

UNIVERSITE ABD RRAHMAN MIRA DE BEJAIA
FACULTE DES SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES
DEPARTEMENT DES SCIENCES SOCIALES

Mémoire de fin de cycle

En vue de l'obtention du diplôme de master en science
social

Option : sociologie de travail et gestion des ressources humains

thème

**Le processus de recrutement des nouveaux
diplômés**

Cas pratique : l'entreprise publique **SONATRACH.**

Préparé par :

- Nabet Selma.
- Nait Merzeg Noura.

Encadré par :

M^{me} Hanane Aldjia.

Année universitaire : 2014-2015

REMERCIEMENTS

Nous remercions d'abord dieu d'avoir facilité l'accomplissement de notre travail

Nous remercions aussi notre promotrice M^{me} HANANE pour ses orientations et sa disponibilité, et pour toute attention et intérêt manifesté de sa part.

Nous remercions également l'ensemble du personnel de la DRGB (SONATRACH) en particulier département ressources humaines qui nous ont bien accueilli au sein de leur entreprise.

Dédicaces

Je dédie le fruit de mes efforts :

Ames chers parent qui m'ont vraiment soutenu pendant toutes

Mes études, que dieu les gardes pour nous je vous aime

Ames sœurs : ghania et souhila

Ames frères : halim et chabanne

Ames oncles et tentes

*A celui qui ma donné un sens a ma vie, et qui ma toujours soutenue,
a toi fahem, dieu te garde pour moi.*

*Ames très chères copines : Meriem, Fouzia, Salwa, Sarra, Laila,
Celia, Ghania, Halima*

*A ma meilleur binôme qui je partage le travail avec beaucoup
d'amour et collaboration(Noura)*

selma
selma

Dédicaces

Pour que ma réussite soit complète je la partage avec toutes les personnes que j'aime, je dédie ce travail

À mes très chers parents qui m'ont apporté amour et soutien tout au long mes études, je vous aime.

À ma sœur Nassima et son mari arab et mes petits anges (Céline et Idir).

A mes autres sœur : Roza, Sylia, kamila

A mes frères : Farid, Kamachou, Mnd Tayeb, Zazou.

A mes meilleures amies (souad, malha, sabiha, lila, fougou, mariote, laila), surtout kahina et samira avec qui j'ai partagé tout les bons moments à l'université.

À ma meilleur binôme qui je partager le travail avec beaucoup d'amour et collaboration (Selma).

Noura
Noura

La liste des abréviations :

Liste des abréviations	signification
DRGB	Direction régionale de Bejaia
DRH	Direction des ressources humaines
RH	Ressource humain
GRH	Gestion des ressources humaines
RHC	Ressources humaines et communication
RHU	Ressources humaines unité
RTC	Région transport centre
CV	Curriculum vitae
CSP	Catégorie socioprofessionnel
NTIC	Nouvelle technique d'informatique de communication

Liste des tableaux :

N° de tableau	Litre des tableaux	page
01	La répartition de l'échantillon selon l'âge	53
02	La répartition de l'échantillon selon le sexe	53
03	La répartition de l'échantillon selon la situation familiale	54
04	La répartition de l'échantillon selon lieu de résidence	55
05	La répartition de l'échantillon selon le niveau d'instruction	55
06	La répartition de l'échantillon selon l'année de recrutement	56
07	La répartition de l'échantillon selon la catégorie socioprofessionnelle	57
08	La répartition de l'échantillon selon la capacité vis –a avis de poste	57
09	La répartition de l'échantillon selon la source de poste	58
10	La répartition de l'échantillon selon les critères de recrutement	59
11	La répartition de l'échantillon selon les tests de sélection	60

12	La répartition de l'échantillon selon les critères de sélection	60
13	La répartition de l'échantillon selon l'adéquation entre votre diplôme et le poste occupé	61
14	La répartition de l'échantillon selon la période d'essai	62
15	La répartition de l'échantillon selon les relations avec les collègues	63
16	La répartition de l'échantillon selon les relations avec les responsables	63
17	Le rapport d'adéquation de diplôme et le poste occupé entre les deux sexes	64
18	Le rapport d'adéquation entre l'adéquation de diplôme-poste et la catégorie d'âge	65
19	Le rapport d'adéquation entre l'adéquation de diplôme –poste et le niveau d'instruction	66
20	Le rapport entre l'adéquation et les critères de sélection	67
21	Le rapport entre la catégorie (CPS) et les critères de sélection	69

22	Le rapport entre la variable de sexe et les relations des travailleurs avec leurs collègues	70
23	Le rapport entre la variable de sexe et les relations des travailleurs avec leurs responsables	72
24	Le rapport entre SCP et la période d'essai	73

Sommaire

Sommaire

Introduction générale

Partie théorique

Chapitre I : le cadre méthodologique

1. Les raisons du choix du thème.....	3
2. La problématique.....	4
3. Les hypothèses.....	6
4. Définition des concepts.....	7
5. La méthode et la technique utilisé.....	9
6. Le champ d'étude.....	11
7. La population d'étude et le choix de l'échantillon.....	12
8. Les difficultés rencontrées.....	13

Chapitre II : Le processus de recrutement

1. Définition de besoin.....	14
2. La demande de recrutement.....	14
3. La définition du profil.....	15
4. La recherche des candidatures.....	15
5. La sélection.....	20
6. La décision.....	23
7. L'accueil et intégration.....	24
8. L'embouche définitive	27

Partie pratique

Chapitre III : L'organisme d'accueil et sa procédure de recrutement

1. Section I : Présentation de l'organisme d'accueil.....	28
2. Section II : Les procédures de recrutement a SONATRACH	40

Chapitre IV : l'analyse et interprétation des résultats

1. Les caractéristiques de l'échantillon.....	53
2. Vérification de la première hypothèse.....	75

3. Vérification de la deuxième hypothèse..... 76

Conclusion générale

La liste bibliographique

Annexes

Introduction

Introduction

Aujourd'hui le développement des organisations constitue l'une des caractéristiques de notre société moderne, et la concurrence s'exerce beaucoup plus sur le captage des compétences et des capacités que sur d'autres moyens les plus faciles à trouver.

En effet, la conduite de ce captage humain ne se fait que par le biais de la GRH qu'il est considéré comme un enjeu très important au sein de toute entreprise. Cette dernière maintient ses ressources humaines à travers l'activité de recrutement.

Cependant le recrutement est l'un des missions phares de la fonction RH car il s'agit d'identifier les futures salariés qui participent à l'effort stratégique de l'organisation, donc le recrutement est une étape essentielle de l'entreprise en ce sens qu'il a pour fonction principale de répondre aux besoins en ressources humaines.

L'objectif est d'assurer une meilleure adéquation possible entre le potentiel individuel (compétences, aspiration) et les exigences du poste.

Le processus de recrutement est constitué de nouvelles méthodes liées au développement, car les organisations cherchent toujours de nouvelles méthodes pour s'adapter à la concurrence, et tous les organismes spécifiquement la SONATRACH cherche toujours à garder l'efficacité pour assurer sa réussite en matière de recrutement, de choisir les candidats les plus compétents et plus aptes par rapport à son besoin pour effectuer le meilleur choix possible. Le choix d'un candidat est effectivement une affaire très sérieuse pour l'organisation SONATRACH dans sa politique de recrutement, pour la réalisation des objectifs fixés.

Notre étude est focalisée essentiellement sur le recrutement des nouveaux diplômés au sein d'une entreprise publique SONATRACH (DRGB) afin de connaître comment cette catégorie est recruté. Pour la réalisation de notre recherche, nous avons divisé notre travail en deux parties, la partie théorique et la partie pratique.

- La Partie théorique : comporte deux chapitres :
 - Chapitre I : Le cadre méthodologique de la recherche.
 - Chapitre II : le processus de recrutement.
- La partie pratique : comporte également deux chapitres.
 - Chapitre I : comporte deux sections :
 - ❖ Section 1 : présentation de l'organisme d'accueil.
 - ❖ Section 2 : le processus de recrutement a la SONATRACH.
 - Chapitre II : consacré pour l'analyse et l'interprétation des résultats.

Partie théorique

Cadre méthodologique

Cadre méthodologique

chapitre I

chapitre I

1- Les raisons de choix de thème

Le thème de notre étude est l'un des thèmes major dans le domaine de la GRH qui représente une de ses pratiques fondamentales, et le choix de notre sujet est motivé par un ensemble des facteurs qu'on peut présenter dans les points suivants.

- Autant que jeunes prés à travailler on est curieux de connaître la La réalité de recrutement et l'intégration au sein d'une l'entreprise algérienne.
- Découvrir la réalité de nos connaissances théorique et celle Applique réellement dans les entreprises publiques.
- Essayer de découvrir la réalité de la politique de recrutement et le Degré De l'importance accordé a ce thème notamment au sein de notre entreprise Algérienne en particulier les entreprise publique et de voir l'efficacité des ressources humaines.
- Connaître le principal outil, les démarches et aussi les contraintes Qui Sant directement associée une procédure de recrutement.
- En fin ce qui nous a motivés le plus pour le choix de ce sujet est D'espérer qu'il sera un point de départ pour des recherches futures concernant ce sujet et de d'approfondir plus et de nous préparer a la vie active.

