



Rencontre utilisateurs We Recruit

# Les secrets d'une offre d'emploi percutante



**Une offre percutante = une offre  
sur mesure**

# Sommaire

1.  Bien définir ses besoins en recrutement
2.  Cibler son offre
3.  Les 10 indispensables d'une offre d'emploi
4.  Les techniques d'écriture persuasive



# **Bien définir ses besoins en recrutement**

## Mener sa découverte des besoins : la fondation de votre offre d'emploi

*"Un recrutement raté coute en moyenne entre 30k et 150k€ .(1)"*

Appréhender la situation dans sa globalité :

**Le poste**

**Le besoin de l'entreprise**

**La fiche de poste**

**La personne**

**L'intégration dans  
l'entreprise**

**Le contexte de  
l'embauche**

(1) Source : Étude ManPower, HR Voice et Open sourcing

## 👉 Le contexte de l'embauche, les questions à poser :

Dans le cas du départ d'un collaborateur :  
quelles sont les raisons du départ ?

De qui vient  
l'expression du besoin ?

Quelles sont les  
circonstances du  
recrutement ?

Quel est le délai  
disponible pour  
le recrutement ?

Quels sont les  
objectifs de  
l'embauche ?

## La fiche de poste

1

Quelles sont les principales missions du poste ?

