin - espérons! - une lettre d'engagement.



Entraînez-vous



Exercez-vous à employer les mots et les expressions qui relèvent de la thématique liée au recrutement

Mécanismes



Observer les étapes du processus du recrutement.
Comment cela se passe dans des petites et des grandes entreprises

Aller plus loin

Quels sont les avantages et les inconvénients d'un recrutement long ?

Le poste idéal, le candidat idéal...

(Sandrine appelle son amie Anna. Ci-dessous leur dialogue)

Sandrine : Allô...

Anna : Salut Sandrine, c'est Anna. Je te dérange ?

Sandrine : Salut Anna ! J'étais en train de préparer mon entretien de demain, tu te souviens - pour le poste d'informaticienne à SATEX.

Anna : Encore ! Mais c'est déjà le troisième !

Sandrine : Beh, oui. Ils veulent que je rencontre leur **responsable** national.

Anna : Je pensais que tu l'a déjà rencontré lors de ton **rendez-vous** la semaine dernière...

Sandrine : Non, c'était avec le responsable du service informatique et le responsable régional. Et avant, c'était avec le chef d'équipe. Là, c'est pour voir si je serai compatible avec ma **hiérarchie**. Et pour vérifier mon niveau d'anglais : l'entretien sera partiellement en anglais.

Anna : Mais tu as déjà passé les tests de langue ! Et en plus, tu as ton certificat...

Sandrine : Il n'est **valable** qu'un an, donc hier, ils m'ont fait passer un test d'anglais en ligne, et maintenant ils veulent tester mon niveau à l'oral, parce que je devrai être en contact **permanent** avec les collègues basés dans leurs filiales aux États-Unis et dans d'autres pays. Et si tout se passe bien, j'aurai un autre rendez-vous avec le **DRH** et le responsable du service de sécurité...

Anna : Et c'est là qu'ils te donneront enfin la réponse ?

Sandrine : Oui, mais avant, ils me feront passer des tests psychologiques et de comportement, auprès d'un **cabinet de recrutement**. C'est pour évaluer ma résistance au stress, voir quel serait mon comportement face à un imprévu, observer ma façon de raisonner et de prendre des décisions, etc.

Anna : Mais ils ne sont pas fiables à 100 %, ces tests !

Sandrine : Oui, je sais. Leur fiabilité n'est pas absolue, selon les estimations, elle **avoisine** 85 %. Mais c'est la procédure. Tu sais, ça fait longtemps qu'ils cherchent quelqu'un pour ce **poste**. Ils ont pris la décision d'**embaucher** un **collaborateur** il y a six mois. Le **profil** a été défini il y a longtemps, j'avais aperçu leur annonce qui a été publiée pour la première fois en avril dernier, mais tu te souviens, je n'étais pas disponible à l'époque... Mais là, je sens qu'il y a une vraie opportunité avec beaucoup de perspectives !

Anna : C'est vrai que ça doit être **génial**, ce **boulot**, et tu pourras faire plein de choses intéressantes ! Mais qu'est-ce qu'ils sont **pénibles** au recrutement. Moi, quand j'ai **postulé** pour mon poste actuel, j'ai eu ma **lettre d'engagement** deux jours après l'entretien avec le **patron** ! Mais il est vrai que c'est une petite **boîte**...

Sandrine : Oui, c'est vrai. En même temps, on peut les comprendre : ils veulent être sûrs du candidat. Et puis c'est un grand **groupe**, il est normal qu'ils aient des procédures de recrutement plus complexes.

Anna : Mais avec tous ces entretiens qui n'en finissent plus, tu ne penses pas que ce soit un refus poli ? Ou bien, ils ne sont pas sérieux...

Sandrine : Non, je ne le pense pas. Avant, quand j'étais recrutée rapidement et facilement, ça ne se passait pas très bien. Là, je sens que **ça en vaut la peine**, même si c'est long et compliqué.

Anna : Décidément, ils veulent un candidat idéal !

Sandrine : Je suis une candidate idéale ! Il ne reste plus qu'à le leur prouver...