2- La problématique

Les entreprises aujourd'hui quelque soit leur secteur d'activité vivent un grand nombre de mutation et de changement, notamment les exigences concurrentielles, l'apparition des nouvelles techniques de l'informatique et de la communication, ont poussé les experts spécialisés de l'organisation du travail à prendre en considération les facteurs d'accroissement de la production, pour qu'elle soit capable d'affronter et de prévenir le future de son organisation et d'assurer la continuité de travail. Pour cela, les entreprises doivent fixer des objectifs, où elles doivent réunir plusieurs facteurs : techniques, économiques, financiers, sociaux et surtout les facteurs humains, puisque ce dernier représente la colonne vertébrale de toute entreprise. Comme le souligne Becker : « le capital humain est essentiel de la réussite pour l'entreprise ».¹ A cet effet, la gestion des ressources humaines s'est considérablement développée et intégré des recherches, a donnée a l'homme sa place, sa valeur et son rôle dans l'entreprise .en outre, la gestion des ressources humaines dans l'entreprise à comme objectif d'organisé et de coordonner les différents échelons hiérarchiques a fin d'améliorer le dialogue social au sein de l'entreprise, d'appliqué la réglementation du travail et une politique d'emploi. « De disposé en temps voulu des personelle dont l'entreprise à besoin, autrement dit, c'est avoir les ressources qu'il faut ou il faut et quant il faut »². Alors l'activité la plus répondu aux besoins en ressources humains dans l'organisation, le recrutement, qui permet d'attirer un nombre suffisant de bonnes candidatures possédant des qualifications et de la motivation face aux postes du travail, qui nous assure une Meilleur adéquation entre les besoins de l'entreprise et les exigences de poste. De mettre «la meilleurs personne à la bonne place».³

¹ CHLOG Guillot- Soulez, La gestion des ressources humaines, Ed L'extenso, Paris, 2008, P37.

² LAETITIA Lethielleux, L'essentiel de la gestion des ressources humaines, 5^{ème}Ed L'extenso, Paris, 2011, P17.

³ Jean-Michel Plan, Management des organisations (théorie, concepts, cas), Ed Dunod, Paris, 2003, P9

À ce stade l'entreprise doit effectuer une Chain d'activité de recrutement qui s'articule au tour de quatre étapes fondamentales : la définition des besoins de l'organisation, l'appel a candidature, la sélection et l'intégration de nouvel arrivant de permettre a ce dernier de se familiariser le plus rapidement possible avec son environnement du travail, de lui explique ce qui est attendu de lui et de l'intègre auprès de la collectivité. Mais la question de la rétention liée à des difficultés pour trouver le personnel qualifier, car les conséquences d'un mauvais recrutement peuvent être donc fatales à l'entreprise, lorsque la nouvelle recrue qui n'a pas d'expérience sur la vie professionnelle sera sure ou sous qualifier par apport au poste. Ceci conduira inévitablement à des situations d'échecs économiques et humains, pour éviter ces erreurs, le recrutement doit être à long terme réfléchi.

À travers cette activité l'entreprise assure le renouvellement de ses effectifs et l'acquisition des nouvelles compétences .le recrutement est donc la clé de développement de n'importe quelle entreprise *«il ni y ni la richesse, ni de force que l'homme»*.¹

Dans ce cadre nous avons décidé de traiter le thème intitulé **le processus de recrutement des nouveaux diplômés** a fin de touché la réalité de recrutement dans notre pays et pour cela nous avons choisi d'effectuer notre recherche au sein d'une entreprise publique SONATRACH. Ce qui nous a conduits a dégagé les questions suivantes :

❖ Est-ce que le recrutement pratiqué au sein de la SONATRACH permet d'assurer l'adéquation entre les qualifications d'un nouveau diplômé et les exigences de poste

❖ Comment les nouvelles recrues arrivent-ils a s'intégrer au sein de la SONATRACH

¹MARIOS De Guylaine et autres, La maitrise de la gestion des ressources humaines, Ed Lanar, Paris, 2000, P4.

3- Les hypothèses

- ❖ Le recrutement au sein d'une entreprise publique **SONATRACH** s'est effectué en fonction de leur possibilité à répondre aux exigences de poste.
- ❖ Le climat sociale qui régné dans l'entreprise SONATRACH facilite l'intégration des nouveaux diplômés.

4- Définition des concepts clés

L'entreprise

L'entreprise est une unité économique dotée d'une autonomie juridique qui combine des facteurs de production (capital et travail), pour produire des biens ou services destinés à être vendus sur un marché. ¹

Le recrutement

« Le recrutement est une étape essentielle pour l'entreprise en ce sens qu'il a pour fonction principale de répondre aux besoins en ressources humaines de l'organisation. »²

« Le recrutement est une activité éminemment stratégique qui nécessite des décisions politiques qu'il consiste à sélectionner des candidats correspondant le mieux possible aux caractéristiques de poste ». ³

L'intégration

L'intégration recouvre la période d'apprentissage et de familiarisation avec l'ensemble des tâches à assurer des procédures à utiliser, des relations à maîtriser. ⁴

-en sociologie

« L'intégration est le processus ethnologique qui permet à une personne ou à un groupe de personnes de se rapprocher et de devenir membre d'un autre

¹ BEITANE Alain et autres, Dictionnaire des sciences économique, Ed Armand colin, Paris, 2004, p445.

² LAËTITIA Lethielleux, Op, Cit, p57.

³ JACQUELINE Banand et autre, La fonction ressources humains, 2^{ème} Ed Dunod, Paris, 2000, 2004, page74.

⁴ CITEAU Jean-Pierre, Gestion des ressources humaines, (principes généraux et cas pratiques), 4^{ème} Ed Dalloz, Paris, 2002, P93.

groupe plus vaste par l'adoption de ses valeurs et des normes de son système social. »¹

Le concept d'intégration est le processus destiné à instaurer une unité d'efforts entre les différentes attitudes au sein de l'entreprise et entre les unités de travail distinctes.²

Le Climat social

1^{re} définition : le climat social tout a la l'ambiance qui règne dans l'entreprise, le degré de satisfaction du salarié au travail et sa motivation à l'égard de la société, de ses buts et de ses valeurs. Il dépend à la fois de facteurs individuels et de facteurs liés à l'entreprise.³

2^{ème} définition : au niveau de l'entreprise le climat social dépend du comportement du groupe de travail, des pratiques antérieures de l'entreprise, de l'identification individuelles au groupe de travail et de quantité et de qualité de l'information reçue et donnée.⁴

Le candidat

Personne qui veut obtenir un travail, passe un examen ou se présente à une sélection.⁵

¹ WWW.Toupie.Org/Dictionnaire/Intégration.htm.03/05/2015, [22:00].

² Jean-Michel Plan, Op, Cit, P114.

³ ANNICK Cohen-Haegel, Toute la fonction ressources humaines, (savoir être, savoir faire, savoirs) Ed Dunod, Paris, 2010, P320.

⁴ Foad,u-picardie.fr/ines/FoadF/eMiage-L3/Module/B406/ch3.pdf.22/03/2015,[11:34].

⁵ CHRISTINE DE Bellefonds et autres, Robert junior.(dictionnaire scolaire), imprimée en Italie, Mai 1996.P138.

5- La méthode et la technique utilisée

On opter pour appuyer sur des méthodes et des techniques représentent pour les chercheurs de toute recherche scientifique une richesse, qu'il faut utiliser a fin de recueillir le plus possible les données nécessaires et pour atteindre les objectifs souhaités et elles roulent généralement de nos résultats.

-on entend par **la méthode** : « ensemble des démarches que suit l'esprit humain pour découvrir et démontrer un fait scientifique »¹.

- selon GRAWITZ Madeleine : la méthode : « ensembles des règles ou de procédés pour atteindre dans les meilleures conditions un objectif, une vérité... »²

- la méthode utilisée dans notre recherche est déterminée par la nature du thème et les objectifs de la recherche. Donc au nombre large de la population d'étude, on a choisi : « La méthode quantitative » à fin d'avoir le maximum des informations sur notre thème.

-La méthode quantitative : « est un ensemble de procédures pour mesurer des phénomènes, les mesures peuvent être ordinaires de genre plus grand ou petit ou numérique avec l'usage de calcul »³

-selon BOUDON Raymond « permet de recueillir sur un ensemble des informations comparables d'un élément à l'autre »⁴

¹ MATHIEU Guidere, Méthodologie de la recherche, (guide de jeune chercheur), Ed marketing, Paris, 2004, page04.

² GRAWITZ Madeleine, Lexique des sciences sociales, 7^{ème} Ed Dalloz, Paris, page27.

³ ANGERS Maurice, Initiation pratique la méthodologie de sciences humaines, Ed Cenine, Québec, 1986, p6.

⁴ BOUDON Raymond, Les méthodes en sociologie, 2^{ème} Ed, Paris, 1970, P31.

- La technique :

Les techniques de recherche sont des procédés opératoire rigoureuse bien défini, susceptible d'être appliqués à nouveau dans les mêmes conditions adaptées au genre de problèmes et des phénomènes en cause¹. « Ces techniques représentent les principaux moyens d'investigation de la réalité sociale ».²

- parmi les principaux moyens d'investigation : « **Le questionnaire** »

-Le questionnaire

Selon Maurice Angers: « Technique directe d'investigation scientifique utilisée, auprès d'individus, qui permet de les interroger de façon directive et de faire un prélèvement quantitatif en vue de trouver des relations mathématiques et de faire des comparaisons chiffrées »³

Et d'après Sylvain Giroux et autre, « le questionnaire est la technique de collecte des données qui consiste pour le chercheur à poser de manière identique une même série de questions à tous les participants d'une recherche lors qu'il procède à une expérimentation ».⁴

-la présentation du questionnaire

Notre questionnaire est partagé en volets suivants :

Volet01 : Il concerne les données personnelles.

Volet02 : Porte sur les données professionnelles qui comportent les éléments suivant :

1. les questions sur le recrutement et la sélection.

¹ PINTO.R et GRAWITZ Madeleine, Méthodologie des sciences sociales, Ed Dalloz, Paris1971, p346.

