



**Frédéric Soubeyran**

Portage, Appui, Structuration des Actions et Projets Associatifs et Solidaires

Avec la participation de



Robin des Bio  
Formaliser le Projet et calibrer l'étude de faisabilité  
Rapport d'accompagnement

Annexe 15 : Embauche – Documents supports

*Mission pilotée sous l'égide du CBE et de la MDE LLHA*

*Avec le soutien du Ministère de l'Emploi, du Travail et de la Cohésion Sociale, de la Caisse des Dépôts et Consignations, du Conseil Régional Nord Pas de Calais, du Conseil Général du Nord et de Lille Métropole.*



Statut britannique « self employed »

N° NIN : SK 61 08 70 C

44 Beverley Road, Maidstone ME16 9JP, GB

[pasapas@fredericsoubeyran.eu](mailto:pasapas@fredericsoubeyran.eu) 06 76 01 37 11

# DOCUMENTS D'AIDE A L'EMBAUCHE

## Sélection des CV pour le recrutement du Chargé de mission

### Objectifs

Le but de cette sélection est de sélectionner les quelques (5 à 10 suivant la qualité du lot) candidats qui seront reçus en premier entretien.

A ce stade, il s'agit d'abord -et surtout- d'éliminer les candidats dont la candidature est une erreur au regard de vos attentes.

Il s'agit de sélectionner les plus prometteurs pour l'entretien.

### Procédure

Une réunion de sélection sur CV est prévue le 21 janvier 2011.

L'objet est de faire la sélection des candidats à recevoir en entretien.

Chacun des membres de la commission de sélection aura reçu copie de TOUS les dossiers reçus.

Il aura, de son côté, lu et analysé CHAQUE dossiers, suivant la méthode proposée ci-dessous (ou une autre si vous préférez).

Lors de la réunion, les membres de la commission compareront leurs classements.

Ils pourront ainsi directement classer ceux sur lesquels il y a accord collectif (positif ou négatif)

Ils discuteront des autres.

Ils devraient ainsi arriver à un classement efficace, bien préparé et cohérent.

### Décrypter le dossier de candidature

#### 3.1. Eliminer avant de choisir

L'objet de cette phase de sélection sur CV est d'éliminer.

Il faut se méfier des coups de cœur et ne pas garder trop de candidats.

#### 3.2. Le repérage des critères "objectifs"

Vérifier qu'ils correspondent aux définitions de la fiche

- formation générale et professionnelle ?
- l'expérience donne -t-elle des indications sur la capacité à occuper le poste ?
- disponibilité ?
- mobilité ?

#### 3.3. Appréciation qualitative

Relier ensemble différents éléments du dossier

- renseignements complets ?
- il y a -t-il des "trous" ?
- informations claires, cohérentes, vraisemblables ?
- vocabulaire simple et concret ou alambiqué et abstrait ?
- documents lisibles, soignés, homogènes ?

### 3.4. Evaluation globale

"Son profil répond-il aux exigences du poste à pourvoir ?"

Sur cette question, on peut par exemple, répondre par un classement en 5 catégories : ++, +, 0, -, --.

++ : "Oui son profil répond presque complètement aux exigences du poste".

+ : "Oui, son profil répond assez bien aux exigences du poste".

0 : "Bof, son profil répond plutôt partiellement aux exigences du poste".

- : "Non, son profil ne répond que peu aux exigences du poste".

-- : "Non, son profil ne répond qu'à peine aux exigences du poste".

Deux pièges à éviter :

1/ Etre trop sympa ou trop dur : si on a 95% des candidats en ++ ou en --, on sera bien embêtés...

2/ Evoluer dans sa manière de noter pendant les 15 jours que devraient durer la sélection des CV.

Une solution : Après avoir noté au fur et à mesure, les reprendre tous ensemble à la fin et faire une vérification de cohérence des notes.

