

HR - Leadership	ArcelorMittal Politique de Sourcing	 ArcelorMittal
AM_HR_PO_002_01		

Information

Description

Le sourcing est le processus consistant à pourvoir les postes vacants avec les personnes adéquates, au bon moment et à des coûts appropriés, afin de fournir des ressources durables à l'organisation aujourd'hui et demain.

Objectif :

Cette politique présente les principes, les règles et les responsabilités d'ArcelorMittal en matière de sourcing pour le personnel de catégorie « exempt ».

Le processus de sourcing s'appuie sur les résultats de la planification stratégique des effectifs, qui définit les besoins de l'organisation en termes de ressources humaines à court terme (plan tactique d'un an) et à moyen/long terme ou sur l'approbation des postes vacants par le biais d'un processus adapté de demande de recrutement.

Le processus de sourcing comprend l'attraction, la sélection, l'embauche et l'intégration des meilleurs candidats.

Le travail de sourcing doit être mené en conformité avec les exigences légales, la stratégie et les valeurs de l'entreprise.

Les principes définis dans cette politique correspondent à des exigences au niveau du groupe.

Pour de plus amples détails, veuillez-vous référer aux procédures RH, réglementations et pratiques professionnelles propres à chaque pays.

Les principes détaillés encadrant le processus de sourcing des postes de catégorie « non-exempt » sont régis par des lois, des conventions collectives et des politiques au niveau local.

Propriétaire :	Wille Bart	Date de création :	01/06/2020 01/06/2020
Rédaction :	Ippolitov Sergey	Date de révision :	16/06/2021 (pour traduction en Français)

Tableau mis en forme

Mis en forme : Gauche

Documents de référence

Référence ou date

Validation

Validation	Titre	Date de validation
CALLAGHAN BRIAN	VP Resourcing, Leadership & Development and Learning	14/10/2020

Mis en forme : Anglais (États-Unis)

Autorisation

Autorisation	Titre	Date d'autorisation
WILLE BART	Head of Human Resources	15/10/20

HR - Leadership AM_HR_PO_002_01	ArcelorMittal Politique de Sourcing	 ArcelorMittal
--	--	---

Politique de Sourcing

Description et domaine d'application

- Cette politique présente les principes, les règles et les responsabilités d'ArcelorMittal en matière de sourcing pour le personnel de catégorie « exempt ».
- Le processus de sourcing s'appuie sur les résultats de la planification stratégique des effectifs, qui définit les besoins de l'organisation en termes de ressources humaines à court terme (plan tactique d'un an) et à moyen/long terme ou sur l'approbation des postes vacants par le biais d'un processus adapté de demande de recrutement.
- Le processus de sourcing comprend l'attraction, la sélection, l'embauche et l'intégration des meilleurs candidats. Le travail de sourcing doit être mené en conformité avec les exigences légales, la stratégie et les valeurs de l'entreprise.
- Les principes définis dans cette politique correspondent à des exigences au niveau du groupe.
Pour de plus amples détails, veuillez-vous référer aux procédures RH, réglementations et pratiques professionnelles propres à chaque pays.
- Les principes détaillés encadrant le processus de sourcing des postes de catégorie « non-exempt » sont régis par des lois, des conventions collectives et des politiques au niveau local.

Principes et Règles

Les points énumérés ci-dessous constituent les principes directeurs du processus de sourcing :

- ArcelorMittal s'engage à être une entreprise éthiquement responsable et intègre. L'intégrité et le comportement éthique de tous les candidats seront considérés comme faisant partie intégrante du processus de sourcing.
- ArcelorMittal s'engage à offrir des perspectives de carrière aux salariés qui ont fait la preuve de leur performance.
- ArcelorMittal encourage tous les salariés à saisir chaque occasion de se perfectionner et à repousser leurs limites.
- ArcelorMittal s'engage à fournir un marché de l'emploi transparent et dynamique couvrant tous les pays où nous sommes présents, en soutenant les parcours de carrière individuels, le développement personnel et la mobilité internationale.
- ArcelorMittal attend des managers qu'ils accompagnent la progression de carrière de leurs équipes, qu'ils subviennent aux besoins du processus de sourcing, qu'ils préservent la confidentialité nécessaire et la transparence dans leur communication avec les candidats, les RH, les unités/équipes d'accueil et d'origine.
- ArcelorMittal s'engage à garantir que le processus de sourcing soit impartial et non discriminatoire, que chaque postulant soit traité avec équité et dignité et que ce processus encourage la diversité.
Par conséquent, toute pratique discriminatoire illégale fondée sur la race, la couleur de peau, le sexe, l'âge, la religion, l'origine ethnique ou nationale, le handicap ou toute autre base illégale ne sera pas tolérée.
- Toutes les activités de recrutement doivent être appuyées par les messages et les normes de la proposition de valeur faite aux salariés par l'entreprise (« Employee Value Proposition (EmVP) »).

