

MIEUX EXPLOITER SON RÉSERVOIR (POOL) DE CANDIDATURES

L'auteur de ce texte a travaillé durant 7 ans comme consultant dans un bureau de Sélection et de Recrutement par approche directe. L'organisation disposait d'une base de données de 28.000 Cv's.

1. Origine des candidatures :

- Annonce sur le site WEB de l'organisation, sur un site d'emploi ou dans la presse...
- Candidats ayant répondu lors d'une campagne précédente.
- Candidature spontanée reçue sans se référer à un poste précis.
- Candidatures rejetées lors d'une procédure de sélection et de recrutement.
- Collaborateurs ayant quitté l'organisation.
- 'Talents' détectés dans la presse, chez des concurrents ou d'autres sources d'informations.

2. Support matériel:

- Documents digitaux (Word, pdf, jpg et autres photos).
- Fichiers complétés par les candidats (Word, Excel...) lors d'une inscription sur le site WEB.
- Base de Données disposant de moyens de recherches plus ou moins développés.
- Documents papiers ou même microfilms avec ou non la reprise des coordonnées du candidat et les caractéristiques de la candidature dans une Base de Données.

3. Contenu d'une candidature :

- Données sociodémographiques, du CV, d'éventuelles photos, vidéos, listes de connaissances, lettre de motivation...
- Il est opportun d'ajouter un suivi ou un historique de la candidature. Nous y trouvons les dates et raisons du contact avec le/la candidat(e), les résultats d'interviews, les courriers (mails) et la ...date de dernière mise à jour.

4. Critères de structuration d'un Pool ou Réservoir de Candidatures :

- Les candidats complètent-ils directement tous les critères ou le département RH fait-il un premier tri, répond favorablement ou pas et renvoie un questionnaire plus détaillé ?
- Les recrutements se font-ils plutôt sur base d'un type de poste, d'un titre, du travail dans un département ou autre ?
- Des critères sont-ils éliminatoires ? Par exemple la connaissance approfondie d'une langue, un permis de conduire C, la proximité (un nombre important de nouveaux collaborateurs quittent leur emploi, dans les 12 premiers mois si les trajets prennent trop de temps)...
- Le système choisi doit pouvoir évoluer avec le temps et être maintenu et géré par le département RH.

5. Mises à jour :

- Comme toute base orientée 'Clients', la data base Candidatures vaut surtout par la fréquence et la précision des mises à jour.
- Les mises à jour se font lors de la sélection de candidatures pour un poste donné. Il est, par exemple, constaté que des adresses mail ne sont plus valables. Si le profil du candidat en vaut

la peine il faut lui téléphoner. L'investissement en temps est lourd et se justifie pour des fonctions demandant un profil très particulier (Expérience, langues, diplôme...). Il est bon de savoir que les 'bons candidats' ne répondent pas à des mails et qu'un contact direct (téléphone) est indispensable. Il est conseillé de contacter ces candidats ne dehors des heures de bureau...

- Dans le système de gestion actuel, les candidats du pool 'Candidatures' reçoivent-ils sur une base régulière une invitation à confirmer ou pas leur candidature et à la mettre à jour ? Cette approche garantit un bon niveau d'actualité des données.

6. Recherche et identification de candidatures compatibles avec une fonction :

- Candidat(e)s ayant répondu lors d'une campagne de recrutement précédente.
- Sélection de candidatures sur base de mots clés (Diplôme, titre, langues, langages informatiques, proximité...)
- Outil de recherche documentaire (Parsing). Ce type de logiciel permet de retrouver des CV's sur base de leur contenu. Par exemple les CV's contenant les mots 'DBA et Oracle ou Sybase'. Uniquement valable pour des fichiers digitaux et demandant une lecture ultérieure du CV.
- Tris de fichiers type Excel ou Access.
- LinkedIn, Stepstone, Monster...

7. Vos moyens actuels de gestion de votre pool de candidats peuvent-ils être améliorés ?

Nous vous proposons de partager notre expérience et d'analyser – gratuitement – votre système actuel et de vous faire des suggestions d'évolution.

Livrables :

- Analyse de votre système actuel sur base des points 1 à 6 décrits ci-dessus. Les aspects qualitatifs et quantitatifs sont évalués.
Cette étape se déroule sur site et avec la collaboration d'un représentant du département RH pratiquant les systèmes en place. Il faut compter 2 à 3 heures.
- Fourniture, dans les 8 jours, d'un rapport qui vous est personnel et résumant la manière de fonctionner du système actuel, les informations quantitatives et qualitatives.
- Proposition de pistes d'évolution dans le cadre du système en place en vue d'améliorer l'efficacité et l'attractivité.
- Evaluation des coûts et bénéfices de la mise en place de l'outil JMP de Garuda, avec reprise de l'existant.

Contactez-nous !

Garuda Belux sprl

Rue César Franck 16
1420 Braine L'Alleud

thierry.jacobs@garudabelux.com

Téléphone : 02 374 42 59

www.garudabelux.com

gsm : 0478 56 56 63

