



Chambres de Métiers  
et de l'Artisanat

Région Aquitaine



# COMMENT EFFECTUER UN BON RECRUTEMENT ?

OBJECTIF : AVOIR UNE BONNE ADÉQUATION ENTRE LE POSTE ET LE CANDIDAT

## ❖ Anticiper vos recrutements

► Dès le démarrage de votre activité, **vous êtes susceptible de recevoir des CV et des lettres de candidature.** Même si vous n'avez pas de projet d'embauche, constituez une candidathèque. Conservez-les dans une chemise pour faciliter la recherche de votre futur collaborateur.

► **Vous pouvez également recevoir des stagiaires ou personnes en formation.** Plusieurs dispositifs vous permettent de cadrer ces mises en situations professionnelles et découvertes de votre métier : Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP géré par le Pôle Emploi), Stage conventionné, Pass Métiers.

## ❖ Dresser le portrait idéal de votre candidat

► **Prenez du temps afin d'élaborer un profil de poste :** Décrivez les services proposés par votre entreprise, les qualités attendues du candidat et enfin les compétences professionnelles recherchées et le niveau d'expérience.

► **Détaillez le poste, les missions, les objectifs, les responsabilités, l'autonomie, le niveau de qualification et d'expérience requis, les conditions de travail...**

**Outils :** utilisez les fiches métier de COMAFOA (contacter votre Chambre de Métiers) ou ROME sur le site de Pôle Emploi <http://www.pole-emploi.fr/employeur/les-fiches-metiers-@/index.jspz?id=12864>

## ❖ Créer une offre attractive

► **Rédigez une annonce claire et précise.** Présenter le contexte, l'historique de l'entreprise et ses caractéristiques, votre rôle et le poste recherché. Plus vous serez précis dans la description du poste et les compétences requises, plus les candidatures seront pertinentes. Vous gagnerez du temps dans la sélection. N'oubliez pas de préciser le type de contrat, les modalités de réponse, la date de prise de poste.

► **Faites ressortir vos atouts pour vous distinguer des autres offres d'emploi.** Mettez en valeur les avantages qu'aura le salarié en rejoignant votre structure plutôt qu'une autre. Exemple : tenue de travail personnalisée, mutuelle, aménagements d'horaires, niveau de rémunération supérieur à celui de la grille conventionnelle, avantages en nature, formations, tutorat, concours ....

► **Veillez à respecter les règles de rédaction d'offre d'emploi.** Toute offre d'emploi doit être datée et ne doit pas l'employeur comportée de fausses allégations ou susceptibles d'induire en erreur ni de mentions de nature discriminatoire.

**Astuce :** télécharger le guide de rédaction d'offres d'emploi de Pole Emploi :

<http://www.pole-emploi.fr/employeur/les-règles-légales-de-redaction-@/index.jspz?id=52732>

## ❖ Utiliser le bon support pour diffuser votre offre d'emploi et trier les candidatures

Utilisez le web et les réseaux sociaux pour donner de la visibilité à votre annonce :

• **Postez-la sur des sites spécialisés** dans votre secteur qui proposent des offres d'emploi :

<http://www.patisserie-artisanale.com/emplois.php>

<http://www.boulangerie.org>

• **Ou sur votre site internet ou page facebook ou compte twitter !** Si vous ne possédez pas de compte sur les réseaux sociaux, vous pouvez très bien demander à un partenaire ou un client avec qui vous avez de bonnes relations de diffuser l'annonce avec votre contact.

• **Ne négligez pas non plus les réseaux traditionnels :** Pôle Emploi (gratuit et national) et les sites dédiés aux offres d'emplois comme Monster, Sud ouest job, Cadremploi, INDEED, le bon coin mais aussi les magazines spécialisés ou encore les écoles qui relayeront votre offre d'emploi auprès de leurs étudiants.

• **Pour vos offres de contrats en alternance,** utilisez :

<http://www.apprentissage-ca-rapporte.fr/>

<http://www.aquitaine-alternance.fr/>

Les développeurs de l'apprentissage sont à votre disposition au sein de la Chambre de Métiers.

**Astuce :** Pôle Emploi via son site internet vous permet de consulter la candidathèque. Lors d'un dépôt d'offre, il vous sera aussi proposé de sélectionner les candidatures avant de vous les faire parvenir !

