

# ***CYCLE RESSOURCES HUMAINES***



## ***RECRUTEMENT***

# ***Recrutement : 4 phases***



**Préparation du recrutement**

**Recherche des candidatures**

**Sélection des candidats**

**Accueil et Intégration**



**Description  
de fonction**

**Accueil et  
Intégration**



**Recueil de  
compétences**

**Sélection  
des compétences**



# **Préparation du Recrutement**

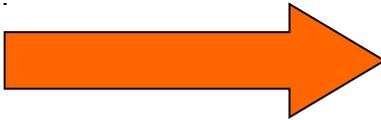
# ***Préparer la mission***



- ***Expression de la demande***
- ***Analyse des besoins en recrutement :  
Diagnostic du besoin.***
- ***Définition du poste et du profil.***



**BESOIN EXPRIME**



**ACTION DE RECHERCHE**

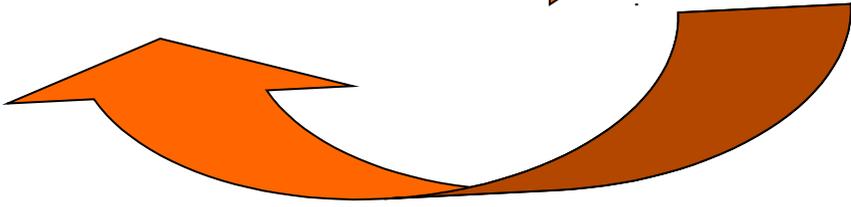
**Démarche Linéaire**

**BESOIN EXPRIME**



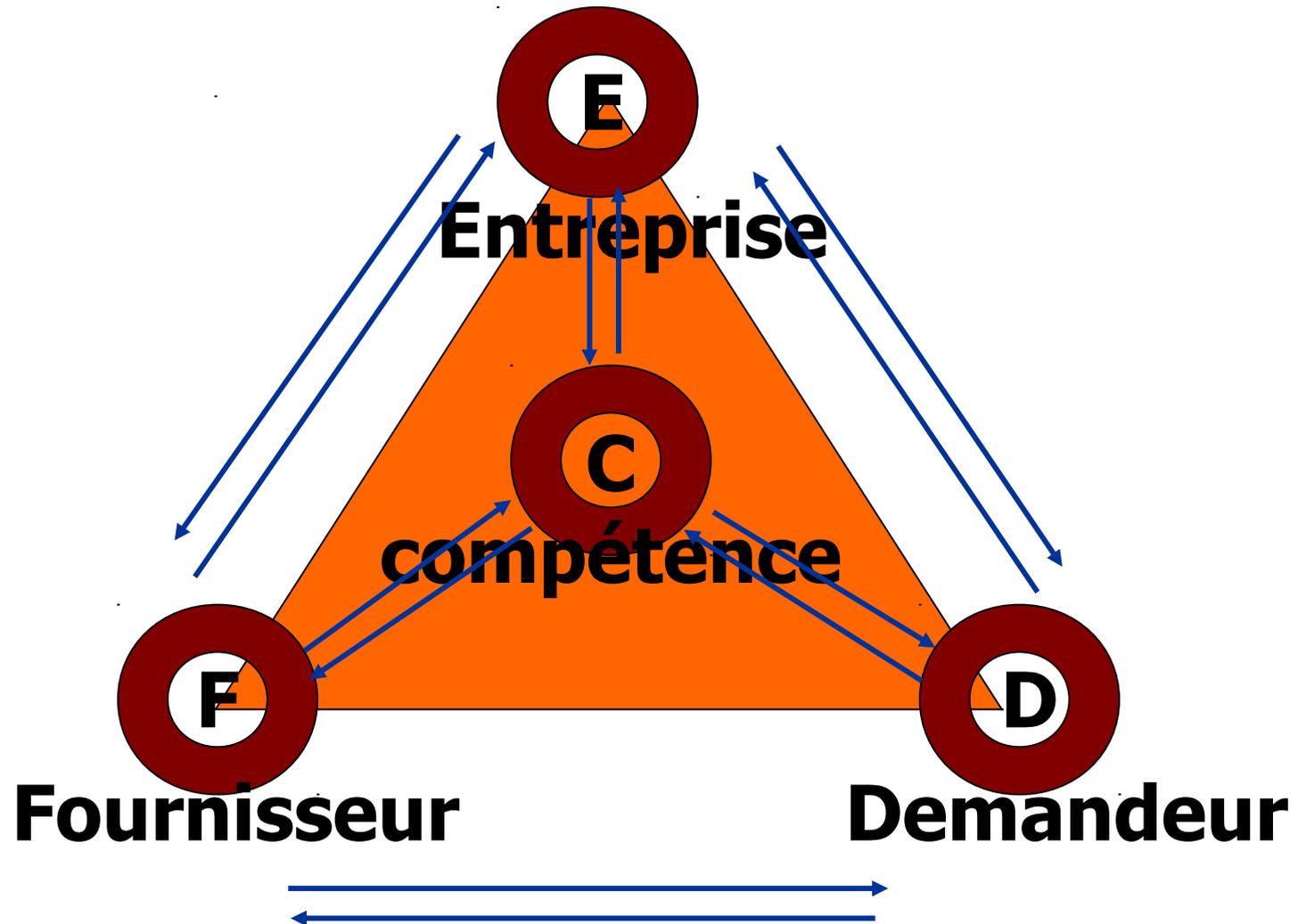
**ACTION DE RECHERCHE**

**BESOIN**



**Démarche Systémique**

# Systeme Dynamique de recrutement





**Un problème bien posé est**

**un problème à moitié résolu**

# « Dépasser la fonction »

## Contexte:

- Structure
- Raison
- Informations...

## Missions:

- Responsabilité
- Tâches

## Conditions d'embauche:

- Contrat
- Salaire

# Description de fonction

## Interfaces:

- Relations internes
- Relations externes

## Critères de Performances:

- Qualitatifs
- Quantitatifs

## Profil:

- Professionnel
- Personnel

« Le poste le plus difficile à pourvoir est le moins bien défini »

# Modèle définition de fonction

## **Contexte**

---

- **Info entreprise**
- **Rattachement hiérarchique**
- **Direction/Département**
- **Motivations de recrutement**

## **Missions**

---

- **Responsabilité**
- **Contenu**
- **Management**
- **Interfaces: internes/Externes**

## **Profil**

---

- **Profil professionnel:**
- **Formation**
- **Expérience: secteur, fonction, Management**
- **Compétences exigées et souhaitées**

## ■ **Profil Personnel**

- **Critères factuels: mobilité, aspect administratif, Géographie, nationalité...**
- **Critères de personnalité**

