

IUT de Marne-la-Vallée
Antenne de Meaux
BP24 17 rue Jablinot
77100 Meaux



Fanny LEROYER
1^{ère} année de DUT GEA
Groupe C'
Année 2009-2010

« Etude du processus de recrutement »

Stage conventionné du 24 mai au 18 juin 2010
Maître de stage : Mme MERBOUH Sonia

PARC ASTERIX
Groupe « Compagnie des Alpes »
BP8 60128 Plailly
Tel : 03.44.62.31.31



IUT de Marne-la-Vallée
Antenne de Meaux
BP24 17 rue Jablinot
77100 Meaux



Fanny LEROYER
1^{ère} année de DUT GEA
Groupe C'
Année 2009-2010

« Etude du processus de recrutement »

Stage conventionné du 24 mai au 18 juin 2010
Maître de stage : Mme MERBOUH Sonia

PARC ASTERIX
Groupe « Compagnie des Alpes »
BP8 60128 Plailly
Tel : 03.44.62.31.31



Sommaire :

Remerciements	5
Introduction	6
I/ Présentation de l'Entreprise	7
A. Présentation du Groupe « La Compagnie des Alpes »	7
B. Le Parc Astérix	8
1. Bref historique	8
2. Localisation et chiffres clés.....	9
3. La culture d'Entreprise et la structure hiérarchique	10
C. Concurrence	12
II/ Présentation du Service et des missions	13
A. Le Service recrutement	13
1. Présentation	13
2. Politique de recrutement	14
B. Mes missions au sein du Service recrutement	15
1. Description du poste de Chargé de recrutement.....	15
2. Mes missions principales	16
3. Tâches diverses	17
III/ Apports professionnels et humains	18
A. Bilan sur le plan professionnel	18
B. Bilan sur le plan humain	19
C. Les difficultés rencontrées	19
Conclusion	20
Sommaire Annexes	21

Remerciements :

Je tiens à remercier tout particulièrement et à témoigner toute ma reconnaissance aux personnes suivantes, pour l'expérience enrichissante et pleine d'intérêt qu'elles m'ont fait vivre durant ces quatre semaines au sein du Parc Astérix :

Madame MERBOUH Sonia, responsable Emploi Formation, ma tutrice, de m'avoir accordé sa confiance et de m'avoir permis d'effectuer mon stage au sein de son Service et ainsi de vivre cette expérience inoubliable

Mesdemoiselles GHILARDI Laureen et HERNIE Annick, Chargées Emploi Formation et de Communication interne, pour leur accueil au sein du Service recrutement, leur dévouement, le temps qu'elles m'ont consacré tout au long du stage et leur disponibilité pour répondre à mes interrogations

Mesdemoiselles BOUCIF Yamina, PEGURRI Déborah, ANCELIN Alexia et ZADEH Virginie, Chargées de recrutement saisonnières, pour m'avoir accueillie et intégrée rapidement au sein de l'équipe, pour avoir répondu à mes interrogations, ainsi que pour avoir pris le temps de m'expliquer le fonctionnement du Service

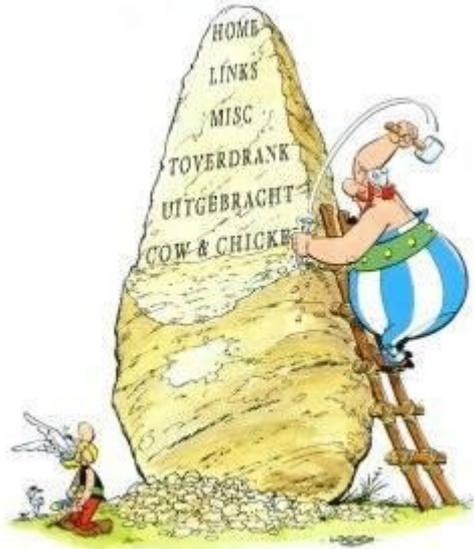
Lors de ce stage, elles ont toutes su se montrer accueillantes et disponibles. Elles ont de plus fait en sorte que ce stage se déroule dans les meilleures conditions qui soient.

Grâce à elles, ce stage s'est déroulé dans de conditions idéales ce qui m'a permis d'enrichir mon expérience professionnelle et humaine.

Merci et bonne continuation à toutes,

Fanny

Introduction :



□ Le Parc Astérix est une société de divertissement familial qui a été créée en 1989, sous le nom de « Parc Astérix SA ». C'est un des pionniers des parcs à thèmes en France, s'inspirant des aventures des héros de la Bande Dessinée. En 2001, la société change de nom pour devenir « Grévin & Cie » ; puis en 2002, elle devient une filiale de « La Compagnie des Alpes ». Le Parc Astérix se compose de 80 métiers différents qui se différencient entre :

- **les saisonniers** : restauration - hôtellerie, vente, accueil, artistique en coulisse et sur scène
- **les permanents** : marketing - communication, ressources humaines, finance, maintenance – technique, informatique

□ Lors de ce stage, mes missions se sont résumées à celles d'un Chargé de recrutement stagiaire : tri de CV, appel de candidats, organisation de sessions de recrutement, entretiens collectifs et individuels. J'ai donc pu m'intéresser au processus de recrutement, tout en travaillant au sein d'une équipe qui participe à la mise en place de celui-ci. Afin de comprendre en détails ces missions, j'ai tenu un journal de bord hebdomadaire résumant l'ensemble des tâches que j'ai effectuées (**voir Annexe I**)

□ L'objectif de ce stage a été de découvrir le monde professionnel, comprendre le fonctionnement de l'entreprise et de s'y intégrer tout en assumant une mission et en pratiquant les savoirs acquis durant l'année scolaire.

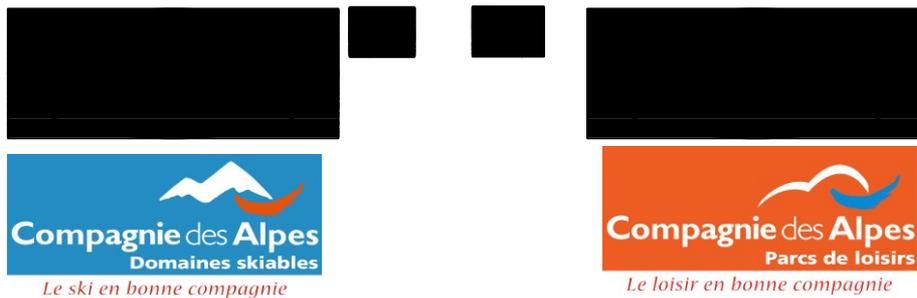
Par ailleurs, ai-je pu assurer une mission utile durant ces quatre semaines ?

Nous verrons dans une première partie l'Entreprise « Parc Astérix », dans une seconde partie nous analyserons le Service et mes missions, puis dans une troisième partie nous montrerons les apports professionnels et humains que m'a apporté cette expérience.

