

Chapitre 4 : **Comment accéder dans une entreprise**

1. Introduction :

Une entreprise nécessite des moyens humains et matériels pour assurer son fonctionnement et sa pérennité. Le choix du personnel de l'entreprise est d'une grande importance. C'est pour cela que l'accès à l'entreprise doit se faire par sélection basé sur les compétences et la spécialisation. Il est à rappeler que l'entreprise a pour objectif d'effectuer des tâches économiques ; qui contribue au développement, répondre à un besoin social ou économique en assurant les salaires de ses employés.

2. Les besoins et qualité en personnels d'une entreprise :

Les besoins en moyens humains dépendent du type d'entreprise et de sa grandeur. La qualité du personnel est en relation avec la spécialisation de l'entreprise. En général, une entreprise est composée de trois catégories d'employés à savoir :

- Encadrement diplômé ;
- Personnel technique qualifié
- Main d'œuvre spécialisée et variée.

2.1 Titres de diplômes exigés pour l'encadrement administratif et personnel technique d'une entreprise :

Afin de prendre en charge les projets dans chaque filière en matière de faisabilité de l'étude, de l'efficacité de réalisation ou de production, l'encadrement technique doit être diplômé dans les filières. Parmi les titres de diplômes exigés dans l'ensemble des organismes de la filière, on peut citer :

- Diplôme de master
- Diplômes d'ingénieur

- Diplôme de licence
- Diplôme de DEUA (Technicien supérieur)
- Diplôme de technicien.

2.2 Mission des différents titres de diplômes de filières dans une entreprise :

Les missions ou tâches du différent diplômé différent d'une filière à une autre. C'est pour cela, la mission exacte de chaque titre de diplôme dans le monde du travail doit être défini à partir du début de son recrutement en tenant compte des titres de diplômes et des organismes recrutant. On peut citer les principales missions qui sont les suivantes :

A. Département des études :

La mission diffère d'un titre à l'autre :

- Masters et ingénieurs : ils sont chargés d'établir les conceptions principales de l'étude et de prendre les décisions essentielles en matière de choix de faisabilité de l'étude.
- Licences : les diplômés en licence auront une mission qui n'est pas la même que le master. ils seront chargés de développer les décisions prises par les ingénieurs en matière de conception. C'est une complémentarité de l'un à l'autre.
- Techniciens supérieurs (DEUA) et techniciens : ils travaillent en collaboration avec ingénieurs, masters et licenciés. Ils sont généralement des éléments qui maîtrisent les outils de calculs et de dessins.

B. Département des services techniques :

Les ingénieurs et masters sont chargés de contrôler les études et l'élaboration des marchés avec vérification des devis quantitatifs et estimatifs.

C. Département de contrôle de réalisation ou de production :

Les ingénieurs et masters sont chargés dans ce cas de vérifier la faisabilité de réalisation ou de production sur site. Ils sont chargés aussi de la mission d'établir les attachements sur chantier. Les diplômés de licence peuvent faire le même travail à condition que la signature finale revienne à l'ingénieur ou master. Les techniciens et DEUA sont chargés de contrôler le travail de l'entreprise en particulier le travail des topographes de l'entreprise. Ce département est chargé de l'approbation des études d'exécution de l'entreprise et de valider la qualité de réalisation.

D. Département de production ou de réalisation :

Les masters et ingénieurs peuvent assurer plusieurs missions dans ce département à savoir :

- Ils peuvent être des gèrent de ce département
- Mise en œuvre du travail du bureau d'étude sur site pendant la réalisation
- Contrôle et suivi du travail de ce département
- Peuvent être des représentants de l'entreprise dans des réunions avec les partenaires de l'entreprise.

Les diplômés en licence sont chargés d'étudier les plannings de réalisation ou de production, suivi d'exécution des plannings, établir

des attachements de réalisation et l'actualisation des devis quantitatifs et estimatifs.

E. Département de gestion et d'exploitation

La mission de ce département représente la dernière étape du processus de réalisation ou de production d'un produit.

L'encadrement technique dans ses organismes a pour missions :

- Ingénieurs et master : leurs rôles dans ce type de département est de gérer l'aspect technique et financier pendant l'exploitation. Ils ont comme missions de détecter les anomalies de fonctionnement et proposer des solutions de réparations.
- Les diplômés de licence ont une mission de collaborer avec les diplômés de masters et ingénieurs pour dégager une solution de réparation en cas de besoin.
- Les techniciens et techniciens supérieurs ont la mission dans ce cas de suivi de l'aspect financier de l'exploitation et suivi des réparations techniques.

2.3 Main d'œuvre spécialisée et variée dans une entreprise :

Les entreprises nécessitent beaucoup plus une main d'œuvre spécialisée et variée. Les domaines de qualification dépendront des types d'activités de chaque entreprise

La quantité de main d'œuvre dépendra de la grandeur de l'entreprise ainsi que le nombre de ses filières.