## **Critères de performances**

---

- **Critères qualitatifs**
- **Critères quantitatifs**

## **Conditions d'embauche**

---

- **Salaire brut/net**
- **Avantages spécifiques à l'entreprise**
- **Autres**



**Recherche des candidatures**



**Cooptation**

**Interne**



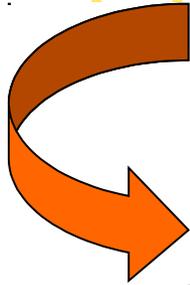
**RECUEIL  
de  
COMPETENCES**

**Spontanée**

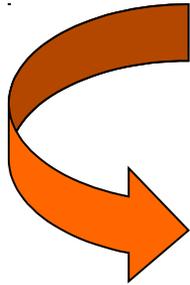
**Approche  
directe**

**Annonce**

# Objectifs de l'annonce



**Informier**



**Sélectionner**



**Motiver**



# **LES INFORMATIONS DANS L'ANNONCE**



## **TITRE/FONCTION**

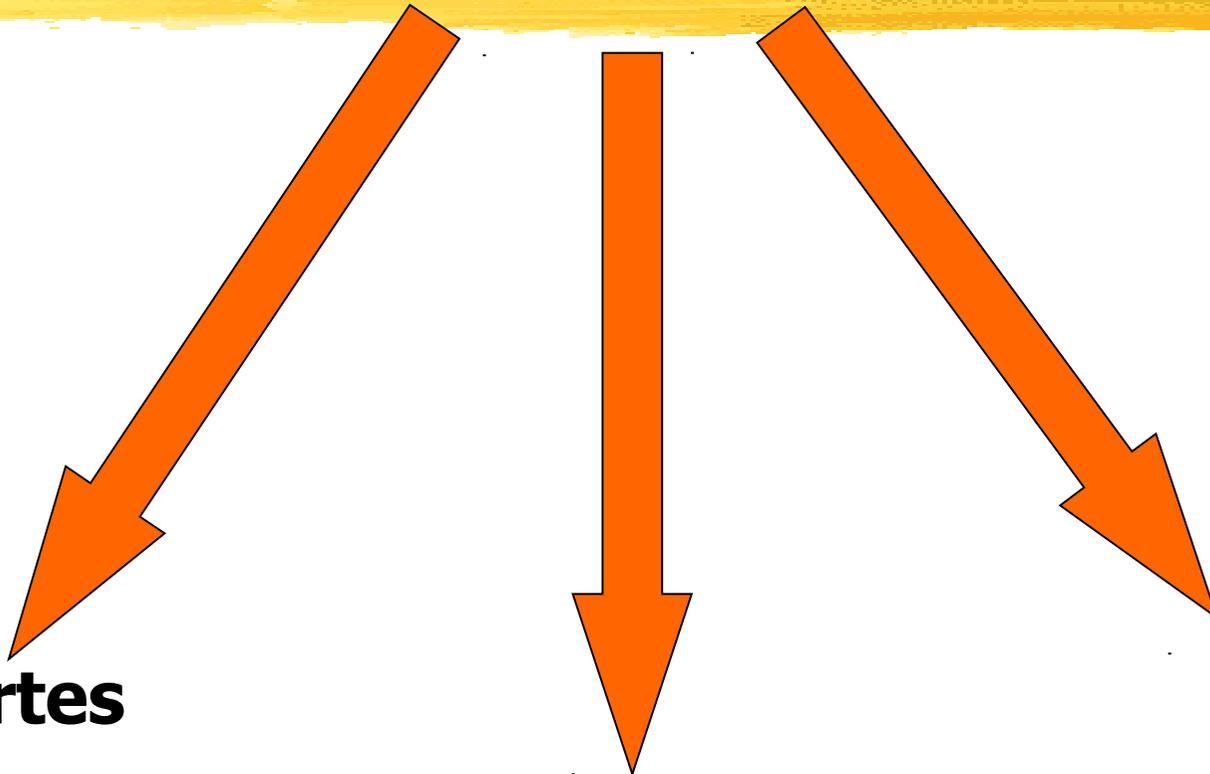
**Présentation de la société**

**Présentation de la mission**

**Présentation du profil**

**Informations factuelles**

# **REGLES D' ECRITURE DE L' ANNONCE**



**Phrases Courtes**

**Phrases simples**

**Texte  
synthétique**

## **NOUS RECHERCHONS**

*Pour une multinationale leader dans le domaine  
De la confection, dans le cadre du renforcement de ses structures*

### **UN RESPONSABLE METHODES-PRODUCTION H/F (REF MP-05)**

Vous êtes chargé de l'amélioration permanente de la performance industrielle de nos différents ateliers. Dans ce sens, vous analysez l'utilisation de nos ressources, la gestion des flux et les postes de travail. Vous proposez des plans d'action, les mettez en place en impliquant les opérateurs et contrôlez les résultats obtenus.

### **UN RESPONSABLE «QUALITE» H/F (REF IQ-08)**

Vous poursuivez le développement de notre démarche (Qualité), en l'associant à nos exigences de performance industrielle et de services à nos clients.

En véritable force de proposition, vous animez les réunions de travail pour faire évoluer les systèmes existants.

Vous proposez et engagez des plans «qualité» en impliquant les opérateurs concernés et contrôlez les résultats obtenus

### **UN RESPONSABLE DE LA MAINTENANCE (REF IM-10)**

Vous assurez la supervision et l'animation de l'équipe chargée de la maintenance des équipements et matériels de production (machines à coudre mécaniques et automatiques et tout autre matériel électromécanique.

Une formation d'ingénieur dans la spécialité, en plus d'une expérience éprouvée de 4 à 5 ans dans un poste similaire dans le domaine de la confection, la maîtrise de la langue anglaise, la rigueur, la dispo-

*Si vous répondez à ces profils, merci d'adresser votre lettre de motivation, CV détaillé, références et prétentions à notre conseil M. Senoussaoui de Ressources Conseil Chargé de traiter cette recherche avec discrétion.*

## **IMPORTANT GROUPE**

### **RECRUTE**

#### **UN RESPONSABLE COMMERCIAL**

Formation Bac+4/5 avec 7 à 10 ans d'expérience minimum

Agé de 35 à 40 ans

#### **UN CHEF COMPTABLE**

Formation Bac + 4 avec 5 ans d'expérience minimum,  
Homme de rigueur maîtrisant les techniques comptables

En vigueur, (âge environ 35 ans)