## **Robin des Bio - Entretien de recrutement du Chargé de mission.**

### **Objectifs**

Le but de cette série d'entretiens est double :

- valider les connaissances et capacités des x (5 à 10) candidat(e)s présélectionné(e)s.
- choisir celui avec lequel vous souhaitez le + travailler.

Il est important de traiter ces 2 questions aussi indépendamment que possible.

### **La préparation**

Il s'agit par un court et simple entretien de vérifier des compétences et affinités qui seront pourtant utilisées en "situation réelle". C'est donc un exercice difficile.

Pour bien s'y préparer, il faut :

- bien connaître chaque CV : les avoir lu plusieurs fois & y avoir relevé ce que vous ne comprenez pas, les incohérences, vos doutes (qui peuvent être "non rationnels" à ce stade), ce qui vous fait réagir positivement ou négativement, etc....
- bien avoir en tête le profil de poste (voir la grille récapitulative pour aider lors de l'entretien).

### **Autour de l'entretien**

Début : Un accueil rapide : présentation des membres, durée maxi de l'entretien, rappel de la candidature recherchée (plagiat de l'annonce)

Fin : On finit en lui proposant une dernière fois la parole, puis en l'informant de la suite (quand il/elle aura une réponse, etc...). On clôt en demandant « A votre avis, qu'est ce qui fait que nous allons retenir votre candidature ? » qui lui permet une synthèse à chaud.

### **L'entretien proprement dit**

Nous ne sommes pas des recruteurs professionnels. Il ne s'agit donc pas de jouer à poser des questions pièges ou de se risquer à des analyses "psycho-quelquechose".

Simplement, nous cherchons à mieux comprendre / connaître le candidat et il le sait : le mieux est de poser des questions claires et directes sur ce que voulez savoir.

Par exemple :

- "Parlez nous de ce qui fait que vous êtes un bon candidat pour nous"
- "Vous habitez dans une autre région et avez de la famille, cela m'inquiète de savoir si vous allez pouvoir vous organiser ces 4 mois..."
- "Vous dites avoir travaillé avec des bios, pouvez-vous détailler ?"

Une bonne approche est de s'imaginer travailler avec lui/elle et de chercher à éclaircir que ce qu'on « ne sent pas ».

L'entretien est à double sens : Il faut inciter le candidat à poser des questions. Mais le piège est "qu'il nous fasse parler". Nos réponses doivent donc être courtes et précises.

Cela se passe très vite. Le temps est -toujours- trop court.

### **Le bilan post entretien**

Il n'est pas inutile de faire un petit point après chaque candidat afin de nous permettre à chacun de "fixer" nos réflexions.

Il s'agit d'échanger et non de se convaincre mutuellement : A ce stade, il ne s'agit pas faire un classement mais de noter les points forts et les points faibles, perçus par chacun.

La double question à laquelle nous devons répondre est "*A-t-elle les qualités nécessaires ?*" et "*Saura-t-elle répondre à nos attentes ?*"

### **Le choix**

A la fin de la série d'entretien, il s'agit de faire le point sur l'ensemble des candidatures et de choisir la personne retenue.

Il sera peut être alors nécessaire de laisser mûrir la décision 24 h avant de l'annoncer.

## Embauche Coordinateur / Robin des Bio - Entretien

Candidat :

Fiche remplie par :

Rdv le :

Avis global	
Compétences techniques - développement économ - organisation pratique - juridique (hygiène...) - méthodo étude	
Expérience / Capacités - Gestion PME - Force de proposition - Représentation	
Connaissances - Milieu du Bio - Milieu associatif - Milieu de la distribution - Secteur agricole aval - Autres domaines	
Adaptable en termes de taches à effectuer et situations à gérer	
Synthèse	
Autonome	
Rappel profil / Réaction	
Emploi du temps / disponibilité	
Souhaits particuliers	
Personnalité	
Impression générale (subjectif)	
Divers	