

Objectifs

Appréhender les enjeux du recrutement dans le cadre d'une candidature :

- Repérer les éléments importants d'une stratégie efficace de recherche d'opportunités et de candidature
- Prendre conscience du point de vue et des attentes d'un employeur dans le cadre d'un recrutement

Pré-requis

4 à 16 personnes pour plus de facilité d'animation. S'il y a plus de 6 personnes, répartissez-les en groupes.

Cette animation s'adresse plutôt à des néophytes puisque les professionnels du recrutement en connaissent déjà les enjeux.

Règles et variantes

Cette animation est un jeu de rôle. Vous allez devoir guider les participants qui devront se mettre dans la peau de recruteurs.

Les CV peuvent être traités de manière linéaire en suivant les étapes indiquées sur ce support.

En fonction des groupes et de vos envies, vous pouvez inclure des éléments perturbateurs tout au long de l'animation. L'idée est de montrer l'aspect parfois chaotique du recrutement et de valoriser l'importance de certaines démarches (candidature spontanée, relance, etc.).

Introduction de l'activité et ses objectifs

« Nous allons faire un jeu de rôle en collectif qui va vous permettre de :

- Repérer les éléments importants d'une stratégie efficace de recherche d'opportunités et de candidature.
- Prendre conscience du point de vue et des attentes d'un employeur dans le cadre d'un recrutement.

Pour cela, vous allez justement vous mettre dans la peau d'un recruteur !

Ne vous inquiétez pas si vous n'avez jamais été formés au recrutement, c'est le cas de la plupart des salariés de petites entreprises à qui on donne le rôle de recruteur. »

Si certains participants ont déjà fait du recrutement, vous pouvez les inviter à adopter une posture plus en retrait pour que chacun puisse découvrir tous les enjeux derrière un recrutement.

« Pour ceux qui ont déjà fait du recrutement, ne spoiler pas l'expérience de ceux qui découvrent ! »

Format

Environ 2 heures / Hors-écran

Besoins matériels

- Un kit "jeu du recruteur" par groupe (offres d'emploi, candidatures spontanées, agences et cabinets, réseau). Si vous avez un collectif de 16 personnes que vous séparez en 4, prévoyez 4 kits !
- Un paperboard ou un tableau pour vous.



✓ Lancement du jeu du recruteur

Répartissez les participants en 2 à 3 groupes de même nombre de personnes. Pour un groupe de 4, vous pouvez faire 2 binômes, pour un groupe de 16, vous pouvez le séparer en 2, en 3 ou en 4. Commencez en présentant l'entreprise et son contexte :

« Tout d'abord, nous allons poser le cadre. Nous sommes en 2020, vous êtes tous des salariés d'une PME du textile du Nord située à Lille. Notre entreprise s'appelle Chti-Tlaloc. Le cœur de notre activité est la fabrication de vêtements pour protéger toute la famille des intempéries (vent, pluie, froid, etc.), la région étant habituée à ces conditions climatiques !

Avec l'arrivée du Covid fin 2019, l'entreprise a eu le feu vert de l'État pour travailler à plein régime sur la confection de masques chirurgicaux, de visières et de blouses. »

Présentez ensuite l'équipe et affichez l'organigramme :

« Dans l'équipe, nous avons :

- 20 personnes qui travaillent sur les machines de confection.
- Wissem, commerciale, qui gère la prospection de nouveaux clients et maintient les partenariats commerciaux.
- Maxence, chauffeur magasinier, qui **gère le traitement et le suivi des commandes sur notre logiciel** et les livre aux clients. Cette personne est débordée pour le moment et ne peut gérer que la livraison.
- Camille, assistante administrative (à mi-temps), qui **tient le standard téléphonique, enregistre le courrier et gère le tri administratif et l'archivage**. Cette personne s'est cassé les deux bras et les deux jambes en glissant sur une peau de banane. »

« Vous, vous êtes dans l'équipe de direction. Vous avez déjà beaucoup de travail vous aussi. Ce recrutement vient s'ajouter à toutes vos activités quotidiennes. On a besoin de quelqu'un de manière urgente, c'était pour hier ! »

En fonction de votre groupe, vous pouvez procéder de deux manières, vous pouvez :

- Soit expliquer qu'il faut recruter une personne pour remplir les missions de Camille et décharger Maxence de certaines de ses missions.