#### **UN COMPTABLE CONFIRME**

Formation : B.T.S en comptabilité - Expérience minimum 2 ans

#### **UN INGENIEUR INFORMATICIEN**

Formation Bac+4/5, expérience sur AS 400 exigée

Age minimum 30 ans

#### **UNE ASSISTANTE AU SERVICE DU PERSONNEL**

Formation Bac + 4 avec 4 ans d'expérience

Profil : Discrétion et rigueur- connaissance en informatique

#### **UN INGENIEUR ELECTROMECHANICIEN**

Formation Bac + 4/ 5 avec 5 ans d'expérience minimum

Mission : Gestion et maintenance Parc véhicule

Agé de 35 à 40 ans

*Envoyer lettre de motivation, CV+photo au journal qui transmettra. (882792)*

## Directeur Commercial

**Nous sommes une société spécialisée dans la fabrication et la commercialisation de produits alimentaires, nous sommes devenus depuis quelques années l'une des valeurs de référence dans notre secteur. En conjuguant efficacité et professionnalisme nous connaissons des perspectives de développement attrayantes et recherchons à nous adjoindre les compétences d'un cadre confirmé pour le poste de**

Rattaché au Directeur général Adjoint, vous êtes étroitement associé à l'élaboration de notre politique commerciale, dont vous prenez en charge l'application sur l'ensemble du territoire national.

Sur un marché très exigeant, vous managez une équipe d'une vingtaine de personnes avec pour objectifs de développer le CA, la marge et la rentabilité de nos activités.

Commercial confirmé, à 30/35 ans, de formation supérieure (école de commerce, gestion), vous avez prouvé vos qualités commerciales au cours d'une expérience de 5 à 10 ans dans la vente de produits de grande consommation. Votre connaissance des circuits de distribution (détaillants, GMS, réseau de distributeurs, ...), vos capacités de management et votre force de conviction seront les garants de votre intégration et de votre réussite au sein de notre entreprise.

Me  
do:  
(let  
C.)  
sou  
LM  
45,  
Ca  
l'ar  
et  
E-r  
Im:

Marjane  مرجان

Poste basé  
à Casablanca

Réf. : 16/R/131A - E

**Nous sommes l'entreprise leader dans le secteur de la grande distribution. Notre réussite est entre autre due à l'intérêt que nous portons à nos ressources humaines. Pour accompagner notre développement (2 Hypermarchés par an) et optimiser notre stratégie RH nous recrutons notre :**

## RESPONSABLE DE LA FORMATION

Rattaché à notre Directeur des Ressources Humaines, votre mission consiste à être le principal développeur des savoir, savoir-faire et savoir être des collaborateurs et cela en adéquation avec la stratégie RH définie par l'entreprise. Pour cela, vous travaillez sur les recueils de besoins par directions, vous participez activement à l'élaboration de la politique de formation de l'entreprise et vous concevez et mettez en œuvre le plan de formation adapté. En particulier, vous êtes responsable de la production et du déploiement des contenus et cursus. Vous êtes un candidat (26/40 ans) de formation supérieure en ressources humaines de préférence, justifiant d'une solide expérience dans le domaine. Vos qualités d'ouverture, d'écoute, d'autonomie et de rigueur seront vos atouts majeurs pour réussir à ce poste.



Si ce descriptif correspond à vos aspirations professionnelles, merci d'adresser votre dossier de candidature (CV, lettre de motivation, prétentions salariales et photo...), à notre Cabinet Conseil CONVERGENCE, 34 rue 6 octobre - Quartier Racine, Casablanca, en indiquant la référence 16/R/131A - E.

e-mail: [Conseil@ConvergenceConseil.co.ma](mailto:Conseil@ConvergenceConseil.co.ma)

Votre candidature sera traitée dans la plus grande confidentialité.