² GRAWITZ Madeleine, Op Cit, P275.

³ ANGERS Maurice, Op, Cit, P146.

⁴ SYLVAIN Giroux, et autre, Méthodologie des sciences humains,(la recherche en action),3^{eme} Ed, Canada, 2009, P70.

Volet03 : Porte sur les données concernant l'adéquation entre le profil de candidat et du poste qui comportent les éléments suivants :

1. les questions sur le rapport d'adéquation.
2. sur l'accueil et l'intégration.
3. sur le climat social.

6- Le champ d'étude

Dans le cadre de la réalisation de notre travail de recherche le lieu ainsi que le temps

A. le lieu

À fin de réaliser notre étude empirique, nous avons effectué notre travail de recherche dans une entreprise nationale «SONATRACH» et plus particulièrement à la « DRGB» qui est une société nationale et internationale de transport par canalisation des hydrocarbures afin de savoir si l'entreprise publique (SONATRACH) applique d'une façon rigoureuse le processus de recrutement.

B. le temps

La période de notre enquête de recherche a duré un mois du 1er février jusqu'au 3 mars 2015, et cela, pour raison

C'est l'entreprise qui nous a proposé cette période à cause de l'indisponibilité d'encadrement au sein de l'organisation. La durée de notre enquête était deux jours par semaine (lundi, mardi) de 9h à 12h.

7- La population d'étude et le choix d'échantillon

A. La population d'étude

Nous sommes intéressées aux différentes catégories socioprofessionnelles qui concernent notre sujet qui, le processus de recrutement des nouveaux diplômés.

B. Le choix d'échantillon

La DRGB contient une population mère de 377 salariés qui sont répartis comme suit :

- cadre : 156 qui représentant un taux de 41%
- agent de maîtrise : 192 qui représentant un taux de 51%
- agent d'exécution : 29 qui représentant un taux de 8%

-L'échantillonnage

Selon JAVEAU Claud « dans la partie d'échantillonnage, il s'agit de définir la population d'étude qui dépende de l'objet de l'enquête, des hypothèses de travail choisies et type d'échantillonnage ». ¹

On a eu recours à échantillonnage stratifié « qui est un prélèvement d'un échantillon dans une population de recherche par un tirage au hasard à l'intérieur de sous-groupe, où strates, constitue des éléments ayant des caractéristiques communes ». ²

On a visé dans notre étude, les catégories socioprofessionnelles, sur les différents départements.

¹ JAVEAU Claud, L'enquête par questionnaire manuel à l'usage des particiers, 3^{ème} Ed Organisation, Paris, 1988, P11.

² ANGERS Maurice, Initiation pratique à la méthodologie des sciences sociale, 11^{ème} Ed, casbah, Alger, 1997, P58.

Alors au début on a construit un questionnaire pour 90 personnes, mais par la suite on a récupéré seulement 80 questionnaires.

8- Les difficultés rencontrées

On se présente comme des chercheurs débutants on a fait face à quelque contrainte dans la réalisation de notre étude, qu'ils peuvent être résumés dans quelques incisions

- L'attardement dans la récupération des questionnaires au sein de l'entreprise **SONATRACH**, où on a perdu beaucoup de temps.

- Refus de quelques interrogés de répondre à quelques questions.

- Manque de documents et la rareté des études antérieures dans le domaine (processus de recrutement).

- L'encadreur de l'entreprise n'a pas le temps pour nous orienter

Le processus de recrutement
Le processus de recrutement

Chapitre II
Chapitre II

LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Le processus de recrutement est un enchaînement de phénomène répondant a un certain schémas et aboutissant a un résultat déterminé .

On appelle le recrutement « l'ensemble d'action de l'entreprise par l'organisation pour attirer des candidats qui possèdent les compétences nécessaires pour occuper dans l'immédiat au dans l'avenir d'un poste vacant ».

La réussite d'un recrutement se joue a toutes les étapes du processus .le choix d'outils appropriés et valides indispensable tout long de recrutement.¹

1. La définition de besoin (identification de besoin)

Il est indispensable pour la conduite des opérations de sélection de partir de la définition précise du besoin, celui est lié soit a la vacance d'un emploi, soit à la création d'un poste .dans le premier cas on procéder à une analyse de poste à partir de l'existence si le poste à pouvoir est totalement « nouveau, le responsable hiérarchique , et le responsable du recrutement devront procéder a une définition claire de cette nouvelle faction à partir des éléments qui ont motivé cette création.²

2. La demande de recrutement

La demande de recrutement émane, en règle générale, du Responsable hiérarchique directement concerné.

L'origine de la demande peut être on départ, une mutation ou encart un besoin supplémentaire. La demande fait l'objet d'un examen hiérarchique l'échelon ayant pouvoir de recruter la transmet au service des RH

Le pouvoir de recruter peut être plus au moins décentralisé. Il se situe a un niveau différent pour un remplacement (effectif globale inchangé) au un

¹ PERTTI Jean Marie, FAQ Ressource humain, Ed Dunod, Paris, 2006, P227.

² CITEAU Jean-Pierre, Op, Cit, P83-84.

poste supplémentaire, un contrat a durée déterminée ou un contrat a durée indéterminée, un temps plein au temps partiel¹.

3. La définition du profil

Une fiche de fonction comprend généralement trois rubriques principales :

- La mission confiée : cette rubrique reprend entre autre, les buts et les finalités du poste, le niveau hiérarchique, les tâches à accomplir.
- Les compétences nécessaires : la fiche distingue les compétences transverses, nécessaires pour tous les postes de l'entreprise, de ce niveau au dans cette fonction, et les compétences spécifiques propres au poste.
- Le profil du candidat : il est défini, notamment, par la formation indispensable, la formation souhaitée, l'expérience nécessaire, les compétences spécifiques exigées².

4. La recherche des candidatures

Pour trouver le candidat présentant un profil en adéquation avec les besoins du poste, l'employeur peut choisir, soit de mobiliser les ressources humaines dans il dispose en interne (recrutement interne) soit de faire appel a l'extérieure, de l'entreprise (recrutement externe) s'il souhaite acquérir au renouveler des compétences.³

¹ PERTTI Jean Marie, Gestion des ressources humaines, 19^{ème} Ed Vuibert, Paris, Novembre 2013, P65.

² PERTTI Jean Marie, Gestion des ressources humaines, 11^{ème} Ed Vuibert, Paris, 2003-2004, P88.

³ ERIC Compay, et autre, Gestion des ressources humaines, Ed Pearson, France, 2008, P63.

A).la prospection interne

« Priorité aux ressources internes » est une constante de nombreuses politiques d'emploi et les postes vacants sont généralement proposés en priorité au salariés de l'entreprise.¹

La prospection interne repose sur :

❖ L'annonce

L'annonce publiée dans la presse reste le moyen le plus fréquent. son efficacité repose sur l'adaptation du support au poste et à sa situation géographique et sur la qualité du contenu. Quatre points doivent être mentionnés dans l'annonce :

- La société : secteur, taille, lieu, objectifs (même si le nom de l'entreprise est conservé, secret).
- Le poste intitulé : objectifs évaluation possible.
- Le profil : recherche formation, expérience, âge minimale.
- Les avantages : rémunération, formation, autres avantages.²

❖ La mutation

La mutation se définit généralement par un changement de poste de travail. Ce fait peut être rencontré dans les cas suivants :

- La demande changement de la part de l'employé
- Lorsque l'entreprise découvre que l'employé n'est pas adéquat avec le poste qu'il occupe.
- Les changements qui apparaissent dans les besoins de l'entreprise.³

¹PERTTI Jean Marie, Ressources humaines et Gestion des personnes, 6^{ème} Ed Vuibert, Paris, 2007, P77.

² Ibid., P81.

³ WWW.Weka, fr/glossaire/Mutation-interne, 31/02/2015,[22:30].

❖ La promotion

La promotion interne présente des limites. Elle résulte souvent d'avantages des résultats passés que des aptitudes à remplir le nouveau poste. Soit que de bonnes performances accélèrent la carrière jusqu' au niveau d'incompétence, soit que le souci de se débarrasser d'un collaborateur médiocre pousse le responsable hiérarchique à faciliter sa promotion. On parle aujourd'hui de « recrutement interne » pour souligner que même si le candidat est déjà salarié de l'entreprise, il doit répondre aux mêmes exigences et suivre les mêmes procédures que le candidat externe.¹

Les avantages de la promotion :

- ❖ Temps de formation et d'intégration réduit.
- ❖ Economie du coût d'un recrutement externe.
- ❖ Stimulation des salariés à développer leurs compétences.
- ❖ Risque d'erreurs réduites.²

❖ LES NTIC

Les NTIC permettant aussi aujourd'hui une meilleure recherche des candidatures interne avec intranet et l'ensemble des sollicitations adressées à chaque salariés pour qu'il devienne acteur de sa mobilité en recherchant activement les opportunités interne.³

B) la prospection externe :

« priorité aux ressources externe » ,qui est un ensemble des filières qui permettent à l'entreprise de satisfaire ses besoins en ressources même si l'entreprise est dotée de travailleurs pour occuper les postes vacants « Il faut

¹ PERTTI Jean Marie, RH et Gestion des personnes, Op, Cit, P77.

² PERTTI Jean Marie, GRH, 11^{ème}, Op, Cit, p89.