- Tous les postes vacants doivent être approuvés avant le début du processus de recrutement (affichage de l'offre d'emploi), conformément aux exigences en matière d'approbation au niveau local.
- Le recrutement pour un poste vacant se fera soit par promotion/mobilité interne (fonctionnelle et/ou géographique), soit par recrutement externe.
- Ce processus de sourcing sera mis en œuvre et exécuté conformément à la législation en vigueur au niveau national, aux accords, politiques et exigences en matière de protection des données.
- Le recrutement interne doit être prioritaire et toutes les candidatures internes qualifiées doivent être prises en considération avant tout recrutement externe.
- En temps opportuns des réponses appropriées seront fournies à tous les postulants internes et externes.
- Le débauchage de salariés ou de candidats internes et externes par les RH ou les responsables du recrutement est strictement interdit. Tous les candidats internes potentiels et les candidats externes en cours de recrutement pour un autre poste doivent être validés par l'unité/équipe "d'origine" avant de les approcher. Sourcer des candidats externes à partir du pool de ressources n'est autorisé que si :
 - La procédure de recrutement les concernant est terminée
 - Le candidat n'a pas été retenu
 - Le candidat a été examiné par le recruteur du poste vacant initial.
- La concurrence pour un même candidat est interdite. Les secteurs doivent coordonner leurs efforts de recrutement lorsque des candidats ont postulé plusieurs postes.
- La décision finale d'embauche doit être fondée sur le mérite, le principe étant de favoriser le candidat le mieux adapté au poste. Ce principe doit être appliqué pour tous les recrutements.
- La prise en compte de la diversité doit être rendue possible pour tous les recrutements internes et externes.
- Il est prévu que des activités de sensibilisation soient menées pour nous assurer un bassin diversifié de candidats.
- Avant qu'une décision d'embauche ne soit prise, chaque candidat doit avoir été interviewé par un minimum de trois personnes. Tous les enquêteurs doivent avoir une formation appropriée en matière de recrutement et de sélection, basée sur les normes locales.
- Le processus de recrutement doit être organisé de la manière la plus efficace et économique possible en faisant appel à des outils modernes tels que l'évaluation et l'entretien en vidéo. Il est recommandé de mener les entretiens finaux en présentiel.
- Chaque entretien doit être mené conformément aux législations nationales. Les questions sans rapport avec le poste ou interdites par la législation locale en vigueur ne doivent pas être posées.
- Tous les candidats doivent faire preuve de transparence et de franchise et fournir des informations véridiques.
- Les candidats seront classés essentiellement en fonction des exigences factuelles et des compétences définies dans la description du poste.
- Les résultats des entretiens doivent être documentés, y compris les questions et les réponses. A la suite de l'entretien, seul le dossier du candidat retenu sera conservé, et ce uniquement conformément aux exigences nationales en matière de protection des données. Les dossiers non retenus ne seront conservés que si la réglementation ou les procédures locales en matière de protection des données l'exigent.
- Toutes les données personnelles collectées dans le cadre du processus de recrutement demeureront confidentielles et ArcelorMittal s'engage à garantir que les principes de protection et de confidentialité des données répondent à toutes les exigences légales.
- Des indicateurs clés de performance seront utilisés pour contrôler l'efficacité du processus de sourcing et l'application de mesures nécessaires.

