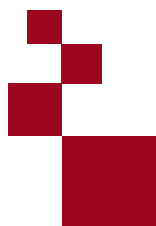


**RECRUTER ET SÉLECTIONNER
SON PERSONNEL
AVEC EMPLOI-QUÉBEC**



**Coordination**

Direction des mesures et services aux entreprises et du placement
Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale

Rédaction

Direction des communications

Édition

Direction des communications

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2014

ISBN 978-2-550-70156-9 (imprimé)

ISBN 978-2-550-70157-6 (PDF)

© Gouvernement du Québec

TABLE DES MATIÈRES

LE RECRUTEMENT AVEC EMPLOI-QUÉBEC : UN CHOIX QUI RAPPORTE!	4
■ VOS AVANTAGES	4
■ COMMENT EN PROFITER?	4
■ PLACEMENT EN LIGNE	4
■ INFORMATION SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL (IMT) EN LIGNE	4
RECRUTER SANS SE TROMPER	5
■ LES 3 ÉTAPES CRUCIALES DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT	5
PLANIFIER	6
■ LES 5 ÉTAPES D'UNE PLANIFICATION EFFICACE	6
SÉLECTIONNER	8
■ LES 6 ÉTAPES D'UNE SÉLECTION RÉUSSIE	8
ACCUEILLIR ET INTÉGRER	11
■ UNE DÉMARCHE EN 2 ÉTAPES	11
■ AVANTAGES D'UN BON PLAN D'INTÉGRATION	11

LE RECRUTEMENT AVEC EMPLOI-QUÉBEC : UN CHOIX QUI RAPPORTE!

Le recrutement comporte une série d'étapes souvent complexes allant de la préparation de l'offre d'emploi jusqu'à l'évaluation des candidatures. Emploi-Québec vous accompagne pour mener à bien chacune de ces étapes.

VOS AVANTAGES

- Conseils pour bien planifier vos besoins de main-d'œuvre
- Accès gratuit à une importante banque de candidates et candidats
- Candidates et candidats formés et désireux de réintégrer le marché du travail, référés par Emploi-Québec
- Subventions salariales pour faciliter l'embauche du personnel
- Possibilité d'obtenir du financement pour une partie des montants investis dans la formation et le perfectionnement de la main-d'œuvre que vous embauchez

COMMENT EN PROFITER?

- Communiquez avec une conseillère ou un conseiller aux entreprises de votre région.
- Consultez www.emploiquebec.gouv.qc.ca. Ce site vous donne accès à deux outils de choix.

PLACEMENT EN LIGNE

Grâce à ce service gratuit, vos offres d'emploi profiteront d'une grande visibilité auprès des personnes à la recherche d'un emploi. Recevant plus d'un million de visites par mois, **Placement en ligne** est le site de recherche d'emploi le plus consulté au Québec.

Ce site vous propose des services pour :

- inscrire et diffuser vous-même vos offres d'emploi, à tout moment;
- consulter des candidatures;
- créer des « **Alertes-candidats!** » et vous tenir informé automatiquement, par courriel, des candidatures correspondant à votre offre d'emploi.

Vous avez besoin d'aide pour publier une offre d'emploi? Vous pouvez joindre le **Centre d'assistance au placement** au **1 866 640-3059**.

INFORMATION SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL (IMT) EN LIGNE

Ce site vous permet d'explorer le marché de travail grâce à une information fiable et à jour.

IMT en ligne peut vous être utile pour :

- vous renseigner sur la disponibilité de la main-d'œuvre;
- rédiger une description de tâches;
- déterminer le salaire à offrir;
- vérifier les exigences liées à l'exercice d'une profession.

RECRUTER SANS SE TROMPER

Établir les besoins de main-d'œuvre nécessite une bonne planification. Pour y arriver, vous devez réfléchir à vos objectifs en tant qu'entreprise et planifier vos activités de recrutement en fonction des résultats visés.

Atteindre les résultats signifie :

- choisir la bonne personne pour le bon poste;
- maintenir le taux de productivité;
- assurer la pérennité de l'entreprise;
- rentabiliser l'investissement que représente l'embauche de nouvelles personnes.

LES 3 ÉTAPES CRUCIALES DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT

PLANIFIER

SÉLECTIONNER

ACCUEILLIR ET INTÉGRER

CONSEIL D'INITIÉ

Faites appel à Emploi-Québec pour obtenir des services-conseils adaptés à vos besoins. Vous pouvez ainsi bénéficier de plusieurs programmes et services pour vous soutenir dans vos démarches de recrutement et vous aider à découvrir les meilleurs talents.

