

Compte rendu de la Table Ronde « Ressources Humaines et Recrutement »

du 4 octobre 2019 organisée sur le Campus de Beaulieu de l'Université de Rennes 1
par les étudiants de 2^{ème} année des Masters Bio-Informatique et Biologie Moléculaire et Cellulaire.



Nous avons eu le plaisir d'accueillir, pour cette première Table Ronde de l'année 2019-2020, trois intervenants travaillant dans le milieu du recrutement :

- Quitterie EBRARD, Talent Acquisition Partner chez MI-GSO, une entreprise rennaise spécialisée dans le management de projets industriels dans de nombreux secteurs comme l'aéronautique ou la défense...
- Laurent BORRET, fondateur et directeur de NEXiiUM, une entreprise lyonnaise chargée de projets numériques pour des entreprises aux profils variés comme l'industrie, l'agroalimentaire, la pharmacie...
- Géraldine GAZENGEL, bénévole et chargée de recrutement dans un Centre associatif de Soins Infirmiers à Pornic.

Quatre thèmes principaux ont pu être abordés avec les intervenants :

- les processus de recrutement,
- la présentation du *Curriculum Vitae* et de la lettre de motivation,
- les différentes méthodes de candidature,
- le déroulement d'un entretien.

Cet échange était très enrichissant car les intervenants sont amenés à recruter des personnes dans des domaines totalement différents, et cependant, nous avons pu remarquer de nombreuses similitudes.

tés, dans la manière de percevoir et de recruter une personne, qui seront présentées dans la suite de ce compte rendu.

Les processus de recrutement

Le recrutement est réalisé par les personnes responsables des ressources humaines dans une entreprise. Celui-ci étant un investissement financier que réalise l'entreprise afin de combler ses besoins en personnels, il est donc important de trouver le candidat qui présentera le meilleur profil pour le poste proposé et pour s'intégrer au sein de l'équipe concernée. Pour se faire, plusieurs modes de recrutement sont utilisés :

- Réseaux professionnels
- Candidature spontanée
- Pôle emploi
- Forum
- CVthèque

Le recours à ces derniers varie en fonction du secteur et/ou des entreprises. Certaines entreprises vont rechercher directement des candidats sans publier d'annonce. C'est notamment le cas des entreprises en pénurie de personnel dans un secteur qui nécessite des profils particuliers difficiles à trouver. Pour cela, elles peuvent utiliser les anciennes candidatures spontanées et les anciens CV conservés dans leur CVthèque. Et depuis quelques années, les recruteurs vont davantage démarcher les candidats sur LinkedIn ou Facebook Pro. Dans d'autres entreprises comme par exemple dans le milieu associatif, les employeurs vont plutôt utiliser les candidatures spontanées, le réseau de connaissances, pôle emploi et/ou les forums d'associations qui permettent de rencontrer directement de potentiels chercheurs d'emploi. Souvent, la publication d'une offre est alors faite lorsque toutes les options précédentes ont été épuisées.

Les processus de recrutement sont variables selon les entreprises, mais en général, ils comprennent trois grandes étapes :

1. Le tri des candidatures avec la lecture du CV et de la lettre de motivation.
2. Un premier échange téléphonique qui permet de vérifier différents points qui paraissent essentiels pour retenir un candidat comme par exemple, sa disponibilité, sa mobilité, ses compétences et/ou ses prétentions salariales. Ces questions ont pour but de s'assurer que le candidat a bien compris le poste pour lequel il candidate et de se faire une première opinion sur la personne.

3. Un ou plusieurs entretiens ont alors lieu avec les candidats potentiels afin de mieux définir leurs motivations et leurs personnalités.

Ce processus de recrutement peut être long et durer jusqu'à 4 mois dans certains cas.

Le *Curriculum Vitae* et la lettre de motivation

Le CV est un élément essentiel d'une candidature et sa rédaction n'est pas à prendre à la légère puisque en moyenne un recruteur met 30 secondes pour le lire. Il est donc important que le CV soit synthétique, précis et qu'il présente les compétences du candidat.

Lorsque le recruteur étudie un CV, il regarde en premier les expériences professionnelles et le parcours académique. En effet, ces deux éléments permettent d'avoir une connaissance des compétences du candidat et de déterminer si elles sont en accord avec le poste visé. Si un candidat ne possède pas toutes les compétences requises pour un poste, cela ne représente pas un frein à son recrutement. En effet, un recruteur recherche plus une personnalité qui sera en accord avec les valeurs de l'entreprise et s'intégrera à l'équipe déjà en place plutôt que quelqu'un qui aurait toutes les compétences mais ne s'intégrerait pas. De plus, les compétences manquantes ou fragiles pourront être acquises au sein de l'entreprise. En effet, les compétences d'un candidat peuvent évoluer, mais pas la personnalité : « On est comme on est et cela ne changera jamais ». Lorsque l'on répond à une offre d'emploi, il n'est donc pas nécessaire d'avoir toutes les compétences demandées. Un profil présentant la moitié des compétences sera suffisant pour attirer l'attention du recruteur.

En tant que futur jeune diplômé, l'expérience étant souvent restreinte aux stages ou emplois saisonniers, il est aussi nécessaire de valoriser les expériences personnelles non scolaires, les loisirs... De même, les expériences à l'étranger comme le volontariat ou les stages à l'étranger sont très intéressants sur un CV, puisqu'ils montrent que le candidat est mobile et débrouillard. Il est également important d'expliquer toute coupure sur un CV et ne jamais les cacher. En effet, une coupure pour raison médicale est tout à fait justifiable. En revanche, une coupure sans motif réel n'est pas un point positif pour un éventuel recrutement. Enfin un CV visuel et original peut être bien vu par le recruteur et permet souvent au candidat de se démarquer des autres. Attention, toutefois à ne pas en abuser.

