

**MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA
RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

**ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DE MANAGEMENT
ENSM. Pôle universitaire de KOLEA**



MEMOIRE DE FIN D'ETUDES

Master en Management des Ressources Humaines.

**Le E-recrutement en Algérie
Cas : Des entreprises algériennes**

Elaboré par :

BENSALEM Zakaria

Encadré par :

Pr BENGUERNA Mohamed

Dr NAGA Nahla

Année 2019/2020

Résumé :

Pour faciliter le processus de recrutement et pour réaliser un gain tant en temps qu'en argent; les entreprises ont depuis quelques années surfé sur l'avancement technologique pour adopté le e-recrutement. Cette méthode rend l'entreprise plus compétitive sur le marché de l'emploi et agrandit le vivier des candidats possibles.

Son importance est d'autant plus grande en temps de COVID où il permet à l'activité de recrutement de perdurer.

Mots clés : recrutement, e-recrutement, le marché de l'emploi, candidats

Abstract

To facilitate the recruitment process and to save both time and money; companies have in recent years surfed on technological advancement to adopt e-recruitment. This method makes the company more competitive on the job market and increases the pool of possible candidates.

Its importance is all the greater in times of COVID where it allows the recruitment activity to continue.

Key Words: recruitment, e-recruitment, job market, candidates

المخلص

لتسهيل عملية التوظيف وتوفير الوقت والمال؛ قامت الشركات في السنوات الأخيرة باستخدام التقدم التكنولوجي و تبني التوظيف الإلكتروني. تجعل هذه الطريقة الشركة أكثر قدرة على المنافسة في سوق العمل وتزيد من مجموعة المرشحين المحتملين

ازدادت أهمية التوظيف الإلكتروني في أوقات الكوفيد حيث يسمح باستمرار نشاط التوظيف.

كلمات مفتاحية : التوظيف الإلكتروني, التوظيف, سوق العمل, المرشحين

Remerciements

Avant tout, je remercie Dieu le tout puissant qui m'a donné le courage et la puissance pour accomplir ce travail.

Je tiens à remercier toutes les personnes qui ont contribué au succès de mon stage et qui m'ont aidée lors de la rédaction de ce mémoire.

Je souhaite à remercier mes directeurs de mémoire, **Mr. Benguerna Mohamed** et **Mme. Naga Nahla** pour leurs soutiens et orientations tout au long de la réalisation de mon travail.

Je remercie **Mr.kasmi youcef** et toute l'équipe de **Play Mode Groupe** pour leur accueil, leur aide, et confiance.

Je tiens à remercier tous mes enseignants de l'Ecole Nationale Supérieure de Management, pour la formation qui m'ont donnée durant ces deux années.

Je remercie mes très chers parents, qui ont toujours été là pour moi. Je remercie mes sœurs et mon frère, pour leurs encouragements.

Enfin, je remercie mes amis qui ont été à mes côtés. Leur soutien et leurs encouragements inconditionnels sont d'une grande aide.

Table des matières:

Résumé	I
Remerciements	II
Table des matières	III
Liste des tableaux	V
Liste des figures	VI
Liste des sigles, abréviations et acronymes.....	VII
Introduction générale	2
Chapitre 1 : problématique.....	4
1. Objectifs de la recherche	5
2. Questionnements de recherche	5
3. Raisons du Choix de sujet	5
CHAPITRE II: Revue de littérature et cadre conceptuel.....	6
1. Revue de littérature et cadre conceptuel	7
1.1 Gestion des ressources humaines	7
1.1.1 Définition de la gestion des ressources humaines	7
1.1.2 Les grands domaines de la gestion des ressources humaines	8
1.2. Le recrutement	10
1.2.1 La définition de recrutement	11
1.2. Politique de recrutement	11
1.2.3 Les processus de recrutement	11
1.2.4 Condition et modalité de recrutement selon la loi algérienne.....	14
1.2.5 Les objectifs du recrutement	15
1.3 Le e-recrutement	15
1.3.1 La définition de e-recrutement	16
1.3.2 Les phases de e-recrutement	17
1.3.3 Les avantages de e-recrutement	18
1.3.4 les inconvinions de e-recrutement	19
CHAPITRE III : CADRE METODOLOGIQUE.....	21
1. La méthode de la recherche	22
2. Les outils de collecte de données.....	22
2.1 L'observation	23
2.2 La recherche documentaire.....	23
2.3 Entretien.....	24
3. Type d'échantonnage.....	25
3.1 L'annalyse et le traitement des données.....	26
CHAPITRE IV : PRESENTATION DES RESULTATS ET DISCUSSION...27	27
1. La présentation des entreprises.....	28
2. Présentation des résultats.....	38
2.1 Rubriquen1 :le rercutement.....	38
2.2 Rubriquen2 :le e-recrutement	41
3. Le déroulement du recrutement chez « Play Mode Groupe ».....	44

3.1 La définition des étapes principales de recrutement chez	45
3.2 Discription des étapes.....	46
3.2.1 Exprétion des besions.....	46
3.2.2 Prosector.....	47
3.2.3 Préselection :selection.....	48
3.2.4 Réunion de validation des candidats retenu.....	50
3.2.5 Choix de type de contrat.....	50
3.2.6 Fiche d'integration.....	52
3.2.7 Lettre d'engagement et dossier administratif à fournir.....	52
3.2.8 Accuiel et integration.....	53
Conclustion.....	55
Bibloigraphie.....	57
Annexe.....	60

Liste des tableaux

Tableau N°01: Les caractéristiques des interviewés.....25

Tableau N°02 : Le déroulement des opérations de recrutement chez PMG.....44

Liste des figures

Figure N°1 : Les grands domaines de la gestion des ressources humaines	8
Figure N°2 : Synthèse sur les étapes du recrutement.....	11
Figure N°3 : Instruments de collecte des données	22
Figure N°4 : les marques représentées par Play Mode	29
Figure N°5 :l'organigramme de PLAY MODE.....	31
Figure N°6 : L'Organigramme de département HR de PMG.....	32
Figure N°7 : l'organigramme de Bessa.....	33
Figure N°8 : l'organigramme de Yassir.....	34
Figure N°9 : l'organigramme de Cosider.....	35
Figure N°10 : Nuage de mots pour les termes fréquents sur les processus de recrutement	41
Figure N°11 : Nuage de mots pour les termes fréquents sur plateformes électronique....	42

Liste des abréviations et acronymes

PMG : Play Mode Groupe

RH : ressources humaines

GRH : Gestion Des Ressources Humaines

E-Recrutement : Recrutement Electronique

SPA : société par actions

CV : Curriculum Vitæ

RSNE : réseau sociaux numériques d'entreprise

PCA : Président du Conseil d'Administration

GM : General Manager

CEO : Chief Executive Officer

COO : Chief Operations Officer

CFO : Chief Financial Officer

HRD : Human Resources Director

HRDM : Human Ressources Development Manager

HRA : Human Ressources Administrator au niveau du siège

ALEM : Agence Local de l'Emploi

Hiring Manager : Le responsable de la position à pourvoir.

Introduction

Vu la situation concurrentielle dans laquelle se trouvent les entreprises de nos jours, il est très importante pour elle de garantir la disponibilité des différentes ressources qui la composent et ce en terme de qualité et de quantité, parmi les ressources les plus importantes dont dispose l'entreprise pour se différencier de ses concurrents, nous trouvons les ressources humaines, qui représentent l'un pour ne pas dire l'atout principal de l'entreprise? Pour pouvoir intégrer ces ressources et les faire rejoindre l'entreprise, des techniques de recrutement sont utilisées et parmi elles nous trouvons le recrutement électronique qui consiste en la digitalisation de tout le processus de recrutement des nouveaux employés.

Ainsi et surtout face à la pandémie que le monde entier est en train de vivre, le e-recrutement se transforme en élément facilitateur permettant à l'entreprise de trouver plus facilement les ressources humaines nécessaires utiles à son fonctionnement mais aussi en une nécessité sanitaire qui nous permet d'éviter au maximum tous les contacts physiques que les recruteurs et autres employés de l'entreprise peuvent avoir avec des candidats externes.

Le recrutement est depuis toujours l'outil le plus adéquat permettant à l'entreprise de garantir la dotation de l'entreprise en employés, tant pour les situations d'expansion que pour les différentes nécessités de remplacements que peut connaître le personnel.

Depuis l'avènement de la digitalisation généralisée des procédures et institutions, le recrutement à lui aussi subit des changements pour adhérer au mouvement, en se transformant en e-recrutement. Ainsi, la collecte des CV, le tri et la présélection des candidats, les entretiens et même certains tests psychotechniques ne nécessitent plus la présence du candidat ce qui évite tout contact physique entre lui et le recruteur.

Le e-recrutement permet à l'entreprise d'avoir accès à une base de données bien plus larges de candidat, ce qui augmente les chances de trouver l'employé adéquat et permet aussi un gain de temps considérable et qui accélère la procédure de recrutement ce qui permet à l'entreprise de faire des économies sur le long du processus du recrutement classique.

Pour assurer correctement nos travaux de recherche, nous avons choisi le groupe Algérien, PLAY MODE GROUPE P.M.G, qui est une entreprise très présente dans le domaine du digital et de surcroît qui donne beaucoup d'importance à la digitalisation des différentes fonctions du management des ressources humaines ce qui est traduit par l'engagement de ses managers dans une logique

de veille sur les différentes tendances du monde du recrutement et qui ont accueilli à bras ouverts notre thème de recherche.

CHAPITRE I : PROBLEMATIQUE

1. Objectifs de la recherche :

A travers notre étude, au sein de PLAY MODE GROUPE nous avons élaboré les objectifs suivants :

- Comprendre l'E-RECRUTEMENT et sa mise en œuvre dans les entreprises modernes.
- La contribution de l'e-recrutement dans le processus du recrutement.
- La fiabilité de l'e-recrutement dans le ciblage des candidats.

2-Questionnements de recherche :

Est-ce que l'e-recrutement est privilégié par les recruteurs en Algérie?

Pour apporter plus d'éclairages à notre problématique, nous avons posé d'autres questions secondaires :

- Est-ce-que le recrutement électronique est efficace par rapport au recrutement traditionnel ?
- Est-t-il fiable en matière de compétences ?
- Est-ce- qu'il rend la sélection des postulants plus facile par apport à la méthode classique ?

3-Raison du choix de sujet :

- Facilité l'accès aux informations ;
- Découvrir la fréquence d'utilisation du recrutement électronique dans l'industrie vestimentaire ;
- La tendance de digitalisation de la pratique des ressources humaines ;
- C'est un thème recommandé par l'encadreur et l'entreprise d'accueil.
- Pertinence du thème

**CHAPITRE II : REVUE DE
LITTERATURE ET CADRE
CONCEPTUEL**

1. Revue de littérature et cadre conceptuel:

Nous avons constaté que le recrutement est devenu aujourd'hui une fonction importante et d'une ampleur remarquable pour chaque entreprise, en raison de la maîtrise des coûts de recrutement et des risques de recruter du personnel non adapté aux besoins de l'organisation, pour éviter ce qui coûte les entreprises doivent utiliser les meilleures méthodes pour acquérir les profils adéquats, par conséquent, les directions des ressources humaines élaborent leur stratégie de recrutement et donnent de l'importance à la voie électronique.

1.1. Gestion des ressources humaines :

1.1.1 Définition de la gestion des ressources humaines :

Nous pouvons définir les ressources humaines comme un ensemble de pratiques de gestion, le but est de mobiliser et de développer les ressources humaines afin d'obtenir une productivité et une qualité de travail plus élevées.

Il vise principalement à développer les compétences, la motivation, l'information et l'organisation.

Du recrutement à la sortie de l'entreprise vous pouvez également nouer des relations avec l'organisation et ses partenaires.