Questions pour le dialogue

- Quel est le sujet de la conversation des deux amies ? Quelles sont les expériences dans la recherche d'emploi qu'elles évoquent ?
- Le recrutement de Sandrine, est-il simple ou est-ce un processus complexe ? Pourquoi ?
- À quelle étape de la procédure se trouve actuellement Sandrine ? Quelles épreuves a-t-elle déjà surmontées ? Lesquelles restent à passer ?
- Avez-vous déjà cherché du travail ? Était-ce difficile ? Quelles étaient les étapes de ce parcours ?

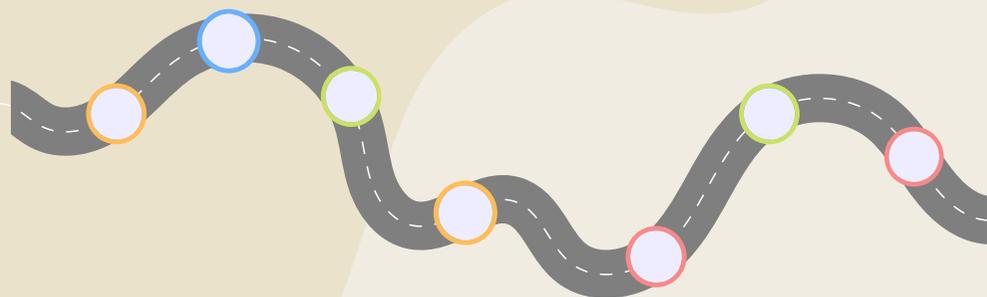
Commentaires

- le **responsable** régional, national - dans la hiérarchie d'une entreprise, le chef d'un service ou d'un département qui intervient sur le territoire d'une région, sur l'ensemble du territoire national
- le **rendez-vous** (aussi RV ou RDV) - une rencontre convenue
- la **hiérarchie** - l'organisation de l'entreprise ; les responsables

- **valable** (adj) - 1) qui remplit les conditions nécessaires, valide ; 2) qui a de la valeur, qui est reconnu
- **permanent** (adj) - qui dure, qui est constant, continue
- le **DRH**, le directeur des ressources humaines, le responsable du service qui gère l'intégration et la carrière du personnel au sein de l'entreprise
- le **cabinet de recrutement** - une structure qui propose aux entreprises les services en matière de sélection des candidats et du recrutement
- **avoisiner** (v) - être près de..., être proche de...
- le **poste** - une place, une fonction dans l'entreprise
- **embaucher** (v) - recruter
- un **collaborateur** - (ici) un salarié, un collègue
- le **profil** - (ici) ensemble de compétences et de qualités attendues pour un poste
- **génial** (adj) (*fam.*) - (ici) très bon, intéressant
- le **boulot** (*fam.*) - le travail
- **pénibles** (adj) (*fam.*) - difficile à supporter
- **postuler** (v) - déposer la candidature pour un poste
- la **lettre d'engagement** - la lettre qui confirme que la candidature est retenue pour le poste
- le **patron** (*fam.*) - le chef
- la **boîte** (*fam.*) - (ici) l'entreprise
- un **groupe** - (ici) ensemble d'entreprises alliées ou contrôlées par une société mère
- **ça en vaut la peine**, valoir la peine (*loc.*) le résultat vaut le travail