Interrogez le groupe en leur demandant s'ils ont bien compris les activités que va devoir faire la personne recrutée. Invitez-les à poser des questions pour qu'ils puissent délimiter les activités de Maxence et Camille.

- Soit noter directement au tableau ou sur le paperboard la liste des activités de Maxence et Camille.

Format

Environ 15 minutes



Trombinoscope CHTI' TLALOC

Production				
Commerce				
Magasinage et livraison				
Gestion administrative				

Qui fait quoi et comment contacter ce.tte collègue ? CHTI' TLALOC

Magasinage et livraison	
	<p>Maxence Véris</p> <p>Contact : 06.08.04.03.02 maxence.veris@chti-tlaloc.fr</p> <p>Missions : « Je suis chauffeur magasinier. Je gère le traitement et le suivi des commandes sur notre logiciel et je les livre aux clients. »</p>
Gestion administrative	
	<p>Camille Magneron</p> <p>Contact : 06.08.03.02.79 camille.magneron@chti-tlaloc.fr</p> <p>Missions : « Je suis assistante administrative. Je tiens le standard téléphonique, j'enregistre le courrier et je gère le tri administratif et l'archivage. »</p>

Activités à citer

- Tenir le standard téléphonique : appels reçus et réponses aux questions des clients.
- Gérer l'agenda de la personne qui effectue les livraisons (Outlook).
- Traiter les commandes et leur suivi.
- Enregistrer le courrier et envoyer les colis aux clients.
- Gérer le tri administratif et l'archivage.



Une fois les activités énoncées, demandez aux participants quels savoir-être et/ou compétences transversales pourraient renforcer le profil d'un candidat en plus des activités de Camille et de Maxence. Vous pouvez prendre 5 minutes pour projeter les compétences transversales associées aux expériences de Camille et Maxence.

Par exemple :

- Sélectionner l'expérience professionnelle "assistant administratif" sur Diagoriente.
- Sélectionner les activités réalisées par Camille.

Diagoriente nous propose ces compétences transversales : anticiper/prévoir, être à l'écoute/comprendre/dialoguer, saisir/mettre un jour un registre, un répertoire, une base de données.

Reprenez les réponses exprimées (compétences transversales et/ou savoir-être) par les participants et invitez-les à contextualiser avec ces exemples de questions : *En quoi est-ce que ces critères sont utiles ? Sont-ils importants ? Dans quelle situation ? Comment savoir si la personne est motivée ? si elle est ponctuelle ? Qu'est-ce que notre candidat doit exprimer au moment de l'entretien pour convaincre que ces compétences et/ou savoir-être sont acquis ?*

Vous pouvez ensuite enchaîner sur l'étape suivante.

Rédaction de l'offre d'emploi

Démarrez cette étape en questionnant les participants :

« Comment allons-nous faire pour trouver très rapidement cette personne ? Nous avons besoin d'une méthode qui permette d'avoir un maximum de candidatures. Avez-vous des idées ? »

Notez au tableau les idées énoncées au fur et à mesure. À la fin de l'exercice, entourez les modes de recrutement.

« Parmi tout ce que vous avez évoqué, je vous propose de tester plusieurs de ces méthodes. On a vraiment besoin de quelqu'un vite, on doit se donner les moyens d'y arriver !

Pour optimiser notre temps, nous allons commencer par publier une offre d'emploi. Cela nous permettra de recevoir de nombreuses candidatures qui devraient correspondre à nos attentes. Nous verrons ensuite les autres moyens qui permettent de recruter quelqu'un.

Comment devons-nous la rédiger ? Que pouvons-nous écrire dedans ? »

Notez les points clés qui sont évoqués par les participants et médiatisez ce qui semble correct. N'hésitez pas à faire le lien avec les activités identifiées sur le travail à faire de Camille et Maxence.