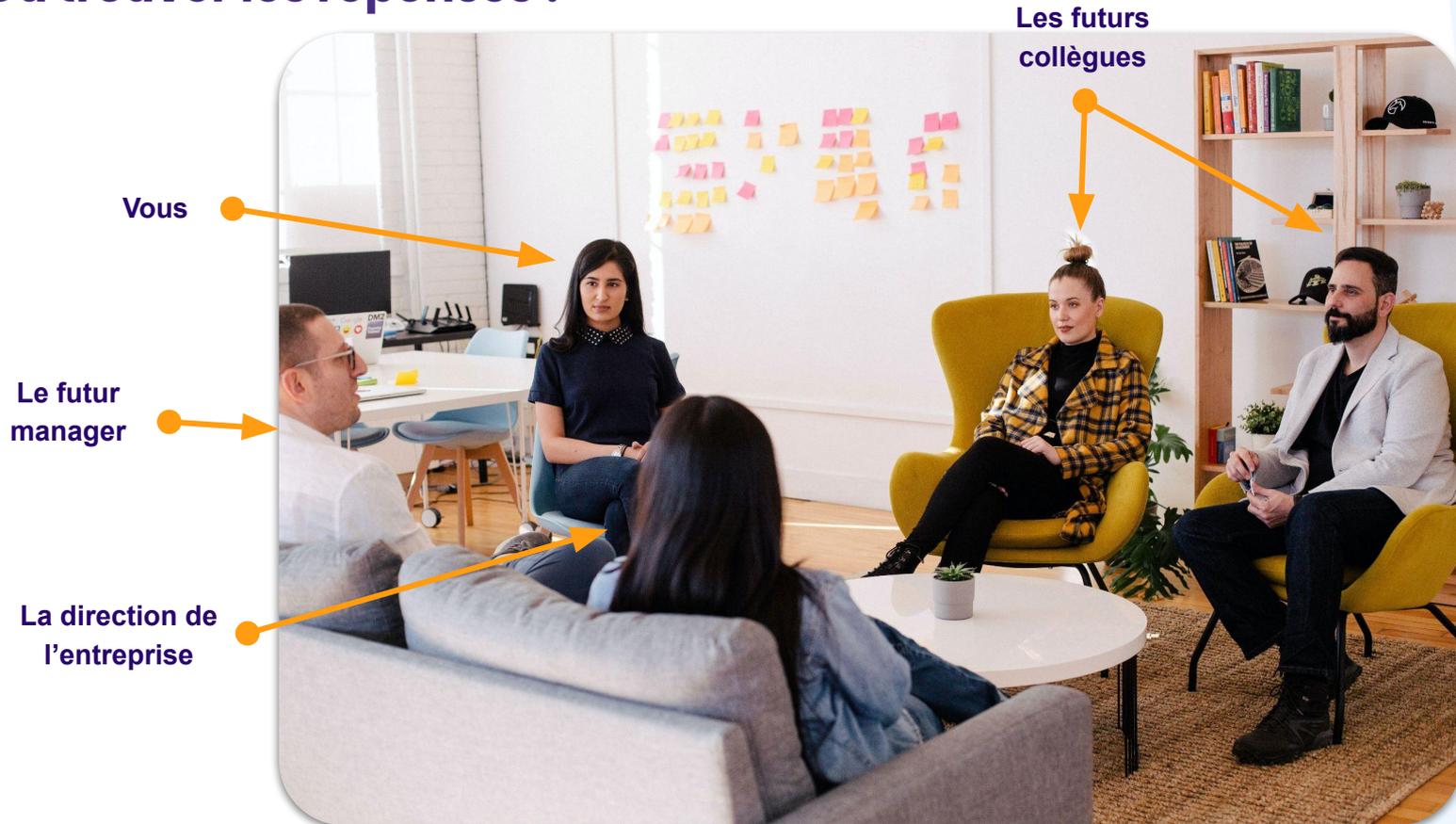
2

Quelles sont les missions annexes du poste ?

3

Quelles sont les conditions du contrat ?

# Où trouver les réponses ?





## Pondérez vos critères

Étape 1: Listez tous vos critères.

Étapes 2: Pondérez-les.

Critères	Indispensable	Important	Apprécié	Optionnel
Critère n° 1	✓			
Critère n° 2			✓	
Critère n° 3		✓		
Critère n° 4			✓	
[...]				



**Cibler son offre**

# Le candidate persona

*Le candidate persona est un dérivé de la méthode d'analyse des cibles marketing :*

*Le persona.*



Poste à pourvoir 

Responsable du Recrutement

Biographie 

Prénom : Marie  
 Age : 31 ans  
 Ville : Nantes  
 Poste actuel : Chargée de Recrutement  
 Type de contrat : CDI  
 Salaire actuel : 30 000 € annuel brut  
 Salaire souhaité : 33 000 à 35 000 € annuel brut

Expériences et formation 

Années d'expérience : 6 ans  
 Postes précédents :  
 - Chargée de Recrutement  
 - Chargée de projet Marque Employeur  
 Etudes et formation : Master en Gestion des Ressources Humaines

Compétences 

Compétences, certifications, logiciels :  
 - Bonne connaissance des stratégies de recrutement  
 - Maîtrise des techniques d'entretien  
 - Pratique du sourcing de candidats  
 - Maîtrise de la législation RH  
 - Management d'équipe  
 - Utilisation d'un ATS  
 - Maîtrise du Pack Office, utilisation des réseaux sociaux (LinkedIn)  
 - Anglais (capacité professionnelle)

Personnalité 

Centres d'intérêt : sport collectif (volley), cuisine  
 Valeurs : authenticité, respect, engagement  
 Qualités : relationnelles, sens de l'écoute, réactivité, rigueur, dynamisme  
 Défauts : directe

Objectifs de vie 

Les moteurs professionnels et personnels :  
 - S'épanouir au travail  
 - Avoir un équilibre vie professionnelle et vie personnelle  
 - Participer au développement professionnel des collaborateurs

Leviers de motivation 

Principaux leviers de motivation au travail :  
 - Pouvoir évoluer professionnellement  
 - Travailler en équipe  
 - Avoir une rémunération attractive  
 - Travailler dans une ambiance agréable

Frustrations professionnelles 

Raisons du changement de poste :  
 - Besoin d'évoluer, de gagner en compétences  
 - Relever de nouveaux défis  
 - Encadrer une équipe

