

PROCESS de RECRUTEMENT : ETAPES TYPES & DELAIS MOYENS

PROCESS de RECRUTEMENT : ETAPES TYPES & DELAIS MOYENS

ETAPES	RESPONSABLES	CALENDRIER
Analyser le besoin en recrutement	Hiérarchique – DG (RH)	SEMAINES 1 ET 2
Organiser le recrutement	« Equipe recrutement »	
Etablir la fiche de poste à pourvoir	Hiérarchique – DAF (RH)	
Anticiper la rémunération	DAF (RH) - DG	
Choisir le type de contrat	DAF (RH)	
Préparer un argumentaire de «vente» du poste	DG – DAF (RH)	
Sélectionner les voies de recherche des candidats	Hiérarchique – DG (RH)	
Rédiger l'annonce d'emploi	DAF (RH) accompagné d'un expert externe à l'entreprise	
Diffuser l'annonce	DAF (RH) et/ou expert externe à l'entreprise	
Maîtriser les outils de présélection	Hiérarchique – Assistante du DG (RH)	
Déterminer les critères de présélection CF « Grille d'évaluation »	Hiérarchique - DG	
Trier les candidatures	Hiérarchique, Assistante du DG (RH), et/ou expert externe à l'entreprise	
Répondre aux candidats	DAF (RH) et/ou expert externe à l'entreprise	
La prise de rendez-vous avec les candidats sélectionnés	Assistante du DG ou du hiérarchique (ou du RH) ou DG ou Hiérarchique	
La préparation du rendez-vous avec le candidat	Hiérarchique et/ou DG (ou RH dans un premier temps si il existe)	
L'apparence et la disposition des lieux de l'entretien	Assistante du DG ou du DAF (ou du RH)	
		SEMAINES 4 ET 5



PROCESS de RECRUTEMENT : ETAPES TYPES & DELAIS MOYENS

ETAPES	RESPONSABLES	OUTILS
L'accueil des candidats	Assistantes - Service Accueil	SEMAINE 6 et 7
L'entretien de recrutement	DG + Hiérarchique et (DAF ou RH) et si besoin expert externe à l'entreprise	
Choisir le candidat retenu	DG ou Hiérarchique (en collaboration avec les autres responsables impliqués dans le recrutement)	SEMAINE 8
Si un nouveau rendez-vous est nécessaire	Assistante du DG ou du hiérarchique (ou du RH) ET DG ou Hiérarchique	SEMAINE 9 et 10
En cas d'embauche immédiate	Hiérarchique et/ou DG ET DAF (ou RH si il existe)	AU MOINS
Se préparer à accueillir et intégrer le candidat recruté	DG ou Hiérarchique (en liaison avec l'équipe au sein de laquelle entre le candidat)	PENDANT LES TROIS MOIS
Piloter un plan d'intégration	DG ou Hiérarchique	SUIVANT
Mettre en œuvre des outils d'intégration	Hiérarchique et/ou DG ET DAF (ou RH si il existe)	L'EMBAUCHE