³ PERTTI Jean Marie, Ressources humaines, 9^{ème}Ed Vuibert, Paris, 2004-2005, p199.

qu'elle s'adresse à la source externe a fin d'enrichir le potentiel interne par apport de sang nouveau »et rajeunir la pyramide des âges¹

- La prospection externe repose sur :
- ❖ **L'ANEM**

Agence national pour l'emploi fournissent des dossiers de candidat remplissant les candidats on requises. Elle s'occupe du :

- Recueil de toutes les inscriptions à un emploi : tout individu à la recherche d'emploi doit se faire connaitre des services de L'ANEM
- Recueil de tous les postes vacants un niveau des différentes entreprises, et de tenir de statistique en matière d'emploi et de chômage²

- ❖ **Les écoles et les universités :**

Les associations d'enceins d'élèves ont souvent un service de placement qui reçoit et diffusé un grand nombre d'offres d'emploi.³

- ❖ **Les lecteurs des demandes d'emploi :**

Dans certain journaux publique ou spécialité ses employeurs font une annonce dans le quelle on cite la qualité de travail recherché et certain caractéristique essentielles chez les candidats .cette méthode est efficace dans la recherche des candidatures qui répondent ou besoins de l'entreprise.

- ❖ **Les réseaux relationnels :**

Jouent un rôle croissent, qu'il s'agit de liens familiaux et amicaux⁴, qui consiste à informer ses relations personnelle et professionnelle de sa recherche.⁵

¹ PERTTI Jean Marie, GRH, 11^{ème} Ed, Op, Cit, P89-90.

²PERTTI Marie JEAN, RHet gestion des personnes, OP, Cit, p81.

³ Ibid., P81.

⁴ PERTTI Jean Marie, RH, Op, Cit, p 201.

⁵ FALLCO De Hellen, Gestion des ressources humaines, Ed Dunod, Paris, 1999, P41.

❖ L'intérim :

Lors qu'une entreprise fait appel à une agence d'intérim, deux contrats sont signés. Elle signe un contrat de mise à disposition avec l'entreprise de travail temporaire (ETT) dans les deux jours ouvrables suivant la mise à disposition du salarié, et celui-ci signe un contrat de mission avec l'ETT. L'également, le recours à l'intérim est possible pour des missions ponctuelles nécessaires dans le cas d'un remplacement ou d'une variation. L'intérimaire est soumis au règlement intérieur de l'entreprise, qui doit l'encadrer et lui expliquer les conditions de travail.¹

❖ L'approche directe :

Le « chasseur de tête » appellation courante du spécialiste de l'approche directe, intervient lorsqu'il est souhaitable d'identifier les candidats potentiels dans des fonctions et des secteurs proches du poste à pourvoir, de les contacter personnellement et confidentiellement et à l'issue de cette approche systématique, d'examiner les candidats dont l'expérience, la personnalité et la motivation correspondent au poste.

Les missions d'approche directe sont réservées à des postes de niveau généralement élevé ou à des postes pour lesquels l'identification et l'approche des profils adaptés sont délicates.²

❖ Candidatures spontanées

Il arrive que des candidats transmettent directement leur dossier à une entreprise sans pour autant répondre à un besoin identifié ou à une annonce. Ce mode de recrutement n'est pas à négliger car il peut faire gagner un temps précieux aux entreprises qui ont su conserver et classer les demandes les plus intéressantes. L'annonce d'une offre d'emploi comprend un certain nombre

¹ MAURICE Thévenet et autres, *Fonction métier outils des RH*, Ed Pearson éducation, France, 2007, P285.

² PERTTI Jean Marie, *RH et gestion des personnes*, Op, Cit, P80-81.

d'éléments qui permettant de cibler le candidat recherché et de respecter le principe de non discrimination.¹

❖ **Les sites internet**

Beaucoup d'entreprises font recours à l'internet de façon croissante. Ces dernières diffusent leurs offres sur leur site internet et reçoivent un flux croissant de candidatures.²

5. La sélection

On peut, définir la sélection comme un processus qui consiste pour une organisation à choisir parmi plusieurs candidats. La personne qui satisfait le mieux aux exigences du poste à pourvoir et aux besoins des deux partenaires (employeur et candidats) compte tenu des conditions environnementales.³ Pour tester au mieux un candidat, il existe un certain nombre d'outils mis à la disposition des recruteurs allant des questionnaires psychologiques aux mises en situation.⁴

5.1 le premier tri : l'analyse des demandes d'emploi et de CV.

La sélection débute par l'analyse des lettres de candidature, une première confrontation des caractéristiques des postulants avec les exigences du poste (âge, formation, expérience, voire prétentions) conduit à une élimination importante. 90% des réponses sont, à ce stade, souvent éliminées. Cette première élimination se fait sur des critères relativement simples. Les candidats qui remplissent les conditions font l'objet d'un examen approfondi afin de limiter le nombre de candidats retenus pour la suite du processus. La qualité de la lettre et du

¹ LEATITIA Lethielleux, Op, Cit, P64.

² JEAN Marie, RH, Op Cit, P207.

³ SEKIOU Blondin et autres, Gestion des ressources humaines, 2^{ème} Ed, Canada, 2004, P267.

⁴ LEATITIA Lethielleux, OP, Cit, P65.

curriculum vitae ont à ce niveau un impacte important.¹ Cette étape permettra de faire d'une comparaison entre le CV du la candidature et les exigences du poste ou l'employeur classe les candidatures en trois catégories :

- les (+) : qui sont les candidats qui ont franchi positivement toutes les étapes de la grille de sélection.
- les (+/-) : pour les quelles certains interrogations subsistent.
- les (-) : dont les candidats ne correspondent pas aux critères essentiels retenus.²

5.2 l'entretien

L'analyse de dossier de candidature n'est suffisante et un ou plusieurs entretiens sont organisés avec le double but :

- Informer les candidats sur l'entreprise, le poste à pourvoir et ses caractéristiques.
- Lui permettre de s'exprimer pour qu'il donne le maximum d'information sur son passé professionnel et ses aspirations pour l'avenir, C'est l'occasion pour le candidat de défendre ses points de vue et présenter ses expériences avec des arguments convaincant.

La réussite de l'entretien de recrutement implique qu'il se déroule dans de bonnes conditions matérielles et psychologiques et que l'interviewer ait élaboré un schéma d'entretien lui permettant de recueillir des données pertinentes et contrôlables.

Le conduit de l'entretien comprend trois phases :

¹ PERTTI Jean-Marie, RH, Op, Cit, P201.

² FALLCO De Héléen, Maitrise ses recrutements.(comment réalise un recrutement avec professionnalisme), 2^{eme}Ed Dunod, Avril, 2002, P54.

A. L'accueil du candidat

Il faut mettre le candidat à l'aise dans un cadre tranquille et agréable

B. La recherche d'information

Il faut le maximum d'information à la fois sur les emplois précédente et sur la motivation.

C. La présentation du poste au candidat

A l'issue du premier entretien , un premier bilan préliminaire est fait , A ce moment la , et en accord avec le candidat , est prise la décision de poursuivre ou non l'étude du dossier dans l'affirmative .Il est donc particulièrement nécessaire que ces entretiens soient bien préparés , que les difficultés psychologique et matérielles soient prise en compte .¹

5.3 les tests

Les tests de sélection sont des épreuves utilisée pour mesurer des dimensions liées a un ensemble de critères physiques et mentaux a propos des candidats et pouvant prédire ce que ceux-ci auront naturellement tendance à faire dans des circonstances futures pour exécuter les taches du poste vacant. Pour but de prédire ce que le candidat pourra faire dans le future, faire apparaitre les points faibles classer les candidats selon un ordre hiérarchique.²

Il existe plusieurs types de test qui sont :

5.3.1. tests psychométrique :(tests d'aptitude)

Ont pour but de mesurés des aptitudes particuliers (physique et intellectuelle) pour une tache donnée. Ainsi les tests d'intelligence visent à analyser le raisonnement intellectuel mobilisé par le candidat pour résoudre un

¹ PERTTI Jean-Marie, RH, Op, Cit, P203.

² SEKIOU Blondin, Op, Cit, P228.

problème donnés, souvent basé sur des chiffres, des symboles, des mots ou des suites à compléter .ces tests nécessitent rapidité et réflexion.¹

5.3.2. Tests de personnalité

Ils explorent les caractéristique individuelles non intellectuelles des personnes par des approches objectives à l'aide de questionnaires de personnalité en grand nombre d'étude montrent que les adjectifs permettant la description de caractéristiques de personnalité peuvent se résumer en cinq dimensions que l'on nomme les Bige – FIVE OUFFM (FIVE FACTOR MODEL) ces cinq facteurs sont :

- La stabilité émotionnelle.
- L'extraversion (sociabilité, assertivité).
- L'agréabilité (la qualité des relations).
- L'ouverture d'esprit.
- La dimension conscience (ordre, précision, sentiment de compétences.²

5.3.3. Tests de connaissance

Ils évaluent une connaissance de candidat dans un domaine donné par exemple :(tests de niveau d'orthographe, tests d'anglais).³

6. La décision

Généralement confiée majoritairement à la hiérarchique du futur recruté, cette phase a pour but de trancher définitivement entre les trois au quatre candidats retenus qui ont un potentiel équivalent, bien que les compétences de

¹ ERIC Campoy et autres, Op, Cit, P67.

² ANNICK Cohen-Haegel, Op, Cit, P123.