Freins à la candidature 

Raisons qui l'empêcheraient de postuler :  
 - Distance du domicile au bureau  
 - 39h/semaine

Type de candidat 

Actif   
 Passif   
 Processus de recrutement idéal :  
 - 1 appel téléphonique  
 - 2 entretiens  
 - Visite des locaux, rencontre des collègues

Veille 

Comment il/elle se renseigne sur une entreprise :  
 Site carrière   
 Réseaux sociaux   
 Prise de contact avec des salariés   
 E-réputation   
 Autre   
 Réseau alumni de son école

Influence 

Ce qui influence sa décision :  
 - Avis sur Internet  
 - Ressenti pendant les entretiens  
 - Retours d'expérience de son entourage

Points de contact 

Comment se faire connaître auprès de lui/elle :  
 - Réseau alumni des écoles  
 - LinkedIn  
 - Sites d'emploi  
 Moyens de communication préférés (appel, email, message sur les réseaux sociaux, SMS, appel visio, en physique...) :  
 - Appel  
 - Entretien physique

# Diffuser son offre

## Choisir ses supports de diffusion

-  Votre cible y est présente.
-  Il est compatible avec votre processus et votre ATS.
-  Il participe positivement à votre marque employeur.
-  Il est en accord avec la stratégie de votre entreprise.

## Réaliser un benchmark

### 1. Lister les points de comparaison

Repérer les points qui peuvent faire la différence aux yeux des candidats. Pour cela, vous pouvez vous baser sur votre candidate persona.

### 2. Identifier ses concurrents

On ne parle pas uniquement des concurrents sur le même secteur d'activité que vous. Il faut aussi prendre en compte les entreprises qui recrutent les mêmes profils que vous.

### 3. Analyser les pratiques

Analyser chez vos concurrents les différents points de comparaison identifiés au préalable. Organisez votre comparatif grâce à des tableaux par exemple.

### 4. Surveiller les tendances

Gardez un œil sur l'actualité et les tendances de sociétales de fond. Comme la prise de conscience écologique, qui a aujourd'hui un impact sur le choix de l'entreprise pour les candidats.

### 5. Repérer les axes d'amélioration

Comparer le résultat de vos recherches avec vos propres pratiques. Vous pourrez ainsi détecter des axes d'amélioration.

### 6. Mettre en place des processus et analyser les résultats

C'est le moment de passer à l'action en mettant concrètement en place les procédures permettant d'améliorer votre méthode de rédaction. Pensez à analyser vos résultats pour ajuster vos nouvelles pratiques.



# Les 10 indispensables d'une offre d'emploi

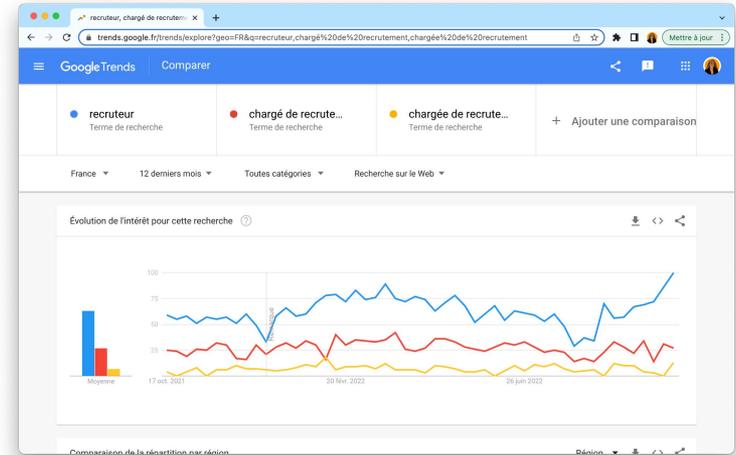
- ✓ **Le titre**
- ✓ **La description de l'entreprise**
- ✓ **La description du poste**
- ✓ **Les objectifs**
- ✓ **Les compétences requises**
- ✓ **Le salaire**
- ✓ **Les conditions de travail**
- ✓ **Le contact**
- ✓ **Le type de contrat**
- ✓ **Le cadre légal**



# Le titre

Un bon intitulé de poste va à l'essentiel. Il est concret, factuel et donne un maximum d'information en peu de mots.

