

CONFERENCE TERRITORIALE DE L'ESS – 11 avril 2023

Éléments remontés des ateliers

Atelier 1: Comment améliorer et élargir son sourcing ?

Éléments de cadrage :

Objectif de l'atelier : évoquer des pratiques innovantes en ce qui concerne des nouveaux modes de recrutement / des façons efficaces de préparer des publics en difficulté afin qu'ils puissent occuper les postes proposés par les employeurs.

Les ateliers doivent donner lieu à une capitalisation.

Animateur(s) : Fabien SCHMITT – Activ'Action et Eva GILGERT et Mélanie ARABOUX - Discovia

Rapporteurs : Virginie BETTELLI et Coraline GAILLET

25 Participants : (voir feuille de présence)

I. Présentation réalisée par M. Fabien SCHMITT – Activ'Action

Le sourcing est un moyen de répondre à un besoin, d'instaurer une relation de confiance avec les personnes en recherche d'emploi. Fabien Schmitt présente deux outils qu'Activ'Action utilise et qui sont testés par le groupe dans le cadre de l'atelier :

A. Outil n°1 – Support d'entretien visant à :

- Donner un maximum d'informations aux candidats
- Utiliser la méthode de l'écoute active, valoriser le profil de la personne
- Mettre le candidat et le recruteur au même niveau : cela permet d'agir sur la confiance et donne envie de travailler ensemble.

Le support comprend les rubriques suivantes :

- 1) J'aime faire (ce n'est pas forcément un sujet professionnel)
- 2) Mes qualités et mes compétences
- 3) Sont une opportunité pour l'entreprise car...

Dans l'idéal, se mettre dos à dos pour éviter des biais d'interprétation. Une personne parle pendant 2 minutes et l'autre écoute sans poser de question. Puis, la deuxième personne reformule les informations reçues et indique les qualités / compétences de la personne 1 qu'elle perçoit.

La personne 1 remplit les rubriques 1 et 2. Les deux personnes remplissent ensemble la rubrique 3.

Cet exercice permet de valoriser l'individu. Chaque expérience est valorisable. Cela est mis en place de manière ouverte. La personne en recherche d'emploi voit les méthodes de l'entreprise => elle en parle autour d'elle et de plus en plus de personnes postulent chez Activ'Action.

B. Outil n°2 – Support d'offre d'emploi

Les rubriques proposées sont les suivantes : Notre Vision, Contexte de la mission, Vos missions, Valeurs incarnées, Compétences prioritaires, Impact, Conditions de travail.

Le temps de l'atelier ne permet pas d'étudier toutes les rubriques. Nous nous concentrons sur le début du document.

La première étape est d'exprimer la vision qui est celle de l'entreprise : « Quel changement de société ai-je envie d'amener ? ». Pour déterminer la vision, il est utile d'exprimer ce que fait ma structure en expliquant pourquoi c'est important de (faire telle chose), en utilisant cette question, cinq fois de suite, après chaque réponse.

Bien mettre en avant dans le « cercle d'or » (cf outil de Simon Sinek), la dernière réponse aux « pourquoi est-ce important de ... » mais aussi les réponses au « comment ? » et au « quoi ? ».

Cela permet de trouver la raison d'être de la structure et l'exprimer en une seule phrase.

Concernant les compétences : si on en a la possibilité, on ne parle pas des compétences techniques. Souvent, on met en avant les « soft skills » :

⇒ Quelles sont les compétences relationnelles qui sont le plus en adéquation avec nos valeurs (cf les travaux de Goldman sur l'intelligence émotionnelle) ?

