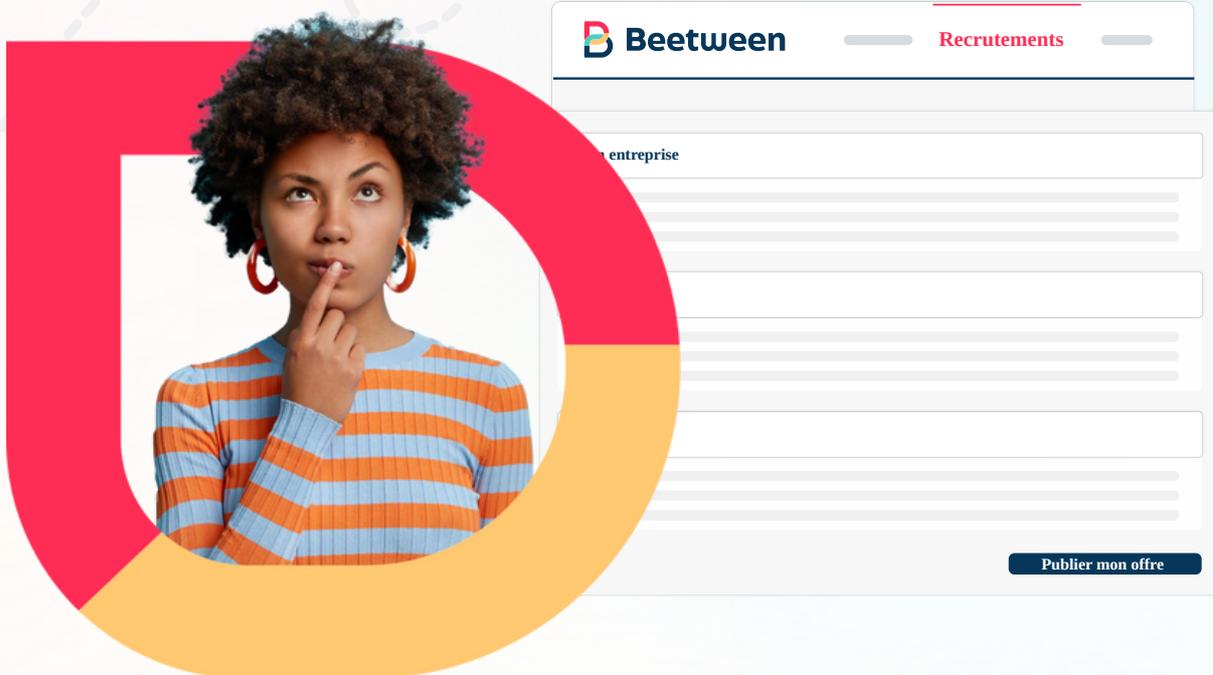


LIVRE BLANC

La place des hiring managers dans le processus de recrutement



Sommaire

| | |
|--|-----------|
| Edito | 2 |
| 1 - Le rôle stratégique des Hiring Managers | 3 |
| 2 - Recruteur-Hiring manager : nos conseils pour une relation performante | 6 |
| 2.1 - En amont du recrutement | 6 |
| 2.2 - Au lancement du recrutement | 9 |
| 2.3 - L'évaluation des candidats | 11 |
| 2.4 - La clôture du recrutement | 14 |
| 3 - Les outils pour une collaboration recruteur-hiring manager réussie | 15 |
| 4 - Et après | 16 |

Édito

Dans l'œil non pas du cyclone, mais du recrutement, une évidence : la collaboration entre toutes les parties prenantes d'un recrutement (recruteur, Hiring Manager, Responsable de recrutement, CEO...) est primordiale pour atteindre le succès.

Si le processus de recrutement est une pièce maîtresse de la croissance d'une entreprise, les Hiring Managers jouent un rôle crucial dans cette opération complexe. Ce guide a pour ambition d'explorer la place des Hiring Managers dans ce processus, mettant en lumière leur impact direct sur la qualité des embauches et la performance des équipes. En favorisant une compréhension approfondie de leur rôle stratégique, nous visons à maximiser leur contribution et à renforcer la collaboration harmonieuse entre recruteurs et Hiring Managers. Rien que ça !

Car le recrutement, c'est bien ça : une co-crédation où les compétences spécifiques de chaque partie se combinent de manière complémentaire.

Telle une pièce de théâtre, chaque acteur doit comprendre et s'engager pleinement dans son rôle.