Format

10 minutes

Complément

S'ils n'ont pas été cités, vous pouvez rajouter : publier une offre d'emploi sur Internet, consulter les candidatures spontanées reçues, demander aux salariés s'ils connaissent une personne intéressée par l'emploi, faire appel à un cabinet de recrutement, passer par une agence d'intérim, écrire un post sur les réseaux sociaux



Ci-après quelques exemples de questions à poser pour relancer le groupe :

- « Quel titre pouvons-nous donner au poste ?
En sachant que plus l'intitulé du poste est large, plus il y a de chances de récupérer des candidatures. Cependant, ces candidatures pourraient être moins appropriées. Si on a un intitulé précis, cela va attirer les personnes à qui cet intitulé parle, au risque de passer à côté de candidats potentiellement intéressants.
- Quel profil de personne souhaite-t-on recruter ? Est-ce qu'on accepte les hommes et les femmes dans nos candidatures ? Quelqu'un de plus de 55 ans ? Quelqu'un qui n'a pas le permis B ? Quelqu'un avec un handicap ou une maladie chronique ? Quelqu'un avec des enfants ?
Nous vous invitons à réaliser un aparté sur les 26 critères de discrimination à l'embauche. cf. Annexe code du travail
- Quel type de contrat propose-t-on ? CDI, CDD ou intérim ? Temps plein ou temps partiel ?
- Quel salaire offre-t-on ?
- Est-ce que cette personne va faire du télétravail ? Si oui, à raison de combien de jours par semaine ?
- Est-ce que cette personne a besoin d'avoir validé des diplômes ? Si oui, lesquels ?
- Est-ce qu'il faut que cette personne ait déjà travaillé sur un poste analogue ? Si oui, combien de temps ? »

Reprenez les critères choisis par les participants et demandez-leur d'expliquer les choix avec des arguments en relation avec les activités à réaliser par la personne recrutée.

Notez aussi les choix qui semblent arbitraires et interpellez-les. Profitez-en pour rappeler que les employeurs ne sont pas tous formés aux bonnes pratiques du recrutement.

Vous pouvez enchaîner en les félicitant :

« Super, nous avons notre offre d'emploi ! »

Si vous le souhaitez, vous pouvez traiter la question des sites web de recherche d'emploi en posant la question intermédiaire suivante :

« Maintenant que nous avons notre offre, sur quels sites allons-nous la publier ? »

Notez les réponses des participants. N'hésitez pas à enrichir la liste avec des sites qui peuvent intéresser vos publics, le but étant que chacun puisse repartir avec des sites sur lesquels ils pourront candidater et déposer leur CV.

Vous pouvez enchaîner avec la phase suivante.

Tri des CV reçus

« Notre offre a bien été publiée sur internet. Ça y est, nous avons reçu toutes ces candidatures ! Comme nous sommes dans l'urgence, on va se donner 15 minutes pour analyser les CV et sélectionner des candidats. Avant de vous lancer dans ce travail de tri, je vous invite à réfléchir à votre manière de vous organiser. Allez-vous trier tous les CV ensemble ou allez-vous vous les répartir ? Pour vous aider dans le choix final, vous pouvez par exemple faire 3 piles : "oui", "non" et "peut-être". À la fin de cette étape, le choix des candidatures doit être unanime dans votre groupe ! »

Format

15 minutes



Distribuez un kit de CV "Annonce" par groupe.

Vous pouvez aider les participants en leur posant les questions suivantes pendant le travail de tri :

« Combien de candidatures allez-vous sélectionner ? une seule ou plusieurs ? Pourquoi ? Quels sont les avantages de sélectionner une seule candidature ou plusieurs ? »

Il y a un risque que certains groupes se concentrent sur la sélection d'une seule candidature malgré tout. S'ils insistent, laissez-les tout de même continuer.

« J'en profite pour vous préciser que le temps moyen passé par un recruteur sur un CV est d'une trentaine de secondes. »

Si vous voulez aller un peu plus loin, vous pouvez leur poser les questions suivantes :

« Maintenant que nous avons les candidatures, comment cela se passe pour la suite ? Est-ce que nous les recevons tous en entretien ? Est-ce que nous faisons des entretiens téléphoniques pour commencer ? Allez-vous prendre le temps d'informer les personnes de la pile "non" ? Si oui, de quelle manière ? »

Laissez leur 15 minutes avant de conclure :

« Super ! Nous avons notre sélection de candidats. »

Vous pouvez enchaîner avec la phase suivante.

Candidatures spontanées

Lors de cette phase, vous allez traiter les CV provenant des candidatures spontanées.

« Attendez ! Nous avons retrouvé les candidatures spontanées ! Maintenant, il faut les traiter !