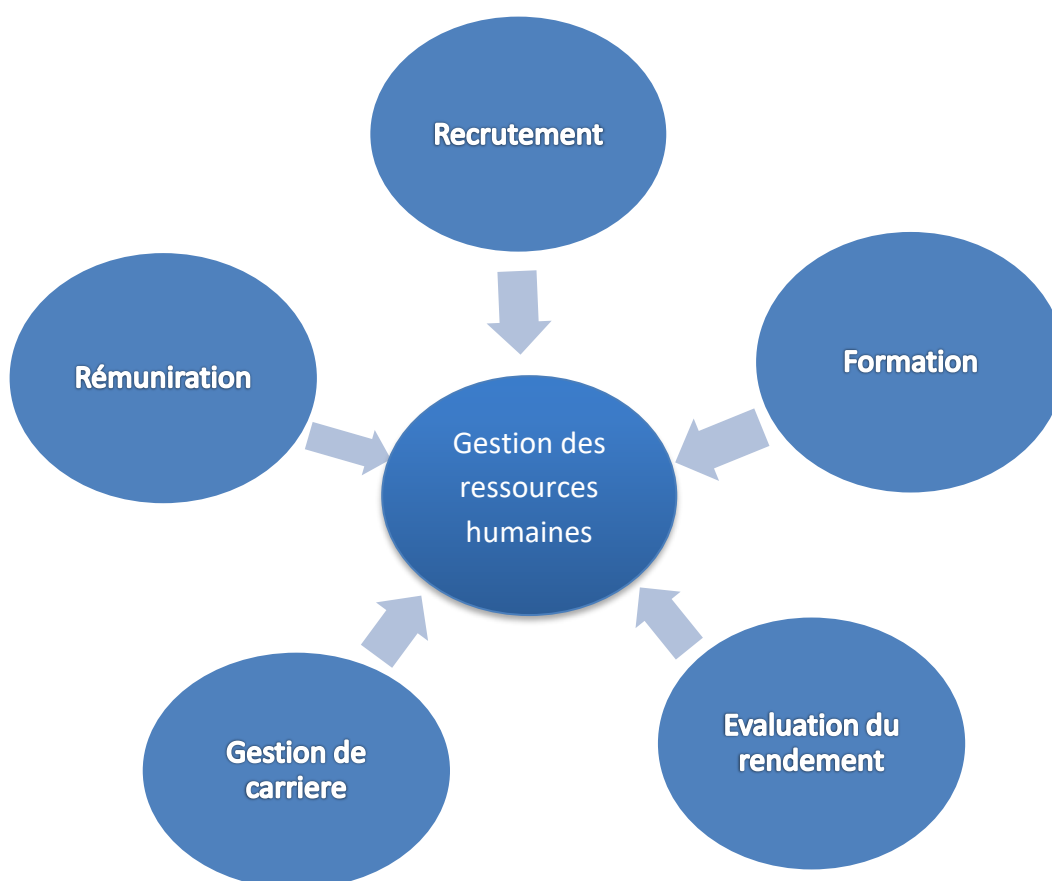
- Selon Patrice ROUSSEL la gestion de ressources humaines « *est l'ensemble des activités qui visent à développer l'efficacité collective des personnes qui travaillent pour l'entreprise. L'efficacité étant la mesure dans laquelle les objectifs sont atteints, la gestion des ressources humaines aura pour mission de conduire le développement des ressources humaines en vue de la réalisation des objectifs de l'entreprise* ». (CADIN et al. 2012).
- Selon ST-ONGE : la gestion des ressources humaines : « *un ensemble variable de pratiques qui visent à aider l'organisation à résoudre avec efficacité, efficience et équité les problèmes associés à la présence de personnes au sein d'une entreprise.* » (ST-ONGE et al, 2004).

- **DOLAN et al**, ont défini la gestion de ressources humaines d'une organisation comme « *l'ensemble des activités qui visent la gestion des talents et des énergies des individus dans le but de contribuer à la réalisation de la mission, de la vision, de la stratégie et des objectifs organisationnels* ». (DOLAN et al 2002)

1.1.2 Les grands domaines de la gestion des ressources humaines :

La gestion des ressources humaines est très vaste et contient plusieurs domaines parmi ses domaines :

Figure N°1 : Les grands domaines de la gestion des ressources humaines :



Source : établie par nous même

- **Le recrutement**

Selon Billaudeau, « *Le recrutement est une affaire sérieuse qui a des impacts conséquents sur la santé et la pérennité d'une entreprise. Il peut permettre à une structure de faire face aux évolutions internes et externes de son environnement.* »

Que ce soit en interne ou en externe, le recrutement commence par l'expression des besoins, des descriptions de poste, des formulaires de candidature, de la présélection et de la sélection, et se termine par l'entrée de nouveaux collaborateurs et leur intégration au bureau. (Billaudeau 2012)

- **La formation**

Ces dernières années, la formation est devenue un enjeu pour les entreprises et les salariés. L'objectif principal d'aujourd'hui est de permettre aux employés de maintenir leur employabilité dans une carrière prolongée. Pour l'entreprise, il s'agit de faire correspondre les compétences et les besoins de développement des collaborateurs afin de répondre et de s'adapter aux besoins de l'environnement concurrentiel. (Benchemam et al. 2015)

- **Evaluation du rendement**

L'évaluation est une pratique qui prend du temps. Les entreprises utilisent généralement une fréquence annuelle pour mener des évaluations des employés afin d'assurer la continuité dans l'établissement des objectifs. Si les activités de l'entreprise sont raisonnables, un cycle biennal peut être utilisé.

Le processus d'évaluation examine le travail des employés (fournit des commentaires), aide les gestionnaires à prendre des décisions sur les augmentations de salaire et les primes et identifie les domaines à améliorer. Une mauvaise performance répétée peut entraîner une condamnation ou une résiliation. (Guillot-Soulez, Chloé 2020)

- **La gestion des carrières**

Selon **GUERIN et WILS**, on peut définir la gestion des carrières comme « la gestion des mouvements de main-d'œuvre dans l'organisation, depuis l'entrée des

personnes (planification des effectifs, recrutement et sélection) jusqu'à leur départ (mise à pied, départ volontaire ou retraite) ; elle comprend la gestion de la mobilité interne (promotion, mutation) et des programmes de soutiens (formation, développement, intégration, aide à la planification de carrière et planification de la relève) » (cité par Simon L-Dolan, et autre, 2008)

La gestion de carrière permet de concevoir et de mettre en œuvre des parcours personnalisés pour les salariés. Ainsi, la gestion de carrière en entreprise doit être anticipative et proactive pour répondre au mieux aux besoins actuel et futur de l'entreprise, tout en tenant compte des forces et des intérêts des collaborateurs. De ce fait, c'est une véritable opportunité pour eux puisqu'elle s'effectue par les moyens de la formation, la promotion.

• La rémunération

Bien que nous disions généralement «salaire des ouvriers» et «rémunération cadre», puisque nous pensons qu'ils sont synonymes, nous utiliserons ces deux termes de manière interchangeable. Tout au plus pourrait-on penser que le terme «salaire» donne une définition plus large que le salaire, mais cette distinction ne semble pas nous convaincre de l'établir comme une règle. En fait, du point de vue de certains auteurs ou du bon sens, la notion de salaire comprend non seulement une considération stricte du travail (salaire), mais précise également tous les paiements qu'un employé reçoit de son employeur, quoi qu'il arrive. N'importe quelle forme. (Cadin et al 2012)

1.2. Le recrutement :

Le département des ressources humaines fournit aux ressources humaines les compétences et les qualifications nécessaires à la réussite des objectifs L'organisation et la satisfaction de ses besoins par une politique de recrutement qui lui fournit des ressources humaines au bon moment.

1.2.1 La définition de recrutement :

Nous pouvons définir le recrutement comme une étape fondamentale et indispensable pour toute institution professionnelle, c'est une série d'opérations visant à trouver les candidats nécessaires pour un poste donné de l'organisation.

Le recrutement selon SEKOU, BLONDIN comme « une activité qui entraîne l'établissement d'une procédure permettant à l'organisation de se préparer, de faire des recherches, d'informer afin d'attirer un nombre suffisant de bonne candidature possédant des qualifications et de la motivation face au poste offert » (SEKOU, BLONDIN .1993)

Selon Jean-Marie PERETTI, une « opération ayant pour but de pourvoir un poste » (Jean-Marie PERETTI 2001)

1.2.2. Politique de recrutement :

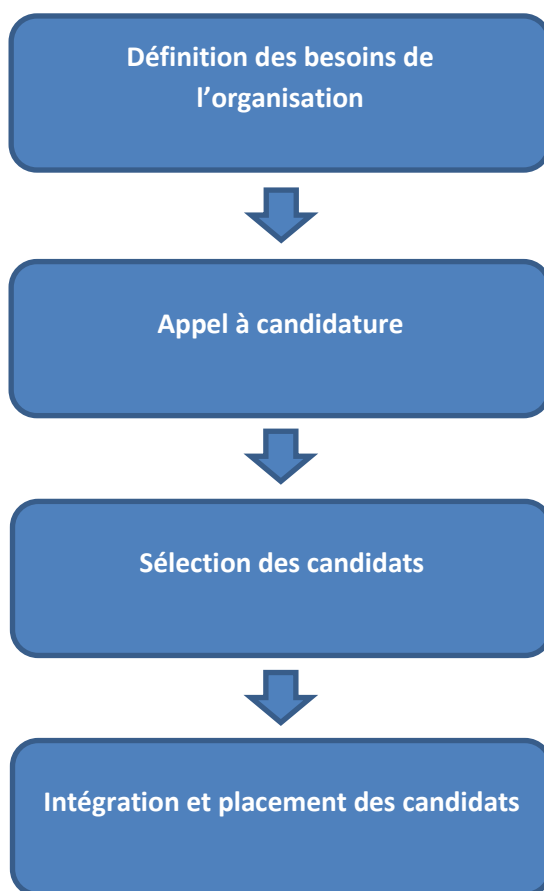
La politique de recrutement regroupe l'ensemble des actions menées par une organisation pour attirer les meilleurs candidats et aussi pour montrer que l'organisation peut répondre à leurs attentes en matière de sécurité financière et de développement. Le recrutement revient donc à faire correspondre un poste avec une personne.

Selon Gavand, Alain la politique de recrutement d'une entreprise est l'ensemble des décisions et des actions relatives au choix des moyens permettant d'anticiper et de pourvoir l'ensemble des postes nécessaires à ses besoins, dans une vision à moyen terme et s'inscrivant dans le cadre général de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, elle-même s'inscrivant dans la stratégie ressources humaines et la stratégie générale de l'entreprise.(Gavand, Alain 2013)

1.2.3 Les processus de recrutement :

Selon Lethielleux, Laëtitia « Le recrutement comporte quatre étapes fondamentales : la définition des besoins de l'organisation, l'appel à candidature, la sélection et le placement. » (Lethielleux, Laëtitia 2019)

FigureN°2 : Synthèse sur les étapes du recrutement



Source : l'essentiel de la gestion des ressources humaines par Lethielleux, Laëtitia

- **définition des besoins de l'organisation :**

L'identification des besoins en matière de recrutement, son processus et la programmation finale de cette étape sont indispensables dans la recherche du

candidat adéquat qui s'intégrera rapidement dans l'équipe et qui aura toutes les compétences requises.

En excluant une erreur de sélection, vous évitez d'avoir un impact sur la productivité de votre entreprise. Le blog du PDG fournit une mise à jour sur le processus de recrutement et les règles de base pour réussir l'embauche d'un nouvel employé. (<https://www.leblogdudirigeant.com/analyse-du-besoin-en-recrutement>)

- **L'appel de candidature**

Pour lancer un appel à candidatures, on doit se poser une question clé: quel est le nombre de candidats à choisir? C'est ce qu'on appelle le taux de sélection. Faire un appel à candidatures signifie également que le responsable de l'embauche considère l'opportunité de trouver des candidats possédant un profil adéquat au sein de l'organisation (candidature interne) ou à l'extérieur (candidature externe). Ils peuvent décider de procéder à un recrutement mixte en diffusant des publicités via les canaux de communication internes et externes de l'organisation. (Lethielleux, Laëtitia 2019).

- **sélection des candidats :**

Cela implique l'utilisation de critères pour comparer les modèles prédéfinis des profils requis. Chaque candidat devrait participer à un entretien qui évaluera une série de critères correspondant à la situation idéale attendue. Pour chaque critère, une note pondérée sera attribuée en fonction de l'importance du critère. Enfin, le candidat le plus proche du profil souhaité sera recruté. Pour tester au mieux les candidats, les recruteurs peuvent utiliser de nombreux outils, des enquêtes psychologiques aux mises en situation. (Lethielleux, Laëtitia 2019)

- **intégration et placement du candidat**

Cette étape vise à intégrer la personne nouvellement embauchée (en tant qu'employé ou bénévole) au sein de l'organisation et à s'assurer, en situation réelle, qu'elle possède les compétences et les attitudes nécessaires pour effectuer le travail requis. est confiée. Cette étape comprend les formalités habituelles (remise et signature des documents, présentation, etc.) et une série de moyens destinés à

faciliter l'intégration et le développement de la personne dans son poste et de l'organisation pendant la période d'essai. (Lethielleux, Laëtitia 2019)

1.2.4. Conditions et modalités de recrutement selon la loi algérienne :

La loi algérienne n'a pas négligé la fonction de recrutement on l'a cité dans plusieurs articles :

Art 15. « *L'âge minimum requis pour un recrutement ne peut, en aucun cas, être inférieur à seize ans, sauf dans le cadre de contrats d'apprentissage établis conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.*

Le travailleur mineur ne peut être recruté que sur présentation d'une autorisation établie par son tuteur légal.