HR - Leadership AM_HR_PO_002_01	ArcelorMittal Politique de Sourcing	 ArcelorMittal
--	---	---

Recrutement interne

- Tous les postes vacants seront publiés sur un tableau d'affichage interne jusques et y compris les postes de niveau *Manager*, à moins que le poste ne soit pourvu sur la base d'un plan de succession ou de développement bien défini. Les postes de *General Manager* ne sont publiés qu'à la discrétion du *Group CEO office*.
- Un salarié doit occuper son poste actuel depuis deux ans avant de postuler un poste vacant (affiché). Dans des cas exceptionnels (priorités liées aux affaires), il est possible de déroger à cette règle avec l'accord préalable de la direction du Segment concerné (Responsable du Segment et responsable RH). En raison de certaines priorités liées aux affaires, un salarié peut être invité à accepter un nouvel emploi en dehors de ce cadre. Dans un tel cas, un salarié sera consulté par un supérieur hiérarchique et les RH.
- La décision de ne pas permettre à un employé d'être transféré vers un autre rôle ne peut être exercée que par :
 - Un *Executive Vice President* pour les transferts entre Segments
 - Le *VP* concerné pour les transferts à l'intérieur d'un Segment
 - Le *Head of Business Unit/Department* pour les transferts à l'intérieur d'une unité/d'un département
- Cette décision d'imposer des restrictions sur un transfert doit être fondée sur des raisons justifiées liées aux affaires. Elle devra être communiquée au salarié et tenir compte de son point de vue.
- Le responsable du recrutement doit effectuer les démarches suivantes avant de contacter un candidat :
 - Il doit informer les RH locales lorsqu'un salarié/candidat est sélectionné pour un entretien.
 - Il doit s'assurer que le département d'origine est aligné concernant le possible mouvement de l'employé.
- Les RH d'accueil doivent informer les RH d'origine dès que le candidat est pris en considération pour le poste avant de contacter le candidat.
- Tous les postulants doivent informer leur supérieur hiérarchique et les RH, lorsqu'ils auront reçu la confirmation par les RH d'accueil que leur candidature sera incluse dans le processus de recrutement.
- Le calendrier de transfert d'un postulant interne sélectionné pour un nouveau rôle doit se mettre en place sur la base d'un accord bilatéral au niveau du management, en équilibrant les besoins de l'entreprise et les attentes du salarié. Il doit être mené à son terme dans les 3 mois suivant l'acceptation (sauf si le retard est lié à des processus de transfert internationaux). Toute exception à cette règle doit être justifiée pour des raisons liées aux activités de l'entreprise, validée par le Responsable des Ressources Humaines du Segment et communiquée au candidat.

Recrutement externe

- La raison du recours à un recrutement externe doit être clairement formulée et justifiée.
- Avant de démarrer le processus de recrutement, une stratégie de sourcing doit être élaborée et approuvée par le responsable du recrutement.
- Les méthodes de recrutement comprennent l'affichage sur des sites d'emploi externes, dans les médias sociaux et l'utilisation de programmes de recommandation ou d'autres canaux locaux. Les agences de recrutement ne seront pas utilisées, à moins que les autres méthodes ne se soient avérées inefficaces.

- Tous les candidats externes doivent être informés de toutes les étapes et résultats de notre processus de recrutement.
- Une vérification des références doit être effectuée pour tous les candidats externes retenus avant de confirmer leur embauche. Veuillez-vous référer à la « *Vetting Policy* » de l'entreprise.
- Les équipes RH chargées du recrutement doivent adopter une approche de recrutement active, incluant le développement et l'entretien de viviers de talents externes appropriés.
- Une approche différente est autorisée pour le recrutement de diplômés ou tout autre recrutement en masse si la pratique est documentée et conforme à la législation locale.

Responsabilités

Responsable du recrutement

- Les responsables du recrutement sont chargés de recruter les meilleures ressources dans leurs équipes.
- Les responsables du recrutement doivent se conformer à la politique de sourcing de l'entreprise et faire preuve de transparence vis-à-vis des candidats et des autres parties prenantes.
- Les responsables du recrutement doivent être des ambassadeurs de la proposition de valeur faite aux salariés (« Employee Value Proposition ») par ArcelorMittal et utiliser l'EmVP dans le processus de recrutement.
- Le responsable du recrutement est chargé de préparer toute la documentation nécessaire au processus de recrutement - demande de recrutement, description de poste, profilage, etc.
- Les responsables du recrutement doivent connaître et respecter tous les principes de protection des données et de confidentialité.
- Dans le cas d'un recrutement interne, le responsable du recrutement doit s'aligner avec les RH et le responsable actuel du salarié et être transparent vis-à-vis d'eux avant d'approcher le candidat.
- Les décisions finales de sélection doivent être prises par le responsable du recrutement ou selon la délégation de pouvoir. Elles doivent être validées par le responsable RH.

