

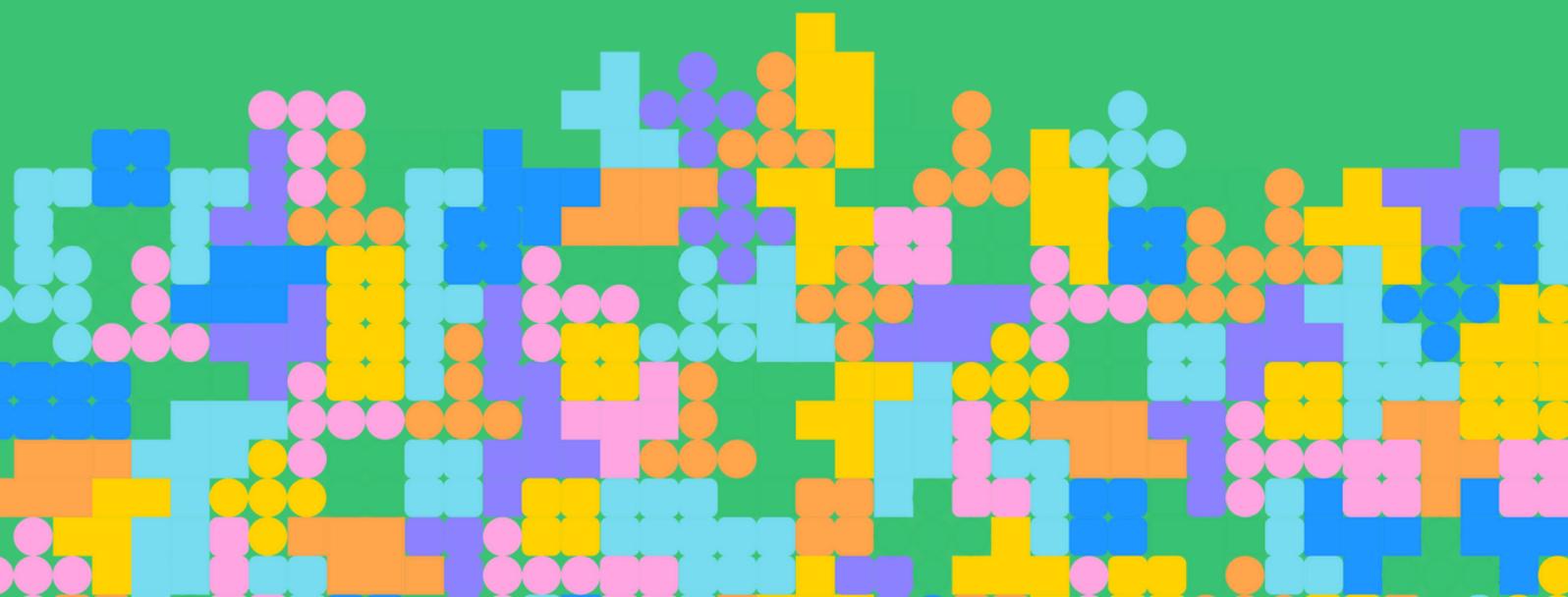


SIAE ET ENTREPRISES  
VERS L'EMPLOI

# Dénicher les emplois Quels liens avec les employeurs ?

## Webinaire **SEVE Emploi**

**Fiche mémo**



L'activité de médiation cherche à multiplier les **mises en lien entre employeurs et personnes en recherche d'emploi** du territoire via, d'une part, des **mises en situation** (MES) de travail en entreprise (stages ou mises à disposition) et des **mises en relation** (MER) via des rencontres (job café, job dating, visite d'entreprise, prospection...), d'autre part.

Elle cherche également à **accompagner et exploiter ces mises en lien**, pour révéler les atouts des personnes, préciser les besoins d'un poste ou qualifier une offre d'emploi et faire émerger des besoins réciproques d'emploi.

Enfin, la médiation active vise à **sécuriser le lien créé**, par la négociation de conditions favorables à une proposition d'embauche et le suivi à la prise de poste auprès de l'employeur et du/de la salarié.e recruté.e

Aller **rencontrer** les entreprises et employeurs permet d'aller **découvrir les métiers et dénicher des emplois pour offrir plus d'opportunités.**

Tout le monde peut aller « prospecter » : chargé.e d'accueil, encadrement, accompagnateur.ice, direction ... : les expériences antécédentes et appétences de chacun.e font la richesse du collectif et de la démarche !