Le travailleur mineur ne peut être employé à des travaux dangereux, insalubres et nuisibles à sa santé ou préjudiciables à sa moralité »

Art 16. « *Les organismes employeurs doivent réserver des postes de travail à des personnes handicapées selon des modalités qui seront fixées par voie réglementaire. »*

Art 17. « *Toute disposition prévue au titre d'une convention ou d'un accord collectif, ou d'un contrat de travail de nature à asseoir une discrimination quelconque entre travailleurs en matière d'emploi, de rémunération ou de conditions de travail, fondée sur l'âge, le sexe, la situation sociale ou matrimoniale, les liens familiaux, les convictions politiques, l'affiliation ou non à un syndicat, est nulle et de nul effet. »*

Art 18. « *Le travailleur nouvellement recruté peut être soumis à une période d'essai dont la durée ne peut excéder six (6) mois. Cette période peut être portée à douze (12) mois pour les postes de travail de haute qualification. La période d'essai est déterminée par voie de négociation collective pour chacune des catégories de travailleurs ou pour l'ensemble des travailleurs. »*

1.2.5 Les objectifs du recrutement :

Le recrutement est un outil de sélection et donc un facteur de marginalisation personnelle. Le recrutement est d'une importance stratégique pour l'entreprise, car c'est le premier moment d'intégration, de rémunération, d'évaluation et de formation pour fidéliser les employés et atteindre les objectifs de recrutement (peut également être énumérés):

- Développer les moyens et technologies permettant à l'organisation de recruter des candidats qualifiés;
- Identifier les personnes susceptibles de travailler au meilleur coût possible;
- Attirer des candidats parmi lesquels choisir de nouveaux employés.

En conséquence, chacun d'eux sera placé dans la position la plus appropriée pour lui afin d'utiliser au mieux ses compétences, sa formation, son expérience, son tempérament et sa motivation;

- On s'attend à ce que l'organisation fournisse des postes à l'avenir pour augmenter le nombre de candidats au moindre coût; Aider de manière préventive à élaborer des plans spécifiques pour différentes parties de l'organisation et initier un mécanisme pour mettre à jour le nombre et les qualifications des candidats à partir des outils et des diverses sources utilisées (SEKOU & ALI 1993.)

1.3 : le e-recrutement :

Le recrutement électronique est la digitalisation du processus de recrutement qui se fait sur des plateformes ou des bases de données au lieu de pratique traditionnelle

1.3.1 La définition de e-recrutement :

- Le recrutement électronique, aussi appelé recrutement en ligne, peut être défini comme le processus de recrutement du personnel par Internet. Tel que cité dans Millar (2010), Lee (2005) a défini le recrutement électronique comme une pratique consistant à utiliser des moyens électroniques pour pourvoir les postes vacants de façon efficace et efficiente.
- Selon Galanaki (2002), les activités en ligne dans le cadre du recrutement électronique comprennent l'ajout de pages de recrutement aux sites Web des entreprises existantes, l'utilisation de services de sites de recrutement spécialisés et l'affichage d'annonces de recrutement sur les sites des médias. De plus, Galanaki (2002) a défini les entretiens et les évaluations à distance à l'aide d'Internet et d'outils interactifs comme des pratiques de recrutement électronique.
- Selon Besson et al : « *L'e-recrutement peut être défini comme l'ensemble des outils et techniques électroniques, en ligne ou non, qui contribuent aux étapes du processus de recrutement interne ou externe de l'entreprise. On trouvera également en synonymes et traductions plus ou moins approchants: electronic-recrutement, e-recruitment* ». (Besson, et al. 2013)
- Le recrutement électronique est le processus visant à attirer et à identifier des employés potentiels en publiant des annonces sur des sites Web d'entreprise, spécialisés ou médiatiques ou en combinant ces méthodes et options pour l'évaluation à distance à l'aide d'outils interactifs.(Perreti, Jean-Marie. 2018)

1.3.2 Les phases de e-recrutement :

Les phases de recrutement ne sont pas si différentes du recrutement traditionnel selon Perreti, Jean-Marie. On peut citer cinq phases : (PERETTI, Jean-Marie. 2018)

- **La stratégie de recrutement :** Internet est l'outil favori de sélection, afin d'accroître l'attractivité d'une entreprise et son image d'employeur de référence. L'utilisation des réseaux sociaux permet de communiquer sur la marque employeur. Pour but de recrutement les entreprises doivent embellir leur e-réputation.
- **La préparation du recrutement :** Internet permet à plusieurs acteurs d'intervenir dans la définition des besoins. RSNE (réseaux sociaux numériques d'entreprise) permet d'améliorer la définition des descriptifs de poste et de devenir plus précis. Les outils de collaboration peuvent aider à rédiger et développer des documents.
- **La recherche des candidatures :** Les RSNE (réseaux sociaux numériques d'entreprise) permettent d'améliorer la prospection des candidatures internes. L'utilisation des réseaux sociaux externes est devenue incontournable. Elle permet de réduire les couts, les délais de recrutement, d'accroître le vivier de candidatures et de trouver les non-candidats susceptibles d'être intéressés.
- **La sélection des candidatures :** Plusieurs étapes du processus de sélection bénéficient des outils de l'Internet. Les moteurs d'analyse se sont adaptés au domaine du recrutement en automatisant le tri des CV. Les entretiens peuvent, pour les premiers d'entre eux en particulier, devenir virtuels avec les entretiens en ligne. Des outils proposent des fonctions de présélection. Les tests en ligne se sont développés.
- **L'accueil et l'intégration :** Les outils se développent pour encadrer le parcours d'intégration et le préparer en amont pour découvrir l'entreprise, la culture, le

métier, les politiques RH. Les RSNE (réseau sociaux numériques d'entreprise) et les «serious games» peuvent contribuer à réduire la courbe d'apprentissage. (Perreti, Jean-Marie. 2018)

1.3.3 Les avantages de e-recrutement :

Le recrutement électronique a beaucoup de points positifs, nous citerons :

- **Devenir l'employeur de choix :** Lorsque l'entreprise est présente sur Internet, cela envoie un message positif aux candidats potentiels : elle est connectée et sait comment communiquer avec eux. Être l'employeur de choix signifie que les candidats veulent travailler pour l'entreprise en question et vont diffuser ce message dans les réseaux sociaux. (Farida Mahieddine.2015)

- **Atteindre les meilleurs candidats**
 Les utilisateurs des réseaux sociaux sont généralement des « précurseurs » dans le domaine et tendent à être plus habiles avec les nouvelles technologies. Ce sont des critères que la majorité des entreprises souhaitent chez leurs candidats potentiels, et les réseaux sociaux leur offrent un canal de communication rapide avec eux.
 Il suffit de taper “ Directeur marketing ” et le secteur cible pour retrouver rapidement des profils adéquats. (Farida Mahieddine.2015)

- **Le coût abordable et la rapidité du traitement de l'information**
 Financièrement pas très cher, la connexion à un réseau Internet et l'outil informatique facilite le traitement des candidatures et même de certains autres procédés de la gestion des ressources humaines. En fait c'est une arme à double tranchant en faveur de l'employeur et pour l'employé.
 Pour l'employeur, avoir à sa disposition l'outil informatique est un atout majeur pour l'efficacité de sa structure dans l'accomplissement de sa mission globale. Et, un réseau Internet à sa disposition permet d'être tout le temps en contact avec le monde extérieur. (Alain NGULU LUKUNDA.2008)

- **Il augmente l'efficacité.**

La plupart des indicateurs d'efficacité du recrutement prennent en compte les coûts, le temps et la qualité. L'automatisation peut avoir un impact sur les trois. Comme nous l'avons déjà expliqué, elle peut vous faire gagner du temps et de l'argent, mais aussi améliorer la qualité du recrutement en permettant aux recruteurs d'écumer rapidement des bases de candidatures selon des critères très spécifiques, obtenant des résultats plus pertinents. (Donna MOORES 2017)¹.

1.3.4 Les inconvénients de e-recrutement :

Le e-recrutement en tant qu'un levier de géré la ressources, a plus ou moins a des méfaits sur la réalisation du projet de recrutement de entreprise.

- **Soucis d'exactitude et de fiabilité :**

Les outils d'automatisation sont loin d'être parfaits. : ils sont facilement embrouillés par du formatage non standard. Un candidat peut suivre un très bon guide de rédaction de CV , et finir par être rejeté par le système sans bonne raison. (Donna Moores 2017)

- **Difficile à cibler :**

Souvent, avec le recrutement en ligne, il peut être difficile de cibler un groupe spécifique de candidats et votre poste sera vu par de nombreuses autres personnes ce qui constitue une charge de travail importante. Essayer également de définir géographiquement l'application peut s'avérer difficile. (Donna Moores 2017)

¹ <https://www.wethetalent.co/> consulté le (16/04/2020).

- **Candidats frauduleux**

Certaines applications peuvent être fausses pour obtenir des informations sur la société ou le responsable du recrutement. Les spammeurs peuvent utiliser les informations mises en ligne pour promouvoir un service ou un produit auprès de votre entreprise. (Donna Moores 2017)²

- **Taux de réponse élevé :**

En publiant une annonce d'emploi dans un journal spécialisé du secteur, vous pouvez presque garantir que les candidats seront pertinents. Toutefois, la publication en ligne augmentera les chances d'obtenir des centaines de candidatures, dont beaucoup ne seront pas pertinentes. (Donna Moores 2017)

² <https://www.wethetalent.co/> consulté le (16/04/2020).

Chapitre III :

Cadre méthodologique

Pour répondre à notre problématique

Nous avons choisi l'approche qualitative. Nous avons mené des entretiens avec des recruteurs de plusieurs entreprises pour avoir des résultats variés et donc potentiellement fiables sur l'évaluation du e-recrutement et sa contribution dans la réussite du processus de recrutement et ainsi par ricochet dans la politique RH de l'entreprise.

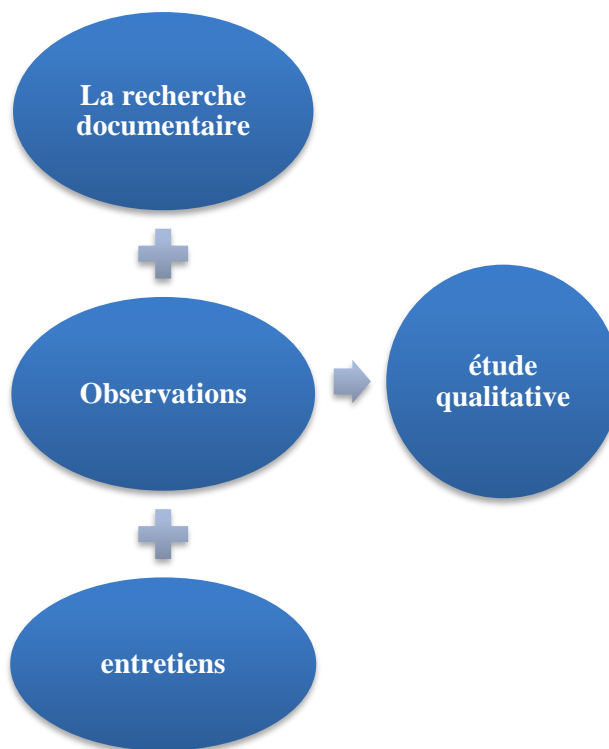
1. La méthode de la recherche :

Nous avons utilisé la méthode qualitative, recherche qualitative ayant ses fondements dans des approches réalistes et relativistes plus critiques (King et al 2018)

2. L'outil de collecte de données

Après avoir choisi la méthode qualitative, il y a un ensemble d'outils d'analyse et de collecte de données nous nous concentrons sur trois instruments de collecte de données :

Figure N°3 : Instruments de collecte des données



Source : Elaboré par nous-mêmes

2.1 L'observation :

Afin de répondre à nos questionnements, nous avons voulu approcher de très près le fonctionnement même du département ressources humaines et plus précisément le fonctionnement de la procédure de recrutement. Pour ce faire, en plus de notre stage au niveau de la direction des ressources humaines de la direction générale, qui nous a permis de suivre le processus de recrutement pour différents postes allant du vendeur (opérationnel) au cadre en passant par les maîtrises, Nous avons fait en sorte de visiter aussi les succursales de Play Mode Group telle que celles d'Oran et de Tlemcen. L'objectif étant d'approcher les différents métiers qui composent l'entreprise mais aussi d'avoir un avis précis sur les changements que peut subir la procédure de recrutement en prenant en compte les spécificités géographiques et culturelles que peuvent connaître les différentes régions du pays et ce suite à la recommandation de notre tuteur au niveau de PMG qui insistait énormément sur ce point.