- Les mots clefs les plus recherchés doivent être présents.
- Ajoutez un aspect différenciant, qui correspond à votre identité d'entreprise.
- Allez droit au but : annoncez le contenu de l'offre, ne faites pas de mystère.
- N'ajoutez pas de jargon propre à l'entreprise. Il faut rester accessible au plus grand nombre
- Rédigez directement dans la langue de l'offre (🚫 évitez Google Traduction)



## La description de l'entreprise

### Que mettre dans votre description d'entreprise ?

- **Le nom**
-  **Le secteur d'activité**
-  **Votre positionnement sur le marché**
-  **Vos valeurs**
-  **Vos objectifs**

## La description du poste

### Que mettre dans votre description de poste ?

- Lister les différentes tâches et missions du poste.
- Aborder les connexions avec les autres services, cela aide à situer le positionnement du poste vis-à-vis de l'organisation.
- Placez dans l'organisation d'un point de vue hiérarchique. Cet aspect du post permet de mieux comprendre le niveau de responsabilité du poste.
- Décrire les déplacements possibles s'il y en a. D'autant plus s'ils peuvent avoir un impact sur l'organisation de la vie personnelle.

## Les objectifs

Des objectifs bien définis participent favorablement au bien-être des collaborateurs. C'est à la fois un moteur ainsi qu'un cap à suivre.



---

## Les compétences requises

🚫 Attention à ne pas fermer trop de portes. Le mouton à 5 pattes n'existe pas.

⚖️ Basez-vous sur la pondération de vos critères pour ne pas exclure un bon candidat sans le vouloir.

🎓 Pensez à faire allusion aux formations s'il y en a.

## Le salaire

- Vous pouvez faire la différence face à d'autres offres similaires.
- C'est une preuve de transparence et d'honnêteté de votre entreprise.
- Vous pouvez plus facilement attirer l'attention des candidats dits "passifs".
- Vous faites le premier tri des personnes qui ne seraient pas alignées sur la proposition salariale.



## Les conditions de travail

- Les locaux et l'environnement
- Le matériel mis à disposition
- L'onboarding
- Le suivi du parcours des employés (entretiens ...)
- Les événements d'entreprise
- Le télétravail
- Tous les avantages (Tickets restaurants, mutuelle prise en charge à 100%, CE...)



## **Le type de contrat**



## **Le contact**

Pas d'adresse mail, mais un service ou un interlocuteur en particulier

## Le cadre légal

 Toute offre d'emploi en France doit être rédigée en français.

 L'offre ne doit pas comporter de mentions discriminatoires (prévues par l'article 1132-1 du Code du travail).

 L'offre ne doit pas contenir de fausses allégations, ou des propos susceptibles d'induire en erreur.

 L'offre d'emploi doit correspondre à un réel besoin de recrutement.

 Il est interdit de mentionner une limite d'âge supérieure (ex : « ce poste est réservé au moins de 50 ans »).

 L'offre d'emploi doit être datée.

L'employeur qui souhaite diffuser une offre d'emploi anonyme doit néanmoins fournir son identité (nom, raison sociale et adresse) au directeur de la publication ou au responsable du moyen de communication.