I. Présentation de l'Entreprise

A. Présentation du Groupe « La Compagnie des Alpes »

La Compagnie des Alpes fut créée en 1989 en devenant une filiale du groupe Caisse des Dépôts. Leader sur le marché Européen de la production touristique, la Compagnie des Alpes repose sur deux types d'activité: les Domaines skiabiles et les Parcs de loisirs. A sa création, seule l'exploitation des Domaines skiabiles était en place. Mais en 2002, elle choisit de diversifier son activité en lançant une Offre Publique d'Achat (OPA) lui permettant de prendre le contrôle de Parcs de Loisirs avec l'acquisition du groupe Grévin & Cie.



Source : parc Astérix

Cette diversification permet au Groupe de répartir ses activités sur l'année et donc de garder un certain rythme : en effet, ces activités se qualifient de saisonnières puisque la période hiver est couverte par les Domaines skiabiles, et le reste de l'année, soit du printemps à l'automne, est couvert par les Parcs de loisirs.

Les Domaines skiabiles se situent donc sur la chaîne des Alpes, avec principalement de grandes stations de ski européennes telles que Tignes, Avoriaz, Chamonix ou Les Arcs, sur un total de 16 stations. Les recettes engendrées par ces domaines proviennent des ventes de titres donnant accès aux remontées mécaniques et aux pistes. Cette partie représente 328 millions d'euros de Chiffre d'Affaire sur 576 millions, soit pratiquement 60%.

Quant aux Parcs de Loisirs, ils sont répartis sur les pays d'Europe du nord dont la France, la Belgique, les Pays-Bas, la Suisse, l'Allemagne et l'Angleterre. On y retrouve 21 sites dont le Parc Astérix, la Mer de Sable, les parcs Walibi ou encore le musée Grévin. Ceux-ci représentent 248 millions d'euros de chiffre d'affaire. Les recettes proviennent des ventes de titres d'entrées aux parcs, mais aussi des dépenses effectuées par les touristes au sein des parcs telles que dans la restauration ou dans les boutiques.



Source : parc Astérix

B. Le Parc Astérix

1. *Bref historique*

- 1981** : l'idée de créer la BD en grandeur nature, soit de créer un parc, apparaît dans l'esprit d'A.Uderzo
- 1985** : création de la Société Française d'Etudes, de Réalisations et de Gestion (SFERG) qui a assuré les études, le montage financier ainsi que la réalisation du Parc
- 1986** : création de la Compagnie Internationales des Parcs d'Attractions et de Loisirs (CIPAL) qui a assuré la gestion du Parc Astérix (premier plan marketing et formation du personnel)
- 1987** : début des travaux du Parc Astérix et de l'échangeur autoroutier
- 1988** : finition de la décoration, construction des attractions et recrutement du personnel
- 1989** : - ouverture du Parc le 30avril et inauguration officielle en mai du ministre de la culture Jack Lang
 - 1^{ère} saison du parc clôturée le 1^{er}/10/1989 avec 1.35 millions de visiteurs
- 1992** : installation du parc Disneyland Paris, concurrent direct, à Marne-la-Vallée, soit à quelques Km du Parc Astérix
- 1997** : introduction du Parc au Second Marché de la Bourse de Paris
- 1999** : le Parc Astérix fête ses 10ans avec l'ouverture de l' « Hôtel des Trois Hiboux »
- 2001** : la société « Parc Astérix S.A » change de nom et devient « Grévin & Cie »
- 2002** : le Parc devient filiale de la « Compagnie des Alpes »
- 2004** : le Parc fête ses 15ans ; création de l'Unité Centrale de Production de sandwiches (capacité de 8000 sandwiches par jour)
- 2008** : ouverture du « Défi de César » nouvelle attraction phénomène ; rénovation de « Romus et Rapidus » ; nouveau spectacle de Dauphins
- 2009** : le Parc fête ses 20ans et met en place un nouveau spectacle pour l'occasion ainsi que des animations

2. Localisation et chiffres clés

Le Parc Astérix est situé à Plailly dans l'Oise à quelques kilomètres de Paris et de sa région. Sa superficie est de 20 hectares et il se compose de 31 attractions, de 5 lieux de spectacles, de 17 points de vente, de 6 restaurants thématiques, de 30 haltes gourmandes, d'un village gaulois inspiré de la BD où les personnages y font des apparitions, ainsi que d'un hôtel 3 étoiles depuis 1999.

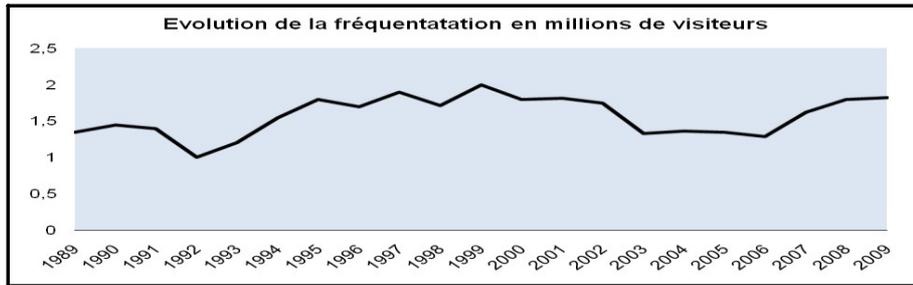
Le Parc est accessible par voiture ainsi que par des navettes mises à disposition pour les visiteurs et le personnel du Parc. Celles-ci permettent d'élargir le nombre de visiteurs venant de la région parisienne ou de l'Oise, ainsi que du nombre potentiel de salariés.



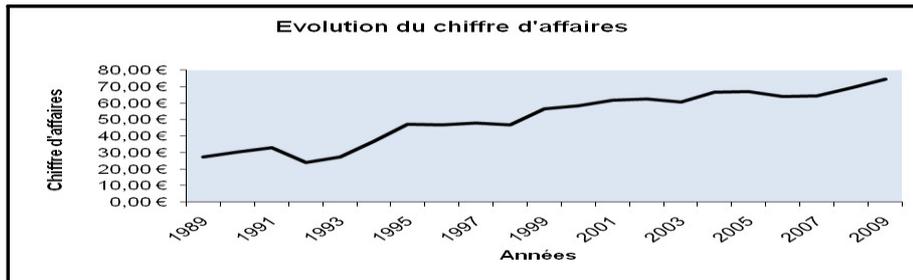
Source : parc Astérix

En terme de visiteurs :

- Deuxième parc le plus connu des français
- Près de 1.8 millions de visiteurs en 2009
- 74.3 millions d'euros de chiffre d'affaire
- 63% des visiteurs reviennent
- 91% des visiteurs sont satisfaits
- 72% d'individuels et 28% de groupe
- 15% d'étrangers (Europe de proximité : Grande-Bretagne, Belgique, ouverture vers l'Allemagne)