À travers toutes les activités auxquelles nous avons pu assister au sein de PMG, nous avons pu observer et même participer au processus de recrutement et ce dès l'expression du besoin et jusqu'à l'accueil du candidat, nous avons eu accès aux différentes bases de données et CVthèque dont dispose l'entreprise et nous nous sommes concentrés principalement sur tout ce qui représente le recrutement électronique au niveau de l'entreprise.

2.2 La recherche documentaire :

Afin de compléter la partie théorique et pour construire la partie pratique de notre mémoire, nous avons eu accès à différents ouvrages en langues française et anglaises, que nous avons eu à notre disposition au niveau de la bibliothèque de l'ENSM ainsi que différentes plateformes de documentations scientifiques en lignes tel que SNDL, CAIRN et SCHOLARVOX au vu de la situation sanitaire qui ne nous a pas permis de nous déplacer au niveau des différentes bibliothèques.

Concernant la méthodologie de recherche utilisée, nous avons eu à suivre à la lettre ce qui est mentionné au niveau du guide méthodologique de l'ENSM mais aussi à suivre les consignes de nos encadrants.

Au courant de nos recherches, nous avons eu quelques difficultés à trouver de la documentation concernant la partie e-recrutement et c'est surtout à cause de la relative

nouveauté que représente le thème mais aussi au vu de l'indisponibilité des bibliothèques à cause de la situation sanitaire.

2.3 L'entretien :

Le dernier instrument de la collecte de données est les entretiens, nous avons utilisé les interviewés utilisés semi-directif, nous avons posé aux enquêteurs une question ouverte et nous les avons laissés s'exprimer mais avec notre direction pour obtenir des réponses sur nos questions et arriver à des résultats que nous recherchent.

Nous avons élaboré notre guide d'entretien de manière logique, nous commençons par des questions générales et dans la deuxième rubrique nous pouvons répondre à notre objectif de recherche

Nous avons réparti nos questions en deux rubriques :

1. le recrutement
2. le recrutement électronique

• Le déroulement des entretiens :

Avec la situation réelle nous ne pouvions pas faire d'entretiens physiques donc nous avons utilisé des entretiens téléphoniques, les entretiens sont semi-dirigés et qui durent de 20 mn à 45 mn nous n'avons pas précisé le temps pour leur laisser la liberté de répondre aux questions ouvertes, nous avons utilisé une application d'enregistrement avec l'accord des interlocuteurs.

La transcription a été réalisée par Google docs sans aucune modification pour assurer la fiabilité des résultats.

3. Type d'échantillonnage :

Pour nos travaux de recherche, nous avons choisi des recruteurs de plusieurs entreprises d'un domaine différent pour leur connaissance de tout ce qui touche au recrutement et

pour prendre leur avis sur l'électronique recrutement et pour avoir une vision différente et assurer la qualité de nos recherches.

Tableau N°01: Les caractéristiques des interviewés

Responsable	Poste occupé	Entreprise	Ancienneté	Date de l'entretien
Y.M	spécialiste RH	Bessa	Moins d'un an	20/08/2020
W.N	Chargée de recrutement	Yassir	Moins d'un an	21/08/2020
B.F	Recuitment team leader & HR specialist	Halkorb RH	6 ans	21/08/2020
B.Z	Responsable RH	NEEXIUM	8 ans	21/08/2020
I.K	DRH	SGS	20 ans	22/08/2020
D.I	General manager	Advisorhy	8 ans	23/08/2020
M.A	Chargée de recrutement et de développement RH	UNIDEES EURL ALGERIE	une année	23/08/2020
K.N	Cadre administratifs	Cosider	6 ans	24/08/2020
D.J	HR Section Head	El Kendi SPA	5 ans	24/08/2020
H.H	spécialiste RH	Bessa	Moins d'un an	24/08/2020

Source : Elaboré par nous-même

3.1 L'analyse et le traitement des données :

Les données d'entretiens semi-structurés sont analysées par la technique de l'analyse de contenu comme méthode d'analyse, entretiens qualitatifs qui se font avec une comparaison entre traitement manuel et utilisation du logiciel (BARDIN, 1977).

Pour les données qualitatives que nous obtenons nous avons utilisé une méthode d'analyse et nous avons utilisé un site Web pour créer le nuage des mots "nuagedemots.co" qui nous a aidés à obtenir une statistique des mots répétitifs des entretiens

CHAPITRE IV : PRESENTATION DES RESULTATS ET DISCUSSION

1. La présentation des entreprises :

Dans cette partie nous avons présenté les entreprises d'où on a collecté les informations nécessaires pour notre travail :

Play Mode Groupe (PMG) :

PLAY MODE est une société par actions. C'est une entreprise privée algérienne. Son siège social est basé sur la propriété de 75 du petit-fils de Beni Messous, Algérie.

Il a été créé en 2006 par des dirigeants algériens, l'activité commerciale a débuté le 07/06/2006 et a été enregistrée au registre du commerce sous 0971853B06.

Depuis 2006, PLAY MODE GROUP est le représentant officiel en Algérie des grandes marques internationales d'équipements sportifs et de prêt-à-porter tels que UMBRO, New Balance, EA7, Timberland, Quiksilver, DC Shoes, Levi's, Tommy Hilfiger, Calvin Klein, Pepe Jeans, Rookie USA, Polo Ralph Lauren, DIM, Eckō Unltd, Birkenstock, Nike, Adidas, Reebok, Puma, Converse et GEOX. PMG dispose d'une équipe cohérente de professionnels aux compétences complémentaires, composée de différents services : Logistique, Marketing, Ventes, et sont tous au service de la clientèle. Une grande équipe, avec une grande réactivité, dont la mission principale est de répondre aux demandes de nombreux clients, sur tout le territoire algérien. PMG bénéficie d'un vaste réseau de vente la société distribue ses produits à travers deux types de magasins : - Mono-marques sous les bannières de LEVI, DIM et TOMMY HILFIGER. - Multi-marques sous les bannières PLAYMODE GALLERY, ZONE SPORT et URBAN JUNGELE .

Au fil des années, PLAY MODE s'est forgé une réputation pour la qualité de ses produits et son vaste réseau de distribution de produits, qui s'étend non seulement aux capitale d'alger, mais à plusieurs autres États comme Oran, Annaba, Mustaganem, Bouira, , Setif et Ain Defli à travers des magasins dédiés à la distribution qui portent le nom de l'entreprise et se caractérisent par une qualité et des mesures internationales, est également disponible au Moyen-Orient.

PLAY MODE travaille chaque jour pour améliorer son expérience et offrir les meilleurs services à ses clients avec les différentes marques qu'elle représente.

Marques représentées par Play Mode en Algérie:

Figure N°4 : les marques représentées par Play Mode



Sources : le département des ressources humaines de Play Mode

NIKE :

Numéro un mondial de la basket, Nike fait partie depuis maintenant plus de 40 ans de ces marques qu'il n'est plus nécessaire de présenter. A la tête de gammes de chaussures connues de toutes les générations, l'équipementier fait aujourd'hui parler de lui autant par ses innovations technologiques que ses campagnes publicitaires aux budgets colossaux. Mais son leadership ne s'est pas acquis sans difficulté. Partis de rien, les fondateurs de Nike ont effectivement du gravir progressivement chaque étape de leur développement pour faire de leurs produits des best-sellers et ainsi maintenir leur avance dans un environnement marqué par une concurrence intense

Umbro :

Basée à Manchester, cette marque sportive a été inventée pour concevoir des costumes de football. La première chemise de football de Manchester City en 1934,

remporté par le Club à la Coupe de la Fédération anglaise, combine son héritage dans les vêtements de sport avec la culture moderne du football et la conception de vêtements, chaussures et équipements à la mode qui allient performance et style.

CONVERSE:

Lancée en 1908, la marque Converse propose une gamme de chaussures et de vêtements de haute qualité pour hommes et femmes, avec un style de vie créatif, optimiste et rebelle. De 1908 à nos jours, Converse a un objectif: inspirer et soutenir les gens dans des endroits comme les stades, les parcs, les clubs, la rue.

Levi's:

Levis, de son nom entier Levi Strauss & Co, est une marque américaine de prêt-à-porter qui est spécialisée dans le jean. Créée en 1853, par Levi Strauss, la marque est d'origine californienne et devient par la suite une icône dans le monde du prêt-à-porter américain.

DIM:

Entreprise française fondée en 1953 et travaillant dans l'industrie textile. Elle a pour objectif majeur de produire des sous-vêtements féminins et masculins, mais également des chaussures et des maillots de bain.

TOMMY HILFIGER:

produit des vêtements pour hommes, femmes et enfants créés par Thomas Jacob Hilfiger, un créateur de mode américain, qui a pu passer de la personnalisation à la conception de vêtements. Tommy Hilfiger est l'une des marques de style de vie les plus connues au monde.

TIMBERLAND:

Fondée en 1952 par l'homme d'affaires américain Nathan Swartzen, elle fabrique et vend ses propres produits textiles. Elle est spécialisée dans les vêtements, y compris les chaussures, pour lesquels la société est célèbre, en particulier les chaussures de couleur jaune qui sont mondialement connues. Puis ses produits se diversifièrent de montres, sacs et autres équipements.

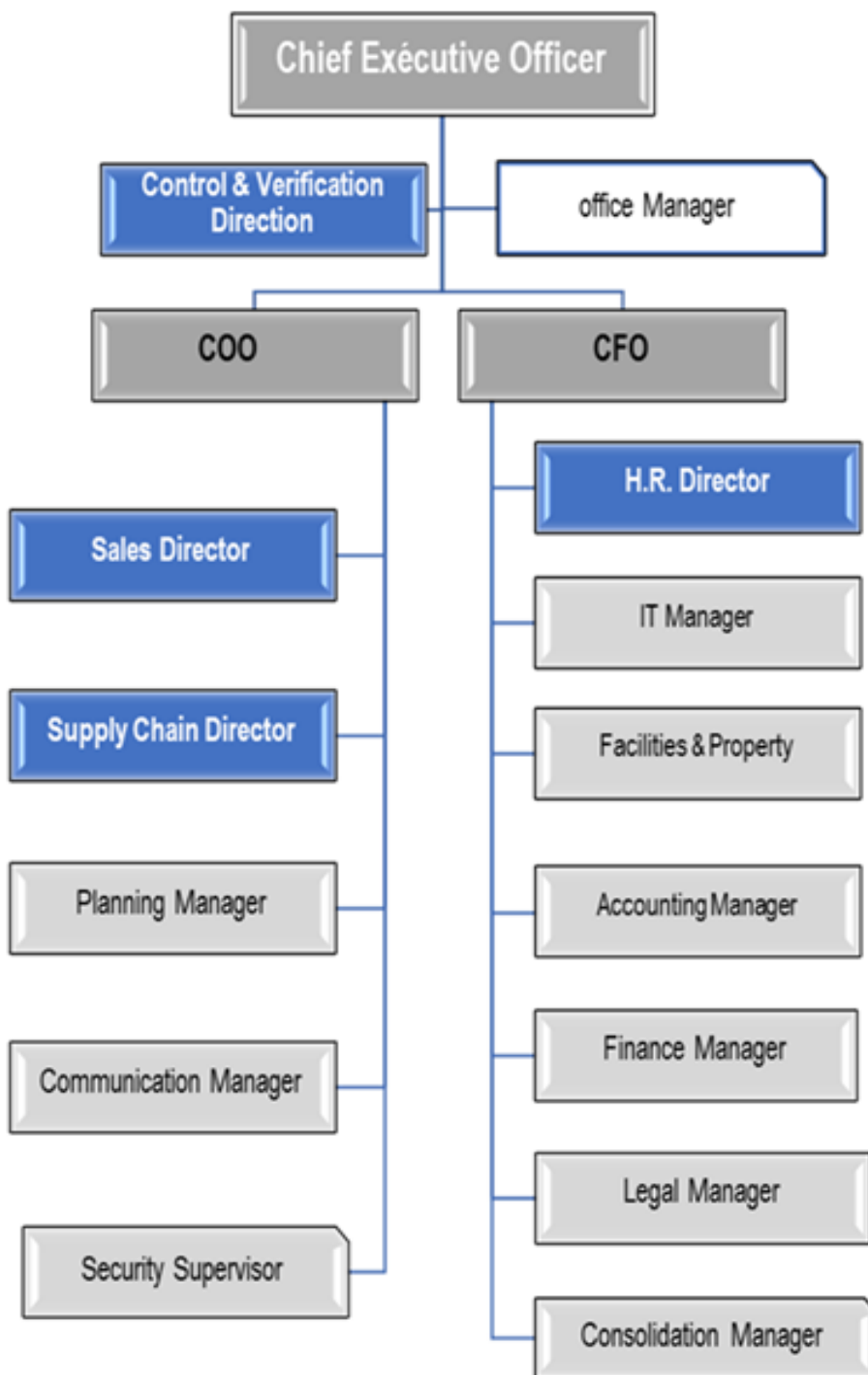
LACOSTE:

est une société française dont le siège est à Troyes, spécialisée dans la production de prêt-à-porter pour les jeunes, hommes et femmes. Fondé en 1933 par le célèbre tennisman André Gillier et René Lacoste, André est l'inventeur du point de couture

d'un crocodile et il a fait la renommée de la marque. Lacoste est désormais un groupe de distribution de vêtements, chaussures, accessoires et parfums. En novembre 2012, il a été acheté par le groupe suisse Moss Brothers.