Depuis la création de l'entreprise, nous avons reçu des CV qui ont été conservés au cas où. Il s'agit de personnes qui se sont présentées spontanément pour travailler chez nous. Il y a des chances pour que ces personnes soient plutôt motivées : après tout, elles ont fait le déplacement jusqu'ici ! Pour certains, nous avons tamponné la date du jour de leur venue sur le CV, pour d'autres cela n'a pas été fait. Qu'en pensez-vous ? Est-ce qu'on leur laisse une chance ? »

Distribuez les CV "Candidature spontanée"

« Voici les CV ! Maintenant, vous avez 5 minutes pour sélectionner des candidats. »

Pendant que les groupes font leur sélection, donnez-leur les candidatures qui viennent d'agences d'intérim et de cabinets de recrutement.

Format

5 minutes



✓ **Cabinet de recrutement/placement et agences d'emploi/intérim**

Lors de cette phase, vous présentez le travail qui a été fait par les agences de recrutement. L'idée est de préciser que les candidatures poussées par les cabinets de recrutement sont souvent plus qualitatives que les candidatures qui ne l'ont pas été.

« Nous avons aussi parlé de faire appel à des cabinets de recrutement/placement et des agences d'emploi/intérim.

Nous avons reçu deux CV de leur part, un par agence, avec leur proposition commerciale. Par contre, là ça va nous coûter plus cher, mais pour ceux-là on gagne le temps de sourcing, de tri des CV, de recrutement, de gestion administrative, etc. Ce sont quand même des professionnels du recrutement qui ont fait cette sélection, ils savent de quoi ils parlent !

Voici les deux CV, qu'en pensez-vous ? Est-ce que nous les gardons aussi ? »

Enchaînez ensuite avec la phase Réseau.

✓ **Réseau**

Cette phase permet de traiter de l'importance de se faire recommander pour un poste. La recommandation n'est pas perçue comme anodine par les recruteurs car le salarié qui promet une connaissance s'engage professionnellement. Vous pouvez démarrer comme suit :

« Alors, je reprends quelques minutes de votre attention pour vous parler d'une super candidate. Franchement elle est géniale. C'est simple je la connais, elle est au top, elle va savoir faire le job, j'en mettrais ma tête à couper. Sinon je ne m'engagerais pas sur elle. »

Transmettez le CV qui vient du réseau, et renchérissez auprès des participants sur la qualité de la candidature.

L'aspect du CV est volontairement négligé pour mettre l'accent sur l'importance du réseau qui va valoriser la candidature à la place du visuel et du contenu du CV. En cas de commentaires négatifs sur l'aspect et le contenu du CV de la part des participants, insistez le plus possible sur l'engagement que vous portez à cette candidature.

Laissez-leur 5 minutes avant de passer à l'étape Sélection finale.

✓ **Sélection finale**

Lors de cette phase, vous allez peut-être vous retrouver avec un ou plusieurs groupes qui n'ont sélectionné qu'une seule candidature. Si c'est le cas, dites-leur que la personne ne répond ni aux appels, ni aux e-mails. Le but est de leur montrer qu'il est trop risqué de ne sélectionner qu'une seule personne.

Format

5 minutes

Format

5 minutes

Format

Environ 20 minutes selon la taille des groupes et la longueur des échanges



Par exemple, vous pouvez leur dire :

« Si la personne ne nous répond pas, on n'aura personne pour le poste. Ce que je vous propose, c'est de trouver au moins 3 autres personnes à recontacter. Vous avez une minute. »

Lors de cette phase, félicitez-les et questionnez-les pour savoir comment va se dérouler l'organisation des entretiens. Vous pouvez leur dire :

« Super ! Maintenant que nous avons tous ces CV, combien allons-nous en appeler pour les entretiens ? Tous ? »

Vous pouvez préciser que moins ils ont de candidatures, plus ils risquent de ne pas trouver la bonne personne pour le poste.

Si les participants décident de garder 20 CV, précisez que chaque candidature représente du temps : il faut appeler la personne pour faire un entretien téléphonique de présélection, mener l'entretien et ensuite faire la sélection finale. Pendant ce temps, leur propre travail mis de côté s'accumule et les activités de Camille et Maxence restent en attente.

