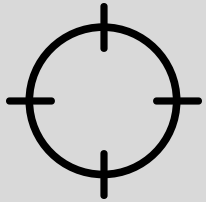


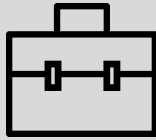
Exemple d'un processus de recrutement

Côté employeur



Besoin

- Définir un budget ;
- Définir ses axes stratégiques ;
- Faire une cartographie des compétences internes ;
- Réunir les équipes concernées ;
- Étudier le marché de l'emploi concerné ;
- Étudier les tendances du métier à recruter ;
- Faire appel à un conseil extérieur si besoin.



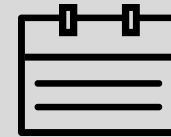
Fiche de poste

- Déterminer le titre du poste ;
- Déterminer les missions du poste ;
- Déterminer le salaire ;
- Faire appel aux équipes si besoin ;
- Faire appel à un expert du métier en externe si besoin.



Réfèrent(s)

- Définir un référent avec vous sur le recrutement ;
- Si possible un membre de l'équipe qui recrute ;
- Ou un manager direct ;
- L'idée : projeter les candidats plus facilement et vous épauler si il y a des questions spécifiques.



Planning

- Définir des dates précises pour chaque étape qui sont :
1. Recherche de candidats (annonce, sourcing, qualifications) ;
 2. Rencontres des candidats ;
 3. Réponses négatives ;
 4. Intégration du candidat retenu ;
 5. Processus d'intégration



Vous êtes prêts

- Soignez l'accueil de vos candidats ;
- Donnez une réponse à chaque candidat ;
- Prenez votre temps pour ne pas faire d'erreur ;
- Tenez informés les candidats de l'état d'avancement du projet.