Source : parc Astérix



Source : parc Astérix

En terme de salariés :

- 600 saisonniers à temps plein
- 150 saisonniers à temps partiel
- 400 vacataires
- 100 intermittents du spectacle
- 220 permanents

□ **80 métiers différents**

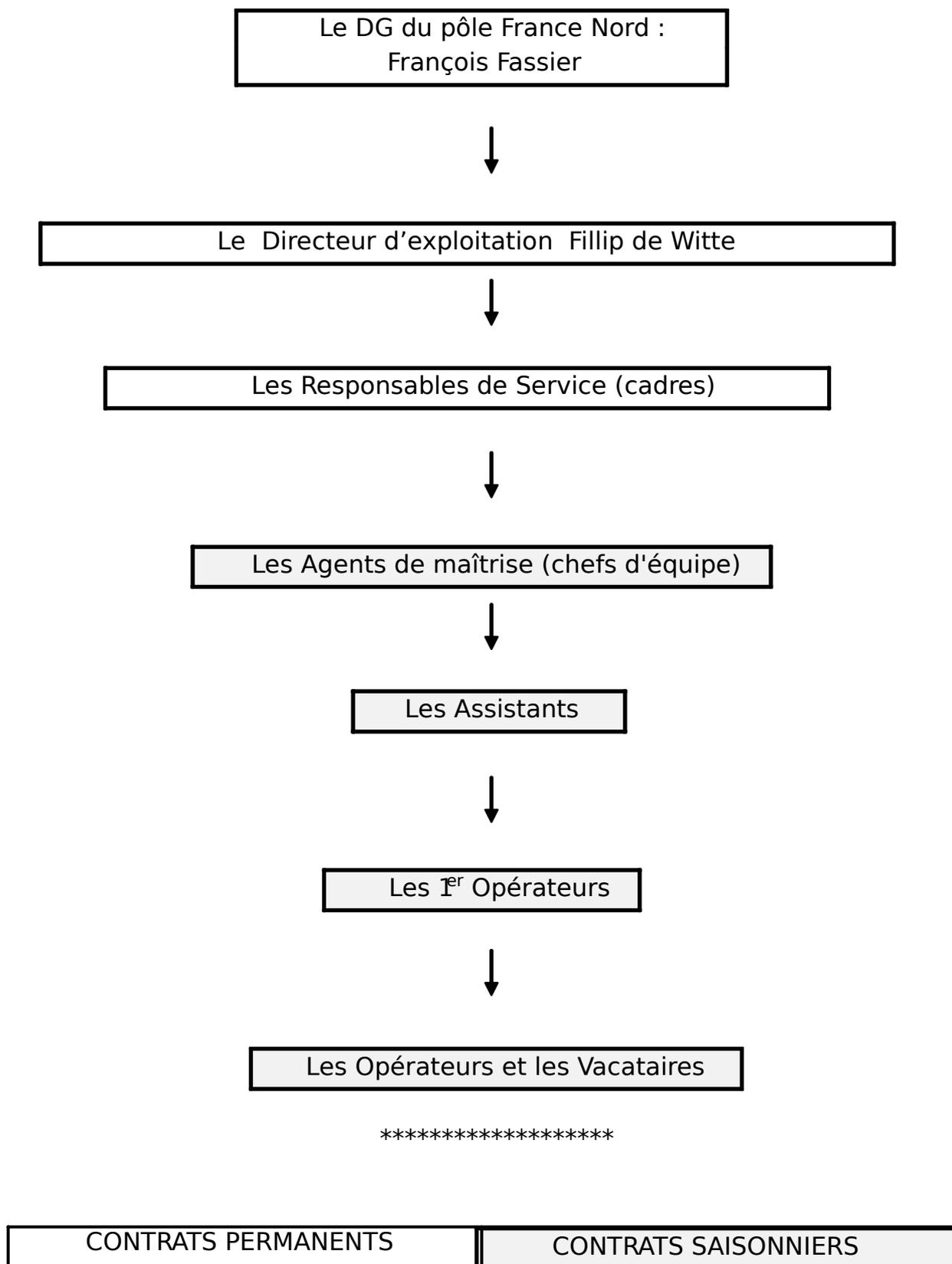
3. La culture d'Entreprise et la structure hiérarchique

Travailler au Parc Astérix signifie travailler dans l'esprit du parc, soit dans l'humour. En effet, ici la culture d'entreprise est représentée par l'esprit Gaulois du Parc, et donc par les personnages de la BD qui sont un symbole de résistance.

Depuis 2007, cette culture est illustrée par 6 valeurs (PRISME) :

- **Professionalisme** : réaliser une performance dans la rigueur et l'exigence en anticipant les besoins des différents acteurs, les difficultés et les contraintes au travail
- **Respect** : respecter nos propres engagements, nos collaborateurs, en favorisant l'échange soit le partage des informations, des idées, des opinions, ses savoir-faire et des expériences
- **Innovation** : être précurseur de solutions nouvelles et durables en proposant des améliorations continues
- **Singularité** : préserver l'âme et la personnalité de notre Entreprise en travaillant dans la convivialité avec humour et passion
- **Métier du service** : satisfaire nos clients en pérennisant notre sens du service et devenir leur référence
- **Esprit d'équipe** : mettre son énergie et son implication dans l'atteinte des objectifs communs et dans la réalisation des projets d'Entreprise.

Structure Hiérarchique :



Source : parc Astérix

C. Concurrence

Lors de sa création en 1989, le Parc Astérix n'était pas soumis à une réelle concurrence. C'est en 1992 que celle-ci se développe, avec l'apparition du Parc Disneyland Paris à Marne-la-Vallée d'une superficie de 600 hectares et d'un investissement de 13 milliards de francs (environ 86 millions d'euros). Il accueille 13 millions de visiteurs et dispose d'une grosse activité hôtelière et de restauration. Le Parc Astérix est donc confronté à un nouveau défi mais il franchit l'obstacle et résiste avec succès puisque 10 ans après sa création, il est devenu le 2^{ème} parc en France et le premier parc à thèmes français.

D'autres parcs se sont vus apparaître tels que le Futuroscope en 1995, le Puy du Fou en 1989, Vulcania en 2002, ou encore Nausicaa en 1991, mais aucun ne fait grande concurrence au Parc Astérix. Disneyland Paris reste donc le concurrent principal.