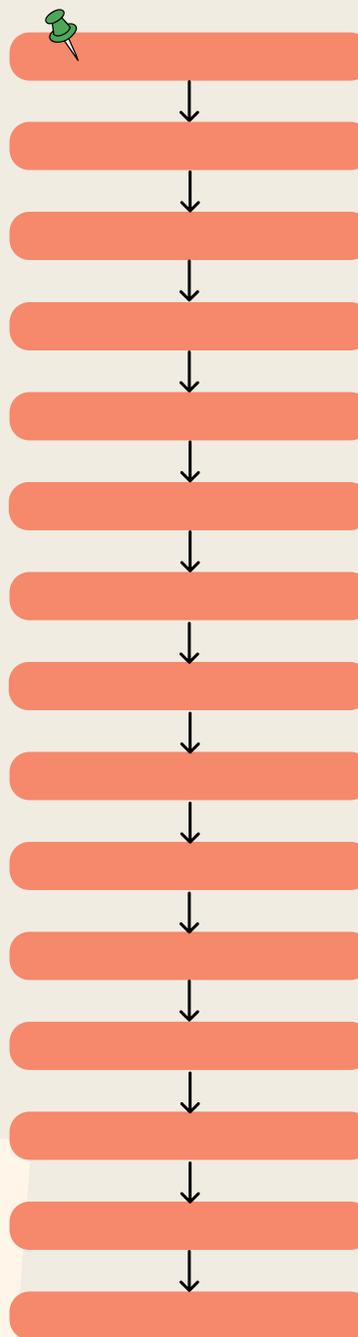
Activités

En vous appuyant sur le dialogue ci-dessous, reconstituez le parcours de recrutement de Sandrine, en inscrivant les lettres correspondant à chaque étape dans le bon ordre :



- (a) entretien avec responsable du service informatique et le responsable régional
- (b) test d'anglais
- (c) entretien avec le DRH
- (d) entretien avec le responsable national
- (e) tests psychologiques
- (f) réponse définitive
- (g) le RDV avec le chef d'équipe

Retrouvez ce schéma avec plus de détails à la p. 7



Voici le schéma du parcours du recrutement plus complète. Mettez les opérations dans le bon ordre, en inscrivant les lettres correspondant à chaque étape dans le cases :

- (a) l'évaluation des candidats et choix définitif
- (b) la lettre d'engagement
- (c) la définition du poste
- (d) choisir le mode de recrutement
- (e) la première sélection des candidats
- (f) la définition du profil professionnel et personnel
- (g) établir un short list (3-5 candidats)
- (h) les entretiens collectifs ou rapides
- (i) les entretiens individuels des candidats présélectionnés
- (j) la réception des candidatures (CV et LM)
- (k) les tests et/ou la mise en situation professionnelle
- (l) rédiger une offre d'emploi
- (m) la décision de recruter un collaborateur
- (n) l'accueil et l'intégration du nouveau collaborateur
- (o) diffuser l'offre de l'emploi

Voir les corrigés à la p. 9

Complétez le texte ci-dessous avec les mots et les expressions proposés :



Recruter et intégrer un nouveau collaborateur

Quand l'entreprise fait face à l'augmentation du volume du travail, le chef peut décider de recruter un nouveau collaborateur. D'abord, il _____. En fonction des besoins de son équipe, les responsables définissent le poste, ainsi que _____.

Quand l'annonce du poste vacant est diffusée, les candidatures commencent à parvenir. _____ permet d'éliminer les candidats dont le profil ne correspond pas aux attentes de l'employeur.

Ensuite, le recruteur _____ aux candidats, pour connaître leur profil professionnel et psychologique, _____ et le niveau de formation.

Les candidats qui ont les meilleurs résultats _____ avec les responsables. À l'issue de ces entretiens, une candidature est retenue pour le poste, et le candidat reçoit _____ qui est _____ : à partir de ce moment, l'employeur ne peut plus revenir sur sa décision, sous peine de devoir _____.

Après la signature du contrat du travail, une nouvelle étape commence, celle de _____ : pendant _____, le salarié reçoit une formation nécessaire et il est accompagné dans ses premières missions au sein de l'entreprise.

(7) être convoqué aux entretiens individuels

(8) une promesse d'embauche

(9) l'intégration du nouveau salarié dans l'équipe

(10) la présélection des candidatures

(11) les missions et les tâches du futur collègue.