L'organigramme de PLAY MODE :

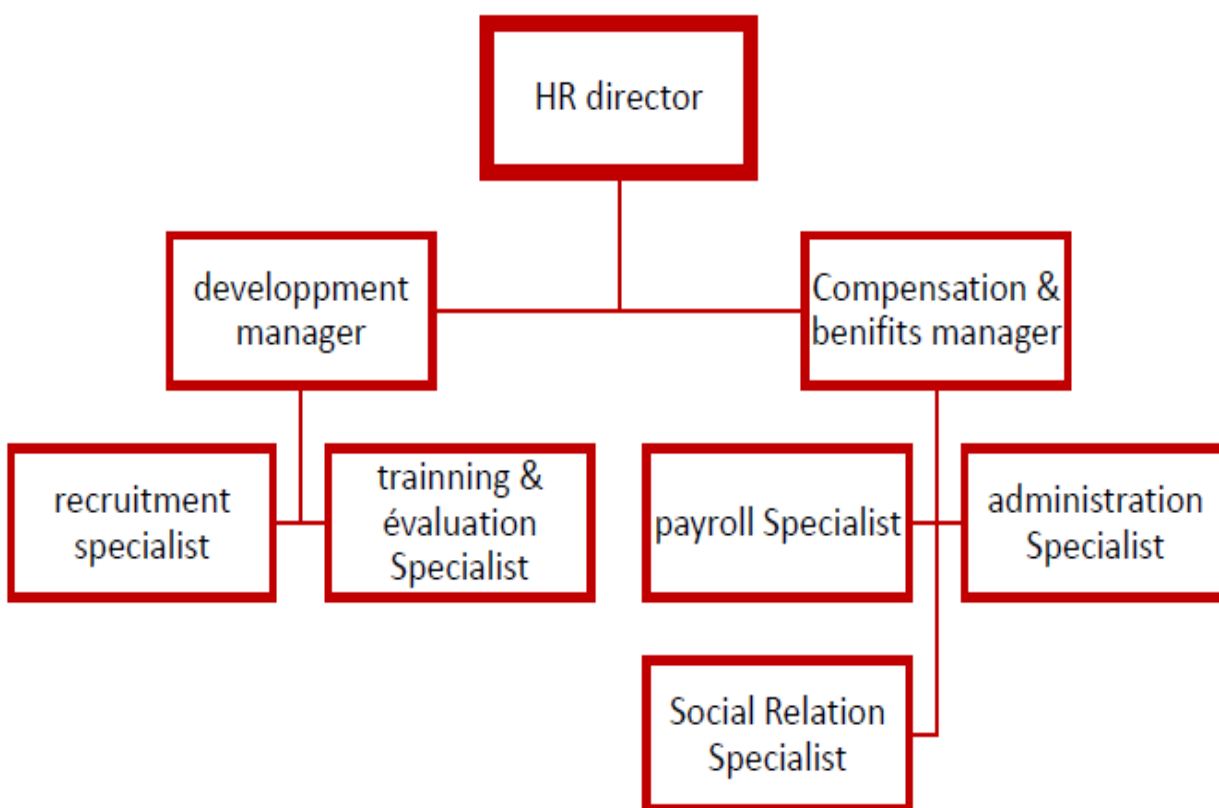
Figure N°5 :l'organigramme de PLAY MODE



Source : département des ressources humaines de PLAY MODE

L'organisation de PLAY MODE se compose de différents départements : département HR, département IT, département accounting, département Facilities and Property, département Finance, département legal , département consolidation, département sales, département planning département communication département security , département supply chain.

Figure N°6 : L'Organigramme de département HR de PMG



Source : département des ressources humaines de PLAY MODE

Département des ressources humaines

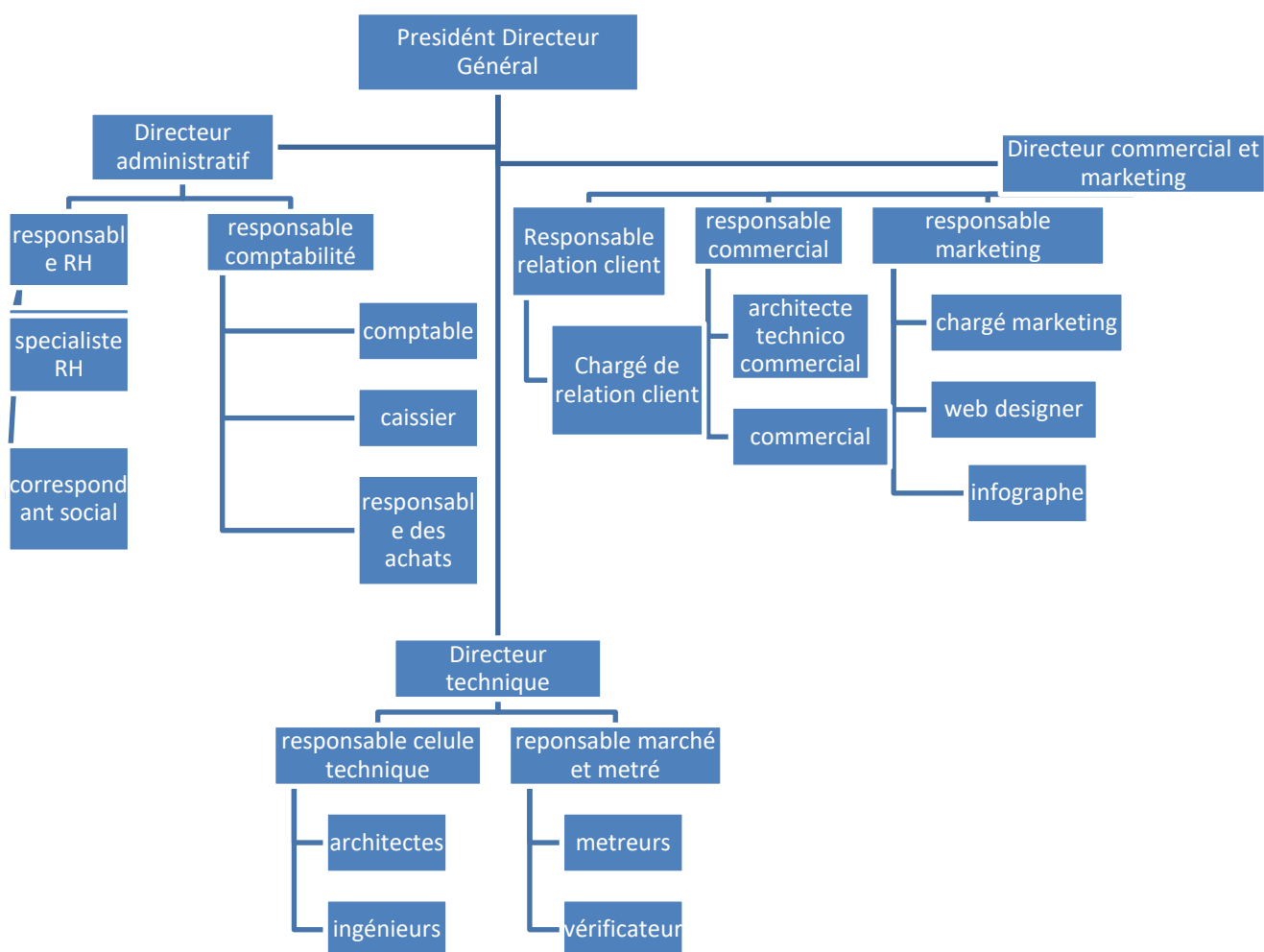
le département des ressources humaines compose de directeur des ressources humaines et au-dessus de lui il y a deux managers le premier est le manager en développement qui avait deux postes au-dessus de lui le spécialiste du recrutement et le spécialiste de la formation et de l'évaluation, et le second est le responsable des

compensations et des avantages sociaux qui aussi avoir trois postes de spécialiste de la Paie et de spécialiste de l'administration et le spécialiste des relations sociales

Bessa :

Le promoteur immobilier Bessa Promotion Immobilière, fondé en 2006 à Alger, est un acteur important du marché immobilier en Algérie. Spécialisée dans la construction et commercialisation de programmes immobiliers neufs, le promoteur immobilier met en vente des appartements à Alger et opère au coeur de sites urbains à fort potentiel : Ouled Fayet, Chéraga, Draria, Hydra, Sidi Yahiya, Sebala, Birkhadem ou encore Tipaza. Choisissez de vivre dans un environnement qui vous ressemble.

Figure N°7 : l'organigramme de Bessa

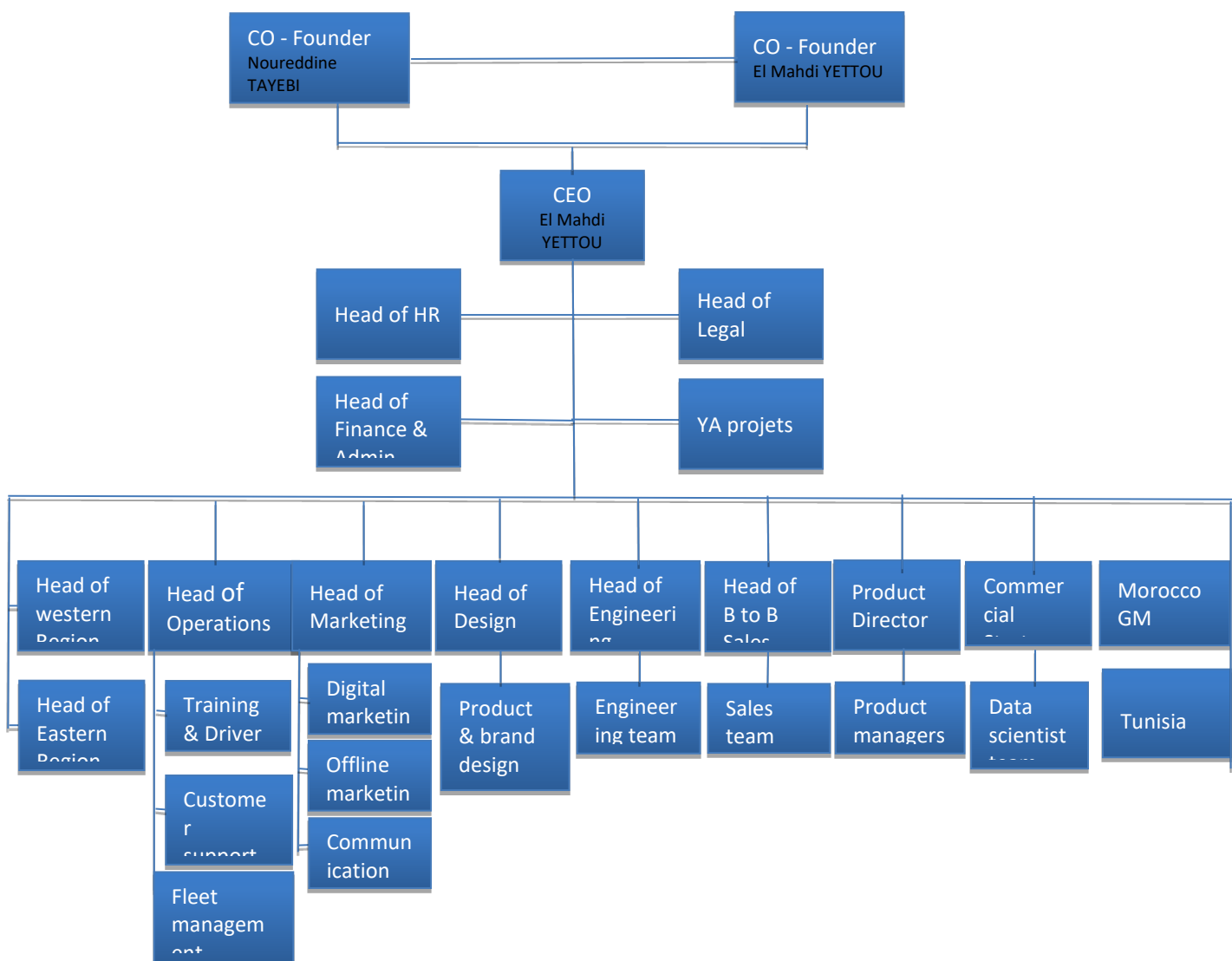


Source département RH de Bessa

Yassir :

YASSIR est une filiale de « YA Technologies », dénommée YA. L’entreprise est basée à Alger et à Palo Alto dans la Silicon Valley (États-Unis). YA fût créé par des Algériens avec un riche parcours académique et entrepreneurial entre l’Algérie, laYASSIR est une solution digitale qui révolutionne le service des transports en Algérie. Elle permet de relier un client potentiel (demandeur de service) à un chauffeur (prestataire de service). YASSIR facilite de manière considérable la demande de transport, le suivi en temps réel du véhicule et l’estimation des durées. De plus, elle contribue grandement à élever les standards de qualité d’un transport sûr, confortable, rapide et facile.