Vous pouvez enchaîner en leur demandant de faire un classement des 3 meilleures candidatures :

« Bon, alors comme nous sommes des êtres humains, nous avons nos petites préférences ! Je vais vous demander de faire un top 3 parmi tous ces CV. Et de me donner vos arguments. »

Faites verbaliser un maximum les participants sur les choix qui les ont motivés lors de leur sélection.

Voici, pêle-mêle, des exemples de questions que vous pouvez poser :

- Pourquoi ce CV-là ?
- Sur quoi vous êtes-vous basés pour la sélection des CV ? (apparence du CV, compétences, photo, expériences, diplômes, centres d'intérêt, etc.)
- Qu'est-ce qui est intéressant sur ce CV ?
- Qu'est-ce qui fait que ce CV est en 3^e et pas en 1^{er} ?

Une fois la sélection terminée, vous pouvez débriefer.

Débrief

« Félicitations et merci à tous et toutes pour votre participation ! Qu'est-ce que vous avez pensé de ce jeu ? Qu'est-ce que vous retenez de cette expérience de l'autre côté de la barrière ? »



Vous pouvez insister sur plusieurs points de repère :

> Il existe plusieurs canaux pour accéder à une offre : la réponse à des offres d'emploi, les candidatures spontanées, l'inscription auprès des intermédiaires du recrutement (cabinets et agences d'emploi/intérim) et le réseau.

Il est important de connaître ces moyens pour être sur plusieurs fronts et maximiser ses possibilités d'embauche. Il faut aussi connaître les moyens qui fonctionnent le mieux par rapport à son type de profession et à ses affinités pour pouvoir compenser sur un canal plutôt qu'un autre. Par exemple, si je n'aime pas envoyer des candidatures par e-mail, il sera judicieux de me rendre sur place, passer par des agences d'emploi et mobiliser mon réseau de manière plus importante pour contrebalancer.

> Les employeurs qui font du recrutement ne sont pas toujours des professionnels du recrutement, il leur manque souvent des informations et ils ne font pas tous des choix de manière objective. De la même manière, ils ne sont pas tous d'accord sur les critères de choix (place de la subjectivité).

- A ce titre, les compétences transversales ne sont généralement pas détaillées en situation de travail, il est important de pouvoir l'anticiper en réfléchissant à des réponses liées à des situations de travail précises déjà vécues par les participants. Exemple : "Je suis autonome. En situation de sous-effectif à telle période, j'ai su gérer mon travail sans l'appui habituel de mon chef d'équipe."

> Les sites qui hébergent des offres d'emplois sont très nombreux, il est utile d'en connaître les principaux ainsi que les sites spécialisés en fonction du métier visé. Même raisonnement pour les réseaux sociaux.

> Les intermédiaires font une promotion différente de la candidature :

- Le réseau : une personne s'engage professionnellement pour une candidature,
- La candidature spontanée : faire soi-même une bonne impression auprès de la personne qui va réceptionner le CV en ayant une attitude professionnelle. C'est cette personne qui va parler de vous, il faut lui donner une bonne impression.
- Les cabinets et les agences : en adoptant une posture professionnelle sérieuse et en témoignant de votre motivation auprès de la personne chargée du recrutement, vous augmentez vos chances qu'elle se souvienne positivement de vous et vous positionne sur des missions intéressantes.

Pour tous ces intermédiaires, je dois argumenter ma candidature, et non pas juste donner mon CV et repartir.

> L'importance de relancer sa candidature de manière constructive. Vous pouvez vous inspirer de ces questions au moment de la relance :

- Quand est-ce que j'appelle ?
- Quelles questions dois-je poser ?
- Quels aspects de ma candidature dois-je mettre en valeur ?

> Les employeurs n'ont pas beaucoup de temps pour trier les CV, ils sont obligés d'aller vite. D'où l'importance de produire un CV qui se lit avec rapidité et facilité.

Vous pouvez proposer un retour sur expérience en collectif qui va permettre aux participants de réfléchir aux points importants d'une stratégie à mener





Répartissez les participants en 5 groupes maximum. Donnez-leur un thème différent dans la liste ci-dessous :

- l'aspect du CV
- le rôle de recruteur
- les agences d'emploi/les cabinets de recrutement
- la relance
- la candidature spontanée

Laissez-leur 5 à 10 minutes pour qu'ils puissent collecter les éléments qu'ils ont trouvé marquants pendant le jeu. Faites une restitution collective pour que chacun profite du partage d'expérience.