Ainsi, un CV bien organisé sera composé :

- De l'intitulé de l'emploi visé immédiatement ou dans les 2-3 ans à venir ou du titre de l'annonce,
- D'une photo qui permet souvent au recruteur de mieux se souvenir du candidat,
- Des expériences et de la formation,
- De ses compétences (savoir-faire, savoir-être, ...),
- Du parcours non scolaire, du volontariat, des loisirs...

Actuellement, de plus en plus de recrutements se font via les sites comme LinkedIn. Ce réseau professionnel permet d'avoir un *curriculum vitae* en ligne qui doit régulièrement être mis à jour. Le profil du candidat doit être concis et précis pour le secteur visé, et ne doit pas forcément contenir un descriptif détaillé de toutes les missions effectuées. Le candidat peut notamment y montrer ses centres d'intérêts. De plus, pour se rendre visible auprès des futurs recruteurs, il est indispensable de suivre l'activité des entreprises ciblées en partageant et/ou commentant leurs posts.

En ce qui concerne la lettre de motivation, certains codes existent afin la rédiger correctement. Il est plus que nécessaire de se renseigner sur l'entreprise visée afin de rédiger une lettre personnalisée et de montrer son adéquation avec la philosophie de l'entreprise. Si la candidature est proposée via une annonce, il est important de notifier le poste et ses missions, signe que le candidat a compris ce à quoi il postulait. En ce qui concerne la présentation du candidat, il faut être synthétique et précis lors de la description du projet professionnel afin d'attiser la curiosité du recruteur.

Donc, pour rédiger un bon CV et une bonne lettre, il faut penser aux trois notions suivantes : visibilité, précision et surtout donner envie d'être rencontré-e.

La candidature

Aujourd'hui, afin de trouver un emploi, il ne faut négliger aucune méthode, c'est-à-dire qu'il faut envoyer des candidatures spontanées, utiliser les réseaux, répondre à une offre, etc. Même si cela paraît incongru, il n'est pas nécessaire de se restreindre au secteur professionnel correspondant exactement à son domaine de formation. En effet, il est tout à fait possible de postuler pour un poste qui nous plaît même s'il ne correspond pas au secteur précis de notre diplôme car le plus important pour une entreprise sont les compétences, savoir-faire et savoir-être du candidat. En ce qui concerne la candidature spontanée, il faut l'envoyer soit directement à la personne responsable du poste, soit dans le cas d'une entreprise, il faut chercher les personnes en charge du recrutement et leur envoyer la candidature. LinkedIn peut être très utile pour trouver et contacter ces personnes. L'envoi de la

candidature se fait automatiquement par mail dont l'objet doit contenir l'intitulé exact du poste visé, Le corps du mail doit être synthétique et la lettre de motivation et le CV ajoutés en pièces jointes.

Si, quinze jours après l'envoi d'une candidature, il n'y a pas eu de réponse, il est possible de relancer la candidature. Attention toutefois à ne pas harceler les recruteurs. De plus, lors d'une recherche d'emploi, plusieurs candidatures sont envoyées en parallèle. Pour éviter tout impair et être prêt à réagir en toutes circonstances, il est conseillé de bien organiser ses notes et informations sur toutes les candidatures envoyées et surtout sur les entreprises et les postes candidats.

Les entretiens

Suite à la lecture du CV et de la lettre de motivation, vient le moment de l'entretien téléphonique. Cet échange a pour but d'aborder différents points afin de mieux définir la personnalité du candidat, il faut donc être synthétique. Durant cet entretien, la question de la prétention salariale est notamment évoquée. Pour répondre à cette question, il faut d'abord s'être renseigné sur l'entreprise, c'est-à-dire sa taille, sa structure, sa localisation, les conventions appliquées ainsi que le salaire moyen du poste visé. En effet, ce sont ces éléments qui vont déterminer le salaire. Ensuite, il vaut mieux donner une fourchette haute de salaire en brut où le montant minimal correspond à ce que vous voudriez. L'entreprise choisira généralement de prendre en compte ce montant minimal plutôt que le montant maximal.

Suite à cet entretien téléphonique, un entretien ou plusieurs entretiens sur place seront proposés. Cet entretien se prépare, c'est-à-dire qu'il faut bien connaître le secteur de l'entreprise, sa localisation, le poste et les missions exercées, l'actualité de l'entreprise ou encore ces concurrents. En effet, le recruteur peut demander ces informations au candidat pour apprécier sa curiosité et évaluer sa motivation. Lors de l'entretien, il est important de soigner son apparence et de poser des questions sur l'entreprise et les missions proposées qui vous paraissent essentielles pour comprendre le poste. Vous pouvez prendre quelques notes également, mais pas durant tout l'entretien puisque cela peut déstabiliser le recruteur. Enfin, le plus important est que cet entretien soit un échange et le fait que vous soyez actif durant cet échange montre votre intérêt pour l'entreprise et pour le poste visé.

Vous connaissez maintenant toutes les étapes d'un recrutement. Ce compte rendu a pour but de restituer tous les précieux conseils évoqués lors de cette Table ronde. Nous espérons que ce moment d'échange avec des professionnels du recrutement a permis à de nombreuses étudiant-e-s de mieux comprendre le monde du recrutement.

Grâce à cette Table Ronde, vous avez maintenant toutes les cartes en mains pour réussir votre intégration dans la vie active et même peut être devenir employé pour l'entreprise de vos rêves. Nous tenons à remercier Mme Ebrard, Mme Gazengel et Mr Borret pour cet échange enrichissant et pour le temps précieux qu'ils nous ont consacré.

L'équipe organisatrice de la Table Ronde