RH Segment/RH local

- Les RH sont les garants du processus de sourcing. Ils doivent s'assurer que la sélection est effectuée de manière impartiale, avec la rigueur et la qualité requises. Le RH responsable du secteur dont dépend le poste affiché doit garder le processus confidentiel jusqu'à ce que la situation individuelle ait été discutée avec le/la salarié(e) et que celui-ci ou celle-ci ait informé son supérieur hiérarchique de sa candidature.
- Les RH s'assurent que tous les recrutements soient conformes à la Planification Stratégique des Effectifs (*Strategic Workforce Planning*) et que tous les postes vacants aient correctement été validés et approuvés.
- Les représentants des RH doivent participer aux entretiens ou mettre en place un processus garantissant une démarche impartiale et de qualité.
- Les RH veillent à ce que tous les litiges en matière de recrutement et de sélection soient étudiés et résolus.

Recruteur

- Les recruteurs sont chargés d'assurer le respect des normes de recrutement du groupe et de coordonner les activités de sourcing au sein de leurs périmètres.
- Les équipes de recruteurs contribuent à la réalisation de synergies maximales au travers des processus et des outils de sourcing.
- Le recruteur est responsable de bout en bout, de l'organisation et du soutien du processus de recrutement, et ceci conformément aux politiques, principes et normes de l'entreprise.
- Les recruteurs doivent s'assurer que les candidats ont recours aux processus et procédures établis lorsqu'ils postulent/participent au processus de recrutement.
- Le recruteur doit appliquer les meilleures techniques de recrutement possibles pour améliorer l'efficacité du recrutement, réduire son coût et optimiser l'expérience d'embauche ainsi que la sélection des candidats.
- Les recruteurs doivent utiliser différentes méthodologies de sourcing pour attirer un large panel de professionnels de grand talent et d'horizons variés.
- Le recruteur veille à ce que les principes de protection des données et de confidentialité soient respectés.
- Les recruteurs doivent veiller à l'intégration harmonieuse avec les autres processus et systèmes RH afin de garantir un accueil approprié dans l'entreprise et offrir une expérience employé positive.
- Dans les secteurs où il n'y a pas de recruteur dédié, ce rôle est assumé par un généraliste RH dans le cadre de ses responsabilités.

Corporate Resourcing Team

- L'équipe *Corporate Resourcing* est responsable de l'établissement des normes, principes et lignes directrices en matière de sourcing.
- L'équipe *Corporate Resourcing* est responsable de la coordination des recrutements de cadres pour les postes de direction (GM et postes supérieurs).
- L'équipe *Corporate Resourcing* assure le déploiement de l'EmVP via tous les canaux de recrutement.
- L'équipe *Corporate Resourcing* entretient des relations avec les principaux fournisseurs de services de recrutement. Chaque segment doit également établir une politique pour contrôler le recours aux agences externes.

Lexique

Candidat actif

Une personne qui est actuellement en processus d'embauche à n'importe quelle étape de celui-ci et dont la candidature est toujours en cours d'examen. Les candidats actifs sont gérés par le système de suivi des candidats (« *applicant tracking system* » ou ATS) d'une agence ou d'une équipe interne.

Postulant

HR - Leadership	ArcelorMittal Politique de Sourcing	 ArcelorMittal
AM_HR_PO_002_01		

Un demandeur d'emploi qui a fourni des renseignements, le plus souvent sous la forme d'un CV, d'une lettre de motivation et/ou d'une liste de références, dans l'espoir d'obtenir un poste dans l'entreprise.

Bassin de candidats

Une liste de personnes ayant postulé un rôle spécifique. Les recruteurs et les équipes de recrutement internes examinent cette liste de candidats et établissent une liste restreinte de personnes potentielles pouvant être retenues en vue de passer un entretien.

Système de suivi des candidats

Une plateforme en ligne utilisée par les recruteurs et les équipes RH internes pour présélectionner les candidats au cours du processus de recrutement. La plateforme permet de saisir les candidats dans le système et de suivre leur progression depuis la candidature jusqu'à l'intégration dans l'entreprise. Elle fait également office d'outil de Gestion de la Relation Client (« Customer Relationship Management » ou CRM) pour permettre aux recruteurs d'effectuer le suivi de chaque candidature et de maintenir la communication à chaque étape du recrutement.

Evaluation

Dans le cadre du processus de sélection, une évaluation consiste à examiner les aptitudes et les performances des candidats afin de déterminer leur adéquation pour un type de poste bien spécifique, et ce à l'aide de tests psychométriques et/ou d'autres tests.

