

COMPRENDRE LE BESOIN

La checklist ✓

POURQUOI ?

Qui recrute et pourquoi?

Est-ce une création de poste? Un remplacement? Un nouveau projet? Une mission spécifique?

+ demander des éléments sur le contexte

QUOI?

Intitulé de poste (+ tous les synonymes)

CDI? Ouvert aux freelances?

Missions : récurrentes et ponctuelles

Outils/méthodes utilisés (environnement technique)

Informations sur le management (qui est le n+1?)

Précisions sur l'**équipe**: composition, organisation, taille

QUI?

Quelles sont les compétences (hard & soft)

Le niveau d'expérience (dans un secteur similaire?)

Diplômes et certifications

+ Bien distinguer **savoirs/ savoir-faire/ savoir-être**

Et **hiérarchiser les compétences: indispensable/**

Important/ Atout

QUAND?

Evidemment, c'est toujours urgent!

Tout le monde vous dira qu'il veut quelqu'un ASAP

Pour **gérer les priorités et anticiper**

= date idéale avant de mettre l'équipe ou le projet en danger

OÙ?

Quel **lieu de travail**?

Accès (transports en commun? Voiture obligatoire?)

Déplacements prévus? (fréquence/zone)

Télétravail: fréquence, jours fixes ou non, full remote

Locaux: open space, salle de pause, cantine...

COMBIEN?

Quel salaire est prévu? Quel est le **salaire Max**?

Quel **TJM** pour les freelances?

Pas de fourchette de + de 10K

Composition: fixe, variables, primes

+ avantages (hors avantages "légaux")

DIVERS

Toutes les infos utiles pour le recrutement

- cibles pour le sourcing: entreprises, écoles, communautés

- mots-clés indispensables: outils, méthodes, secteur métier

- valeurs entreprise: "culture-fit" (précis!)

...