### Où aller prospecter ?

1. Entreprises qui ont des postes correspondant aux attentes des salariés
2. Entreprises situées à proximité des lieux d'habitation des salariés et de la structure
3. Entreprises qui ont des besoins en personnel

Exemples de 10 interlocuteurs à contacter



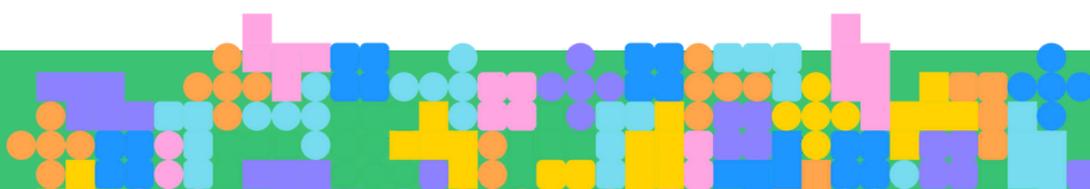
## Avant la prospection quelle préparation faut-il prévoir ?

1. Savoir se présenter en une minute sans utiliser les mots qui sont gorgés de stéréotypes : on parle de salarié en transition professionnelle (notion d'action), vous êtes des employeurs, vous êtes compétents sur les questions de recrutement et d'intégration.

On évite les mots : ~~insertion, association, demandeur d'emploi~~ >> ils sont stigmatisants et freinent les possibilités.

### 2. Préparer les parades :

- **Nous n'avons pas de besoin de recrutement en ce moment :** Rencontrons-nous d'ores et déjà pour nous présenter et être plus efficace dans 6 mois lorsque de nouveaux besoins apparaîtront. Proposer d'être partenaire à travers diverses actions accueillir une immersion, visiter la SIAE, faire visiter l'entreprise, participer à des simulations d'embauches ...
- **Je n'ai pas le temps :** Quand aurez-vous le temps ? le RDV n'a pas besoin d'être très long, 15min suffiront, et cela peut être dans 15jours ? 1 mois ?
- **Est-ce que c'est payant ? vous êtes une boîte d'intérim ? :** nous sommes financés par les pouvoirs publics pour appuyer les demandeurs d'emploi et les entreprises du territoire qui ont des besoins de recrutement – ce n'est pas gratuit : c'est subventionné!
- **Les salariés travaillent chez vous mais cherchent aussi du travail ? :** Nos salariés ont choisi d'être dans une démarche active de recherche d'emploi, ils ont choisi de travailler sur nos activités support (restauration, nettoyage, etc.) pour acquérir des compétences transversales. Ils sont en emploi de transition, nous les accompagnons à trouver un emploi durable
- **Je travaille déjà avec France Travail:** nous aussi nous travaillons avec France Travail, qui est un partenaire, ce que nous proposons en plus c'est la connaissance de nos salariés en transition professionnelle. Nous proposons des actions complémentaires telles que des stages, des job café, des visites d'entreprise, du suivi à la prise de poste...



## Concrètement comment faire ?

Prospection terrain : on va à la rencontre des personnes, il est plus difficile de dire non quand on est en face ; on obtient plus facilement un RDV ; le premier contact est pris.

Quand on arrive dans l'entreprise : présentation rapide en 1 phrase et demander à parler au responsable. Demander un RDV pour :

- a. Mieux connaître l'entreprise et ses besoins en recrutement
- b. Présenter votre service d'aide au recrutement
- c. Identifier les actions de coopération

Plusieurs scénarios possibles :

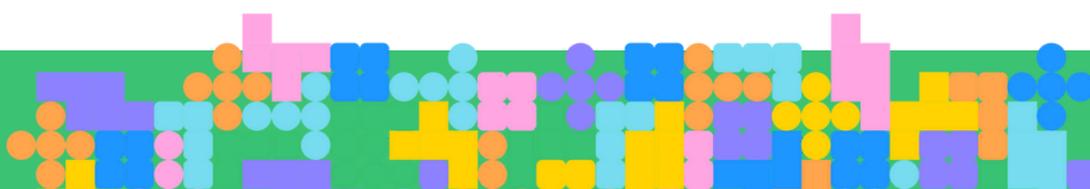
1. *Responsable est présent et dispo* : c'est le premier rdv !
2. *Responsable n'est pas dispo* : voir directement avec lui.elle pour convenir d'une date de rdv – ne rien lâcher !
3. *Responsable n'est pas présent* : si la personne en face de nous est en capacité de prendre un rdv avec le.a responsable, on bloque un rdv ; sinon obtenir les coordonnées tel du responsable – ne rien lâcher !