 Le contenu de l'offre d'emploi doit respecter les règles applicables en matière de droit du travail (durée du travail, salaire, clauses du contrat...) et de l'ensemble des lois applicables à cette situation



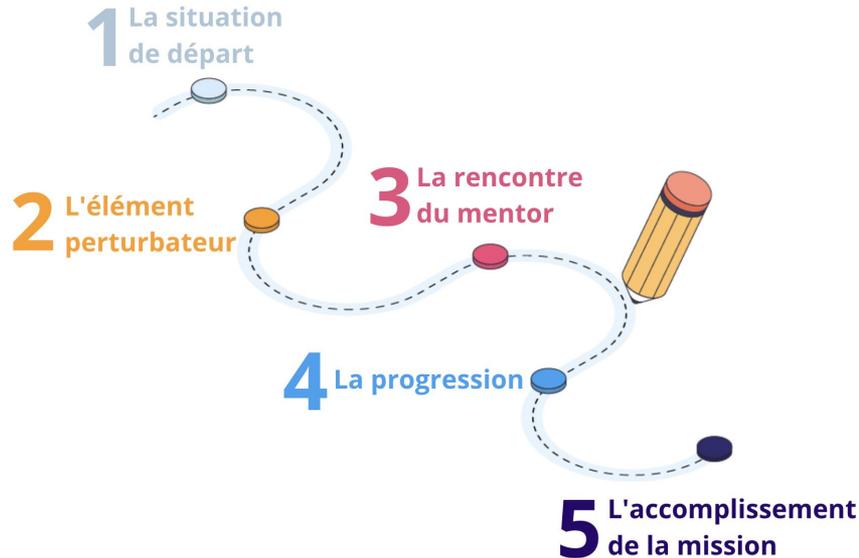
# Les techniques d'écriture persuasive

## Le storytelling

*Technique de communication politique, marketing ou managériale qui consiste à promouvoir une idée, un produit, une marque, etc., à travers le récit qu'on en fait, pour susciter l'attention, séduire et convaincre par l'émotion plus que par l'argumentation.*



# Le schéma du storytelling



## Exemple du schéma adapté à une offre d'emploi

- **La situation de départ** : une entreprise est créée
- **L'élément perturbateur** qui entraîne un problème que vous ne pouvez pas gérer : une augmentation de l'activité, vous avez donc besoin d'aide pour gérer la charge de travail.
- **La rencontre du mentor** : vous trouvez un nouveau collaborateur
- **La progression** : le nouveau collaborateur aide l'entreprise grâce aux outils que vous allez lui fournir.
- **L'accomplissement de la mission** : le service roule et l'entreprise peut faire face à sa forte activité.

# Le copywriting



**Réussir à supprimer toutes les objections du lecteur.**

Chaque étape (paragraphe ou phrase) de la lecture doit donc faire référence à la résolution d'une problématique de votre cible, ou bien à un argument lui apportant un bienfait.

- ✓ **Faites court** : Ne mettez qu'une seule idée par phrase. Même conseil pour les paragraphes, ne leur faites pas dépasser le 4/5 lignes. Cela permettra d'aérer votre texte et de structurer les différentes parties de votre offre. La lecture sera facilitée.
- ✓ **Utilisez des mots d'influence** : favorisez un vocabulaire original et précis. Vous marquerez les esprits. De plus, vos idées seront exprimées avec précision.
- ✓ **Utilisez des enchaînements** : réalisez un miniteasing à la fin de votre paragraphe à propos du contenu du paragraphe suivant. *Mais, que je vous aie parlé de ça, je vais vous parler de ça... Voulez-vous en savoir plus ?* Vous accompagnez votre lecteur d'un paragraphe à un autre en lui donnant envie de découvrir la suite.
- ✓ **Interpellez votre audience** : parlez-lui directement. Tutoiement ou vouvoiement, cela dépendra de votre culture d'entreprise. Vous pourrez ainsi créer une conversation inconsciente entre vous et les candidats
- ✓ **N'abusez pas de ces ressorts.**

## Outils complémentaires :

- Retrouver les questions que se posent les internautes sur Google : [Answer the public](#)
- Vidéo : [Modifier son offre pour Pôle emploi](#)
- Article : [Rédiger l'offre parfaite pour Pôle Emploi](#)