Figure N°8 : l’organigramme de Yassir

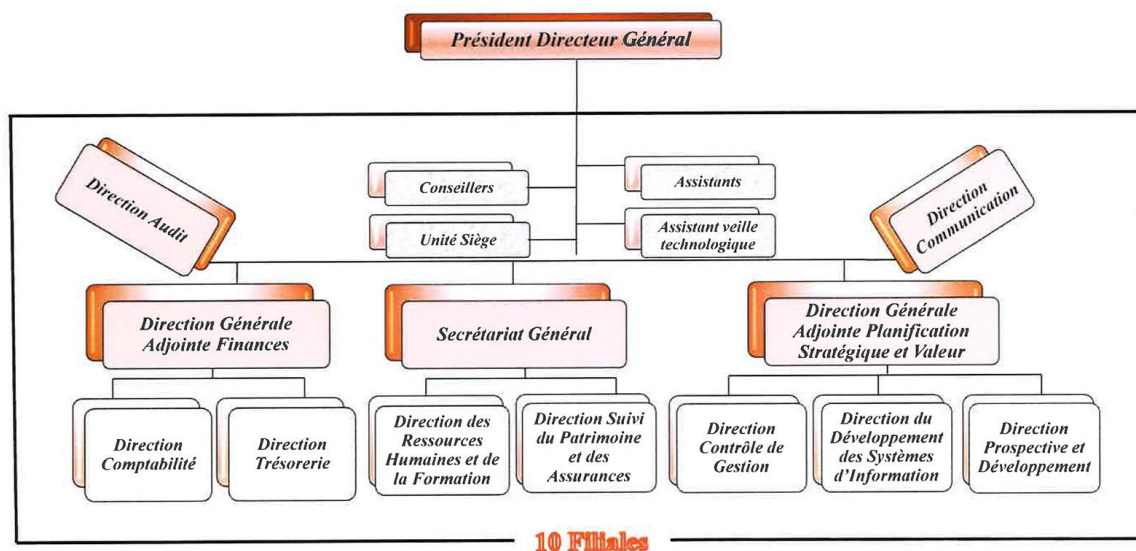


Source département RH de Yassir

Cosider :

Sous forme de société d'économie mixte, Cosider a été créée le 1er janvier 1979 par la société nationale de sidérurgie (S.N.S) et le groupe Danois Christiani et Nielsen. Cosider a su créer et exploiter divers opportunités qui lui ont permis de développer et d'élargir son domaine d'intervention vers d'autres activités ne relevant pas uniquement de la branche du bâtiment et des travaux publics. Contrairement à ses concurrents présents sur le marché local, favorisée en cela par sa stabilité et sa volonté d'entreprendre, Cosider s'est engagée à diversifier en l'espace d'une décennie, ses portefeuilles d'activités et de clients.

Figure N°9 : l'organigramme de Cosider



Source : le site du cosider groupe

EL Kendi :

EL KENDI est une entreprise Pharmaceutique leader née et basée en Algérie.

L'entreprise emploie une équipe compétente et dédiée de presque 1100 employés avec une moyenne d'âge de 34 ans.

Dirigé par de jeunes managers dont la moyenne d'âge ne dépasse pas la quarantaine, EL KENDI est un exemple de la possibilité de réussir le pari du transfert technologique en faisant confiance aux jeunes talents algériens.

EL KENDI a récemment intégré le groupe régional MS Pharma qui est une plateforme lui permettant un accès rapide aux marchés voisins comme le Maroc, la Tunisie et les pays d'Afrique francophone.

Inaugurée en 2008, l'usine d'EL KENDI constitue le plus grand investissement industriel privé dans le domaine de la pharmacie.

EL KENDI est la première usine dont les plans et le design ont reçu l'accord de la FDA

SGS :

SGS est le leader mondial de l'inspection, du contrôle, de l'analyse et de la certification. Nous sommes reconnus comme la référence mondiale en termes de qualité et d'intégrité. Nous employons plus de 89 000 collaborateurs et exploitons un réseau de plus de 2 600 bureaux et laboratoires à travers le monde.

Dès sa création en 1878, SGS transforme le commerce des céréales en proposant des services d'inspection innovants aux négociants de produits agricoles en Europe. La société a été enregistrée à Genève en 1919 sous le nom de Société Générale de Surveillance. Depuis 1981, l'entreprise est cotée en bourse. Depuis 2001, SGS n'émet qu'une seule catégorie d'actions, les actions propres.

Melkorb RH :

Depuis sa création en 2007, son ambition est de conjuguer les besoins en compétences des entreprises et les aspirations personnelles des candidats et de mettre en avant les intérêts de l'ensemble des acteurs.

En 12 ans d'existence, l'entreprise a travaillé sans relâche à la satisfaction de nos partenaires en Algérie et à l'échelle internationale, notamment à travers les efforts d'adaptation pour répondre à leurs besoins.

NEEXiUM :

NEEXiUM accompagne ses clients en leur apportant des compétences techniques spécialisées dans les nouvelles technologies et les métiers des infrastructures système, réseau et de sécurité.

NEEXiUM rassemble des talents recrutés pour leurs passions, leur expertise et leurs expériences. Afin d'accompagner sa croissance et devenir un acteur majeur de son secteur, de nombreux postes sont ouverts, à tous les niveaux d'expérience.

NEEXiUM a une politique RH unique en France puisque elle propose d'associer ses meilleurs collaborateurs au capital de l'entreprise.

ADVISORHY :

Fondé en 2019, ADVISORHY est Un cabinet de conseil, étude et de coaching spécialisés dans :

- Organisation stratégique : Accompagnement dans l'organisation et le management stratégique des ressources humaines.
- Formation Professionnelle: Formation Intra-entreprise adaptés à vos besoins avec Méthode, Ethique et mobilité géographique
- Consulting & Accompagnement : Un accompagnement personnalisé Adaptés à vos projets RH, grâce à notre approche, nos moyens et notre réseau, nous vous assurons une prestation de qualité à des coûts maîtrisés.
- Sourcing, recrutement, développement des compétences et coaching
- Audit et Externalisation : prise en charge de l'administration des ressources humaines et paie avec tous ses aspects opérationnels

UNIDEES :

IT Solutions fournit toutes les prestations et solutions nécessaires au support et la disponibilité du système d'informations en termes d'audit, de conseil, d'intégration et de maintenance des systèmes, des réseaux et de la sécurité.

BUSINESS Solutions, regroupe toutes les solutions qui touchent directement l'information disponible pour les utilisateurs finaux. Elle propose des solutions de communications unifiées, de portails, /travail collaboratifs, de mobilité et de e-gouvernement.

TRAINING Solutions, propose plus de 200 formations management et informatique, qui s'adresse aux managers et ingénieurs qui couvrent les méthodes innovantes des gestions (PMP, Prince2, ITIL) aux dernières techniques et technologies des réseaux et des sécurités.

2. Présentation et analyse des résultats :

2.1 Rubrique n°1 : le recrutement :

Les campagnes de recrutement :

Après avoir identifier le besoin de l'entreprise en matière de ressources humaines par l'alignement stratégique de la stratégie ressource humaine avec la stratégie globale de l'entreprise et la GPEC (gestion prévisionnel des emplois et des compétences), les responsables du recrutement seront exactement le juste écart entre le personnel disposé et le personnel requis pour permettre à l'entreprise de réaliser les objectifs escomptés soit en matière de qualité ou de quantité des employés, le lancement des campagnes de recrutement la plupart du temps se fait sur Emploitic et LinkedIn pour avoir plus de candidature selon le besoin et selon la stratégie.

Les causes de recruter :

- Les modifications structurelles profondes
- Pour répondre aux besoins de nos projets
- Pour préparer une relève appropriée et la concrétisation du plan de succession
- Sous-qualification

- Besoins de l'entreprise : les démissions, les départs, (remplacement), renforcer l'équipe, la fin des contrats.

Les bases et le nombre moyens des collaborateurs recruté par année :

Chaque l'entreprise peut se retrouver face aux besoins de main d'œuvre ou personnel qualifié qui lui permet de garantir la performance attendue par les managers afin de réaliser ces objectifs stratégique, ce qui oblige les responsables à distinguer entre les besoins qui peuvent se combler par une formation et ceux qui nécessitent un recrutement car les frais de ce dernier sont devenu très élevés à cause de la disparition des méthodes classiques, de ce fait il faut qu'il y ait une certaine vigilance lors de la prise de décision de lancer des campagne de recrutement.

Mais au même temps il ne faut pas négliger la logique (ROI) retour sur investissement dans les plateformes de recrutement, il doit y avoir une rentabilité signifiante.

Donc le nombre de profils recrutés dépend du besoin réel de recruter, le retour sur investissement de ces campagnes, et la non disponibilité du profil en question.

Les réponses étaient presque les même, la moyenne de recrutement entre 10 et 30 personnes

Selon les projets et le développement de l'entreprise et pour une ONG le recrutement se fait souvent, alors la moyenne de recrutement chez eux c'est plus de 80.

Processus de recrutement :

D'après les points vues des intervenant nous avons constaté que les procédure du recrutement sont presque les même dans toute entreprise que nous avons enquêté tout d'abord la procédure commencera avec l'identification des besoins de recrutement par les responsables de la structure, ensuite nous avons expression des besoins dans dans cette étape le département des ressources humaines reçoit l'expression des besoin de la structure qui a le besoin,

Selon un interviewé « *responsable de la structure qui connait un besoin en recrutement nous fait parvenir un canevas d'expression un besoin quand étudié à notre niveau pour voir si il n'a pas de possibilité de réorganisation ou de recrutement interne ensuite ci si pas le cas nous lançons le recrutement à l'externe* »

Après la validation de la demande les responsables des ressources humaines élaborent des fiche de postes pour voyez si c'est possible de trouver le profile adéquat en interne et ci si ne pas le cas, ils lancent la campagne de recrutement à l'externe.

le campagne de recrutement à l'externe est pour l'objectif de trouver le profil recherché dans le marché de travail alors les recruteur lancent des postes et des publications sur leur réseaux pour cibler et attirer les millier candidats, ensuite ils reçoivent plusieurs CV, après la réception des CV les recruteurs recherchent les profils intéressants et font la présélection pour faire appel à des candidats présélectionnés pour un entretien avec les RH si ils trouvent des profils qui répondent aux créter ils rappelaient pour un autre entretien avec les responsables de la structure.

D'après un interviewé « *Pour Ces entretiens nous organisons en premier un entretien RH puis un entretien métier avec le responsable de la structure qui avait besoin de ce recrutement* »

Après les entretiens, les candidats reçoivent le retour positive ou négative, à la fin ils choisiront le bon profil pour ce poste et ils proposeront le salaire et le Contrat et s'il accepte ils commenceront l'intégration physique.

