

Recrutement non discriminant : la séance d'information collective

| À quoi sert-il ? | Quand l'utiliser ? | Quel format ? |
|--------------------------------|-------------------------|---------------|
| Engager des travailleur·euse·s | Gestion des compétences | Méthode |

La séance d'information collective à destination des candidat·e·s permet à ces dernier·ère·s de s'assurer que le poste correspondra bien à leurs attentes. Elle garantit également une transmission identique de toutes les informations à tout le monde.

| | |
|-------------------------|--|
| Pour quoi | Rationaliser la procédure de recrutement |
| Pour qui | Responsable, gestionnaire |
| Quand l'utiliser | Avant le recrutement |

Comment l'utiliser ?

Convoquez les candidat·e·s à une réunion où vous leur donnez toutes les informations nécessaires sur votre organisation, sur la fonction, sur les conditions et sur la suite de la procédure de sélection. Votre exposé est suivi d'une séance de questions-réponses.

Les trucs pour réussir ?

- › Annoncez, dans votre offre d'emploi, le lieu, la date et l'heure de la séance d'information collective. Restez flexible vis-à-vis de personnes qui ne pourront pas se libérer.
- › Préparez un maximum d'informations et soyez très précis·e sur les conditions salariales et extra-salariales – vous serez immanquablement interrogé·e à ce sujet.
- › Jouez la transparence : donnez la parole aux collègues direct·e·s, visitez les locaux, etc.



Et après ?


Demandez aux personnes présentes à la séance d'information de confirmer par mail leur intérêt pour le poste ; un premier tri s'opèrera naturellement. La phase de rencontre/test des candidat·e·s réellement intéressé·e·s pourra alors commencer. La plupart des informations pratiques ayant déjà été données, les entretiens pourront se centrer sur l'identification des compétences et de la motivation.

Outils associés :

- › Recrutement non discriminant : jobdating et contacts directs avec des candidat·e·s
 - › Recrutement non discriminant : rationaliser la procédure
-

ORGANISER UNE SÉANCE D'INFORMATION COLLECTIVE

Voir en une fois tous les candidats de façon qu'ils aient tout en mains pour la suite de la procédure de sélection.

 « Avec une équipe de près de 460 personnes, nous recrutons beaucoup, principalement des aides familiales. Le bouche-à-oreille fonctionne bien : nous recevons régulièrement des candidatures spontanées. Nous les conservons et, tous les trois mois environ, nous invitons ces personnes à une séance d'information afin de leur présenter le service, le métier et les conditions de travail, ainsi que les postes ouverts. Nous nous efforçons d'être le plus précis possible quant aux conditions salariales et afin d'éviter tout malentendu, nous leur proposons une simulation de salaire. En quinze ans de pratique, nous avons bien rôdé la séance, avec vidéo et PowerPoint. Toutes les questions peuvent être posées. En règle générale, la moitié des personnes invitées se présentent. Au terme de la séance, les candidats sont invités à valider leur candidature et un entretien d'embauche est planifié. Il leur est demandé de préparer cette rencontre en répondant par écrit à un questionnaire portant notamment sur le contenu de la séance d'information. Chaque candidat reçoit un retour positif ou négatif. Des engagements sont proposés en CDD ou en remplacement. »

Bénédicte Debaty


assistante au Service du personnel de l'ADMR Dinant.

EN BREF

Assurez-vous de donner la même information à tous les candidats pour attaquer la procédure de sélection, en les invitant à une ou deux séances d'information collectives.

VOS OBJECTIFS

- + Simple et gratuit
- + Economique en temps
- + Equitable

 À l'Intermire, la directrice entend jouer l'ouverture dans la procédure de sélection : « Nous sommes deux à lire les CV reçus. Cela nous permet de décider qui sera invité ou pas à la séance d'information. Cette séance n'est pas une opération de com : elle a vraiment pour but de mettre les deux bords sur le même pied et de minimiser pour chacun le risque de se tromper. J'essaie d'aller assez loin dans les informations

APERÇU / TEASER

Que ce soit avant ou après une première présélection, une séance d'information collective des candidats permet à ces derniers de clarifier s'assurer que leur poste correspondra bien à leurs attentes et dépollue les entretiens d'embauche des parfois nombreuses demandes d'informations sur le poste. Des discriminations peuvent se cacher dans cette étape, il est donc indiqué de ne pas éliminer de candidats sur la manière dont ils y ont participé.

que je donne : p.ex. y compris sur mon type de leadership, etc. Je suis très claire sur le fait que ce qui se passe pendant la séance n'est pas pris en compte dans la sélection. Par contre la séance est immédiatement suivie de deux tests, l'un écrit et l'autre de mise en situation pour évaluer les avoir-faire en groupe, qui sont au cœur de nos métiers. Quelques jours plus tard, les candidats sont revus en entretien. Là on s'aperçoit que la séance a eu un effet évident : les gens se projettent fort. Cette investissement émotionnel pousse ceux qui n'ont pas été retenus à me demander de m'expliquer, ce à quoi il faut pouvoir se préparer. »

Anne Cordier

directrice de l'Intermire.