(1) faire passer les entretiens et les tests

(2) verser les indemnités

(3) une lettre d'engagement

(4) la période d'essai

(5) évaluer l'expérience professionnelle

(6) identifier les besoins de l'équipe

Voir les corrigés à la p. 10



Détaillez chaque étape de recrutement à l'aide des éléments ci-dessous :

Définir le profil professionnel et personnel

- _____
- _____
- _____
- _____

définir les missions et les tâches

Définir le poste

- _____
- _____
- _____
- _____

la promotion interne

établir et faire signer le contrat de travail

la mutation interne

déterminer sa position hiérarchique

informer le candidat sélectionné

les écoles

définir l'expérience professionnelle attendue

fixer une fourchette de rémunération

les anciens stagiaires

le Pôle Emploi

faire le suivi de l'intégration du salarié

Choisir le mode de recrutement

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

former le nouveau salarié

définir la formation du futur candidat

Accueillir et intégrer un nouveau collaborateur

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

les soft skills et les savoir-être

définir l'intitulé du poste

les cabinets de recrutement, les chasseurs de têtes

assurer l'accompagnement du nouveau salarié

définir les compétences et les savoir-faire

les vérifications préalables au recrutement

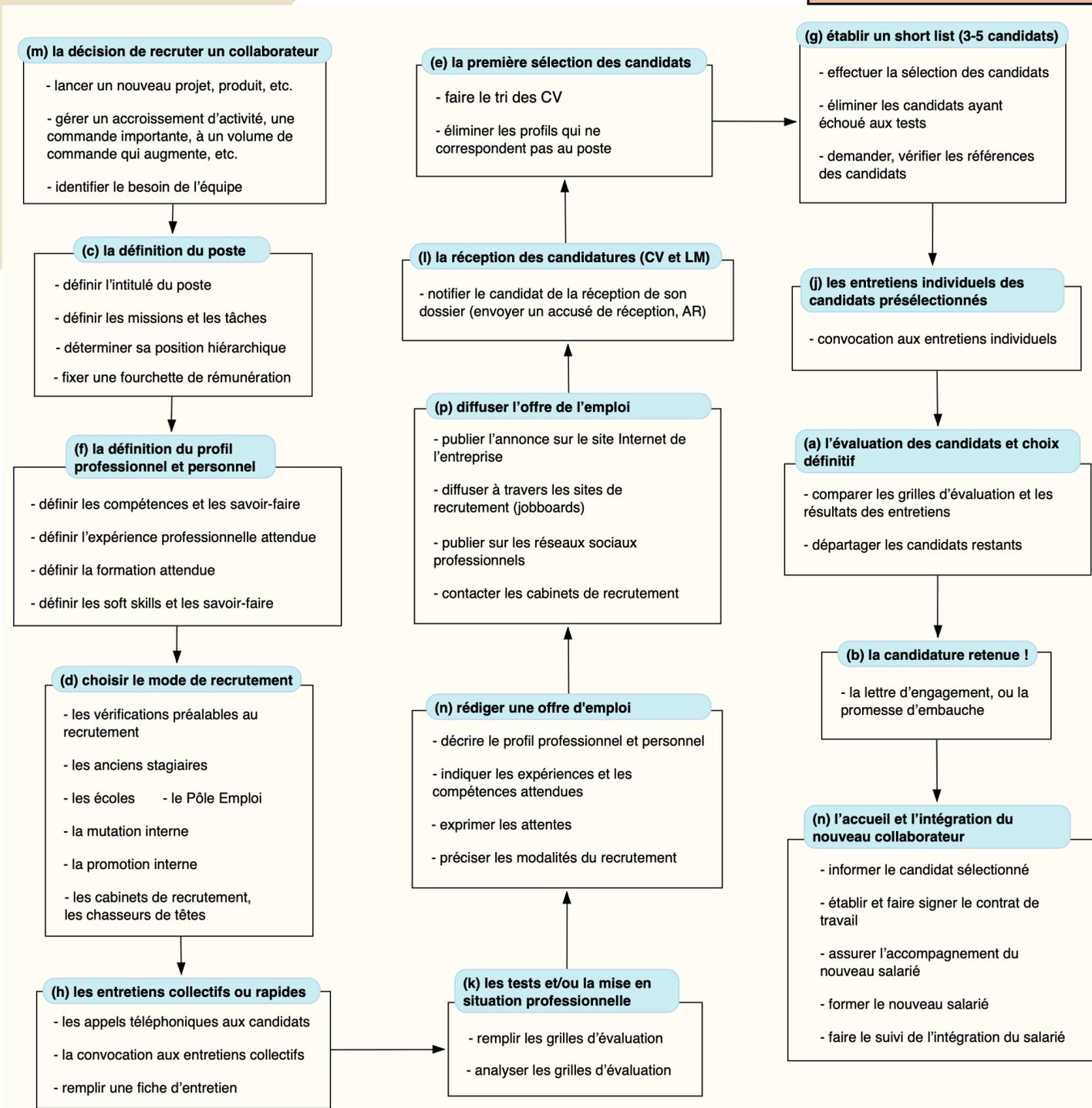
Voir les corrigés à la p. 11

Vérifications préalables au recrutement, c'est quoi ?

Avant de commencer la procédure de recrutement, l'employeur doit vérifier qu'il n'existe pas de priorité d'emploi au sein de son entreprise. Par exemple, un salarié qui travaille à temps plein, mais voudrait passer à temps plein, un salarié qui revient de congé de maternité ou encore un salarié licencié pour motif économique il y a moins d'un an... - tous ces salariés ont une priorité d'emploi. L'employeur doit donc leur proposer le poste avant de recruter un nouveau salarié.