Attractivité

Il s'agit de toutes les actions menées par l'entreprise pour encourager les individus à postuler. Cela inclut la communication à destination du marché du travail, la sélection des médias, la proposition de valeur faite aux salariés etc., pour finalement aboutir à des moyens de communication ciblés vers les candidats potentiels.

Entretien basé sur le comportement

Il s'agit d'entretiens menés par une équipe de recrutement dans le but de découvrir comment le candidat réagit dans des situations professionnelles particulières. Les performances passées prédisent les performances futures, telle est la logique de cette méthode d'entretien.

Candidat

Un postulant qui a passé l'étape de l'examen du CV et qui progresse dans le processus de sélection.

Sourcing de candidats

Cela consiste pour un recruteur à trouver, évaluer et engager le candidat le plus approprié pour un poste donné. La recherche de candidats comprend un éventail de mesures, parmi lesquelles on retrouve notamment (mais non exclusivement) : la recherche dans une base de données existante, la recherche de profils dans les médias sociaux, via des mécanismes de recommandation qu'ils soient internes ou externes, la recherche au sein même de l'organisation, la publication de poste et l'identification de candidats appropriés parmi les répondants, l'utilisation de son réseau, etc. Les stratégies de recherche de candidats varient d'un recruteur à l'autre et ce qui peut fonctionner pour un poste peut être inefficace pour un autre.

Entretien basé sur les compétences

C'est un style d'entretien souvent utilisé pour évaluer les compétences clés d'un candidat, en particulier lorsqu'il est difficile d'effectuer une sélection sur la base du mérite technique. Les questions lors d'un entretien basé sur les compétences visent à découvrir comment un candidat a utilisé des compétences spécifiques dans sa pratique antérieure et comment il aborde les problèmes, les tâches et les défis.

La diversité au niveau de l'embauche

On entend par là, le recrutement fondé sur le mérite et sur l'attention particulière portée au fait que les procédures soient exemptes de préjugés liés à l'âge, à la race, au sexe, à la religion, à l'orientation sexuelle et à d'autres caractéristiques personnelles sans rapport avec les performances professionnelles du candidat.

Proposition de valeur faite au salarié (« Employee Value Proposition » ou EmVP)

L'EmVP est un ensemble d'avantages et de récompenses que notre entreprise offre à ses salariés en échange de leurs précieuses contributions. Ces incitations ont pour valeur ajoutée d'accroître l'engagement des salariés. Notre EmVP est aligné sur la culture et les valeurs de notre entreprise et, à ce titre, il est utilisé comme un outil pour promouvoir la marque de l'entreprise et attirer de nouveaux talents, mais aussi pour distinguer notre entreprise de ses concurrents. Toute communication à destination du marché du travail doit se rapporter aux éléments de l'EmVP.

Exempts

Les salariés sont considérés comme appartenant à la catégorie "*exempt*" s'il s'agit de salariés dont la rémunération est convenue pour l'entièreté de leur travail et payée de façon mensuelle et qui ne peuvent pas prétendre à des heures supplémentaires, indépendamment du temps ou des efforts requis pour accomplir leur travail.

Les « exempts » peuvent être couverts par une convention collective de travail (« *collective labor agreement* » ou CLA), qui peut leur être spécifique ou être applicable à tous les salariés. L'existence d'une telle convention collective de travail n'est pas un critère pour déterminer si un salarié entre dans la catégorie des exempts ou non.

HR - Leadership	ArcelorMittal Politique de Sourcing	 ArcelorMittal
AM_HR_PO_002_01		

Headhunting

On parle également de recherche de cadres ou de recherche directe. Cela implique que la communication à destination des candidats se fasse de façon ouverte, mais par le biais d'une communication ciblée s'adressant directement au candidat approprié. Il s'agit d'un travail spécialisé et, en tant que tel, il est effectué par des entreprises spécialisées. Ce type de recherche n'est généralement rentable que pour des postes bien spécifiques ou de très haut niveau.

Responsable du recrutement

Il s'agit d'un responsable qui est dans la ligne hiérarchique du management du poste qui fait l'objet d'un recrutement. Il connaît les exigences du poste, a l'autorisation de prendre des décisions en matière d'embauche pour le poste à pourvoir et c'est à lui que le candidat embauché devra rapporter. Avec l'aide des équipes internes chargées des talents, il initie les demandes de recrutement, évalue les aptitudes des candidats présélectionnés et leur fait passer un entretien, avant de prendre la décision finale d'embauche.