³ Ibid., p123.

ce potentiel ne soient pas identique ,il convient donc que les supérieurs hiérarchique contrôlant le poste à pourvoir opèrent cette dernier sélection .¹

Et une fois la décision prise, Il faut généralement négocier quelques conditions (rémunération, date d'entrée en fonction). Une lettre de **proposition** : est fait dont l'acceptation vaut engagement. La décision prise se traduit par une lettre d'engagement. Elle a donc une importance fondamentale et doit être élaborée avec soin.²

7. L'accueil et intégration

Une fois la décision de recruter le candidat retenu prise et la proposition acceptée, il faut réussir l'accueil et l'intégration pour que l'objectif soit pleinement atteint. La réussite de l'intégration repose sur la qualité des procédures d'accueil dans l'entreprise et de suivi l'adaptation.³

7.1. L'accueil

L'accueil consiste a une présentation du site, des personnes et des activités du service ou de département d'affectation et peut être assuré par le responsable hiérarchique direct, afin d'arrivé à la facilitation l'adaptation dans la situation de travail.⁴

7.2. La période d'intégration

La période d'intégration dure plus long temps que la simple période d'accueil .dans les entreprises à fort rotation, on constate que les départs des nouveaux embauchés, très nombreux pendant la période d'essai, se pour suivent pendant plusieurs mois, parfois une année .c'est à dire que le suivi de l'intégration doit s'étendre sur large période avant que le nouveau n'entre dans

¹ LOIC Cadin et autres, Gestion des ressources humaines, (Pratique et éléments de théorie), Ed Dunod, 1997, P196.

² PERTTI Jean –Marie, RH et gestion des personnes, Op, Cit, P80.

³ Ibid., P84.

⁴ Citeau Jean Pierre, Op Cit, P93.

le système d'appréciation générale. Ce suivi repose sur un rythme plus rapide d'entretiens individuels : un entretien est réalisé après trois mois, six mois et un an.¹

7.2.1. Les étapes de l'intégration

Quels que soient l'entreprise et le secteur d'activité, la personne recrutée pour un poste donne passe successivement par trois phases :

A) La phase d'information

Début lors de l'entrée dans la société et correspond à la période que le nouvel arrivant consacre à la prise de connaissance des dossiers de son prédécesseur au du service, aux présentations, aux personnes avec les quelles il sera amené à travailler, ainsi qu'aux stages d'information sur l'entreprise ou sur la fonction qu'il aura à remplir .Durant cette premier phase, la personne joue un rôle essentiellement passif, son efficacité sera donc considérée comme faible.

B) La phase d'apprentissage du métier

Sur le terrain : le nouvel arrivant commence la tache pour la quelle il a été embauché .Elle dure jusqu'au moment ou il acquise une connaissance pratique de son métier, c'est-à-dire le moment ou il peut effectuer sa tache par lui même, en évitant les principales erreurs.

C) La phase d'apport personnel a l'entreprise

Le nouvel arrivant acquiert l'expérience nécessaire à la réflexion critique sur son travail et à l'initiative. C'est au cours de cette troisième phase que le nouveau collaborateur à la possibilité de constater les premiers résultats de sa tache et, donc, de rectifier les erreurs qu'il aurait pu commettre .il doit acquérir une certaine connaissance de la vie de la société, des personnes et plus

¹ PERTTI Jean-Marie, RH et gestion des personnes, Op, Cit, P85.

généralement, de l'environnement de sa propre tâche. Ce n'est qu'après avoir franchi ce seuil de connaissance qu'il pourra avoir un rôle d'initiateur.¹

7.2.2. Les objectifs de l'intégration

Ses objectifs sont multiples, ils visent la personnalité et l'environnement.

- L'intégration met en jeu la relation entre un groupe et des personnes.
- Elle repose sur une adhésion à des valeurs et des normes communes qui réduisent les distances entre les individus et qui assurent la cohésion du groupe.
- Elle donne de temps de s'évaluer mutuellement, de se connaître de la des apparences et de la séduction.
- Favorise la réussite socioprofessionnelle en préparant au mieux le nouveau recruté, à l'aide d'une valorisation des capacités.
- Crée un parcours de formation individualisé avec une approche de la personne le stage de formation va de l'adaptation au milieu au suivi professionnel et à l'intégration social.
- Intervient sur l'environnement de travail pour coïncider le poste du travailleur à la demande de l'entreprise, le milieu du travail devient un lieu de ressource d'information et d'aide face a ce nouveau recruté.

Donc nous pouvons conclure que l'entreprise cherche toujours à faire intégrer ses nouveaux recrutés par plusieurs moyens en plus les efforts de ces derniers ont un rôle essentiel dans la facilité de leur intégration.²

¹ PERTTI Jean-Marie, *RH et gestion des personnes*, Op, Cit, P85-86.

² A caz, D vers une meilleure compréhension des processus d'intégration, in gestion des ressources humaines N° 056 Avril, Mai, JUIN 2005, P19

7.2.3. Les points ont vérifié pour apprécier l'intégration du nouveau recruté

Le salarier juge intégré l'orque les points suivants sont réalisés.

- La maîtrise des taches de son emploi : apprendre les procédures, développer certaines capacités physiques de rapidité, de précision d'endurance, de force (créer ses propres schémas cognitifs).

- L'intégration sociale : connaitre les membres de l'organisation leur valeurs, les relations de pouvoir, les codes comportementaux (se crée un réseau de soutien social).

- La connaissance de l'organisation :

A) dans ses aspects formels : procédures, règlements, objectifs.

B) dans ses aspects informels : culture, valeur, norme.

C) la clarté du rôle : comprendre et accepter ses responsabilités vis- vis des membres de l'organisation et ses clients.¹

8. l'embauche définitive

C'est la dernier étape du processus de recrutement, donc la période d'essai arrive a sa fin où l'employeur décide si leur collaborateur a démontré sa capacité à assumer le rôle qui lui est dévolu qui permettra de prendre la décision finale d'embauche, néanmoins il faut d'abord :

- Réaliser la fiche de poste.
- Réaliser le profit de poste.
- Intégration de candidat.²

¹ A caz, D vers une meilleure compréhension des processus d'intégration, in gestion des ressources humaines N° 056 Avril, Mai, JUIN 2005, P21.

² WWW. Startmy story.fr /blog/être-entreprise/l'embauche définitive, Le recrutement l'er-collaborateur-est-decisif-pour-votre-entreprise.L'embauchedefinitive.

Section 1 :**1- La naissance de l'entreprise SONATRACH**

La compagnie française de pétrole en Algérie (CFPA) et société nationale de recherche et d'exploitation de pétrole en Algérie (S.N.E.pal), ont a la société pétrolier de gérance (SOPEG) en mars 1959, dont le siège était à paris « France ».

Depuis sa création jusqu'en 1971, SOPEG avait pour mission le transport par canalisation d'un oléoduc de haoud Elhamra au terminal pétrolier de Bejaia.

C'est après l'indépendance et exactement le 31 /12/1963 que la sonatrach a été créée par le décret 63-491 ou elle s'occupait uniquement du transport et de la commercialisation des hydrocarbures.

Les principaux objectifs de cet organisme qui devait être l'instrument d'intervention de l'Etat dont le secteur pétrolier étaient les suivants :

- ✓ Préoccupation de préparation et mise au point de toutes mes études préalables à la construction des moyens terrestres ou maritimes permettant de transporter les hydrocarbures liquides ou gazeux.
- ✓ Réalisation éventuelle et exploitation de ces moyens et des installations annexes
- ✓ Achats et vente des hydrocarbures liquides et gazeux.
- ✓ Obtention de tous droits aux autorisations nécessaires, permettant la réalisation de tout projet relatif aux tâches ci- dessous indiquées.
- ✓ Exécution de toutes les opérations immobilières, financières, industrielles, et commerciales se rapportant directement, ou indirectement à l'objet ci- dessous défini.

Le 22/09/1966 les statuts de la sonatrach ont été changé par le décret N° 66- 292 et en plus du transport et de la commercialisation, elle sera également responsable de la recherche et de la transformation des hydrocarbures.

Le 24/02/1971, l'Etat nationalise tout le secteur des hydrocarbures ; pour une meilleure efficacité économique, ce qui a conduit ensuite à la restructuration de la Sonatrach en 1981.

La décennie qui a suivi était marquée par une activité d'exploitation ,de développement des infrastructures et moyens de production , de transport et de commercialisation, des constructions de raffineries et d'autres installations d'équipements de fabrication a donné naissance a18 entreprises, (NAFTAL,ENTP,ENAC, ,etc. .)Et en 1985, Sonatrach s'est engagée dans :

- ✓ L'exploitation et recherche ;
- ✓ L'exploitation des systèmes d'hydrocarbures ;
- ✓ La liquéfaction et la transformation de gaz ;
- ✓ Commercialisation ;
- ✓ Transport par canalisation (TRC)

L'année1992 EST marquée par les grands bouleversements économiques sur le plan national et international, qui ont conduit à la mise en œuvre d'un projet de modernisation appelé « PROMOS »élevant SONATRACH au rang des grands groupes pétroliers internationaux.

Aujourd'hui SONATRACH assure des missions stratégiques telles que la recherche, la production, le transport, la liquéfaction du gaz naturel, l'approvisionnement du marché national, et la commercialisation des

hydrocarbures liquides et gazeux sur le marché international en exportant ses produits en France, Italie, Canada,.....etc.

1.1. DIRECTION GENERALE DU GROUPE SONATRACH

Les activités opérationnelles, commerciales et transport par canalisation.

1.1.1. Les activités opérationnelles

Elles exercent les métiers du groupe et développent son potentiel d'affaire tant en Algérie, qu'au niveau international. Il s'agit de l'activité amont et l'activité aval :

A) Les activités en amont

Ses principales fonctions sont :

- ✓ Exploration ;
- ✓ Data contrôle ;
- ✓ Forage ;
- ✓ Recherche et développement des hydrocarbures.

B) Les activités en aval

Ses fonctions sont :

- ✓ Liquéfaction du gaz naturel ;
- ✓ Raffinage du pétrole ;
- ✓ Pétrochimies.

1.1.2. Les activités de commercialisation

Sa principale fonction est la commercialisation des hydrocarbures tant au niveau national qu'international.