Expliquez la suite des opérations du recrutement en détaillant chaque étape. Vous pouvez vous appuyer sur le schéma ci-contre et utiliser les mots et les expressions ci-dessous :

- tout d'abord, ensuite, après, enfin
- premièrement, ensuite, puis, enfin
- premièrement, deuxièmement...
- en dernier lieu, finalement
- aussi, également
- d'une part, d'autre part
- non seulement ... mais encore
- de plus, en outre, par ailleurs
- probablement, éventuellement, sans doute
- c'est-à-dire, en effet, en d'autres termes, autrement dit



Le recrutement, est-ce par défaut une procédure longue ? Quels sont les inconvénients d'une procédure longue et complexe ? Observez les arguments de l'employeuse et du candidat. Êtes-vous d'accord avec leurs positions ? Justifiez votre réponse.



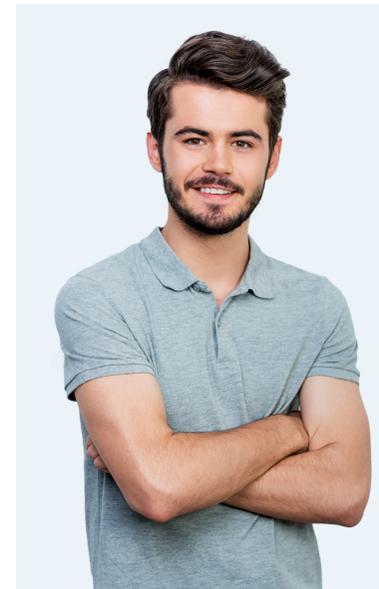
Chantal Gaillard,
chef d'entreprise

Recruter un nouveau collaborateur, ça prend du temps, oui. Nous avons mis presque trois mois à trouver notre nouveau responsable marketing. Certes, ça a été long. Mais pour un poste comme cela, nous n'avions pas le droit à l'erreur : il nous fallait absolument sécuriser ce recrutement, car en France, la législation protège le salarié, et il nous serait difficile de nous séparer d'un collaborateur incompetent ou pas assez impliqué. Et puis, il n'y a pas que la compétence et l'expérience professionnelle. Ce qui est important pour nous, c'est l'interaction au sein de l'équipe. Si la communication ne passe pas, s'il y a des tensions entre les collègues, l'équipe est moins performante et les clients ne sont pas contents. Par conséquent, nous subissons des pertes financières, mais aussi, cela risque de faire de l'ombre à l'image de notre marque. En plus, en cas de départ précipité, il faudra recommencer le processus du recrutement, ce qui est long et coûteux pour l'entreprise. Je préfère donc anticiper ces difficultés et mettre un peu plus de temps au début, mais être sûre que le nouveau salarié correspond à ce que nous recherchons. Le succès de notre entreprise en dépend !