**Se quitter avec date et heure du rdv** – c'est essentiel – on ne repart pas sans plan d'action « qui quoi quand » : on ancre l'engagement dans une action concrète.

C'est l'heure du premier RDV avec l'employeur - **Quel est l'objectif principal du RDV ?**

**L'emploi !** Aussi pour négocier l'emploi il peut y avoir des étapes préalables : c'est à vous de jauger et de vous adapter. Les objectifs sont :

- Capter les besoins et opportunités d'emplois : CDD / CDI
- Engager sur une action : stage, visite d'entreprise, enquête métiers, une participation à une rencontre ex : job café, job dating
- Fixer la date du prochain contact



## Qui y va ?

- A décider en équipe, tout le monde peut y aller
- Peut dépendre de l'activité de l'entreprise (ex : un.e encadrant.e qui connaît très bien le métier/secteur d'activité)
- En binôme c'est plus confortable !

## Comment on démarre le rdv ?

**Poser le cadre, l'objectif du rdv et le timing :** rappeler la raison de notre venue (présenter nos services et mieux connaître votre entreprise) - prévoir 1h pour pouvoir couper l'entreprise si elle parle trop et rappeler l'objectif.

## Comment se déroule le rdv ? Quelles questions sont à poser ?

Toujours commencer par s'intéresser à son interlocuteur ! **Questionner au maximum** afin d'obtenir le plus d'information possible et de proposer des solutions en retour.

- Sur le cadre général de l'entreprise
  - Date de création, les secteurs d'activité, les différents métiers
  - Journée type
  - Conditions de travail, environnement physique : assis, debout, extérieur, port de charge...
  - Environnement matériel : outils, machines, EPI,...
  - Sur les besoins de recrutement
  - Comment recrutez-vous aujourd'hui ? (Pôle emploi, bouche à oreille, intérim...)
  - Avez-vous des périodes de recrutement privilégié ?
  - Connaissez-vous du turn-over ?
  - Accueillez-vous des stagiaires ?
  - Avez-vous des perspectives de recrutement dans les mois à venir ? (Départ en retraite, augmentation de l'activité...)
  - Quelles sont les modalités d'accueil, d'intégration des nouveaux salarié.es ? Bénéficient-ils d'une formation ? Lorsqu'une personne démarre, comment ça se passe ?
  - Recrutez-vous actuellement ? Si oui, sur quel type de poste ? Quelles sont les tâches relatives à ce poste ? Quelles sont les conditions de travail relative au poste (horaire, salaire, type de contrat...)



- **Présentation de la SIAE ou de l'organisation :**

*Des exemples d'avantages à collaborer avec une SIAE :*

- Les SIAE connaissent bien les personnes en situation de travail ;
- Ce sont des personnes qui ont envie de travailler, qui veulent s'investir durablement sur un emploi. Ce sont des personnes en recherche d'emploi durable qui ont choisi d'être salarié dans notre structure pour garder une dynamique et développer des compétences.
- Intervenir sur la phase de recrutement (en amont de la prise de poste) et après la prise de poste (accompagnement de l'entreprise sur l'accueil et l'intégration d'un salarié). Appuyer l'accueil et intégration : c'est du temps bien investi car ça garantit le succès d'une prise de poste.

- **Prochaine étape pour terminer le rdv :**

- *Si offre captée :* revenir vers entreprise avec un délai raisonnable pour reprendre contact et lui présenter un candidat (entre 1 semaine et 10 jours ; le temps d'en parler en équipe, de proposer le poste à vos salariés qui peuvent refuser, le proposer à votre réseau le cas échéant, demander des compléments d'infos sur le poste, etc.)
- *Si pas d'offre captée :* proposer une action à l'entreprise dans le mois qui vient pour engager le partenariat : PMSMP, visite entreprise, petit dej', invitation entreprise à visiter SIAE, ...

Question bonus: « **connaissez-vous une autre entreprise qui pourrait être intéressé par un partenariat avec nous ? qui a des besoins de recrutement actuel ?** » c'est l'occasion pour obtenir des relais (et gagner du temps) !

### **Comment on conclue le RDV ?**

On reprecise ce que l'on a compris et on termine par un plan d'action !

Pour finir, on debriefe en équipe, et auprès de tous les salarié.e.s, pour revenir rapidement vers l'entreprise, on ne laisse pas les semaines passer sans donner de nouvelles.