II Présentation du Service et des missions

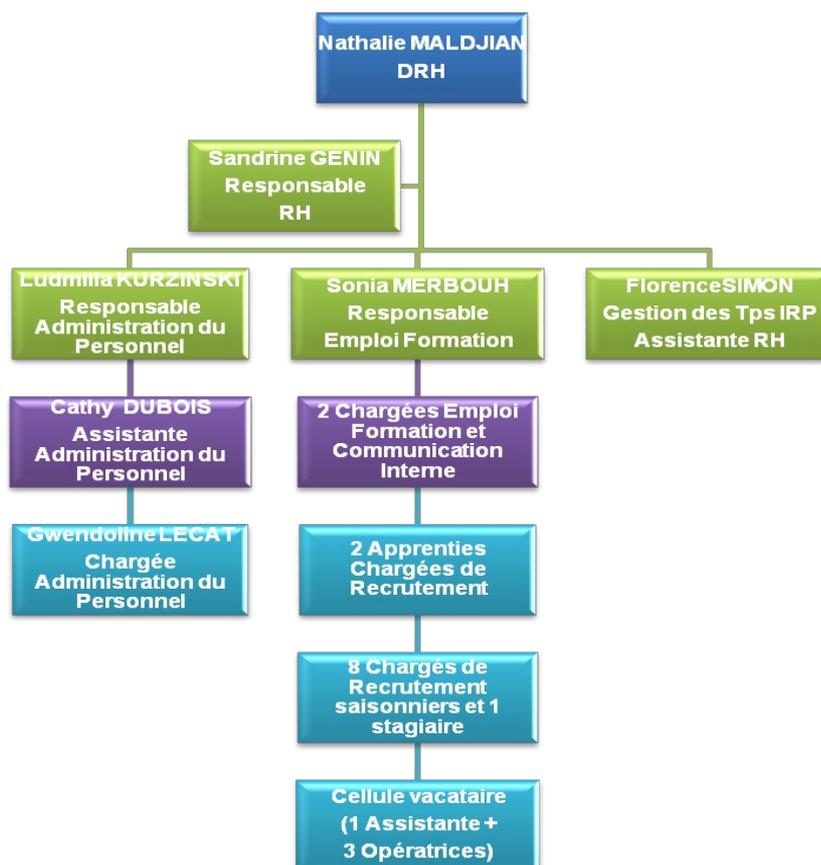
A. Le service recrutement

1. Présentation

Il fait partie du service Ressources Humaines qui se divise en trois pôles :

- le service Emploi Formation et Recrutement
- le service Administration du Personnel
- la Cellule Emploi (gestion du vivier de 200 vacataires)

Le service RH s'organise de la façon suivante :



Source : Parc Astérix

Le service Recrutement (ou Emploi Formation) est donc composé d'une Responsable Emploi Formation, de 2 Chargées Emploi Formation et Communication Interne, de 2 apprenties Chargées de recrutement ainsi que plusieurs Chargés de recrutement saisonniers/stagiaires. Les Chargées Emploi Formation ont un rôle de formatrice et d'encadrement au niveau de l'équipe. De plus, elles assurent la Communication Interne, soit la gestion du site intranet du Parc, l'organisation de soirées pour le personnel ou encore de journées d'intégration. L'ensemble de cette équipe participe au recrutement des permanents, des vacataires ainsi que des saisonniers, le tout dans un contexte de recrutement de masse, ceci étant lié aux spécificités de l'activité du Parc Astérix. De janvier à avril, les Chargées de recrutement saisonnières viennent renforcer l'équipe afin de répondre aux variations de besoins : en effet, ce service dépend entièrement de l'activité du Parc, c'est-à-dire qu'une forte fréquentation nécessite un plus gros recrutement au niveau du personnel.

En plus du recrutement, chacune des Chargées de recrutement saisonnières effectue une mission à part :

- la mise à jour du dossier relations écoles
- la mise à jour des annonces de postes à pourvoir
- la mise à jour du Guide Etudiant présent sur le site Internet : [recrute.parcasterix](http://recrute.parcasterix.com)
- la mise à jour du book Formation des Chargés de recrutement



2. Politique de recrutement

En terme de politique de recrutement du Parc Astérix, on peut énumérer plusieurs points :

- o Le partenariat avec l'ANPE : Méthode de Recrutement par Simulation (MRS) appliquée au recrutement des opérateurs saisonniers. Ceci permet une détection des habiletés
- o Le « Label Diversité » : label que le Parc Astérix a récemment obtenu. C'est un témoignage d'un engagement en matière de prévention des discriminations, d'égalité des chances et de promotion de la diversité dans le cadre de la gestion des Ressources Humaines. Ce label permet donc de favoriser la diversité dans l'emploi que se soit dans l'intégration des saisonniers, la gestion et le développement paritaire des Hommes et des Femmes, la mission Handicap et l'emploi comme facteur de cohésion sociale des seniors
- o Faire émerger des talents et faciliter l'intégration des jeunes
- o Identifier des potentiels au management
- o Accompagner les salariés dans la construction de leur parcours professionnel

B. Mes missions au sein du Service recrutement

Durant ces quatre semaines de stage, j'ai pu découvrir le service recrutement du Parc Astérix.
J'étais au sein d'une équipe de quatre Chargées de recrutement et de deux Chargées Emploi Formation.
Mon rôle se résumait à celui d'une Chargée de recrutement stagiaire. J'occupais un ordinateur et possédais mon propre poste téléphonique afin d'appeler les candidats ou de leur répondre.

1. Description du poste de Chargé de recrutement



Le Chargé de recrutement au Parc Astérix est responsable de l'application du plan de recrutement décidé par la Direction des Ressources Humaines. Il analyse le besoin de personnel sur un poste, recherche des candidats et conseille les responsables de services.

Il a pour missions :

- L'analyse des postes à pourvoir
- Le tri des CV papiers
- La saisie informatique des CV et lettres de motivation
- La présélection téléphonique
- La convocation des candidats aux sessions d'entretiens (collectifs puis individuels)
- Les entretiens
- La rédaction des comptes-rendus d'entretien
- Le suivi des dossiers de candidatures auprès des opérationnels

Toutes ces étapes sont informatisées et enregistrées dans le logiciel de recrutement TALENTLINK (**voir Annexe II**)

Par ailleurs, il se doit d'avoir le goût pour la communication ainsi qu'un excellent relationnel, un bon esprit de synthèse, il se doit aussi d'être réactif, organisé, et d'aimer le travail en équipe.

2. Mes missions principales

En tant que Chargée de recrutement stagiaire, j'ai pu voir l'ensemble des tâches que les autres Chargées de recrutement effectuent.

J'ai tout d'abord découvert le Service afin de comprendre comment il fonctionne avant de pouvoir réellement m'investir dans mes missions. Ainsi, j'ai suivi les étapes d'un recrutement qui sont les suivantes :

□ En premier lieu se trouve le *tri de CV et de lettres de motivation*.