Je suis en train de passer des entretiens pour un poste de commercial dans une entreprise informatique. C'est un parcours de combattant ! Je me demande si je vais continuer avec eux, c'est interminable ! Je suis diplômé d'une bonne école, j'ai déjà quelques expériences très réussies, je suis confiant - je sais que je trouverai le job que je veux.

Les employeurs oublient que les entretiens d'embauche, c'est aussi un test pour eux ! Les patrons veulent que nous soyons bien organisés, réactifs et efficaces - OK, mais qu'ils le soient eux-mêmes ! Si je vois que c'est mal géré, j'irai chercher ailleurs. La motivation, c'est dans les deux sens : si je vois qu'ils ne sont pas motivés pour travailler avec moi, ça va jouer sur mon implication dans leurs projets.

Et puis si l'entreprise a un poste vacant et en même temps met des semaines à trouver quelqu'un, ce sont les collègues déjà en poste qui font le boulot. Ça veut dire que l'équipe est moins performante ! Et s'ils préfèrent attendre pour "sécuriser le processus du recrutement", au lieu de donner une opportunité au candidat et renforcer l'équipe, je me demande ce que cette entreprise deviendra à long terme ! Une raison de plus de postuler dans plusieurs endroits.

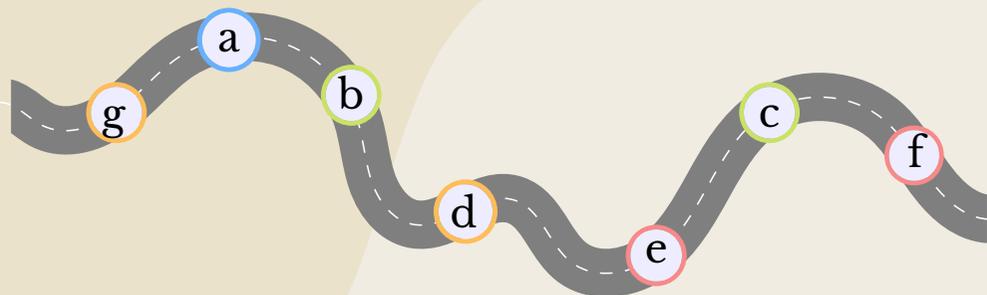


Nathan Le Goff,
jeune diplômé

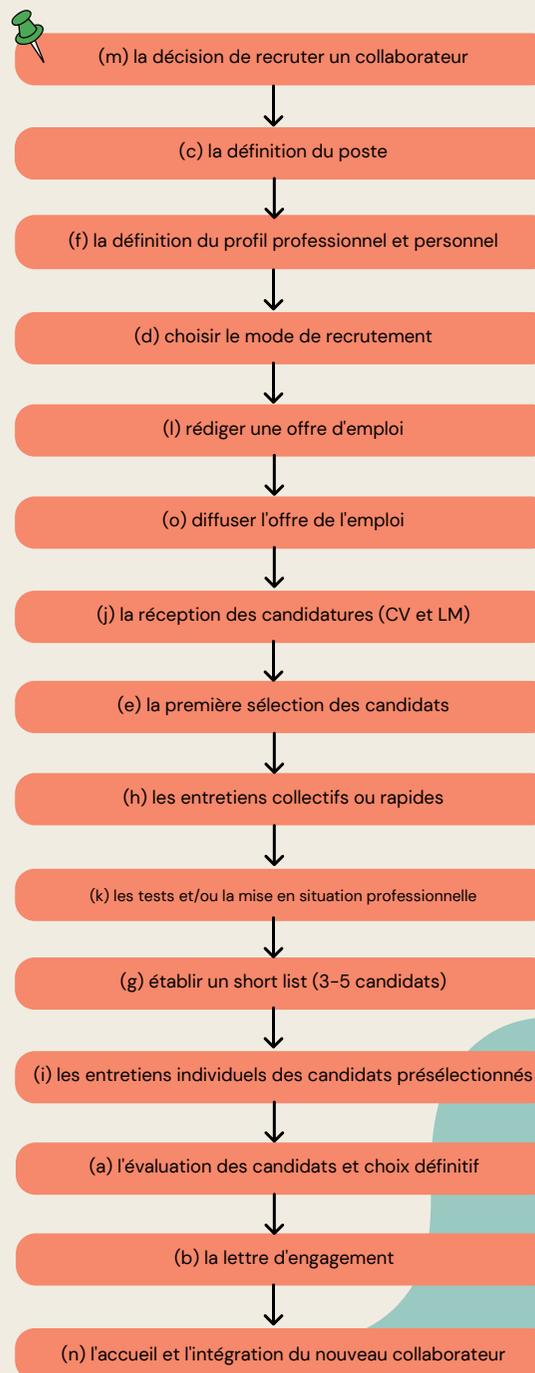


Activités

En vous appuyant sur le dialogue ci-dessous, reconstituez le parcours de recrutement de Sandrine, en inscrivant les lettres correspondant à chaque étape dans le bon ordre :



- (a) entretien avec responsable du service informatique et le responsable régional
- (b) test d'anglais
- (c) entretien avec le DRH
- (d) entretien avec le responsable national
- (e) tests psychologiques
- (f) réponse définitive
- (g) le RDV avec le chef d'équipe



Exercice à la p. 4

Complétez le texte ci-dessous avec les mots et les expressions proposés :

Recruter et intégrer un nouveau collaborateur

Quand l'entreprise fait face à l'augmentation du volume du travail, le chef peut décider de recruter un nouveau collaborateur. D'abord, il (6) identifie les besoins de l'équipe. En fonction des besoins de son équipe, les responsables définissent le poste, ainsi que (11) les missions et les tâches du futur collègue.

Quand l'annonce du poste vacant est diffusée, les candidatures commencent à parvenir. (10) La présélection des candidatures permet d'éliminer les candidats dont le profil ne correspond pas aux attentes de l'employeur.