# **Sélection des candidats**

# ***Sélectionner et Evaluer***

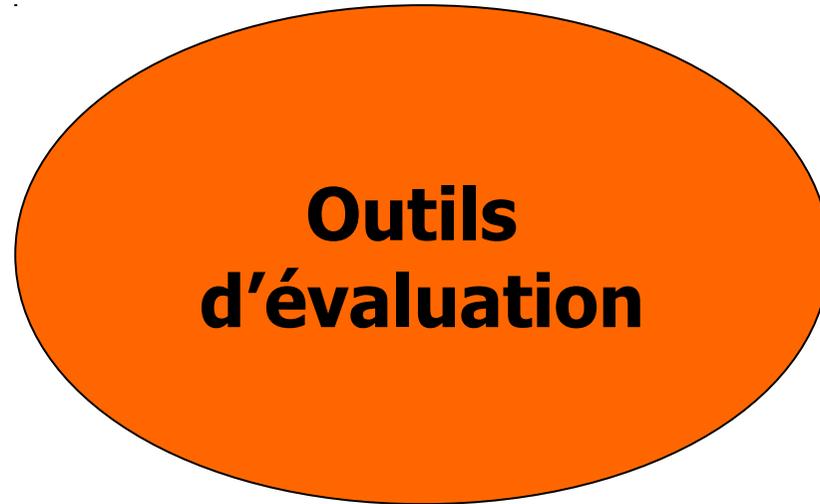


- ***Entretiens de sélection: choix du style, démarche, étapes.***
- ***Choix des supports de sélection: outils et techniques en fonction des postes et spécificités.***
- ***Démarche de négociation/décision avec les candidats.***
- ***Evaluation du process global.***

**Entretien**



**Autres  
méthodes**



**Outils  
d'évaluation**



**Tests**



**Assessment Center**

# Objectif d'utilisation Des outils



Faire le tour des savoirs....

**Savoir:**  
Culture,  
Formation générale

**Savoir devenir:**  
Projet professionnel,  
motivations

**Savoir Faire:**  
Compétences,  
Expertise

**Savoir être:**  
Comportement,  
personnalité



**Entretien**



**Tests**

# 3 Types d'entretiens



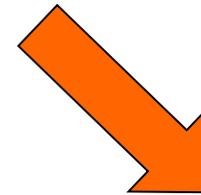
## Non directif:

**Candidat structure  
Son propre discours  
Sans canevas particulier**



## Directif:

**Questions fermées  
Canevas bien structuré**



## Semi directif:

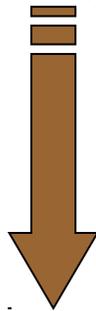
**Canevas souple  
Discussion et  
argumentation**



# L'ENTRETIEN

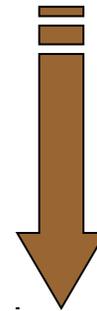
# ETAPE 1 : PRISE DE CONTACT

## OBJECTIFS



- ❖ **Mettre en confiance le candidat.**
- ❖ **Etablir la relation.**
- ❖ **Créer une ambiance de sérénité**
- ❖ **Diminuer les mécanismes de défense et de résistance du candidat.**

## QUESTIONS



- ❖ **Connaissance de l'entreprise, Comment ?**

## ETAPE 2 : CONTEXTE DE L'ENTRETIEN

### OBJECTIFS

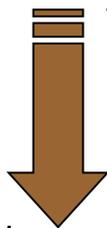
- ❖ Entretien suite à une annonce.
- ❖ Entretien suite à une candidature spontanée.
- ❖ Entretien suite à une approche directe.

### QUESTIONS

- ❖ Motivation relative à l'annonce ?
- ❖ Préciser la nature de l'entretien s'il va aboutir à une proposition ou si c'est un entretien exploratoire de première prise de contact.
- ❖ Préciser au candidat la nature et la déontologie de la démarche.

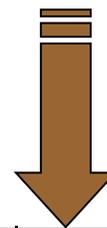
## ETAPE 3 : DESCRIPTION DU SAVOIR FAIRE

### OBJECTIFS



- ❖ **Vérifier le contenu des informations fournies sur le CV (dates, diplômes, lieu, raisons de départ pour chaque mission).**
- ❖ **Faire le bilan du parcours par le candidat et lui demander une analyse et interprétations.**

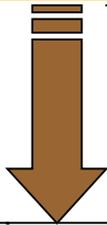
### QUESTIONS



- ❖ **« Décrivez votre parcours professionnel depuis votre formation universitaire ».**
- ❖ **« Décrivez les actions, réalisations ou projets qui vous ont le plus marqués pendant votre parcours ».**
- ❖ **« Mettez en évidence les motivations réelles d'évolution de carrières ».**
- ❖ **« Quel point de vue avez vous de votre carrière en terme d'évolution de compétences, qu'avez vous acquis en termes de compétences, de savoir faire ? ».**
- ❖ **« Estimez vous avoir eu des échecs dans votre vie professionnelle ? si oui, à quoi les attribuez vous ? »....**