Cette première étape consiste à enregistrer les candidatures papiers sur le logiciel TALENTLINK (**voir Annexe II**), soit d'enregistrer les informations nécessaires puis de scanner et transférer sur le logiciel la candidature. Ceci peut se voir comme une première sélection suivant certains critères, notamment les disponibilités et le temps de trajet par rapport aux besoins du Parc Astérix.

□ En deuxième lieu se trouve la *présélection téléphonique*

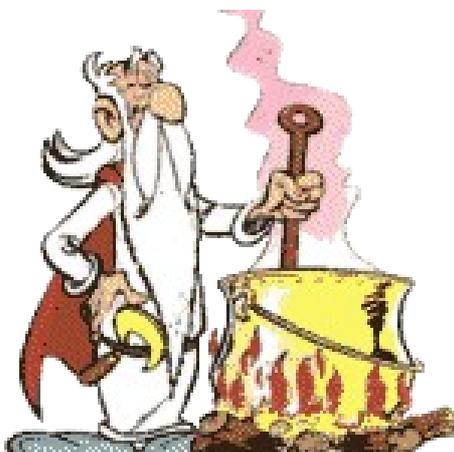
Celle-ci consiste à l'appel de candidats suite aux candidatures qu'ils ont faites. Elle repose sur certaines informations telles que le moyen de transport et le temps de trajet, les disponibilités exactes (de telle date à telle date), les préférences pour les postes ; mais aussi certains critères tels que l'élocution du candidat au téléphone, de même pour sa motivation. Ainsi, si le candidat s'est montré positif il sera retenu pour une date de session MRS. Par la suite, si ces tests se montrent réussis, le candidat sera convoqué à un entretien au Parc Astérix (**voir Annexe III**)

□ En troisième lieu se trouve *l'entretien au Parc Astérix*

Cette étape se divise en deux parties : tout d'abord la présentation collective. Les Chargés de recrutement vont chercher les candidats afin de les installer dans une salle. On leur montre à la suite une vidéo retraçant les différents postes du Parc Astérix, pour enfin leur faire visionner un Power Point décrivant le Groupe « Cie des Alpes », la Société, les postes, les avantages et inconvénients de travailler au Parc Astérix, les différents contrats, la tenue et la présentation, et certaines informations pratiques. Cette partie doit se faire en interactivité avec les candidats. Ensuite viennent les entretiens individuels : les candidats sont appelés un par un pour un entretien qui dure entre 15 et 20 minutes (**voir Annexe IV**)

□ En quatrième lieu se trouve le *compte rendu de l'entretien*

Celui-ci consiste à faire un résumé de l'entretien afin de soumettre ou non la candidature aux Managers qui eux prendront la décision finale, même si les Chargées de recrutement émettent un avis qui reste indispensable (**voir Annexe V**). Ce compte rendu s'effectue avec le logiciel TALENTLINK.



Avant de pouvoir effectuer toutes ces étapes, j'ai pu observer chacune des Chargées de recrutement, ce qui m'a en quelque sorte servi de formation : que ce soit pour le logiciel TALENTLINK, la présélection téléphonique ou encore les entretiens. Elles se sont toutes montrées patientes et attentionnées envers moi pour la moindre question ou information que j'avais.

Durant ces différentes étapes, j'ai pu participer à plusieurs organisations de sessions de recrutement. Celles-ci s'organisent de la façon suivante :

- convenir une date avec les autres Chargées de recrutement (combien de présentes afin de déterminer un nombre de candidats à convoquer)
- réserver une ou deux salles afin d'y installer les candidats (salles Idefix et Toutatis)
- réserver le matériel, soit un rétroprojecteur et un ordinateur portable (les réservations s'effectuent dans un classeur spécifique)
- mettre à jour le planning des recrutements avec les Chargées de recrutement disponibles
- effectuer la présélection téléphonique : appel de candidats à convoquer (notamment ceux ayant réussis leurs test MRS)
- descendre la liste des candidats la veille au PC SECURITE (« accueil », bâtiment ou le personnel passe chaque jour)
- le jour même :
 - préparer la salle
 - aller chercher les candidats et les installer dans la salle réservée
 - installer la vidéo et la présentation générale
 - faire passer les entretiens individuels
 - effectuer les comptes rendus des entretiens
 - mettre à jour les statistiques : combien de personnes convoqués, présents, retenus (cette étape s'effectue dans un tableau EXCEL)
 - proposer les dossiers aux opérationnels
 - valider les dossiers, les contacter et faire les contrats

3. *Tâches diverses*

Outre ces missions, j'ai également eu l'occasion de participer à des entretiens de travailleurs handicapés avec une des Chargées de recrutement. C'est un entretien qui s'avère différent des autres. En effet une fois l'entretien effectué, si le candidat est retenu, il devra passer une visite médicale avant d'être embauché afin de voir si il est apte à travailler. A partir de là, le candidat peut être retenu.

J'ai aussi pu participer à la mise à jour du Guide de l'étudiant en mettant à jour l'historique du Parc Astérix depuis 2008. Pour cela, j'ai dû me renseigner auprès du service Marketing qui m'a donné certaines informations me permettant de l'actualiser.



III Apports professionnels et humains

Aux vues de l'ensemble de ce stage, je peux affirmer qu'il m'a beaucoup apporté : il a en effet été riche en apports et m'a permis d'avoir un nouvel encrage dans le monde professionnel. Il m'a aussi servi à mettre en avant mes points forts et mes faiblesses, ce qui est pour moi un bon exercice de soi. J'ai notamment pu appliquer certaines connaissances vues au cours de l'année de DUT, mais aussi d'en acquérir de nouvelles, ceci n'étant pas toujours évident. C'est ce que nous allons voir ici.

A. Bilan sur le plan professionnel

- Tout d'abord en terme d'expérience, c'est en effet une de mes premières expérience en Entreprise, même si le stage de Troisième a permis un premier abord, il reste un stage d'observation. Le fait d'être intégrée au sein d'une équipe et de travailler en collaboration avec celle-ci permet d'acquérir un certain esprit professionnel que l'on n'a pas forcément dans le cadre scolaire. De plus le Parc Astérix est, comme on l'a vu précédemment, une Entreprise qui travail dans « l'humour », ainsi il y règne une certaine ambiance que d'autres Entreprises ne possèdent pas forcément, et qui entraîne à mon goût une motivation importante.