## ❖ Réaliser l'entretien de recrutement

**Le tri des candidatures est fonction de critères mesurables** par exemple : qualification ou expérience requises présentes ou non. Alors que l'entretien a pour but de valider le poste à pourvoir et d'évaluer des qualités personnelles propres à chaque candidat pour occuper le poste.

**Favorisez donc les conditions d'accueil** à cet entretien pour que le candidat se confie le plus facilement possible et vous permette d'avoir un avis réaliste de son potentiel à occuper le poste.

**Construisez un questionnaire et une grille d'entretien** qui vous aidera à mener l'entretien, à le formaliser tout en restant le plus objectif possible.

**Une immersion professionnelle via une PMSMP gérée par le Pôle Emploi**, vous permet d'évaluer le potentiel du candidat à occuper le poste ou si une formation préalable est nécessaire.

## ❖ Faciliter l'adaptation du candidat au poste ou du poste au candidat par :

• **L'action de formation préalable au recrutement (AFPR)**

• **La Préparation Opérationnelle à l'Emploi individuelle (POE I)**

L'objectif est de résorber efficacement l'écart entre les compétences du candidat que vous reprenez et les compétences requises par le poste. L'une ou l'autre permet la mise en place d'une formation de préparation à cette prise de poste.

L'OPCALIM peut contribuer au financement de la formation et apporter son expertise dans le choix final de l'Organisme de Formation.

**Pour en savoir plus :**

<http://www.pole-emploi.fr/candidat/l-action-de-formation-prealable-au-recrutement-afpr--@/article.jspz?id=60635>

<http://www.pole-emploi.fr/employeur/la-preparation-operationnelle-a-l-emploi-poe--@/article.jspz?id=60880>

## ❖ Favoriser l'accueil, l'intégration

► **Préparez l'arrivée de votre salarié est primordial** : équiper son poste de travail, avertir les collaborateurs de son arrivée, passer du temps avec lui le premier jour, le mettre en binôme avec un de ses collègues etc...

► **Elaborez une liste des éléments à présenter au salarié** : règles de fonctionnement interne, fiche de poste, affichages obligatoires, registres de sécurité, démarches administratives...

► **La formation au poste et à la sécurité sont obligatoires**

## ❖ Ne négliger pas la période d'essai

La période d'essai permet à l'employeur d'évaluer les compétences du salarié dans son travail et au salarié d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent. Elle n'est pas obligatoire, ne se présume pas, a une durée maximale fixée par votre convention collective et peut être rompue librement et sans justification par l'une ou l'autre partie, sous réserve du respect d'un délai de prévenance. Au terme de la période d'essai, le salarié est définitivement embauché et les modes de rupture du contrat sont plus complexes. Profitez donc de cette période pour faire un suivi régulier du salarié à son poste et ajuster le poste si nécessaire.

## ❖ Fidéliser votre nouveau salarié

Des outils d'amélioration de la qualité de vie au travail tels que l'aménagement du poste de travail, la formation professionnelle, des entretiens de cadrage et l'entretien professionnel facilitent la fidélisation des salariés.

## Un conseil, des renseignements : contactez votre Chambre de Métiers...

► **Dordogne Périgord :**

Filière Pâtisserie : Marie-Laure GUILLEMETTE - 05 53 35 87 55 - [ml.guillemette@artisanat-aquitaine.fr](mailto:ml.guillemette@artisanat-aquitaine.fr)

► **Gironde :**

Filière Pâtisserie : Emilie LASNE au 05 56 999 772 – [economie@artisanat-aquitaine.fr](mailto:economie@artisanat-aquitaine.fr)

► **Landes :**

Filière Pâtisserie : Arnaud MOUGICA - 05 58 05 81 70 – [a.mougica@artisanat-aquitaine.fr](mailto:a.mougica@artisanat-aquitaine.fr)

► **Lot-et-Garonne :**

Filière Pâtisserie : Christiane MEDRANO - 05 53 77 47 77 - [christiane.medrano@artisanat-aquitaine.fr](mailto:christiane.medrano@artisanat-aquitaine.fr)

► **Pyrénées-Atlantiques :**

Filière Pâtisserie : Marc PLAZA – 05 59 55 82 63 - [m.plaza@artisanat-aquitaine.fr](mailto:m.plaza@artisanat-aquitaine.fr)