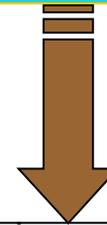
## ETAPE 4 : DESCRIPTION DU SAVOIR ETRE

### OBJECTIFS



- ❖ **Analyse des valeurs personnelles.**
- ❖ **Le système de communication du candidat.**
- ❖ **Ses ressources positives.**
- ❖ **Les ressources à renforcer .**

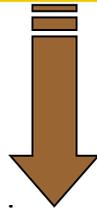
### QUESTIONS



- ❖ **« En équipe qu'est ce qui compte le plus pour vous ? ».**
- ❖ **Dans votre comportement de tous les jours quelles sont vos valeurs motrices ?».**
- ❖ **Observation du ton, de la gestuelle (posé, impulsif, réactif, l'écoute...).**
- ❖ **« En cas de succès dans une action, qu'utilisez vous comme moyen, méthode, sur quoi vous basez vous ? Citez une action réussie ».**
- ❖ **« Les personnes qui vous entourent, vous demandent elles d'améliorer un trait de caractère dans votre comportement au quotidien ?**

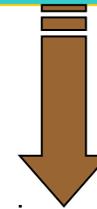
# ETAPE 5 : SAVOIR DEVENIR

## OBJECTIFS



- ❖ Etude de l'adéquation du projet professionnel du candidat et du poste à pourvoir.
- ❖ Exploration des projections des candidats, des attentes...

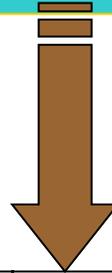
## QUESTIONS



- ❖ Fonction et responsabilités souhaitées.
- ❖ Secteurs d'activités préférés.
- ❖ Types d'entreprises préférées (organisation, taille, origine).

# ETAPE 6 : DESCRIPTION DU POSTE

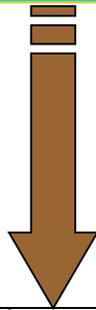
## OBJECTIFS



- ❖ **Informer :**
  - **Société**
  - **Actionnaires**
  - **Organisation**
  - **Responsabilités**
  - **Objectifs**
  - **Performance .**

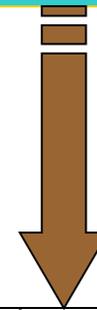
## ETAPE 7 : MOTIVATIONS

### OBJECTIFS



- ❖ Reformuler les motivations du candidat.

### QUESTIONS



- ❖ « Quels sont les éléments du poste qui vous intéressent le plus et le moins ? »
- ❖ « Que pouvez vous apporter au poste au niveau de la compétence technique et au niveau des ressources personnelles ? ».
- ❖ Quels sont les handicaps que vous pourriez rencontrer au démarrage à ce poste ? ».

# 2 types de tests



## Tests d'aptitudes

### Capacités:

- Numériques
- Physiques
- Sociales...

## Tests d'attitudes:

### Types de comportement:

- Personnalité
- Caractère
- dimensions personnelles



# **Accueil et Intégration**



**Prise de décision**

## Démarche comparative: Pondération

	<b>Candidat 1</b>	<b>Candidat 2</b>	<b>Candidat 3</b>	<b>Candidat 4</b>
<b>Savoir</b>				
<b>Savoir être</b>				
<b>Savoir faire</b>				
<b>Savoir devenir</b>				



**Accueil**

# **LES INFORMATIONS D 'ACCUEIL**



**Historique de l 'entreprise**

**Le(s) métier(s)**

**Indicateurs et chiffres-clés**

**Les dirigeants**

**Les valeurs**

# LES INFORMATIONS D 'ACCUEIL



## **La Gestion des Ressources Humaines:**

### **Contrat de travail**

( horaires, rémunération, protection sociale, congés, avantages... )

### **Carrière**

### **La Communication**

( interne et externe )

# ***Accueil et Intégration***



- Choix du candidat***
- Accomplissement des formalités administratives***
- Elaboration du programme d'intégration (1 mois)***
- Entretien avec la hiérarchie et le tuteur***

# ***EVALUATION***



- ***Réalisation d 'un projet***  
***(en rapport avec la mission et les exigences du poste )***
- ***Rapport d 'évaluation sur le candidat***
- ***Confirmation, Prorogation de la période d 'essai ou Rupture du contrat***

# Suivi Plan

## d'intégration

**Communication  
interne**

**Tuteur**

**Période d'essai**

**Evaluation**