Les plateformes électroniques :

la plate-forme la plus utilisée par les entreprises est linkedin selon les enquêteurs et on a constaté que facebook est aussi un moyen de recrutement et nous avons employé qui facilite les tâches pour les recruteurs avec le système de matching

Figure N°11: Nuage de mots pour les termes fréquents sur plateformes électronique



Source : Elaboré par nous-même

e niveau de compétences des postulants

Le niveau des candidats selon les recruteurs diffère d'un candidat à l'autre selon un de nos enquêteurs : « *Moyens, chaque candidats est spécial, malheureusement certains les candidats n'ont pas la motivation malgré leurs compétences dans le domaine .* »

L'efficacité et les obstacles de recrutement électronique :

en fonction des recruteurs nous pouvons mesurer l'efficacité du recrutement électronique par le nombre de candidats et les équations au profil de recherche, et au taux de satisfaction des plaintes et des difficultés qu'ils rencontrent au travail après avoir obtenu leur poste.

Nous avons vu qu'il y a des obstacles à utiliser le recrutement électronique en raison du niveau du candidat qui ne leur facilite pas l'utilisation de cette méthode, d'après un recruteur : « *La connexion Internet fait défaut dans certaines zones, et certaines personnes comme les ouvrier n'ont pas un niveau leur permettant d'être efficace avec l'outil électronique* ».

et il y a des candidats qui ne répondent pas ou qui répondent en retard et c'est une perte de temps, les faux numéros et l'adresse email c'est un problème auquel ils sont souvent confrontés, et parfois les profils des candidats ne sont pas concernés par

l'annonce du emploi mais ils y envoient des CV, cela rendra le recrutement difficile pour le recruteur ils perdront beaucoup de temps à chercher les profils adéquats, l'infailibilité du système d'appariement de certaines plateformes donnera aux profils adéquats une mauvaise note et au profit insuffisant une bonne note, et la visibilité des annonces fera une charge sur les recruteurs : *« le système de rating de certaine plateformes de recrutement nous induit souvent en erreur en reléguant les bons profils a des ratings bas, il sa donne aussi une grandes visibilité à nos offres d'emplois ce qui cause une grande charge dans le traitement des CV »* .

Le e-recrutement par rapport au recrutement classique :

les recruteurs étaient d'accord que le recrutement électronique était meilleur dans l'information et le plus rapide notamment avec les rares profils , mais en même temps le recrutement classique est toujours bon avec les agents polyvalents et les ouvriers en raison de la difficulté d'utilisation des plateformes électroniques , selon un de nos interviewés : *« Quand on tombe sur la perle rare j'ai envie de dire oui ça donne de meilleurs résultats que le classique Sinon on reste toujours dans le recrutement classique pour les agents polyvalents car souvent ils utilisent pas les plateformes digitales. »*

le recrutement électronique permet aux recruteurs de cibler un plus grand nombre de candidats et faire paraître les annonce d'emploi a des profils que de recrutement classique n'aurait jamais pu atteindre.

ils ajoutent : *« Le e-recrutement nous permet d'élargir le périmètre des candidats ce qui nous permis d'avoir des candidats qui n'auraient surement pas pu voir notre annonce de recrutement si ce n'était pas digitalisé. Ensuite, la phase de récolte des candidatures est grandement raccourcie, nous pouvons récolter un nombre élevé de candidatures en un temps record. »*

L'investissement en termes d'abonnements aux plateformes d'e-recrutement :

l'investissement sur l'abonnement de la plateforme de recrutement est devenu très important à cause des évolutions des pratique de recrutement et le changement des méthodes de

sourcing car la méthode classique est devenue obsolète d'autant plus la présence des entreprises sur les médias sociaux et les plateformes de recrutement devient incontournable, non seulement pour développer leur marque employeur et faire entendre son nom dans le marché d'emplois mais aussi pour donner une bonne réputation sur sa politique Ressources humaines .

3. Le déroulement du recrutement chez « Play Mode Groupe » :

Le déroulement des opérations de recrutement est présenté comme suit :

Tableau N°02 : Déroulement des opérations de recrutement chez Play Mode Groupe

N°	Actions	Responsable (s)	Commentaires et/ou enregistrements émis
1	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">Expression et compréhension du besoin : profil à recruter</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	HRD (HRDM ou recruteur) selon la nature du poste+ Hiring Manager	Spécifications du poste Fiche de poste / Réunion entre le HRD et le Hiring Manager pour discuter autour du profil recherché
2	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">Prospecter, Sourcing</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	HRD (HRDM ou recruteur) selon la nature du poste	Recherche de candidature Fichier candidature Annonce (Site d'emploi agréé par l'état, ALEM, réseaux sociaux, chasse etc.)
3	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">Présélection</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	HRD (HRDM ou recruteur)	Analyse du CV et Entretien téléphonique
4	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">Sélection et Entretien face à face</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	HRD (HRDM ou recruteur)	Sélection des candidats, Entretien face à face, Test professionnel ; la candidature doit être validée par le recruteur
5	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">Entretien face à face Hiring Manager</div>	Hiring Manager	Le responsable doit remplir une fiche d'évaluation

6	Entretien face à face COO/CEO/CFO	GM ou PCA	Pour les positions seniors/stratégiques doit être validé par le CEO ou le PCA
7	Choix du candidat final	Hiring Manager HRDM	Validation du candidat retenu
8	Négociation salariale + préavis	HRD (HRDM ou recruteur)	La décision du salaire par le HRD Fiche d'intégration
9	Envoi lettre d'engagement et document administratif à fournir	HRD (HRDM ou recruteur)	Lettre d'engagement Dossier administratif à fournir
10	Dépôt du dossier administratif et signature du contrat	HRD (HRDM ou recruteur)	Préparation du contrat, recueil du dossier administratif + signature du contrat
11	Prise de fonction du candidat	HRD (HRDM ou recruteur)	Prise de connaissance des lieux,
12	Circuit d'intégration du candidat	HRD (HRDM ou recruteur)+ hiring manager	Circuit d'installation personnalisé par poste, fonction et responsabilités

Source : direction des ressources humaines de Play Mode Groupe

3.1 La définition des étapes principales de recrutement chez PMG :

Le recrutement est une succession d'opérations entreprises en vue de combler une vacance de poste ou pour assurer une activité de nature et de durée limitée ou illimitée.

La vacance de poste peut être l'une des causes suivantes :

- Mutation ou changement d'activité,
- Absence pour quelque motif que ce soit nécessitant un remplacement,
- Retraite,
- Démission,
- Licenciement,

- Décès,

Le recrutement est également envisagé lors d'une création de poste qui n'est pas prévu dans l'organigramme.

Dans leur globalité, la sélection et le recrutement comprennent trois grandes étapes :

- **Recherche de candidature** : soit sur le marché interne de l'emploi, soit sur les marchés externes. Dans ce dernier cas, les candidatures peuvent résulter d'une proposition de placement émanant des services locaux de l'agence local de l'emploi (ALEM), soit spontanées, soit suscitées par des annonces par sites d'emploi ou bureaux de placements agréés.
- **La sélection**, qui comprend les diverses opérations destinées à retenir la ou les candidatures jugées répondant aux profils recherchés. Ainsi a-t-on recours ici à l'analyse du curriculum vitae, des tests, des entretiens et des examens. La décision finale de recrutement, prise par le Hiring Manager et le HRD, est l'aboutissement de cette étape.
- **La contractualisation de la relation de travail** par l'établissement du contrat de travail.

La présente procédure est développée à travers les actes de gestion suivants :

Recherche de candidature, Sélection des candidats, Engagement.

3.2 Description des étapes de recrutement :

3.2.1 Expression du besoin :

Etant la plus importante dans le processus de recrutement, cette étape définit le profil recherché et les éléments clés du poste, ainsi la recherche sera plus précise, le gain de temps plus important.

Le Hiring Manager doit remplir la fiche de besoin avec toutes les caractéristiques recherchées pour ce dernier.

La compréhension émane de l'expression du besoin par le Hiring Manager, qui échange avec le HRD ou le HRDM autour du profil recherché afin de bien cerner le besoin,

Le HRD ou le HRDM challenge le Hiring Manager afin d'affiner la recherche et de répondre exactement à ses attentes.

3.2.2 Prospecter :

Recherche de candidatures :

La recherche de candidature est effectuée suivant le niveau de compétence défini ci-dessous.

Il est fait recours au service de l'agence local de l'emploi (ALEM), à la consultation du fichier de candidatures existantes (demandes d'emploi), ouvert à cet effet, et à l'annonce dans les sites spécialisés de recrutement et les réseaux sociaux, ainsi que l'opération de chasse des profils spécifique sur les réseaux professionnels.

L'annonce :

Les types d'annonces sont :

- Annonce en interne
- Site d'annonce d'emploi agréé par l'état (emploitic, emploiartner, etc...)
- Réseau sociaux (Linkedin, Viadeo...etc)
- Réseaux universitaires

Le choix du type d'annonce est décidé en fonction de la position (séniorité, complexité) du recrutement, du nombre de poste de travail à pourvoir ;

Le texte de l'annonce doit contenir :

- Charte de l'entreprise : introduction et clôture de l'offre.
 - Les renseignements relatifs aux conditions de recrutement : titres et diplômes, références professionnelles, aptitudes exigées, missions détaillées.
 - Les caractéristiques de l'offre : lieu de travail, autres avantages, délais de dépôt de candidature.

Le placement par l'ALEM :

Tout demandeur d'emploi est tenu de s'inscrire auprès des services locaux de l'Agence Nationale de l'Emploi « ANEM » ou la commune de résidence, lorsque l'agence ne dispose pas de structure.

Tout emploi vacant dans l'entreprise, doit être notifié à ces services qui disposent d'un délai maximum de 5 jours pour satisfaire les offres enregistrées, à défaut, l'employeur peut procéder au recrutement direct tout en informant ces services.

La base de données candidatures :

Le fichier de candidatures est tenu suivant le niveau de compétence défini ci-dessous ; Il a pour objectif :

- De mémoriser toutes les candidatures n'ayant pu être satisfaites au moment où le candidat a postulé ;
- De consulter régulièrement les candidatures inscrites à ce fichier et de les exploiter.

Pour être efficace, ce fichier ne doit contenir que les candidats ayant postulé depuis moins de six (6) mois.

Il est confié au recruteur désigné à cet effet.

Les cooptations en interne :

Les CV reçus de la part des collègues en interne, seront classés dans une base de données spéciale, ces CV seront étudiés en même rang que les autres CV et ne jouiront d'aucun favoritisme.

3.2.3Présélectionner- Sélectionner

Sélection des candidats

Elle consiste à choisir le ou les meilleurs candidats aptes à occuper des postes de travail déclarés vacants mais aussi identifier et choisir le candidat qui présente le plus de probabilité à fournir une contribution économique satisfaisante à moyen et long terme dans l'entreprise.

La sélection a pour but d'apprécier la qualité, les connaissances et la personnalité des candidats à un emploi.

Elle est réalisée suivant le niveau de compétence défini sous la responsabilité du HRD ou le HRDM.

La sélection comprend trois opérations successives :

- Une présélection des candidatures sur CV,
- Un entretien d'embauche,
- Éventuellement un test professionnel

Présélection des candidatures.

Une présélection sur étude du curriculum vitae permet de faire un premier tri des candidatures qui consiste à :

- Analyser les références présentées par chaque candidat,
- Vérifier la conformité de ces références avec les exigences du poste.

Cette opération est réalisée par le recruteur et suivant le niveau de compétence défini dans le besoin ou la fiche de poste.

Entretien Téléphonique :

Elle permettra au recruteur d'explorer certaines informations sur le CV du candidat (niveau de salaire, maîtrise d'une langue étrangère, précision sur le dernier poste, connaissances techniques,...).

Test professionnel

L'organisation des tests consiste à la possibilité de soumettre les candidats avant l'entretien à un test écrit comprenant une série de questions techniques, avec une batterie de tests standardisée selon les exigences du poste à pourvoir (Raisonnement logique, test de calcul, test d'aptitude, test de langue, test de maîtrise d'Excel),

Entretien individuel d'embauche :

Les candidats présélectionnés suite à l'analyse du curriculum vitae et des résultats des tests, sont convoqués pour un entretien, dont le but est de détecter, le ou les candidats qui répondent le mieux aux exigences du poste à pourvoir. Il doit permettre de déceler les aptitudes et compétences liées au poste ainsi que la motivation du candidat.

L'entretien est mené suivant le niveau de compétence défini, par le HRD, le HRDM ou le Recruteur.