3. Offres d'emploi des entreprises :

La première démarche des entreprise pour recruter son personnel est les offres d'emplois qui est une démarche administrative qui permet d'informer le grand public de l'extérieur de l'entreprise sur la

disponibilité des postes de travail d'une façon détaillée (filières, nombres, types, dates, conditions, dossier nécessaires,.....etc.). Les offres d'emplois se font par plusieurs manières :

- Organes chargés de main d'œuvre comme l'ANEM, services des Mairies ;
- Les organes de publicité écrite (presse écrite,.....etc.) ;
- Les organes d'informations (radio, télévision,...etc.) ;
- Les sites internet de l'entreprise ou d'organismes publics ou privés spécialisés dans les recrutements par internet ;
- Site des réseaux sociaux (nouvelle procédure d'affichage des offres d'emplois).
- Information diffusée de bouche à oreille par le personnel de la dite entreprise qui a exprimée un besoin en recrutement.

4. Démarche pour postuler à un recrutement d'entreprise :

Après l'offre d'emploi de l'entreprise, les intéressés par ce dernier entameront les démarches de recrutement commençant par la première étape qui est très importante qui est la préparation du dossier administratif de recrutement. Trois éléments importants dans ce dossier à savoir :

- Demande manuscrite
- Curriculum Vitae (CV)
- Lettre de motivation exigée par certaines entreprises

4.1 La demande manuscrite : c'est un écrit destiné au responsable hiérarchique de recrutement dans l'entreprise concernée. Cet écrit porte le nom du postulant et son adresse. Dans le contenu, exprime clairement le besoin d'être recruté dans l'entreprise.

4.2 Le Curriculum Vitae (CV) :

Un CV représente une fiche d'information sur l'historique de la personne concernée en matière de formation obtenue, d'expérience acquise et de compétence reçue.

Un CV est composé de plusieurs cases récapitulatives des informations nécessaires pour les services concernés à fin de connaître le postulant.

Parmi les cases, on peut citer.

- Etat Civil
- Formations
- Diplômes obtenus
- Expérience professionnelle
- Maîtrise de l'outil informatique et logiciels
- Langues maîtrisées.

4.3 Lettre de motivation :

Une lettre de motivation représente une demande manuscrite rédigée par le demandeur et adressée pour organisme représenté par responsable hiérarchique.

En plus d'une demande classique, la lettre de motivation comportant des arguments détaillés qui nous a motivés à se rapprocher de cet organisme.

La lettre de motivation est composée des indicateurs suivants :

- Nom et prénom du postulant ;
- Adresse du postulant
- Destinateur de la demande
- Objet de la demande
- Contenu de la demande.

5. Entretien de recrutement dans une entreprise

Un entretien se fait entre deux parties, le postulant et le représentant hiérarchique de l'entreprise désigné pour l'entretien.

Du côté entreprise, l'entretien peut être assuré par une personne ou par groupe.

Après l'étape de dépôt du dossier, vient l'étape d'entretien qui est une étape décisive pour un recrutement.

Pour bien réussir son entretien le postulant doit :

- Se renseigner à l'avance sur l'entreprise
- Anticiper les questions
- Connaissance parfaite de son CV
- Se montrer très intéressé par le poste
- Préparer bien l'entretien en se montrant confiant
- N'hésitez pas de poser des questions
- Relancer suite à une candidature sans réponse
- Chaque détail compte à l'accueil.

6. Types de contrats de travail (CDD et CDI) :

Dans le monde du travail, on entend souvent par deux types de contrats de travail.

❖ **CDD** : un contrat de travail à durée déterminée est un contrat pour lequel un employeur recrute un salarié pendant une durée déterminée, précisée dans le contrat.

Le CDD est destiné à pourvoir un emploi de manière temporaire.

En général, un emploi CDD est destinée à :

- Remplacer un salarié (démissionnaire, muté,.....)
- Faire face à un accroissement temporaire d'activité
- Pourvoir un emploi saisonnier
- Réaliser un projet limité dans la durée.

Remarque : Il est interdit de recruter un CDI en grève ou pour faire des travaux dangereux.

Chaque CDD a une durée minimale et maximale qui est souvent définit dans les conventions collective de chaque entreprise.

❖ **CDI** : un contrat de travail à durée indéterminée est un contrat généralement obtenu après un ou des CDD pour certains postes et un CDI pour d'autres obtenu dès le début. L'employeur peut faire fin au CDI d'un employé uniquement dans les cas suivants :

- Une faute grave qui nécessite l'exclusion (selon la loi en vigueur)
- La compression d'effectif de l'entreprise (après indemnisation)
- Démission de l'employé.

7. Salaire des employés d'une entreprise :

La fiche de paye des employés d'une entreprise se calcul par des paramètres fixes et variables.

Dans une fiche de paye on trouve :

- Salaire de base
- Expérience professionnelle (indemnité)
- Primes
- Indemnité de transport
- Panier
- Sécurité sociale (cotisation)
- IRG (cotisation)
- Salaire brute
- Salaire net.

Dans la pratique chaque entreprise à sa manière de rémunération de ses employés. Les entreprises économiques motivent leurs fonctionnaires par différentes primes (mensuelles, trimestrielles, annuelles,...etc.).