Unité d'origine

Le Segment/Département/Secteur actuel dans lequel travaille le candidat interne.

Unité d'accueil

Le Segment/Département/Secteur dans lequel le poste est affiché.

Intégration

Toutes les activités qui conduisent à l'intégration du nouveau salarié sur son lieu de travail dans l'entreprise. Cette phase commence après que le recrutement a été finalisé.

Site d'affichage d'annonces d'emploi

C'est une source en ligne pour les agences et les recruteurs internes permettant de publier des annonces d'emploi afin de combler les postes vacants. C'est également le lieu où les demandeurs d'emploi peuvent se rendre pour rechercher des emplois disponibles et postuler. Les sites d'annonces les plus connus sont les suivants : (US) LinkedIn, Glassdoor, Indeed (AU) Seek, Jora, Careerone (NZ) Google for Jobs, Jobfeed, JobMonster (UK) Total Jobs, Reed, Monster.

Description de poste

Un document téléchargé soit sur un site d'offres d'emploi, soit sur la page « Carrières » de notre entreprise pour décrire un poste à pourvoir. La description de poste en fournit une brève présentation et définit les exigences minimales que devra satisfaire le candidat en termes de compétences, aptitudes, formation et expérience professionnelle. Ce document peut également mentionner les conditions de travail, le salaire et désigner la personne à laquelle le titulaire du poste rendra des comptes. Une description de poste ne mentionne pas les tâches ou les activités.

Affichage de l'offre d'emploi

Il s'agit de l'annonce d'un poste vacant au sein de l'organisation. Une offre d'emploi peut être trouvée en ligne sur les pages de l'entreprise consacrées aux carrières, sur les sites publics d'offres d'emploi, dans les médias sociaux mais elle peut aussi être partagée physiquement et/ou envoyée directement par le responsable du recrutement ou le recruteur au candidat.

Demande de recrutement

C'est un document utilisé pour demander une embauche, expliquer pourquoi celle-ci est nécessaire et déterminer le budget disponible pour ce rôle. Les responsables du recrutement remplissent une demande de recrutement lorsqu'ils souhaitent créer un nouveau poste ou pourvoir un poste vacant existant.

Nouveau salarié

Un salarié qui a reçu un contrat signé d'EPO et l'a renvoyé, contresigné.

Pipelining

Il s'agit d'une pratique de recrutement proactive qui accélère le processus de sélection et d'embauche en permettant d'identifier des candidats potentiels avant qu'on en ait besoin.

Débauchage

C'est une pratique inacceptable qui consiste à contacter des salariés pour pourvoir un poste vacant potentiel ou existant en dehors des pratiques de recrutement standard décrites dans la Politique de Sourcing.

Recrutement

Il s'agit du processus consistant à attirer, sélectionner, examiner et embaucher des candidats qualifiés pour des postes au sein d'une organisation.

Entretien semi-structuré

HR - Leadership	ArcelorMittal Politique de Sourcing	 ArcelorMittal
AM_HR_PO_002_01		

Dans un entretien semi-structuré, les sujets sont prédéfinis (sur la base des critères), mais il n'y a pas de questions standard. Cela exige un niveau plus élevé de compétences en matière d'entretien.

Offres d'emploi sponsorisées

Ce sont des offres d'emploi en ligne qui requièrent le paiement de frais par candidat ou qui fixent un budget journalier, hebdomadaire ou mensuel pour les rendre visibles des candidats. De telles offres d'emploi peuvent être mises en avant dans les médias sociaux, les sites d'offres d'emploi et d'autres sites spécifiques au secteur.

Entretien structuré

Dans un entretien structuré, les sujets sont prédéfinis, et certaines questions sont même rédigées afin de garantir un niveau élevé de cohérence entre les intervieweurs. Il s'agit de la meilleure méthode lorsque le niveau d'expérience des intervieweurs est faible.

Vivier de talents

Il s'agit d'un réservoir de candidats qui sont prêts à occuper un poste. Il peut s'agir de salariés qui ont des perspectives d'avancement ou de candidats externes partiellement ou totalement préqualifiés pour occuper un poste.

Délai de recrutement

Le nombre de jours entre le moment où un candidat se voit proposer un emploi et la date de son acceptation.