- Pour les positions exécution, maîtrise et cadre, (HRDM, Recruteur, Hiring manager)
- Pour les positions cadre supérieure (PCA, GM, CEO, CFO, HRD)

Durant le premier entretien individuel le candidat renseigne la fiche de candidature

Une fois validée la candidature est présentée au Hiring Manager pour un deuxième entretien technique.

Si le candidat n'est pas validé par le Hiring Manager, la Direction des Ressources Humaines propose une autre sélection de CV.

Les résultats de cet entretien sont consignés dans une fiche d'évaluation sur imprimé normalisé.

3.2.4 Réunion de validation du candidat retenu :

Toutes les parties ayant participé aux différents entretiens se réunissent afin d'échanger sur les candidatures évaluées.

Les fiches de candidatures complétées par les résultats de l'entretien individuel et les résultats des tests professionnels sont ensuite présentées à la Direction des Ressources Humaines qui en concertation avec la structure ayant exprimé le besoin, décide de la candidature à retenir.

3.2.5 Choix du type de contrat :***Recrutement à durée indéterminée :***

Le contrat de travail à durée indéterminée (CDI) est conclu lorsqu'il a pour objet d'offrir au candidat un emploi impliquant une activité permanente dans le cadre d'un organigramme et d'un budget.

Remis au candidat retenu qui le signe, le complète par la mention «lu et approuvé » et le retourne à la structure concernée.

Ce contrat doit préciser notamment :

- Le poste de travail, sa classification,
- Le lieu d'affectation,
- La date de prise de fonction,
- La durée de la période d'essai,
- La durée de la période de préavis,
- La rémunération.
- L'obligation de respecter le règlement intérieur de l'entreprise.

Il est établi en deux exemplaires dont :

- Une copie adressée à l'employé
- Et l'autre classée dans le dossier Administratif.

Recrutement à durée déterminée :

Le contrat de travail à durée déterminée (CDD) est conclu lorsqu'il marque la limitation de l'activité de l'emploi dans le temps et n'assure pas au travailleur la continuité de la relation de travail. Il ne peut être envisagé que dans cinq (5) cas prévus par la législation en vigueur, à savoir :

- Exécuter un travail lié à des contrats de travaux ou de prestations non renouvelables,
 - Remplacer le titulaire du poste qui s'absente temporairement et pour lequel l'entreprise est tenue de conserver le poste,
 - Effectuer des travaux périodiques à caractère discontinu,
 - Lorsqu'un surcroît de travail ou des motifs saisonniers le justifie,
 - Lorsqu'il s'agit d'activité ou d'emploi à durée limitée ou qui sont par nature temporaire.
- Il est remis au candidat retenu qui le signe, le complète par la mention «lu et approuvé» et le retourne à la structure concernée.

Ce contrat doit préciser notamment :

- La durée du contrat
- le poste de travail, sa classification, son groupe,

- Le lieu d'affectation,
- la date de prise de fonction,
- Les motifs pour lesquels la durée de travail est déterminée
- Les tâches
- La durée de la période d'essai
- La durée de la période de préavis
- La rémunération
- L'obligation de respecter le règlement intérieur de l'entreprise.
- Et toute clause particulière.

La durée du contrat est fixée suivant les besoins d'activité nécessités par le poste ; Elle peut être renouvelée autant de fois que nécessaire.

Il est établi en deux exemplaires dont :

- Une copie adressée à l'employé
- Et l'autre classée dans le dossier Administratif.

3.2.6 Fiche d'intégration :

Après avoir choisi le candidat final à recruter, le recruteur prépare la fiche d'intégration, ou il renseigne toutes les informations relatives au candidat ainsi qu'au poste, cette dernière doit respecter un circuit de validation comme suit :

- Le HRDM
- Le Hiring Manager
- Le HRD
- Le CEO (pour les positions managériales opérationnel)
- Le CFO (pour les positions managériales de support)

3.2.7 Lettre d'engagement et dossier administratif à fournir :

Dès validation du recrutement, la Direction des Ressources Humaines prépare une lettre d'engagement adressée au candidat mentionnant toutes les informations relatives au salaire, type de contrat, date d'intégration etc....).

Cette dernière représente un engagement de la société envers le candidat, lui permettant de déposer sa demande démission et d'effectuer le préavis exigé par son employeur.

La lettre signée et cachetée par le HRD est envoyée au candidat, qui doit à son tour la retourner signée de sa part.

Elle sera classée au niveau du dossier administratif du candidat.

Pour le dossier administratif à fournir il est envoyé en même temps que la lettre d'engagement, dans ce document sont mentionnés tous les documents à fournir de la part du candidat pour son recrutement.

Les documents sont, en annexe,

Le Recruteur a la charge de vérifier le dossier administratif et s'assurer que les pièces produites sont authentiques, pour les copies certifiées conformes aux documents originaux.

3.2.8 Accueil et Intégration

Le candidat retenu est invité à compléter son dossier administratif au minimum 03 jours avant la date de son intégration, qui doit être vérifié et contrôlé par le recruteur.

Annonce nouveau collaborateur :

Un mail est diffusé à l'ensemble des employés la société, précisant les points suivants :

- Information de la sécurité de l'arrivée d'un nouveau collaborateur pour lui faciliter l'accès au site.
- Création d'une boîte mail (Selon le besoin) par la structure IT.
- Préparation de l'outil informatique à mettre à sa disposition (Selon le besoin)
- Ouverture d'une session sur les logiciels nécessaires à l'accomplissement de ses missions.
- Préparation d'un téléphone mobile et une puce téléphonique (Selon le poste)

Accueil :

Le candidat retenu est reçu par le HRD ou le HRDM selon la catégorie socioprofessionnelle

Il est invité à prendre connaissance du contenu de son contrat de travail qui lui est proposé, avec la signature des deux copies.

Un pack **Welcome PMG** lui est attribué, constitué d'une copie du Règlement intérieur de la société, un programme de training, un manuel d'organisation, la fiche de poste et fournitures bureaux. (Selon le poste)

Prise de fonction du recru:

La date d'effet figurant sur le contrat de travail constitue le point de départ de la prise de fonction de l'employé ainsi que celle de sa prise en charge administrative par le bureau gestionnaire.

Le contrat de travail signé des deux parties et remis au travailleur, au plus tard, à la date d'effet dudit document.

Il n'est exécutable que s'il est signé par les deux (2) parties.

L' ADM au niveau de la Direction des Ressources Humaines, procède alors à :

- L'établissement de la carte professionnelle et du badge
- L'introduction du travailleur dans le fichier du personnel
- La déclaration du travailleur à la CNAS et à la Mutuelle.

visite médicale :

La visite médicale d'embauche est un contrôle médical engagé par l'entreprise, auprès d'un médecin du travail spécialisé, comportant un examen clinique complet et des examens para cliniques appropriés en rapport avec les exigences professionnelles liées aux contenus des emplois.

Elle a pour objet d'assurer l'aptitude de l'employé à prendre en charge son activité convenablement, ainsi que l'absence de toute autre affection pouvant être contagieuse ou dangereuse.

Le gestionnaire du volet social est chargé d'orienter le nouvel employé vers le médecin du travail, en lui remettant une convocation pour visite d'embauche, sur imprimé normalisé.

Un certificat d'aptitude est délivré par le médecin de travail à l'issue de cette visite médicale.

Conclusion

Le recrutement est une base pour la construction et le développement des entreprises, il est considéré comme l'un des principes de la gestion des ressources humaines.

Il tient à acquérir des compétences pour la pérennité des entreprises, et c'est pourquoi les entreprises recourent aux meilleurs moyens d'acquérir les compétences nécessaires pour faciliter le travail des recruteurs.

À l'ère de la technologie l'utilisation de L'Internet est indispensables pour toutes les entreprises pour avoir les profils adéquates dans ce fait le recrutement électronique est donc devenu un moyen nécessaire pour atteindre les objectifs de recrutement.

Dans notre étude nous avons utilisé une méthode qualitative pour récolter des informations fiables sur le recrutement électronique et pour avoir l'avis des professionnelle plus l'observation des processus et des document de recrutement de l'organisme d'accueil , nous avons fait des entretiens avec différents recruteurs de différentes entreprises de différents domaines, nous avons vu qu'il est nécessaire pour combler leurs besoins en recrutement et pour améliorer leur marque employeur sur le marché de l'emploi.

Le recrutement électronique est d'autant plus important durant cette pandémie du COVID-19 qui permet aux recruteurs de mener des entretiens et de recruter des collaborateurs tout en évitant le contact physique avec eux déterminer le besoin exact en terme de recrutement permet de pouvoir cibler les profils adéquats aux manquements de l'entreprise.

Toutes les entreprises doivent se mettre au e recrutement; pas seulement pour améliorer leur marque employeur mais aussi pour faciliter le travail de leurs recruteurs tout en leur permettant d'avoir accès à un panel plus large de candidats ce qui amène à un meilleur recrutement.

BIBLIOGRAPHIE

Ouvrage :

- Sylvie St-Onge, Michel Audet, Victor Haines, André Petit-Relever (2004) Les Défis de La Gestion Des Ressources Humaines-G. Morin
- Cadin, L., Guérin, F., Pigeyre, F., & Pralong, J. (2012): Gestion des ressources humaines. 4e éd Dunod.
- Tania Saba, Simon L. Dolan, Susan E. Jackson, Randall S. Schuler (2002) La gestion des ressources humaines, tendances, enjeux et pratiques actuelles, éditions ERPI.
- Valérie Billaudeau, Laurence Diot, Arnaud Trenvouez (2012): Le recrutement : quelles pratiques actuelles ? Julhiet Editions
- Ferrary, M. (2014). Management des ressources humaines: Marché du travail et acteurs stratégiques. Dunod.
- BESSON, Laurent et DIGOUT, Jacques (2013). e-Recrutement à l'ère du Web 2.0 et des réseaux sociaux. Vuibert.
- SEKOU et BLONDIN(1993), Gestion des ressources humaines, Ed, Deboeck, Bruxelles.
- PERETTI Jean-Marie (2001), Dictionnaire des ressources humaines Edition 04, Editions Vuibert,
- Gavand, A. (2013). Le recrutement: enjeux, outils, meilleures pratiques et nouveaux standards. Editions Eyrolles.
- BENCHEMAM, Faycel et GALINDO, Géraldine (2015) Mémentos LMD - Gestion des ressources humaines. Gualino éditeur.
- King, Nigel Horrocks, Christine Brooks, Joanna Editeur (2018): Interviews in Qualitative Research. SAGE Publications.
- BARDIN, Laurence (1977). L'analyse de contenu.

Article :

- Farida Mahieddine (2015) : Le recrutement sur les réseaux sociaux : avantages et stratégie. Ecole Supérieure du Journalisme et des Sciences de l'Information p233-p240

Thèses :

Alain NGULU LUKUND (2008). Le e-recrutement comme procédé de gestion des ressources humaines au sein d'une entreprise privée Université Pédagogique Nationale.

Site :

<https://www.leblogdudirigeant.com/analyse-du-besoin-en-recrutement> consulté le 14/04/2020

<https://www.wethetalent.co/> consulté le 16/04/2020.

Lois :

90-11, loi. (1990, avril 21). Code du travail. Algérie

ANNEXE A

Guide d'entretien

Date d'entretien :

Sexe :

Age :

Niveau d'instruction :

Catégorie socio-professionnel :

Entreprise :

Poste occupé actuellement :

Ancienneté :

Rubrique	Questions
Recrutement	<ul style="list-style-type: none"> - Parlez-nous de vos compagnes de recrutement , et quelles sont les causes de recrutement au niveau de votre entreprise ? - Combien vous recrutez en moyenne de collaborateurs par année ? et sur quelle base ? - Parlez-nous brièvement sur votre processus de recrutement. - Quelle sont les méthodes de recrutement que vous avez tendance A utilisé ?

<p>E-Recrutement</p>	<ul style="list-style-type: none">- Est-ce que vous avez tendance à utiliser le recrutement électronique ? ,si oui quelle étape du processus de recrutement dont vous utilisez La voie électronique ?- quelle catégorie socio-professionnelle préféreriez-vous recruter par le biais de l'E-Recrutement.- Quelle sont les plateformes électronique que vous utilisez le plus- Comment mesurez-vous l'efficacité de votre recrutement digital- Comment trouvez-vous le niveau de compétences des postulants à travers les plateformes digitales ?- Quels sont les obstacles rencontrés lors de vos campagnes de recrutement électronique ?- Trouvez-vous que l'e-recrutement donne de meilleurs résultats que le recrutement classique ? parlez-nous-en davantage- Pensez-vous que l'investissement en termes d'abonnements aux plateformes d'e-recrutement est rentabilisé ?
----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

