



## AVANT DE RECRUTER... L'ANALYSE DES BESOINS

### "En quoi est-ce capital ?"

"Embaucher" est une étape importante dans la vie de l'entreprise. En plus d'avoir un impact profond sur le fonctionnement de celle-ci, c'est une démarche qui prend du temps et qui représente toujours un investissement. **Le manque d'anticipation est la principale cause d'un recrutement raté et c'est pourquoi, il convient de faire un diagnostic sérieux de vos besoins.** Quels sont les points importants à prendre en compte ? Voici quelques conseils...

### LA PREPARATION DU RECRUTEMENT : méthodologie pour ne rien louper...

Afin de faciliter le travail de recueil de l'information, nous avons recensé à travers un **guide de réflexion**, l'ensemble des points à prendre en considération permettant de cerner au mieux le besoin en recrutement et définir le poste à pourvoir. Cela permettra de donner du sens et d'objectiver le recrutement.

De la définition du poste aux moyens à mettre en œuvre pour trouver le bon profil, que ce soit en interne ou en externe, tous les aspects seront abordés pour vous permettre à terme, d'aboutir à la construction de votre offre d'emploi.

### LES DIFFERENTES ETAPES

Que ce soit une création de poste ou un remplacement, recruter dans l'urgence est rarement une bonne idée !

Pour anticiper au mieux, la première notion à prendre en compte, c'est le contexte du recrutement. Quelle est la situation de l'entreprise aujourd'hui ? L'objectif est-il de développer la clientèle, de la fidéliser, de faire face à une surcharge d'activité, d'accompagner le développement de l'entreprise, de libérer l'entrepreneur de tâches chronophages afin de lui permettre de se consacrer à des activités à forte valeur ajoutée ?

Une fois cette étape franchie, il convient d'analyser précisément le poste à pourvoir et tous ses détails pratiques. Il faut parvenir à rédiger une définition de fonction en déterminant les tâches ou opérations à effectuer, les responsabilités à assumer ainsi que les relations, internes ou externes, existantes.

Et enfin, il faut aboutir au recrutement proprement dit et à la sélection du profil.



## ANALYSE DES BESOINS : les questions à se poser ...

*Il est important de répondre à l'ensemble des points afin d'aboutir à une annonce d'offre d'emploi "clé en main"*

<b>Identifier le besoin</b>	Acquisition de nouveaux marchés / Accroissement d'activité	<input type="checkbox"/>
	Restructuration	<input type="checkbox"/>
	Evolution du métier	<input type="checkbox"/>
	Mouvement de personnel	<input type="checkbox"/>
	Autre : .....	<input type="checkbox"/>
<b>Urgence du besoin</b>	1 mois <input type="checkbox"/> 2 mois <input type="checkbox"/> 3 mois <input type="checkbox"/> 4 mois <input type="checkbox"/> 5 mois <input type="checkbox"/> 6 mois <input type="checkbox"/> 1 an <input type="checkbox"/> Autre ..... <input type="checkbox"/>	
<b>Définir le poste à pourvoir</b> <i>Il est important de prévoir une définition précise du poste (cf. fiche de poste)</i>	Compétences et qualités souhaitées ( <i>indispensables et plus secondaires</i> )	
	Diplômes et/ou formations requises	
	Savoir-être du salarié ( <i>présentation, trait de caractère, etc.</i> )	
	Relation avec les autres salariés ( <i>hiérarchie</i> )	
	...	
<b>Objectifs liés au poste</b>	Tâches à accomplir / Définition du poste	
	Ressources matérielles à prévoir	
<b>Coût du nouveau poste</b>	Rémunération	
	Formation(s) éventuelle(s)	
	Matériel(s)	

	Eventuelle(s) aide(s) à l'embauche	
<b>Etude des solutions en interne</b>	Transfert, formation, réorganisation...	
	Concertation avec le personnel en place	
<b>Choix du contrat</b>	Besoin définitif	<input type="checkbox"/> CDI
	Besoin temporaire : <i>(motif parmi ceux listés et acceptés par la loi. Parmi les plus utilisés, on retrouve le remplacement d'un salarié absent pour congé (maladie ou maternité) et l'accroissement temporaire de l'activité) .....</i> .....	<input type="checkbox"/> Alternance (apprentissage, professionnalisation, etc...)
		<input type="checkbox"/> CDD      Durée : .....
		<input type="checkbox"/> Intérim
Durée de travail	<input type="checkbox"/> Groupement d'employeurs	
	<input type="checkbox"/> Temps complet	
<b>Solutions de recrutement</b>	Pôle-Emploi, Cabinets de recrutement, Groupements d'employeurs, Intérim, APEC, CAP EMPLOI, Mission Locale, etc...	<input type="checkbox"/> Temps partiel : .....
	Frais directement liés au recrutement ( <i>petite annonce, cabinet de recrutement,..</i> )	