Pour plus de renseignements, communiquez avec une conseillère ou un conseiller aux entreprises de votre région, ou consultez www.emploi.quebec.gouv.qc.ca.

PLANIFIER

La planification vous permet d'utiliser au mieux vos ressources et d'assurer leur développement continu. Dans le contexte économique et démographique actuel, élargir votre bassin de recrutement s'avère un choix stratégique. Les personnes immigrantes, les personnes handicapées, les jeunes et les personnes expérimentées sont en mesure de contribuer au développement de votre entreprise.

LES 5 ÉTAPES D'UNE PLANIFICATION EFFICACE

1. Analyser les besoins de main-d'œuvre
2. Établir le profil du poste
3. Diffuser l'offre d'emploi
4. Rechercher des candidatures
5. Préparer le déroulement et les questions de l'entrevue

1. Besoins de main-d'œuvre

À cette étape, il est important de définir les besoins de l'entreprise en matière de main-d'œuvre. Voici quelques questions pour guider votre réflexion.

- Pour quelles fonctions, quels projets ou quels mandats avez-vous besoin de personnel?
- Quand en avez-vous besoin?
- Combien de personnes vous faut-il?

2. Profil du poste

La prochaine étape consiste à établir ou à réviser le profil du poste. Élaborez un document qui contient essentiellement :

- le titre;
- une description sommaire de la raison d'être du poste;
- les responsabilités et attributions liées au poste;
- les qualifications et les compétences requises, etc.

3. Offre d'emploi

Une fois que vous avez établi le profil du poste, vous devez préparer les éléments de l'offre, c'est-à-dire :

- la présentation de l'entreprise;
- le titre du poste;
- le résumé des principales fonctions et responsabilités;
- les qualifications et compétences exigées;
- les coordonnées de l'entreprise;
- la rémunération et les avantages sociaux liés au poste (facultatif).

CONSEIL D'INITIÉ

Le site **IMT en ligne** peut être un allié de choix à cette étape du processus de recrutement. Consultez-le pour rédiger la description de tâches ou encore pour déterminer le salaire à offrir.

4. Candidatures

Les sources de recrutement sont nombreuses. En voici quelques exemples :

- **internes** : banque de curriculum vitæ, affichage interne, candidates et candidats recommandés;
- **externes** : médias sociaux, recruteuses et recruteurs professionnels, associations ou ordres professionnels, journaux, établissements d'enseignement, etc.

CONSEIL D'INITIÉ

Diffusez vos offres sur **Placement en ligne** et maximisez votre visibilité auprès des personnes à la recherche d'un emploi. Profitez du service gratuit « **Alerte-Candidat!** » et recevez les candidatures qui correspondent le mieux au profil recherché.

5. Déroulement et questions de l'entrevue

La préparation est essentielle à cette étape pour vous permettre de faire le bon choix. Voici quelques conseils.

- Concevez une grille d'évaluation à questions ouvertes et axées sur les expériences passées.
- Posez des questions ayant un lien avec les compétences et les qualifications recherchées.
- Évitez les questions fermées (oui/non) ou portant sur des éléments touchant la vie privée tels que : la religion, les vues politiques, l'orientation sexuelle, l'appartenance à une minorité, etc.

SÉLECTIONNER

Le processus de sélection doit permettre aux candidates et candidats de se présenter dans les meilleures conditions. Il est donc essentiel de les mettre à l'aise dès le départ. Souvenez-vous que, tout comme eux, vous n'avez qu'une chance de faire une « première impression » positive.

LES 6 ÉTAPES D'UNE SÉLECTION RÉUSSIE

1. Analyser les candidatures reçues
2. Établir un contact téléphonique avec les personnes sélectionnées
3. Réaliser l'entrevue
4. Effectuer des tests spécialisés
5. Vérifier les références
6. Choisir la candidate ou le candidat

1. Candidatures reçues

Une fois que vous avez reçu les curriculum vitæ, classez-les en trois catégories :

- candidatures très intéressantes;
- candidatures moyennement intéressantes;
- candidatures non intéressantes.

Ce classement vous permet de repérer rapidement les personnes qui correspondent au profil recherché. Fixez ensuite les rendez-vous avec les candidates et candidats de la première catégorie.

2. Contact téléphonique

Établir un premier contact téléphonique vous permet de :

- faire une première présélection;
- préciser les caractéristiques du poste;
- vérifier l'intérêt de la personne pour le poste.

