

Fiche conseil RECUEILLIR ET VALIDER LE BESOIN

La première étape du processus de recrutement servira de base à votre recrutement.

- Prévoir le temps nécessaire pour diagnostiquer votre besoin de recrutement
- Un processus de recrutement implique **différents acteurs de l'entreprise** (Responsable RH/Managers/Direction...) Il est donc important à ce stade de les rencontrer pour faire une analyse du besoin, en repartant des enjeux liés au poste, en fonction du contexte (création de poste, ou remplacement).
- Ne pas oublier qu'un diagnostic de recrutement peut aboutir à une décision de recrutement interne ou... de non-recrutement
- **Au début du diagnostic, focalisez-vous sur votre besoin d'entreprise et non pas sur le profil** : le recrutement d'un nouveau collaborateur doit répondre à un besoin pour l'entreprise ...et non pas un besoin se créer pour accueillir un nouveau collaborateur.
- Dans le cas d'un remplacement : toujours analyser ce qui a changé dans le poste, ce qui peut changer, ce qui doit changer, ne pas s'inscrire dans le recrutement d'un « clone » « il était bien, je veux le même ». Un recrutement peut vous permettre de faire évoluer vos équipes, votre mode de management, de vous développer sur de nouveaux marchés...

Le processus de recrutement commence quand vous allez recueillir et formaliser l'ensemble des informations nécessaires à votre recrutement. Ces informations concernent à la fois la nature du poste à pourvoir, les missions, le profil que vous allez chercher, mais aussi les informations que vous allez communiquer au candidat dans votre annonce pour l'attirer et dans la fiche de poste pour lui permettre de se positionner en tant que candidat. Il s'agit donc là **de rédiger votre cahier des charges**.

- Vous devez **décrire les enjeux de ce recrutement en lien avec la stratégie de l'entreprise, puis de façon opérationnelle les missions liées au poste, les résultats attendus, à court, moyen et long terme**.
- A partir des différentes missions, vous **déclinez les compétences incontournables** pour réussir dans le poste : les compétences essentielles et obligatoires, les compétences souhaitables (« la cerise sur le gâteau »).
- A partir des compétences recherchées, vous déclinez ensuite **un profil de candidat** : formation, expérience(s)requis(e), aptitudes personnelles.

Vous pouvez vous appuyer sur vos **fiches de postes**, votre référentiel métier, sur les fiches de fonction Apec (www.apec.fr, rubrique marché de l'emploi, fiches métiers), pour rédiger une fiche de poste adaptée.

Notre recommandation : Formalisez le besoin par écrit, faites valider le contenu du poste et le profil recherché par les différents décideurs qui interviendront dans le process de recrutement.