- Puis en terme de savoirs, on peut distinguer ceux acquis durant la 1^{ère} année de DUT et ceux acquis durant le stage :
 - Par rapport aux acquis de l'année, j'ai en effet pu appliquer certains savoirs, notamment mes cours de communication pour ce qui est de l'élocution, de la confiance en soi et de la prestation durant un entretien : j'ai en effet pu mettre en avant ces acquis lors de prises de paroles lors des présentations générales, des entretiens face aux candidats et en ce qui concerne les appels téléphoniques. De même pour mes cours d'introduction à la gestion des RH, d'approche sociologique des organisations, d'introduction à la psychologie et de Structuration et Fonctions de l'Entreprise (SFE) : ils m'ont permis d'avoir certaines connaissances utiles pour mon stage telles que le fonctionnement d'une Entreprise, le comportement des groupes ou encore les différents types de management.
 - Par rapport au stage, j'ai bien entendu acquis certains savoirs : il m'a permis de développer ma capacité d'adaptation aux situations, ma rigueur, ma curiosité, le travail en équipe qui joue un rôle important au sein du Service, mon savoir être ainsi que mon savoir-faire. J'ai toutefois noté un point négatif : en effet, durant ces quatre semaines j'ai effectué des tâches qui sont répétitives. Ce fut une mission qui m'a énormément plu, je m'y suis épanouie, mais à long terme elle peut paraître un peu lassante.

Pour conclure sur le plan professionnel, j'ai pris conscience que ce domaine correspondait tout à fait à ma personnalité, du fait du côté relationnel, du travail en équipe et de la diversité des tâches. C'est pourquoi je souhaite continuer mes études dans cette voie d'où mon choix d'option de 2^{ème} année de DUT, soit RH.

Par ailleurs, je pense qu'il serait intéressant de voir d'autres méthodes de recrutement étant donné le fait que le Parc Astérix reste une méthode à part (recrutement de masse).

B. Bilan sur le plan humain

Ce stage m'a été énormément bénéfique pour ce qui est du relationnel. Je me suis très rapidement intégrée au sein de l'équipe ce qui m'a permis d'être à l'aise tout de suite dans les missions qui m'ont été confiées. De plus, comme je l'ai évoqué auparavant, l'équipe était à ma disposition pour des questions éventuelles ou certaines informations. Durant les entretiens individuels, j'ai tout d'abord observé les Chargées de recrutement afin d'apprendre les techniques, puis au bout de plusieurs entretiens j'ai pu y participer. Cette expérience restera pour moi importante car le côté relationnel joue un rôle très fort, ce qui me plaît énormément. J'ai donc pu développer ces qualités grâce à ce stage et à l'équipe, ce qui a ainsi déployé une plus grande confiance en moi.

C. Les difficultés rencontrées

Il apparaît évident que pendant un stage, nous rencontrons certaines difficultés. Ce fut en effet mon cas pour certains points :

- Au niveau de l'analyse de candidats : en effet, pendant l'entretien nous nous devons d'analyser les paroles et le comportement des candidats. Ceci apparaît comme une difficulté au début puisque cet esprit d'analyse apparaît au fur et à mesure. Ainsi, il m'apparaissait assez difficile de donner un avis à la fin de l'entretien. Mais au fil des entretiens passés, j'ai pu développer cet esprit d'analyse et transformer cette contrainte en acquis.
- Au niveau de la présélection téléphonique : il m'a fallu avoir plusieurs exemples avant de me lancer, cela m'apparaissait comme une difficulté, peut-être étant due à un manque de confiance. Mais après avoir écouté plusieurs fois les Chargées de recrutement, je me suis lancée puisque cela ne servait à rien de bloquer dessus. Une fois lancée, j'ai pris confiance en moi et je me suis sentie à l'aise au bout de 2 appels.



Conclusion :

□ Ce stage s'est montré totalement positif pour moi, il m'a permis de découvrir le monde du Travail et de voir comment fonctionne une Entreprise tout en y participant. Y travailler a révélé en moi un réel enthousiasme, ceci grâce à ma capacité d'adaptation, à l'équipe, mais aussi au contexte : le Parc Astérix est un parc de loisirs que je connais parfaitement en titre de loisir, le fait d'y travailler a développé en moi une réelle motivation à m'investir davantage et de réaliser un travail concret en me rendant utile.

□ Comme nous l'avons vu précédemment, pendant ce stage j'ai pu mobiliser certaines de mes connaissances acquises durant l'année scolaire. Celles-ci m'ont aidé à me sentir plus à l'aise dans les tâches qui m'étaient confiées, me permettant de m'appliquer afin de ne pas décevoir. Ainsi, j'ai réalisé ces missions en y mettant du sérieux, de la rigueur et de l'enthousiasme. J'ai eu l'occasion de prendre quelques initiatives, notamment dans le choix de candidats, d'effectuer une présentation collective et des entretiens individuels avec l'aide d'une des Chargées de recrutement si il y avait besoin. De plus, les difficultés que j'ai rencontrées lors de ce stage m'ont été finalement bénéfiques puisque j'ai pu les travailler, ce qui m'a permis d'acquérir une plus grande confiance en moi et de développer ma curiosité.

□ Enfin, ce stage m'a permis de me conforter dans l'idée de travailler dans les Ressources Humaines, plus précisément dans le pôle Recrutement. J'ai pu m'y épanouir et découvrir que mon choix est adapté à ma personnalité. L'option que j'ai choisie pour ma 2^{ème} année d'IUT se confirme donc (RH).