Voici quelques éléments que vous pouvez aborder lors de l'entretien :

- exposé sommaire du poste et de l'entreprise;
- explications sur le déroulement de l'entrevue et les étapes suivantes;
- questions sur la formation reçue, les expériences pertinentes, etc.

Il s'agit d'une excellente occasion de mieux connaître les personnes retenues pour l'entrevue. Comment organisent-elles leurs idées? Sur quel ton s'expriment-elles? Comment structurent-elles leurs réponses?

3. Entrevue

Mener une bonne entrevue, c'est tout un art! Pour y arriver, il vous faut un plan structuré. Vous pouvez répartir le temps alloué en trois parties.

Introduction

Accueillez aimablement la candidate ou le candidat. Expliquez-lui le déroulement de l'entrevue et présentez sommairement le poste et l'entreprise. Vérifiez ensuite sa compréhension.

Questions sur la qualification et les compétences

Orientez vos questions de façon à cerner les qualités, les compétences ainsi que les connaissances techniques de la personne que vous évaluez. Des mises en situation vous permettront également d'observer ses réactions.

Conclusion

À la fin de l'entrevue, vous pouvez répondre aux questions de la candidate ou du candidat, lui parler des conditions de travail, lui présenter les prochaines étapes et l'informer de la date où le résultat lui sera communiqué.

CONSEIL D'INITIÉ

Rappelez-vous que le but de l'entrevue est d'obtenir des renseignements complémentaires. Allez au-delà de ce que mentionne le curriculum vitae.

4. Tests spécialisés

Ces tests servent à mesurer le savoir, le savoir-faire et le savoir-être. Ils permettent de dresser un bilan des compétences et des habiletés de la candidate ou du candidat. Il s'agit de tests psychométriques, techniques ou personnalisés tenant compte des besoins de l'entreprise.

CONSEIL D'INITIÉ

Assurez-vous de choisir les bons instruments en fonction de ce que vous souhaitez mesurer. Ceux-ci doivent avoir un lien direct avec le travail et les tâches à effectuer. Une formation spécialisée est recommandée pour administrer et interpréter convenablement les résultats.

5. Références

Les références sont un outil d'évaluation complémentaire. Elles vous permettent de vérifier les activités professionnelles et les renseignements qui ont été donnés au cours de l'entrevue.

- Pour obtenir des références au sujet de la candidate ou du candidat, demandez-lui son autorisation écrite (à l'aide d'un formulaire, par exemple).
- Posez des questions relatives aux compétences professionnelles et évitez les questions de nature personnelle ou sur la vie privée, qui sont d'ailleurs interdites en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

6. Choix final

Vous devez enfin choisir la candidate ou le candidat qui correspond le mieux aux critères de sélection établis. Votre décision doit se fonder sur des critères équitables et se conformer aux lois en vigueur.

Communiquez rapidement avec la personne choisie et remerciez les candidates et candidats non retenus.

ACCUEILLIR ET INTÉGRER

Une pratique structurée d'accueil et d'intégration est cruciale pour favoriser l'autonomie et le bon rendement de la personne nouvellement embauchée.

UNE DÉMARCHE EN 2 ÉTAPES

1. Préparer le contrat de travail
2. Intégrer la personne recrutée

1. Contrat de travail

Le contrat confirme l'embauche et les conditions offertes. Il comporte les éléments suivants :

- titre du poste;
- date du début et de la fin du contrat;
- statut d'emploi et conditions de travail;
- signature des parties.

2. Intégration en milieu de travail

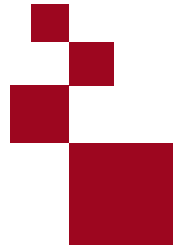
Un programme d'accueil bien structuré est essentiel. Il facilite l'adaptation de la nouvelle recrue à son poste. Il lui permet notamment de bien s'installer dans ses fonctions, son environnement, son milieu social, ainsi qu'au sein de l'entreprise.

AVANTAGES D'UN BON PLAN D'INTÉGRATION

- Mobilisation du personnel
- Acquisition d'un sentiment d'appartenance
- Atteinte d'un niveau d'autonomie et de rendement satisfaisant
- Fidélisation

CONSEIL D'INITIÉ

Profitez de l'accueil pour faire un portrait de l'entreprise, pour parler de ses valeurs et de sa mission, de ses produits et de ses services, des comportements souhaités et des règles à respecter, etc. Prévoyez un accueil adapté pour les personnes immigrantes, les personnes handicapées, les jeunes et les personnes expérimentées.



www.emploi.quebec.gouv.qc.ca | 1 877 767-8773