II. Présentation réalisée par Eva (formatrice AFEST) et Mélanie (Conseillère en insertion professionnelle) - DISCOVIA

Consortium Locomotive (40 entreprises qui créent des partenariats + de 20 partenaires) → Parcours Sans Couture = au rythme de la personne / 1 référent fil rouge qui va lever les freins tout au long du parcours de réinsertion

Projet « loco périsco » : amener les participants (les voyageurs) à identifier les freins, les lever et à devenir animateurs périsco formés et diplômés

5 étapes : phase 1 expertise métiers

Phase 2 : le sourcing = aller chercher les gens là où on ne va pas les chercher habituellement / là où on ne les attend pas (Ex : Resto du cœur, RSA, Job dating, etc...). Type d'outils : le mur digital => créer des scénarios de jeux (1 min en groupe) (Discovia dispose d'un catalogue de 20 SOFTSKILLS – compétences dans la manière de se comporter)

Phase 3 : remise à niveau / acquisition du BaBA pour travailler avec des enfants

Phase 4 : validation du projet => 2 applications : « Zéro barrière » capitalisation et valorisation des compétences qui permet d'être acteur de leur projet – l'apprenant coche les savoirs ainsi que le tuteur – compétences acquises ET « Happ'in Co » pour compléter leurs compétences en amenant l'apprenant dans une autre entreprise / suivi à distance de l'apprenant : questions posées à l'apprenant et au tuteur par un(e) médiateur(trice)

Phase 5 : AFEST : Action de Formation En Situation de Travail (action réflexive → validation des compétences par blocs puis en entier < présentation aux organismes de formation pour valider les diplômes

Statuts des personnes pendant le parcours : salariés en CDD (durée minimum de 3 mois) par les structures périsco

Éléments de constat sur la thématique de l'atelier, partagés entre les participants

Travail en groupe : Postulat que l'intégration des publics vulnérables n'est pas réalisable

« Comment faire de l'intégration des publics vulnérables une catastrophe » ?

1- IDEATION :

- Place du tuteur : Pas de référent tuteur / pas de tuteur / pas de feed back / tuteur imposé / être dans le jugement et le mépris
- Organisation RH : pas de fiche de poste / horaires très contraints et pas flexibles / pas de poste ou matériel adapté / pas d'anticipation des changements d'horaires ou plannings / flexibilité ou rigidité des plannings / rémunération très basse ou non communiquée / pas d'avantage sociaux / pas de pause autorisée / pas de

formation / contourner le code du travail pour favoriser l'employeur / exiger des compétences qui ne sont pas cohérentes avec l'offre

- Communication : pas de communication interne sur l'arrivée de la nouvelle personne
- Intégration : pas de présentation de l'employeur / pas de présentation du salarié / pas de période d'intégration / pas de présentation de l'équipe
- Organisation : manque de convivialité

2- Plan d'action : transformer les problématiques en pistes de solutions

Organisation RH : création et élaboration de fiches de postes-fiches métiers / anticipation des plannings + télétravail + renseigner temps de travail sur les annonces / stratégie RH de l'entreprise sur l'intégration / présentation entreprises : organigramme, présentation des activités, ressources, CCN / fiche de poste : outil pour le tuteur (livret des compétences)

Place du tuteur : appel au volontariat / prévoir la valorisation de la mission (prime, temps dédié, formation)

Intégration : créer des moments de convivialité / salle de pause / dialoguer avec les équipes pour trouver des solutions / vers l'équipe

Communication : vers le tuteur < info de l'arrivée d'un nouveau salarié + explicitations des attentes

Organisation structure : équité des salaires / transparence des salaires / management plus participatif / place des instances représentantes (CSE...)

3- Priorisation des solutions par thématiques

Orga RH :

- anticipation des plannings + télétravail + renseigner temps de travail sur les annonces + conditions de travail
- présentation entreprises : organigramme, présentation des activités, ressources, CCN
- adéquation avec besoins réels

Intégration : : créer des moments de convivialité / salle de pause

Place du tuteur : prévoir la valorisation de la mission (prime, temps dédié, formation) / fixer des objectifs communs

Communication : vers le tuteur < info de l'arrivée d'un nouveau salarié + explicitations des attentes

Organisation des structures : management plus participatif + transparence des salaires