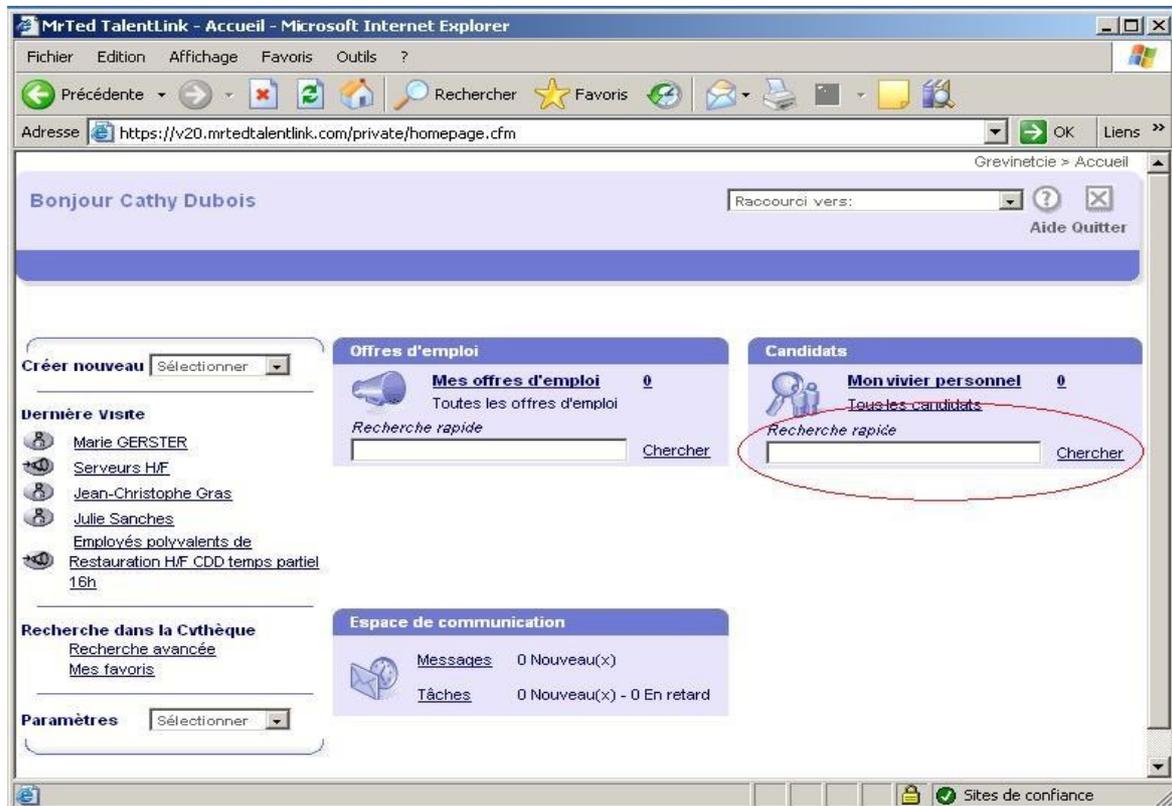
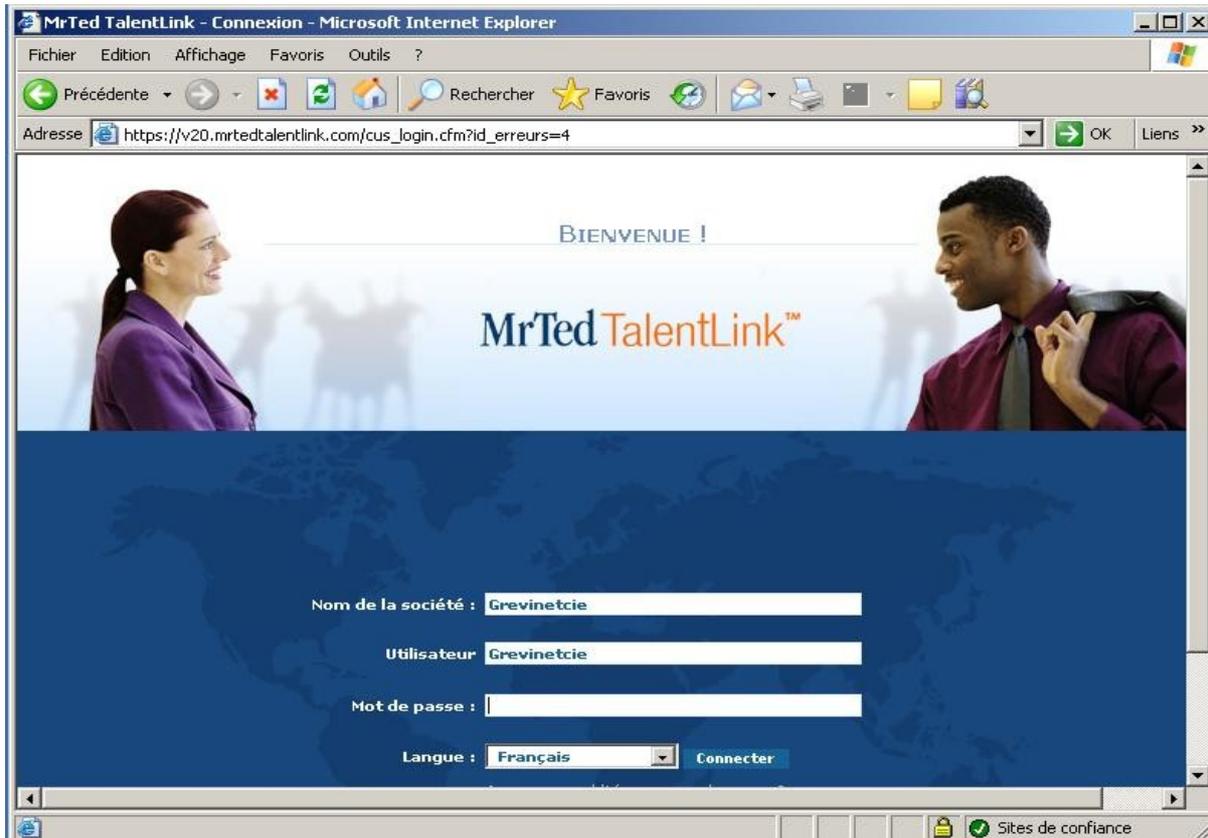
Sommaire Annexes :

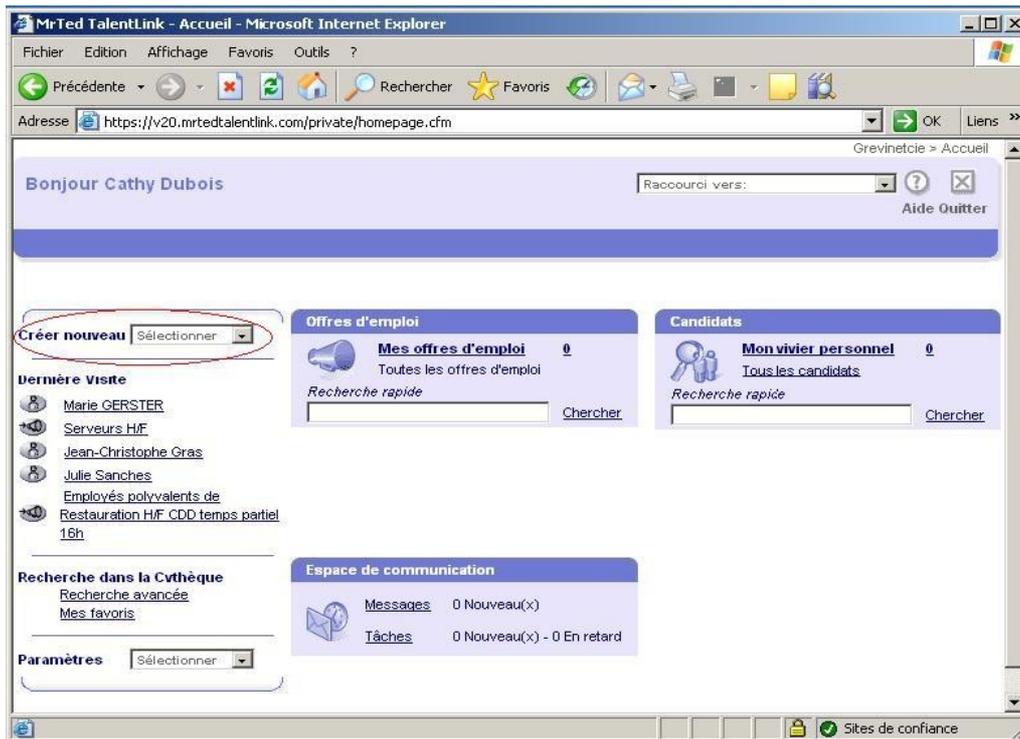
Annexe 1 : Journal de bord	I
Annexe 2 : TALENTLINK	II
Annexe 3 : Liste de convocation aux entretiens	IV
Annexe 4 : Trame d'entretien	V
Annexe 5 : Compte rendu d'entretien papier	VII