Ensuite, le recruteur (1) fait passer les entretiens et les tests aux candidats, pour connaître leur profil professionnel et psychologique, (5) évaluer leur expérience professionnelle et le niveau de formation.

Les candidats qui ont les meilleurs résultats (7) sont convoqués aux entretiens individuels avec les responsables. À l'issue de ces entretiens, une candidature est retenue pour le poste, et le candidat reçoit (3) une lettre d'engagement qui est (8) une promesse d'embauche : à partir de ce moment, l'employeur ne peut plus revenir sur sa décision, sous peine de devoir (2) verser les indemnités.

Après la signature du contrat de travail, une nouvelle étape commence, celle de (9) l'intégration du nouveau salarié dans l'équipe : pendant (4) la période d'essai, le salarié reçoit une formation nécessaire et il est accompagné dans ses premières missions au sein de l'entreprise.



(7) être convoqué aux entretiens individuels

(8) une promesse d'embauche

(9) l'intégration du nouveau salarié dans l'équipe

(10) la présélection des candidatures

(11) les missions et les tâches du futur collègue.

Exercice à la p. 5

(1) faire passer les entretiens et les tests

(2) verser les indemnités

(3) une lettre d'engagement

(4) la période d'essai

(5) évaluer l'expérience professionnelle

(6) identifier les besoins de l'équipe



Complétez le schéma ci-contre, en inscrivant les lettres correspondant à chaque étape dans le bon ordre :

Définir le profil professionnel et personnel

- définir l'expérience professionnelle attendue
- définir les compétences et les savoir-faire
- définir la formation du futur salarié
- identifier les soft skills et les savoir-être
- fixer une fourchette de rémunération

Accueillir et intégrer un nouveau collaborateur

- définir l'intitulé du poste
- définir les missions et les tâches
- déterminer sa position hiérarchique

Choisir le mode de recrutement

- faire des vérifications préalables au recrutement
- la mutation interne
- la promotion interne
- les anciens stagiaires
- les écoles
- le Pôle Emploi
- les cabinets de recrutement, les chasseurs de têtes

Accueillir et intégrer un nouveau collaborateur

- informer le candidat sélectionné
- établir et faire signer le contrat de travail
- former le nouveau salarié
- assurer l'accompagnement du nouveau salarié
- faire le suivi de l'intégration du salarié

Exercice à la p. 6