Alors que le recruteur apporte son expertise en recrutement, son savoir-faire, et ses connaissances du marché, le Hiring Manager contribue à la réussite du recrutement grâce à son expertise métier, sa connaissance approfondie du contexte du recrutement, de l'équipe et de ses besoins spécifiques. Et spoiler alert : l'un ne va pas sans l'autre.

1 - Le rôle stratégique des Hiring manager

1.1 - Le constat

Les Hiring Managers sont des chefs d'orchestre, définissant la symphonie de leurs équipes. Leur rôle va au-delà de la simple validation des candidats. Ils influent directement sur :

- la culture d'entreprise,
- la productivité
- l'atteinte des objectifs organisationnels.

En comprenant pleinement cette dimension stratégique, les Hiring Managers peuvent véritablement devenir des catalyseurs du succès, tant pour les candidats que pour l'entreprise. Car le succès d'un recrutement dépend énormément du manager, et plus particulièrement de la collaboration Recruteur-Hiring manager. Autrement dit, avoir une relation stable dès le départ permet de fluidifier l'intégralité du processus.

La relation avec le hiring manager peut faire ou défaire un recrutement !

Dans de nombreux cas, le Hiring manager a des a priori sur le recruteur, et inversement. Or, une mauvaise relation Recruteur-Hiring manager peut être lourde de conséquences :

- Process trop long
- Des profils qui ne correspondent pas aux besoins
- Des managers peu ou trop impliqués
- des managers trop nombreux dans le process

C'est pourquoi il est particulièrement important d'assainir la relation bien en amont du recrutement afin d'en assurer sa réussite.

1.2 - Chacun son rôle

Recruteur et Hiring manager ont des rôles distincts au sein du processus de recrutement.

Le recruteur est responsable de l'identification, de l'évaluation et de la sélection des candidats pour des postes spécifiques au sein de l'entreprise. Son rôle est axé sur la mise en œuvre opérationnelle du processus de recrutement :

- publication des offres d'emploi
- gestion des candidatures et entretiens
- sélection des candidats.

Il collabore étroitement avec les Hiring managers pour comprendre leurs besoins en personnel et pour s'assurer que les candidats sélectionnés répondent aux critères requis.

Le **Hiring manager** est le responsable opérationnel d'un poste vacant. Il supervise l'équipe pour laquelle le recrutement est effectué et est directement concerné par le choix final du candidat. Son rôle consiste à :

- définir les besoins en matière de talents,
- valider les critères de sélection,
- participer aux entretiens
- prendre la décision finale d'embauche.

Il collabore avec le Recruteur pour s'assurer que les candidats présentés correspondent aux exigences spécifiques du poste.

Le Recruteur se concentre sur la mise en œuvre quotidienne du recrutement et le Hiring manager est directement impliqué dans le recrutement pour son équipe spécifique. Ils travaillent ensemble pour assurer un processus de recrutement efficace et aligné sur les objectifs de l'organisation.

1.3 - Des objectifs bien définis



36% des contrats sont rompus la première année

A cela, plusieurs causes, mais le problème principal reste le suivant : une mauvaise appréciation du “fit” avec l’entreprise.

Le concept de "**fit entreprise**" dans le recrutement se réfère à l'adéquation entre un candidat et la culture, les valeurs et les objectifs d'une entreprise. Il s'agit de déterminer si un individu correspond non seulement aux compétences techniques requises pour un poste, mais aussi à l'environnement de travail spécifique de l'entreprise.

Le "fit entreprise" implique une harmonie entre les valeurs personnelles du candidat et celles de l'entreprise, favorisant ainsi une intégration plus réussie et une performance optimale au sein de l'organisation.

Autrement dit, la plupart du temps, si 36% des contrats sont rompus la première année, c’est justement parce que les équipes de recrutement n’ont pas correctement évalué en amont du recrutement quelle était la personnalité recherchée, ou encore les soft skills essentiels que le candidat doit avoir pour assurer la réussite du recrutement.

On parle ici de manque de transparence et non pas de manque de compétences candidat, qui au contraire sont facilement identifiables.

2 - Recruteur-Hiring manager : pour une relation performante

2.1 - En amont du recrutement : le brief est roi

2.1.1. - Définissez le besoin

Si vous souhaitez que votre recrutement aboutisse à un succès, une des premières questions à se poser est la suivante : comment est formalisée la demande d'ouverture de recrutement (DAR) ? Par téléphone, DocuSign ou encore par un formulaire ? Ou peut-être que votre ATS comprend un formulaire de DAR ?