Annexe I :

Dates	Tâches effectuées	Observations
Semaine du 24/05 au 28/05	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Découverte du service : Présentation du personnel + tâches - Explication des étapes d'un recrutement -Utilisation du logiciel Talent Link (enregistrement informations+CV+LM des candidats) <input type="checkbox"/> Tri CV suivant certains critères (lieu d'habitation, âge, dates de disponibilités) <input type="checkbox"/> Découverte des missions de chacune des chargés de recrutement : mise à jour du dossier relations écoles, des annonces de postes, du guide étudiant, du book formation des chargés de recrutement) 	<p>Dès le 1^{er} jour on m'a confié des tâches que les chargés de recrutement effectuent tous les jours. Je me suis rapidement intégrée au sein de l'équipe ce qui m'a permis d'être à l'aise dans ce que j'effectuais</p>
Semaine du 31/05 au 4/06	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Observation de 4entretiens de travailleurs handicapés <input type="checkbox"/> Tri de CV+LM <input type="checkbox"/> Formation à la présélection-téléphonique + application (appels de candidats) <input type="checkbox"/> Organisation d'une session de recrutement <input type="checkbox"/> Participation à la mise à jour du guide de l'étudiant (historique du parc depuis 2008) <input type="checkbox"/> Session d'entretiens (présentation collective + entretiens individuels + comptes rendus) 	<p>Cette 2nd semaine s'est montrée beaucoup plus enrichissante puisque j'ai pu assister à des entretiens, effectuer de la présélection-téléphonique et organiser une session de recrutement.</p>
Semaine du 7/06 au 11/06	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tri CV sur Talent Link <input type="checkbox"/> Entretien pour la PSM avec Déborah <input type="checkbox"/> Présélection-téléphonique <input type="checkbox"/> 3sessions de recrutement dont une présentation collective effectuée avec Virginie <input type="checkbox"/> Comptes rendus des entretiens <input type="checkbox"/> Suivi statistique <input type="checkbox"/> Suite de l'historique du Guide de l'étudiant 	<p>Durant cette 3^{ème} semaine, nous avons dû organiser 3sessions de recrutement pour des postes à pourvoir rapidement. Ce fût intéressant dans la mesure où nous les avons organisées rapidement (parfois du jour au lendemain), il a fallu ainsi trouver des candidats très vite. De plus, j'ai pu participer à la présentation collective et donc m'adresser à un groupe de 15personnes.</p>
Semaine du 14/06 au 18/06	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 5sessions de recrutement <input type="checkbox"/> Comptes rendus des entretiens <input type="checkbox"/> Envoi d'un mailing : présélection-téléphonique <input type="checkbox"/> Réunion de l'équipe de recrutement <input type="checkbox"/> Suivi statistique des sessions de recrutement : tableau Excel avec le nombre de convoqués, de présents, de retenus, et les postes attribués 	<p>Dernière semaine de stage chargée du fait de l'envoi d'un mailing concernant les recrutements de juillet-août : organisation de plusieurs sessions de recrutement</p>

Annexe II :





MrTed TalentLink - Microsoft Internet Explorer

Informations personnelles

Identité

Nom : *
 Prénom : *
 2e prénom :
 Adresse E-mail :
 Durée par défaut de conservation des données confidentielles : -- Sélectionner dans la liste -- *

Coordonnées

Adresse :
 Adresse 2 :
 Ville : Code Postal :
 Pays : -- Sélectionner dans la liste -- Région Etat : -
 Téléphone privé : Fax privé :
 Téléphone professionnel :
 Téléphone portable : -- Sélectionner dans la liste -- Format : xxxxxxxx (8 chiffres) - xxxxxxxxxxxxxx
 Mode de communication préféré : e-mail SMS
 Autre adresse e-mail :
 Site internet personnel :

Emploi actuel

Emploi actuel :
 Société actuelle :
 Rémunération actuelle :
 Date de début de contrat (dd/mm/yyyy) : .. Date de fin du poste : (dd/mm/yyyy) : ..

Informations complémentaires

Titre académique :
 Sexe : -- Sélectionner dans la liste --
 Nationalité : -- Sélectionner dans la liste --
 Situation familiale : -- Sélectionner dans la liste --
 Date de naissance : (dd/mm/yyyy) : ..
 Nombre d'enfants : 0
 Numéro de Sécurité Sociale :

Annexe III :

Liste des candidats convoqués aux entretiens

Lundi 21 juin 2010 9h

	NOMS	PRENOMS	Présence	Décision	Source
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Annexe IV :

Introduction

Disponibilités :

Moyen de locomotion :

Temps de trajet :

Source :

Cœur de l'entretien

Intérêt pour le Parc :

Pour quelles raisons souhaitez-vous intégrer le Parc Astérix ?

Formation :

Pour quelles raisons avez-vous choisi cette formation ?

Quel est votre projet professionnel ?

Expériences professionnelles :

Pouvez-vous me parler vos expériences professionnelles et/ou stage ?

Quelle a été la plus significative ? La moins intéressante pour vous ? Que vous ont-elles apporté ?

Avez déjà travaillé en équipe ? Qu' en avez-vous pensez ?

Avez déjà géré un conflit ? avec un client ? dans votre équipe ?

Motivation/ projection/adéquation pour le poste

Quel(s) poste(s) souhaiteriez-vous occuper ? Pour quelles raisons ?

1/

2/

3/

A votre avis quelles vont être missions (du choix) ?

Quelles sont les qualités requises pour occuper ce poste ?

Quels atouts avez-vous pour occuper le poste ?

Selon vous, quelles seront vos axes de progression ?

Personnalité :

Comment vous décrivez-vous ?

Quels sont vos points forts et vos axes d'amélioration ?

Mise en situation :

(Tempérament commercial, conflit visiteur, respect de consignes etc)

Conclusion

Décision /Affectation(s) :

1/

2/

3/

Annexe V :

COMPTE RENDU :

QUESTIONS PRATIQUES

Véhicule :

Navette :

Nombre de km et/ou temps de trajet :

Logement à proximité :

Disponibilité :

Week-ends et jours fériés :

ENTRETIEN

Aptitudes et parcours professionnel :

Motivation pour le parc et le poste :

Éléments de personnalité :

Conclusion :