1.1.3. Activité transport par canalisation

L'activité transport est confiée à la branche « TRC », dont des missions essentielles sont :

- ✓ Exploitations des ouvrages de transport des hydrocarbures des installations portuaires ;
- ✓ Maintenance des installations et des canalisations ;
- ✓ Etudes et développement ;
- ✓ Le transport de pétrole des puits jusqu' aux terminaux « bacs, ports, pétroliers »
- ✓ L'activité transport par canalisation contient sept « 07 » régions qui sont :
 - Région transport ouest « RTC » ;
 - Région transport centre « RTC »
 - Région transport Est « RTC » ;
 - Région transport Haoud ;
 - Haoud–El-Hamra « HEH » ;
 - Région transport IN AMENAS « RTC » ;
 - GEM OUED REFRAF « TEBESSA » ;
 - GDPE EL ARICHA.

Chaque région a son propre réseau de transport qui est constitué de stations de pompage le long de l'oléoduc (depuis HEH jusqu'au terminal).

Notre rapport de stage est concentré sur la direction régionale de Bejaia « DRGB » qui se positionne dans la région transport centre « RTC » et qui a pour mission essentielle d'assurer le transport par canalisation des hydrocarbures, depuis HEH à Bejaia et la raffinerie d'Alger, ainsi que le transport du GAZ jusqu'à la station de Bordj Menial.

2- Historique Et Organisation De La Direction Régionale De Bejaia(DRGB)

SOPEG : société pétrolière de gérance fut créée le 12 mars 1957, implantée à Bejaia, dont le siège était à Paris (France). Elle s'occupait du transport par canalisation d'un oléoduc qui s'étendait à Haoud-El-Hamra située à 25 Km de HASSI MESSAOUD jusqu'au terminal pétrolier de Bejaia dont les premières expéditions du pétrole brut à partir de HAOU-EL-HAMRA au port de Bejaia ont été réalisées en 1959.

Après la nationalisation des hydrocarbures, SOPEG a donné naissance à l'UTC (unité de transport centre), et la récupération de la part de SONATRACH à 100 de ses avoirs de l'ex-pétrolier de gérance (SOPEG).

La direction régionale de Bejaia relève de la division exploitation de l'activité transport par canalisation de SONATRACH.

La direction régionale de Bejaia a pour but :

- ✓ La gestion et l'exploitation des ouvrages et canalisation de transport d'hydrocarbures.
- ✓ La coordination et le contrôle de l'exécution des programmes de transport arrêtés en fonction des impératifs de la production et de commercialisation.
- ✓ La maintenance, l'entretien et la protection des ouvrages et des canalisations, ainsi que l'exécution des révisions générales des machines tournantes et équipements y afférents ;
- ✓ La conduite des études, la réalisation de la gestion de développement des ouvrages et de canalisation.

2.1. Présentation de l'organigramme de la direction régionale de Bejaia

La direction régionale de Bejaia est ainsi organisée en :

2.1 .1. Assistant de sureté interne

Veille à la sécurité des ouvrages de la région.

2.1.2. Chef de département sécurité HSE

Il a pour mission la protection et la sauvegarde du patrimoine humain de la DRH et d'assurer le développement du transport des hydrocarbures, son rôle est la prévention, intervention et hygiène de l'environnement.

2.1.3. Le centre informatique

Il regroupe les moyens d'exploitation et de développement des applications informatiques pour l'ensemble des régions de la division transport.

2.1.4. Sous –direction exploitation

Elle chapote deux départements, elle est chargée de l'utilisation et exploitation des installations de transport du pétrole et de GAZ, elle comprend trois (03) ouvrages :

- ✓ Un ouvrage de transport de pétrole brut et condensât HAOUD EL HAMRA et le port pétrolier (terminal) de Bejaia ;
- ✓ Un ouvrage de transport de GAZ entre HASSI RMEL et BORDJ MENAIL ;
- ✓ Un ouvrage sur la raffinerie d'Alger.

2.1.4.1. Département d'exploitation liquide (EXL)

C'est le département qui gère l'oléoduc et donc les produits (pétrole brut et condensât) transportés via des stations de pompages.

2.1.4.2. Département d'exploitation GAZ (EXG)

Il exploite le gazoduc, le terminal GAZ ainsi qu'une station de compression.

2.1.5. Sous – direction technique

Elle englobe quatre (04) départements :

2.1.5.1. Département maintenance (MNT)

Ce département est chargé d'assurer la maintenance des équipements industriels tournant (pompes électroniques, turbines).

2.1.5.2. Département protection ouvrage (ATR)

Il a pour mission la protection des ouvrages contre les actions humaines malveillante volontaire, liées à des erreurs de manipulation (effet de marteau, travaux publics.....), et action de nature (glissement de terrains, inondation,.....).

Un ouvrage est une canalisation et tout ce qui gravite autour d'elle comme les stations, les tuyaux les bacs.

2.1.5.3. Département approvisionnement et transport (ATR)

Il est chargé d'alimenter la DRGB en matériel nécessaire à son fonctionnement et d'assurer le transport du personnel de la même entreprise.

2.1.5.4. Département de travaux neufs (TNF)

Celui-ci est chargé de l'étude et le suivi de réalisations des projets d'investissement de la DRGB dans différent domaines.

2.1.6. Sous –direction finance et juridique

Le département finance prend en charge la gestion comptable et financière de la DRGB. Le service juridique intervient à chaque fois que les intérêts de la DRGB

sont mis en jeu pour veiller sur la légalité des transports. Elle comporte trois départements :

2.1.6.1. Département budget /contrôle gestion

Veille à l'établissement des plans prévisionnels et les bilans des budgets.

2.1.6.2. Département finance

Il veille au financement (toute sorte confondue) des projets de la région.

2.1.6.3. Département juridique

Prend en charge les affaires de juridique de la région et l'assurance de tout son patrimoine.

2.1.7. Sous – direction administrative :

Elle se décompose en trois départements :

2.1.7.1. Département ressources humaines /communication : (RHC)

La mission du département est d'acquiescer des ressources humaines en nombre et en qualité, d'assurer l'évaluation de leurs carrières et de planifier les besoins à court et moyen terme tant en effectif qu'en besoin de formation, de perfectionnement et recyclage.

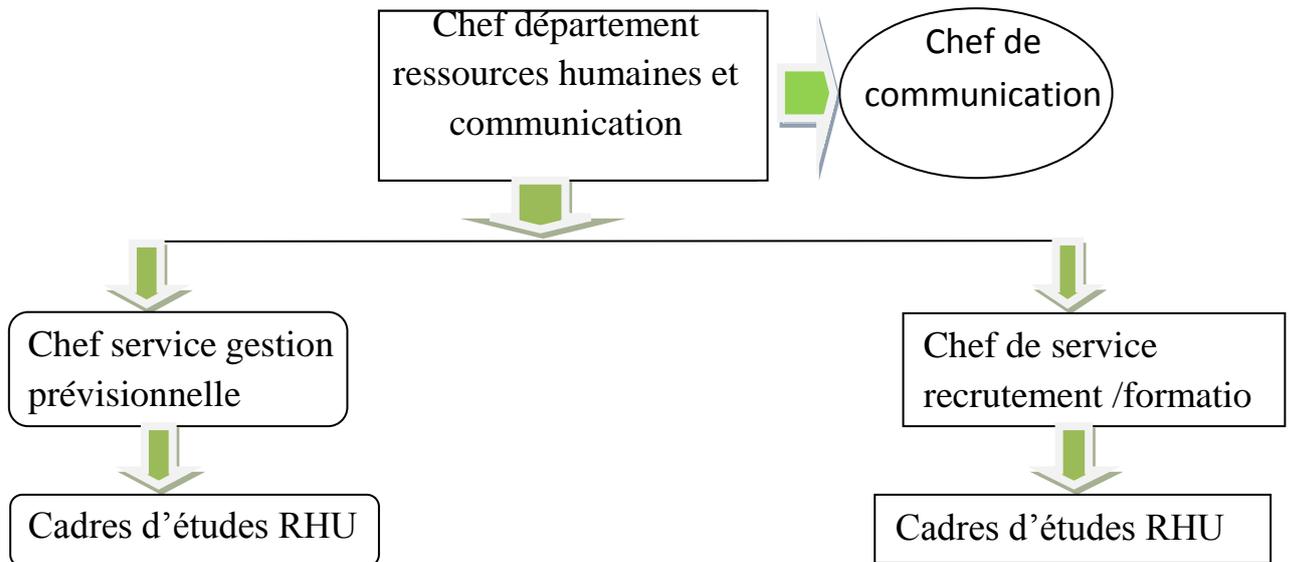
2.1.7.2 Département administration et sociale :(ASL)

Le département veille au respect des lois en vigueur qui régissent les relations de travail, comme il gère le personnel de la DRGB.

2.1.7.3 Département moyens généraux (MOG)

Ce département il représente le soutien logistique de l'entreprise.

3- L'organigramme De Département Ressources Humaines



3.1 Les objectifs du département RHU

Les objectifs du département est la protection et le recrutement du potentiel humain, sa préservation et son développement en vue de réaliser la meilleure performance possible .Ses objectifs sont les suivants :

- ❖ Rechercher et sélectionner le potentiel humain.
- ❖ Contribuer à l'optimisation de l'emploi.
- ❖ Assurer la planification et la gestion des carrières pour le personnel.
- ❖ Contribuer à l'épanouissement des travailleurs par les actions de formation (perfectionnement et spécialisation).
- ❖ Optimiser la gestion de centre de formation de l'entrepris.