Si vous n'en avez pas (glups), voici deux intérêts majeurs à la mise en place d'un circuit de validation d'ouverture de poste :

- Tracer et retrouver facilement toutes les ouvertures de poste
- Formaliser et communiquer autour du besoin du manager
- Bonus : le formulaire de DAR peut devenir un outil de brief précieux, et donc se transformer en facilitateur de communication interne.

Les avantages Beetween :

Chez Beetween, votre formulaire de DAR est entièrement personnalisable et s'adapte à vos process internes.





Composer un brief exhaustif à destination des managers est CAPITAL. Sa structure doit driver le manager, orienter sa réflexion, l'aider à se projeter dans le recrutement et l'accueil de la personne.

2.1.2. - Formalisez-le

Une fois que vous êtes d'accord sur le fait qu'un poste doit être ouvert, il est capital, par le biais d'un questionnaire par exemple, de guider le manager dans l'expression de ses besoins (hard et soft skills). Un bon moyen de l'aider à structurer et hiérarchiser ses critères.

L'objectif : récolter un maximum d'informations sur le poste et le profil attendu. Parce que bon, quand un Hiring manager vous dit qu'il veut "un candidat avec une tête bien faite"... C'est beaucoup trop abstrait !

Et pour illustrer la chose, un petit mème made by L'École Du Recrutement (LEDR) qui ne manque pas de sel 🧂



2.1.3. - Le brief idéal

Il peut varier d'une entreprise à l'autre en fonction des process internes. En revanche, certaines infos doivent être impérativement mentionnées :

- Le contexte de recrutement (création, remplacement, accroissement...)
- Le profil recherché (hard et soft skills, formations...)
- Les détails du poste (type de contrat, mission principale, tâches quotidiennes...)
- Le cadre de travail (quel pôle, qui le formera, binôme...)
- Les contraintes (qui fait passer les entretiens, quelles disponibilités du manager...)
- La rémunération (salaire maximum, fourchette...)

Pour un brief plus complet, consultez notre toolkit
“Demande d'autorisation de recrutement : le brief idéal”



2.2. - Au lancement du recrutement

2.2.1. - Organisez une réunion de lancement

La réunion de lancement, ou "kick-off", est une étape cruciale du processus de recrutement. Une fois que le besoin a été défini, la demande formalisée et le brief rédigé, cette réunion consolide l'ensemble des informations et les présente de manière claire.

Pendant le kick-off, les responsabilités sont clairement définies :

- Qui source les candidats ?
- Qui prend contact avec eux ?
- Qui se charge de répondre aux candidats refusés ?

L'objectif est d'éviter toute confusion et de garantir une organisation fluide du processus. Le kick-off sert aussi à rassurer le manager, qu'il sache exactement quel va être son degré d'implication dans le recrutement en question.

En utilisant le brief comme support, le recruteur valorise sa fonction en conseillant le manager et en expliquant l'état du marché. Pour cela, il se base sur des données spécifiques : statistiques par région, nouveaux arrivants, départs à la retraite, etc. (DARES)

Le brief permet également de définir des éléments essentiels, tels que la date idéale d'intégration de la personne, des indications sur le salaire, et des éléments préliminaires pour évaluer la viabilité du processus de recrutement.

On vous rassure, c'est surtout la première fois que c'est compliqué !
Ensuite, ça ne dure que 10 minutes 😊

“

La réunion de kick-off joue un rôle central dans la coordination du recrutement. Elle assure une communication efficace et rassurante avec le manager, et aligne les visions afin de garantir une compréhension commune de l'entreprise.

2.2.2. - Définissez le rôle de chacun sur les tâches clés

Lors d'un recrutement, le manager peut jouer un rôle essentiel à différentes étapes du processus de recrutement, apportant son expertise et renforçant l'efficacité globale.

- ✓ **Rédaction de l'offre d'emploi** : le recruteur peut solliciter le manager pour revoir l'offre, s'assurer de son adéquation avec la marque employeur, et vérifier si le ton et l'univers correspondent bien au secteur d'activité ou au poste en question. Le manager, en tant qu'expert de son domaine, peut contribuer à rendre l'offre plus attractive et pertinente pour les candidats potentiels, en partageant ses connaissances sur le secteur (coucou le candidate personae).
- ✓ **Multidiffusion** : le recruteur peut consulter le manager pour obtenir des suggestions sur les canaux de diffusion les plus pertinents. Le Hiring manager, en raison de son expertise métier, peut connaître des plateformes spécifiques ou des groupes de discussion qui pourraient être efficaces pour atteindre la cible recherchée. Cette collaboration assure une visibilité optimale de l'offre et élargit les canaux de recrutement.
- ✓ **Sourcing de candidats** : bien que le manager ne soit généralement pas impliqué directement dans cette tâche, son expertise peut être précieuse. Le recruteur peut solliciter le manager pour obtenir des conseils sur l'approche à adopter, les accroches à utiliser, et même le laisser rédiger des phrases d'approche personnalisées. Cela non seulement implique davantage le manager dans le processus, mais garantit également une approche plus ciblée et adaptée au secteur.

