



POURQUOI, COMMENT UNE ENTREPRISE RECRUTE

Fiche pratique

Le terme entreprise est utilisé ici pour désigner tout employeur, qu'il s'agisse d'une entreprise, une administration, une association, un artisan, un commerçant.

POURQUOI UNE ENTREPRISE RECRUTE ?

A cette question, les réponses sont multiples, diverses, et souvent deux voire plusieurs causes interviennent.

Pour simplifier, on peut dire qu'il y a deux grandes raisons.

La première raison, c'est pour **remplacer un(e) employé(e) qui part** (il/elle part à la retraite, pense ne plus pouvoir progresser dans l'entreprise, trouve chez un autre employeur un meilleur poste, ne s'entend pas / plus avec son (nouveau) chef, estime que l'entreprise va connaître des difficultés voire périlcliter ...).

La deuxième raison, c'est que l'entreprise veut progresser (développer son activité, améliorer son fonctionnement).

NB : les deux flux, de départ et d'arrivée du personnel, ensemble constituent ce qui est appelé « **turn-over** ». Le turn-over est subi par l'entreprise ou au contraire voulu, organisé par elle, en s'appuyant sur les départs naturels, spontanés (à la retraite notamment) et/ou sur la croissance de l'activité de l'entreprise. Il donne alors à l'entreprise la possibilité de conserver un bon fonctionnement, voire de l'améliorer.

COMMENT UNE ENTREPRISE RECRUTE ?

Une fois la décision d'embaucher prise, le chemin peut être long, coûteux, il peut parfois échouer. Dans beaucoup d'entreprises, surtout les grandes, différentes personnes participent au processus, Direction des Ressources humaines (DRH), Direction générale, supérieur(s) hiérarchique(s) du futur embauché. L'entreprise peut aussi se faire aider par un cabinet de recrutement (entreprise spécialisée dans la recherche de candidats à l'embauche).

1^{ère} étape : Définir le poste et le profil

- **Définir le poste**, c'est dire avec suffisamment de détails **en quoi consiste le travail** à faire par le futur salarié et dans quel contexte il aura à le faire : intitulé du poste, tâches à exécuter, entité (direction / service) à laquelle le poste est rattaché, relation avec d'autres entités de l'entreprise, relation avec clients ou fournisseurs, effectif de l'équipe à encadrer ...
- **Définir le profil**, c'est dire **toutes les compétences** que l'entreprise souhaite trouver chez le/la futur(e) salarié(e) : formation, expérience dans le passé d'un poste semblable, qualités humaines nécessaires ou utiles pour occuper efficacement le poste et bien s'intégrer dans l'entreprise. (on parle de **savoir-faire**, **savoir-être** –voir séquence consacrée à Compétences, savoir-faire et savoir-être).

Généralement, à la fin de cette étape l'entreprise fixe la rémunération du futur salarié ou en donne une fourchette minimum – maximum.

2^{ème} étape : Choisir un canal de diffusion et diffuser l'offre d'embauche

Deux démarches sont possibles :

- Confidentielle, par le bouche à oreille ou par un cabinet de recrutement, ce dernier effectuant une recherche de candidats de façon très discrète.
- Ouverte et publique via des annonces publiées dans la presse (nationale, régionale, professionnelle) ou par les organismes publics dédiés à l'emploi comme Pôle emploi, APEC -pour l'emploi des cadres, les Missions locales -pour l'emploi des jeunes, Cap emploi -pour l'emploi de personnes handicapées) ou encore sur des sites internet spécialisés.

Dans certains cas, le bouche à oreille donne de bons résultats, notamment quand le personnel de l'entreprise y participe, avec le sentiment que l'entreprise est un bon employeur ; le recours à un cabinet de recrutement est plutôt réservé au recrutement pour des postes sensibles, à haut niveau de responsabilité (le terme « chasseurs de têtes » est utilisé pour désigner ces cabinets de recrutement). Certains employeurs recourent à des associations et autres pour embaucher des personnes handicapées ou en situation précaire (voir séquence Employeurs pas comme les autres).

3^{ème} étape : Recevoir les dossiers de candidature et faire une première sélection

En règle générale, une lecture rapide des CV et lettres de motivation conduit à écarter des dossiers. Sur ceux qui restent, un examen aboutit à retenir un petit nombre de candidats qui sont alors convoqués à un entretien.

4^{ème} étape : Recevoir les candidats sélectionnés à l'étape précédente, faire l'ultime choix

L'entretien fait émerger LE candidat à retenir.

Mais parfois aucun candidat ne convainc, alors que le processus avec toutes ses étapes a pu être long et coûteux (prix de l'annonce dans la presse, intervention du cabinet de recrutement). Il faut alors recommencer.

Aux étapes 3 et 4, la sélection se fait sur le **profil** du candidat, **savoir-faire** et **savoir-être**, comparé à celui demandé par l'entreprise.