3.2 Les tache du département RHU

Le département RHC assure plusieurs taches pour le bon fonctionnement de l'entreprise, parmi celle-ci on peut citer

- ❖ Gérer l'organigramme.
- ❖ Traiter les rapports mensuels, trimestriels pour les plans de formation et recrutement.
- ❖ Relever les indicateurs de gestion des RH et les consolider en vue d'un meilleur suivi effectif.
- ❖ Elaborer le plan de recrutement et celui de formation.
- ❖ Recruter le personnel permanant et temporaire.
- ❖ Traiter les mouvements des gents (promotion, réorientation, mutation).

Département RU ET C

3.3 Effectif du département par catégorie SCP :

Le département des RH comptabilisé en tout 11 personnes qui Sant reparties comme suite :

SCP	CADRES	MAITRISE	EXICUTION
NOMBRE	06	03	02

3.4 Structure du département des ressources humaines

Tenant compte de l'importance des ressources humaines dans le management est dans la stratégie de l'entreprise, la DRGB dispose d'un département de ressources humaines dont la fonction est la recherche est la recherche et l'acquisition du potentiel humain, le préserver, le développer du point de vue qualitatif et quantitatifs.

Ce département se compose de deux services :

3.4.1 Service sélection /formation

Dont le rôle principal est le recrutement et mise en œuvre des plans de formation. Ce service se subdivise en deux sections :

A/section recrutement

Ses principales tâches sont :

- ✚ La sélection des candidats selon les besoins ;
- ✚ La transmission des dossiers des candidats présélectionnés aux structures demandeuses qui valident cette présélection ;
- ✚ Le suivi du processus de recrutement du début jusqu'à la dernière étape.

B/section formation

Ses principales activités de cette section consiste à ;

- ✚ Elaborer les plans de formation pour tous les agents de DRGB, d'améliorer le niveau académique et faire des recyclages pour certains agents.

3.4.2 Service gestion prévisionnelle

Son rôle primordial consiste à assurer et vérifier les mouvements des effectifs en qualité, en nature et en carrière. Ses principales tâches sont :

- ✚ Lancer une campagne promotionnelle (chaque année la DRGB lance une campagne pour promotion) ;
- ✚ Lancer une campagne d'avancement qui est une promotion à l'horizontale, qui permet de garder le même poste avec un changement d'échelon ;
- ✚ Etablir le bilan d'emploi, qui est un ensemble de tableau à remplir et traite de tous les aspects sur le volet emploi ;

- ✚ Gérer des carrières, le suivi et la gestion de carrière de tous les agents de SONATRACH depuis le recrutement jusqu'à la retraite ;
- ✚ Elaborer un organigramme et veiller au bon déroulement de son application, qui est une traduction schématique de tous les départements de SONATRACH.
- ✚ Les rapports mensuels et trimestriels ; traiter toutes les requêtes et demande de mutations.

3.4.3. Cellule de communication

Le souci permanent d'une meilleure communication au sein de l'entreprise à amener les responsables à mettre à jour un nouveau service (inclut dans l'organigramme en 27 .12.2005) qui est le service communication nouvellement crée, il n'est pour l'instant assurer que par une seule personne en attendant son renforcement, en vue d'accomplir ses missions convenablement.

3.4.4. Organisation et coordination des différents services département

La planification du personnel à un rôle stratégique pour la gestion des ressources humaines. par conséquent, il existe des relations de coordination avec les différentes sections : la section recrutement, la section formation.

➤ La coordination du service gestion prévisionnelle avec la section recrutement

Une fois les besoins en effectifs sont établis par le service de planification du personnel, ils sont classés par catégorie socioprofessionnelle, par poste et par activité. La structure chargée du recrutement recherche les candidats susceptibles de satisfaire les besoins exprimés et les exigences demandées. par le Recrutement laDRGB mettent en œuvre et en application la politique des ressources humaines qui consiste à l'addition de l'effectif et la réalisation des

prévisions. Ce recrutement peut être interne a fin de minimiser les couts et motiver le personnel de la DRGB « «cadre de boite », il peut également être externe, dans ce cas, il n'est envisagé qu'après épuisement des possibilités interne, après la réalisation du recrutement, l'information est transmise au service de planification pour un suivi de carrière

➤ **coordination avec la gestion formation**

La formation est l'option la plus visée par la DRGB notamment par le département des ressources humaines car elle constitue un investissement qui porte ses fruits par le biais de l'amélioration des qualifications des agents. Le service de formation identifie les besoins de la DRGB en matière de formation et de manque de qualification .le service formation a base de ces besoins élaborer un plan de formation qui est transmit à la DG pour approbation ,par suite il est mis en œuvre une fois approuvé et suivi avant ,pendant et après la

Formation .l'écart constaté est justifié par le service concerné .les informations sont transmises au service de planification pour suivi de carrière. La formation demeure un outil au service du développement de la ressource humain qui vise à concilier les aspirations des individus et les besoins de la DRGB. À l'intérieur.

Section 2 :

LES PROCEDURES DE RECRUTEMENT AU SEIN DE SONATRACH

La présente procédure a pour objet de définir la finalité et les grands principes qui régissent le processus de sélection et de recrutement ainsi que les étapes séquentielles, nécessaires à la réalisation d'un recrutement.

Elle répond à un souci d'homogénéisation des règles et pratiques de recrutement au sein de l'entreprise.

❖ **Finalité**

La finalité du recrutement est de satisfaire en nombre, en qualité et

Dans les délais, les besoins en ressources humaines exprimés par les structures

L'atteinte de cette finalité est conditionnée par quatre (04) facteurs :

- Le respect de la législation et de la réglementation en vigueur.
- Une expression précise des besoins.
- La mise en place d'une procédure de recrutement et des outils de sélection adaptée.
- Une période d'induction, permettant de suivre et de préparer la nouvelle recrue à assumer ses nouvelles fonctions.

❖ **Le cadre légale et réglementaire**

Le recrutement au sein de la sonatrach s'effectue dans le respect :

- Des dispositions dans la loi 91-11 du Avril 1990, modifiée et complétée par la loi 91-29 du 21 Décembre 1994.
- Des dispositions de la convention collective d'entreprise et règlement intérieure qui date du 22 Décembre 1994.
- De la politique de la sélection de des délégations de pouvoir.

I- LA MISE EN PLACE D'UN PLAN DE RECRUTEMENT

1. formulation du besoin

Le besoin en recrutement est formulé par la structure a la quelle est rattaché le poste à pourvoir sur la base d'une demande de pourvoir de poste .cette demande est renseignée et visée par le premier responsable de la structure demandeuse avant qu'elle soit adressée au service planification au plus tard :

- Deux (02) mois avant la date prévue de pourvoi de poste pour les emplois des catégories exécution et petite maitrise.
- Trois (03) mois avant la date prévue de pourvoi de poste pour les emplois des catégories haute maitrise.

2. L'analyse du besoin (au de la demande)

L'analyse de demande de pourvoi de poste est assurée par la structure ressources humaines (gestion du personnel) comme suit :

- Pour les postes existants, l'analyse est réduite a un simple contrôle de conformité de besoin exprimé au plan de recrutement.
- Pour les postes nouvellement crée en plus du contrôle de conformité, la structure ressource humaine transmet la fiche de description de poste et la copie de l'organigramme approuvée au service habilité de DRH/RHC pour la classification et insertion dans la nomenclature des postes.

3. Elaboration du plan de recrutement

Le service planification du personnel élaboré un plan prévisionnel de recrutement sur la base :

- Orientation de la DCG/RH.
- Objectifs de développement.

4. validation du plan de recrutement

Le plan prévisionnel élaboré par le service planification au niveau de la DRGB est soumis à l'arbitrage décidée en fonction des priorités, les responsables RH (Alger) pour une décision finale doivent : au elle doive.

- Valider les prévisions de leurs structures en organisant les réunions de pré arbitrage.

- Instruire les agents chargés de l'élaboration des plans pour veiller à respect de l'architecteur des canevas et au respect des délais de transmission

Dans les cas au il est validé, il sera renvoyé a la structure RH de la DRGB qui se chargera de son exploitation.

II- LA MISE EN ŒUVRE DE PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Après la réception de notification, la concrétisation du plan ressources humaines, dument validé, est assurée par la structure ressources humaines habilitée, conformément aux délégations de pouvoirs.

1. La prospection :

Les sources de recrutement peuvent être internes ou externes .toutefois, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, la prospection s'opère d'abord en interne.

A.)La recherche des candidatures par la source interne

Elle se fait le biais de :

- la bource de l'emploi sur la base d'une annonce interne, conformément aux dispositions arrêtées par la réglementation en vigueur.
- La mutation et la promotion conformément aux procédures internes en vigueur.
- Des candidatures constituées suite à des opérations de redéploiement induit par les nécessités d'organisation, de changement d'emploi, de reconversion médicale ou autre.

-

B.) la recherche des candidatures par la source externe

Elle s'effectue auprès des sources suivantes :

- L'ANEM
- L'exploitation des banques de candidatures.
- Les organismes de formation (universités, instituts, grandes écoles) sur la base de convention définissant les conditions de prise en charge des étudiants.
- Les forums ou rencontres organisées au niveau des universités pour rechercher les meilleurs candidats et faire connaître les métiers de l'entreprise

Elle s'effectue également par le biais de l'annonce externe

❖ L'annonce externe :

L'annonce doit contenir :

- L'intitulé, les missions, la localisation, les caractéristiques spécifiques du poste à pourvoir et les perspectives de carrière
- Le profil recherché : formation, expérience, connaissances complémentaires, âge compétences.
- Les avantages : rémunération, formation, autres avantages.
- Les atouts de l'entreprise en matière de développement professionnel etc.
- Les pièces du dossier à faire parvenir.
- L'adresse à laquelle doivent être adressées les candidatures ; et date limite de transmission des candidatures.

Les caractéristiques de l'annonce :

- Pour être attractive, l'annonce doit être clairement rédigée, précise et bien présentée.