2.3. - L'évaluation des candidats

2.3.1. - Le Hiring manager intervient en fin de process

Plusieurs scénarios s'offrent à vous quand il s'agit d'évaluer des candidats. Certains impliquent le Hiring manager plus que d'autres.

Le Hiring manager intervient lors de la validation finale du candidat, en fin de processus de recrutement. Avant cette étape, les échanges et les informations sont partagés régulièrement pour maintenir le manager informé et impliqué. C'est le scénario le plus courant.

Ici, le recruteur sollicite l'avis du manager en dehors du système de suivi des candidatures (ATS), bien que la meilleure approche soit de lui donner un accès direct à l'ATS, lui permettant d'avoir une visibilité complète sur le processus de recrutement et les étapes qui le concernent directement.

Les avantages Beetween : les licences

- Recruteur : diffuser des annonces et gérer un recrutement de bout en bout.
- Manager : accès limité. Le manager peut consulter et valider (ou non) un profil candidat dans le parcours de recrutement.
- Administrateur : profil recruteur & droits d'administration des licences utilisateur.

Notre conseil : Ici, il est important de simplifier l'interface et de personnaliser chaque étape pour chaque profil d'utilisateur. Les managers sont souvent très occupés et doivent aller à l'essentiel. Il est également crucial de limiter l'accès du manager aux candidatures les plus pertinentes afin d'éviter des remarques ou des interventions inappropriées sur des candidatures qui ne relèvent pas de sa responsabilité.

Cette approche garantit une participation efficace du manager tout en préservant la confidentialité et l'intégrité du processus de recrutement.

2.3.2. - Le Hiring manager intervient après les étapes de présélection

Dans ce scénario, le Hiring Manager se concentre sur les entretiens avec les candidats présélectionnés. Pour maximiser leur efficacité et leur contribution, il est essentiel de leur offrir une visibilité accrue sur les profils des candidats et leur permettre d'exprimer leur avis de manière concise et pertinente. Ici, il est impératif que l'outil utilisé pour le processus de recrutement soit collaboratif et favorise la communication entre les membres de l'équipe.

Les avantages Beetween :

- résumés rapides des candidatures
- systèmes de notation par étoile
- tchat interne
- mentions
- notifications pour faciliter les échanges et assurer une collaboration efficace.

Pensez à identifier le Hiring manager référent dès le début du processus, lors du kick-off. Grâce à ces modules de travail collaboratif, chaque décision, y compris les refus de candidature, seront justifiées et expliquées de manière transparente. Cela renforce la confiance et l'engagement du manager dans le processus de recrutement, tout en assurant le respect des candidats et de leur expérience.



2.3.3. - Le Hiring manager et le Recruteur gèrent ensemble la totalité du recrutement

Recruteur et Hiring manager travaillent main dans la main et gèrent ensemble l'intégralité du processus, bien que leurs rôles et responsabilités puissent varier. C'est le scénario idéal pour mener à bien le processus de recrutement.

Le recruteur se charge :

- d'ouvrir le poste,
- de diffuser l'offre
- de sourcer des candidats potentiels.

Cependant, **une fois que les candidatures ont été présélectionnées, une grande partie du processus incombe au Hiring manager.**

Ce dernier, en fournissant une perspective authentique sur l'équipe, le département ou l'entreprise dans son ensemble contribue à façonner la marque employeur. Son expertise dans le domaine spécifique du poste permet d'évaluer la pertinence des candidats et déterminer s'ils possèdent les compétences et les qualifications nécessaires.

En s'impliquant dans les entretiens avec les candidats présélectionnés, le Hiring manager peut ainsi évaluer leur adéquation culturelle et professionnelle avec l'équipe et l'entreprise.

Il joue un rôle déterminant dans la décision finale de recrutement, en prenant en compte des facteurs tels que le potentiel de croissance, l'ajustement culturel et la contribution attendue au sein de l'équipe.

2.4. - La clôture du recrutement

La clôture du processus de recrutement comporte plusieurs aspects importants qui doivent être pris en charge de manière efficace pour garantir une expérience positive tant pour les candidats que pour l'entreprise.