« Nous avons tenté un recrutement sans CV avec séance d'information collective, pour une fonction de responsable de promotion. C'était vraiment intéressant, entre autres parce que cela vous sort de la routine CV+entretien. Ici, les candidatures étaient déposées sur un formulaire en ligne. Nous avons évalué ces candidatures à trois pour en garder à peu près une sur quatre. Soit une vingtaine de personnes, toutes invitées en séance d'information. À la séance, on leur demandait d'amener leur CV et ceux qui voulaient continuer devaient nous le laisser en fin de réunion, en prenant un rendez-vous pour un entretien. »

Jérémie Legros

responsable d'une association du secteur socioculturel .

SÉANCES D'INFORMATION COLLECTIVE, DE QUOI S'AGIT-IL PRÉCISÉMENT ?

- Vous convoquez les candidats à une réunion où vous leur donnez toutes les informations nécessaires sur votre organisation, sur la fonction, sur les conditions et sur la suite de la procédure de sélection.
- Votre exposé est suivi d'une séance de questions-réponses.
- Les personnes qui ne se sont pas présentées ne sont pas contactées pour la suite de la procédure.

POUR QUI ?

Cette approche simple vaut pour toutes les fonctions et tous les employeurs.

LES BONNES RAISONS DE LE FAIRE ?

- Les informations que vous devez donner en tant que futur employeur sont nombreuses. En entretien, elles sont répétitives pour vous et empiètent sur le temps prévu pour écouter le candidat. Les reporter dans une ou plusieurs séances d'information collective permet des entretiens plus courts et mieux focalisés sur l'essentiel.
- Vous éliminez aussi toutes les demandes d'information complémentaire par mail ou téléphone, parfois intempestives, qui arrivent suite à la diffusion d'offre d'emploi.
- Cette méthode n'est en soi ni particulièrement neutre ni particulièrement favorable à la diversité, mais...
- ...tous les candidats recevant la même information, votre procédure de sélection va démarrer sur une base très équitable, avec moins d'asymétrie d'information, ce qui est favorable aux candidats et efficace pour vous.
- Les candidats reçoivent une idée précise du poste et peuvent décider en pleine connaissance de cause de continuer ou pas la procédure de recrutement. Cela permet à la structure de vous centrer sur les candidats réellement intéressés par le poste.

COMMENT S'Y PRENDRE ?

- Dans votre offre d'emploi, annoncez le lieu, la date et l'heure de la ou des séances d'information collective.
- Préparez un maximum d'informations, et soyez très précis sur les conditions salariales et extra-salariales – vous serez immanquablement interrogé à ce sujet.
- Montrez-vous accueillant et bienveillant, ceci est tout sauf un bizutage : powerpoint, farde de documentation, rafraichissements, etc., sont des gages de bienvenue.
- Jouez la transparence : donnez la parole aux collègues directs, visitez les locaux, etc.
- Dans le déroulement de la procédure de sélection, cette séance
 - peut être organisée tous les x mois, pour tous les candidats, sans aucune condition d'accès, dans une optique de constitution de réserve de recrutement ;
 - peut être organisée ponctuellement, pour les candidats qui ont passé une première étape de présélection.

CETTE PRATIQUE
SE COMBINE TRÈS
BIEN AVEC

+ « *Compétences-clés* »

+ « *Recruter sans CV* »

+ « *Rationaliser* »

TRUCS ET ASTUCES

- À quel moment organiser la séance ?
 - Si vous visez des candidats déjà actifs, programmez votre séance en début de soirée.
 - Si vous visez des demandeurs d'emploi, programmez-la en journée.
 - Si vous visez les deux, programmez deux séances, l'une en journée et l'autre en avant-soirée.
- Demandez aux participants de s'inscrire à l'avance.
- Même inscrits, une partie d'entre eux ne se présentera pas, p.ex. pour des raisons salariales ou parce qu'ils avaient été obligés à postuler.
 - Ils sont donc « naturellement » éliminés de la procédure de sélection.
 - Certains demanderont un rendez-vous de rattrapage individuel. Offrez cet accommodement avec parcimonie, il vide les séances collectives de leur caractère équitable. Pour vous prémunir de telles demandes, annoncez la ou les séances (lieu, date et heure) dans votre offre d'emploi et mentionnez qu'elles sont obligatoires pour participer à toute la procédure.
- Soyez prêt à accepter des demandes d'accommodement raisonnable pour des personnes porteuses de handicap (voir cette fiche).
- Faites circuler une liste de présences.
- Ne vous basez pas sur la manière dont les candidats participent à cette séance pour en éliminer ou en retenir certaines.
 - Vos critères ne seront pas très objectifs, et donc ils risqueront d'être discriminants.
 - Vos critères ne seront pas nécessairement en lien avec la fonction, et donc ils seront contre-productifs.
 - Si des compétences comme la manière de trouver sa place dans un groupe, de prendre la parole en public, etc., sont indispensables pour la fonction, objectivisez-les en prolongeant cette séance par un test comme un jeu de rôle ou une mise en situation.
- Profitez-en pour faire passer aux candidats un ou plusieurs tests qui, eux, pourront être éliminatoires.
- La séance d'informations permet à une partie des candidats de comprendre qu'ils ne sont pas faits pour la fonction, laissez-leur la possibilité de quitter la séance si vous la faites immédiatement suivre d'une autre étape de sélection.