Fiche de cadrage de poste

Six questions à régler avant de publier une offre. Si une réponse reste floue, le besoin n'est pas encore assez clair.

POUR QUELLES SITUATIONS

- Avant de rédiger une offre d'emploi
- Pour mettre d'accord le dirigeant, le responsable et l'équipe
- Pour remplacer une fiche de poste qui date de plusieurs années

INTITULÉ DU POSTE	SERVICE	REMPLI PAR	DATE

1. À quoi sert ce poste ?

Dans six mois, à quoi verrez-vous que le recrutement est réussi ?

.....

.....

2. Les missions réelles

Interrogez la personne qui occupe le poste, ou ses collègues directs : ce qui prend le plus de temps, ce qui est difficile, ce qui a changé.

	Mission (un verbe d'action)
1	
2	
3	
4	
5	

3. Les critères vraiment indispensables (trois ou quatre)

Critère	Refuseriez-vous un excellent candidat qui ne l'a pas ?
	□ Oui □ Non
	□ Oui □ Non
	□ Oui □ Non
	□ Oui □ Non

4. Les comportements qui font la différence

Soft skill	Comment la reconnaître concrètement

5. Ce que vous proposez en face

SALAIRE	HORAIRES	LIEU ET TRAJET	PERSPECTIVES

6. Qui décide, et quand ?

DÉCIDEUR		DONNENT UN AVIS	
PUBLICATION	**RENCONTRES**	**DÉCISION**	**PRISE DE POSTE**

Le piège du clone

Chercher la copie de la personne qui part est l'erreur la plus fréquente. Le poste a évolué, l'équipe aussi. Partez du travail à faire demain, pas du profil d'hier.

ALLER PLUS LOIN

Recrutement RETROCORP

Chaque mission de RETROCORP Agency commence par ce cadrage, fait avec vous. Il est inclus dans notre recrutement complet, du cadrage du poste au suivi de l'intégration.

Découvrir : **www.retrocorp.fr/recrutement**

La méthode complète : **Cadrer un poste avant de recruter**