2.4.1. - Les négociations

Clarifiez dès le départ qui sera responsable. Habituellement, le manager est au courant des détails concernant le salaire et les conditions de travail, et il est donc souvent mieux placé pour mener les négociations avec le candidat retenu.

2.4.2. - La rédaction et l'envoi du contrat de travail

Ces deux éléments sont généralement de la responsabilité des ressources humaines, mais encore une fois, il est essentiel que cela soit convenu et clarifié dès le départ.

2.4.3. - Les candidats non-retenus

Dès le kick-off, déterminez qui sera chargé d'informer les candidats non retenus. Cette responsabilité peut incomber au recruteur, mais il est également important d'impliquer le manager dans ce processus, car il peut avoir une perspective plus directe sur les candidats et être mieux placé pour fournir des informations spécifiques et des retours constructifs.

👉 Parfois, le Hiring manager préfère appeler personnellement les candidats non retenus pour fournir des explications et des feedbacks plus détaillés.

Notre conseil : La clôture du processus de recrutement doit être organisée de manière à ce que tous les aspects soient clairs dès le départ, et cela devrait être discuté et convenu lors du kick-off pour assurer une exécution fluide et efficace.

3 - Collaboration Recruteur-Hiring manager : les outils

Pour une collaboration réussie, plusieurs outils et pratiques sont essentiels pour assurer une communication fluide, une évaluation précise des candidats et une expérience candidat positive.

- ✓ **Les comptes-rendus d'entretien** pour documenter les impressions et les observations de chaque partie lors des entretiens avec les candidats. Cela permet de partager efficacement les informations et de faciliter la prise de décision.
- ✓ **Les mentions** : elles sont utiles pour attirer l'attention de l'autre partie sur des points spécifiques ou pour solliciter un retour rapide sur une question ou un sujet particulier.
- ✓ **Les questionnaires**, outils précieux pour recueillir les avis et les contributions du Hiring manager à différentes étapes du processus de recrutement. Ces questionnaires peuvent être utilisés pour transmettre les profils des candidats ou les offres d'emploi afin de solliciter l'avis du manager. Les réponses peuvent être utilisées pour alimenter la fiche candidat et personnaliser les communications ultérieures.
- ✓ **La score card** permet de standardiser l'évaluation des candidats en attribuant des notes à différents critères pertinents pour le poste. Cela facilite la comparaison des candidats et une prise de décision objective.

Attention : veillez à limiter la visibilité de certaines informations à partir d'une certaine étape du processus, afin de garantir la confidentialité et d'éviter toute influence indue.

4 - Et après ?

- ✓ **Prenez le temps de remercier et de célébrer en équipe** les succès obtenus. Reconnaître le travail accompli et se féliciter mutuellement renforce la cohésion d'équipe et l'engagement envers les objectifs communs.
- ✓ Procédez à un **bilan du recrutement** pour évaluer ce qui a fonctionné et ce qui n'a pas fonctionné. Cela permet d'identifier les points forts à consolider et les aspects à améliorer pour faire évoluer en permanence le processus de recrutement.
- ✓ Un **processus d'onboarding efficace** assure une intégration réussie des nouveaux employés. Un outil SIRH facilitera les formalités administratives et la planification des activités d'intégration. Pensez aussi à désigner une personne (ou équipe) chargée de former les nouveaux employés et de veiller à ce que leur première semaine soit minutieusement planifiée pour qu'ils se sentent bien accueillis et rapidement opérationnels.



Et pour finir ce livre blanc... Un autre même, toujours made in LEDR, parce que vraiment, il vaut le détour 📌

Quand tu essaies de tenir tes engagements avec tes hiring managers et tes candidat(e)s, d'aller vite mais de garantir l'expérience candidat, de ne rater aucune info sans être intrusive, d'être juste et objective mais sympa et engageante,...



PS : Mais maintenant que vous avez lu ce livre blanc, ça devrait être moins compliqué !

Beetween, 1er ATS français indépendant

ATS SaaS

100% personnalisable et connecté
RGPD compliant

8000

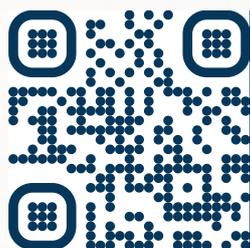
utilisateurs quotidiens
en France et en Europe

80

collaborateurs
Paris | Rennes | Marseille | Toulouse

+750

clients
nous font confiance !



Nous contacter

09 73 76 39 56

contact@beetween.com

beetween.fr