- L'annonce est publiée par voie de presse, dans les quotidiens nationaux en langue arabe et française.
- La durée de parution de l'annonce est fonction de la nature du poste à pourvoi.

❖ **Banque des candidatures :**

Est un réservoir de candidatures disponibles pour les services De recrutement .Elle est constituée des demandes spontanées et alimentée par les candidatures recueillies lors des différentes opérations de recrutement.

Les candidatures à insérer sont celles qui n'ont pu être satisfaites au moment où le candidat a postulé, mais jugées intéressantes pour les besoins futurs de la structure ou de ses unités. L'insertion des candidatures dans la banque intervient après :

- Examen des dossiers de candidatures (phase de présélection).
- Réalisation de l'entretien d'évaluation et des tests (phase de sélection).

La durée de conservation d'une candidature est de deux (02) années maximales à compter de la date de son insertion dans la banque des candidatures.

2. Présélection

La présélection est une opération de tri qui a pour but de retenir les candidatures qui, à priori, sont conformes aux exigences du poste.

La présélection est réalisée par la structure ressources humaines pour les activités et par la DAPS pour les structures du siège, sur la base de l'analyse des demandes ou formulaires de candidatures et des curriculum vitae.

Au terme de cette étape, la structure ressources humaines est tenue de :

- Informer par écrit le candidat retenu.
- Alimenter éventuellement la banque des candidatures.

- Convoquer les candidats retenus dans cette première étape. La convocation est accompagnée d'un questionnaire de candidature.

Le questionnaire de candidature permet de réunir des éléments d'information plus complets et curriculum vitae et de préparer l'entretien d'évaluation. Ce questionnaire est analysé par l'interviewer avant l'entretien d'évaluation.

3. La sélection :

Est l'étape qui permet de choisir le (s) candidat(s) satisfait (satisfont)

Au mieux aux exigences du poste .Elle s'opère sur la base d'entretiens (entretiens d'évaluation et technique) et éventuellement de tests psychotechniques et professionnels. Pour les candidatures externes, la sélection est effectuée sur la base d'un entretien d'évaluation et d'un entretien technique complétés par des tests

❖ Entretien d'évaluation

Objectif : le but de l'entretien d'évaluation est double :

- Evaluer le potentiel du candidat, cerner sa personnalité et connaître ses motivations réelles pour le poste.
- Fournir au candidat des informations sur la société et plus particulièrement sur le poste à pourvoir et ses caractéristiques.

Conduite de l'entretien :

- L'entretien d'évaluation est assuré par les spécialistes des services habilités.
- Les structures peuvent, si elles ne disposent pas d'évaluateurs qualifiés, recourir aux services spécialisés en interne ou en externe.

- Le temps à consacrer à l'entretien d'évaluation dépend du candidat et du poste à pourvoir, cependant dans tous les cas la durée ne peut excéder une heure trente minutes par candidat.

La préparation : la réussite d'un entretien d'évaluation est conditionnée par sa préparation cette préparation porte sur :

- Les conditions matérielles (choix du lieu où se déroule l'entretien).
- Les conditions psychologique : préparation psychologique de l'évaluateur (écoute, compréhension, objectivité, disponibilité).
- Le recueil des informations à transmettre au candidat : particularités du poste, rémunération, organisation, ambition de l'entreprise, points à éclaircir par rapport au CV et à la lettre de motivation.

Le contenu de l'entretien d'évaluation : l'entretien d'évaluation est basé sur quatre (04) phases :

- Phase introduction : l'interviewer présente l'entreprise, ses attributions, ses politiques, ses valeurs, ses exigences.
- Phase questions/réponses : cette phase permet à l'interviewer de remplir les vides éventuels du CV, de préciser les travaux réalisés par le candidat, ce qu'il a préféré faire, les compétences réelles acquises.
- Phase d'investigation : qui permet de cerner le caractère et la personnalité du candidat, ses motivations, son attitude par rapport à des points indispensables au poste etc.
- Phase d'échange : l'échange va porter sur le poste proposé, les conditions de recrutement, les perspectives de carrière et la rémunération.

❖ **Entretien technique**

Il est réalisé par le responsable hiérarchique auquel est rattaché le poste à pourvoir.

Il permet de vérifier les connaissances techniques du candidat par rapport à celles exigées par le poste de travail. Pour les emplois d'exécution, la vérification de ces connaissances est effectuée à partir d'essais professionnels.

4. Les tests :

Les tests constituent des supports d'appui à la sélection et des outils complémentaires d'aide à la décision finale. Ils peuvent être réalisés avant ou après l'entretien. Leur choix est effectué en fonction de la nature des postes de travail.

Exemples

- Les tests de personnalité.
- Les tests d'attitudes (aptitudes mécaniques, aptitudes psychomotrices, aptitudes intellectuelles).
- Les tests de performance ou de mise en situation (tests d'appréciation des compétences et de l'expérience de l'individu)

5. Finalisation de l'opération de sélection

A l'issue de l'entretien et des tests, chaque évaluateur doit, sur la base d'une analyse comparative des résultats, établir un classement en précisant les points forts et les points faibles de chaque candidat par rapport aux exigences du poste de travail.

III- LA Décision FINALE

1. choix des candidats :

Le choix des candidats (qu'il s'agisse de candidatures internes ou externes) s'effectue sur la base des résultats découlant des différents entretiens et tests et suite à une réunion de synthèse entre les différents évaluateurs, la décision des évaluateurs est consignée dans un rapport d'évaluation. En cas de désaccord, le dossier est soumis au responsable signataire de la décision

Une fois la décision finale prise, la structure concernée :

- Faire subir aux candidats retenus un examen médical.
- Informer par écrit les candidats non retenus.

2. formalisation du recrutement

Le choix final qui intervient à l'issue des entretiens, tests professionnels et examens médicaux, donne lieu à l'établissement soit d'une décision de mutation, soit d'un contrat de travail, selon les cas ci-après :

- Le premier cas : pourvoi d'un poste par une candidature interne

Etablissement d'une décision de mutation ou d'une décision de nomination pour les candidats sélectionnés par le biais de la bourse de l'emploi.

- Le douzième cas : pourvoi d'un poste par un candidat externe

Etablissement d'un contrat de travail .les cadres nouvellement recrutés bénéficient d'une période d'induction conformément aux dispositions de la procédure d'induction du manuel de gestion des ressources humaines.

3. suivi du plan de recrutement :

A) la fiche de recrutement réalisé.

Au terme de la sélection et après recrutement des candidats retenus, des fiches, dite fiche de recrutement réalisé (voir modèle joint en annexe), sont établies pour chaque candidat recruté, par les structures ressources humaines pour les activités et par la DAPS pour le siège. Ces fiches sont transmises, dans les quarante huit heures qui suivent le recrutement, à la DGC /RH, à titre de reporting.

B) reporting.

Les structures sont tenues de transmettre trimestriellement à la DGC/RHU un état consolidé des réalisations effectives de recrutement ou ne doivent figurer

que les candidats retenus et installés à des postes de travail.les candidats retenus pour une formation préalable au recrutement ne doivent pas figurer dans ce bilan, ils ne seront comptabilisés, comme recrutements réalisés, qu'à l'issue de leur formation et après leur installation effective à des postes de travail.

4. dossier administratif

Le recrutement d'un nouveau travailleur entraîne l'ouverture d'un dossier comportant :

- La demande manuscrite.
- Les pièces d'état civil.
- Le certificat de résidence.
- Les photocopies légalisées des diplômes.
- Les photocopies légalisées des certificats de travail des précédents emplois éventuellement occupés.
- Les photocopies légalisées du justificatif vis-à-vis du service national.
- Quatre photos d'identité.
- La carte de groupage sanguin.
- Les questionnaires des candidatures dûment renseignés.
- Le rapport d'évaluation de l'entretien de recrutement.

Les pièces nécessaires à la vérification des renseignements donnés sur le questionnaire tels que les photocopies des diplômes, le certificat de travail et le justificatif vis-à-vis du service national sont obligatoirement fournies par le candidat avant l'opération de sélection. Ces photocopies doivent être légalisées, le candidat doit également présenter les originaux pour chaque pièce, ceux –ci lui seront rendus après vérification.

Les pièces d'état civil, les photos et la carte de groupage sanguin sont fournies au plus tard au moment de signature du contrat.

Le dossier administratif est ensuite complété (dossier allocations familiales et autres justificatifs) et géré par la structure de gestion de l'agent.

5. signature des contrats et des décisions

Les contrats de travail, les décisions de mutation et les décisions de nomination sont établis par la structure habilitée, approuvés par le responsable de la structure ayant délégations de pouvoirs à cet effet et transmis, accompagnés du dossier administratif du candidat, à la structure chargée de la gestion administrative.

4. Accueil et installation du nouvel agent

❖ L'accueil

L'accueil de toute nouvelle recrue fait l'objet d'un programme préalablement établi. Ce programme est élaboré par le responsable de la nouvelle recrue en collaboration avec la structure ressources humaines.

Les modalités pratiques de sa mise en œuvre sont diverses :

- Organisation d'une visite guidée de l'unité par le responsable hiérarchique direct de la nouvelle recrue.
- Organisation d'une rencontre avec le responsable de la structure et les collaborateurs du nouvel agent.

Au cours de cette rencontre seront, notamment, présentées la structure et la nouvelle recrue.

❖ Installation

L'installation du nouvel agent est formalisée par une fiche de prise de service qui est établie par l'utilisateur et transmise à la structure de gestion de l'agent dans les quarante et huit (48) heures qui suivent son installation.

5. Période d'essai :

La période d'essai est une obligation pour toute nouvelle recrue (candidat externe) et pour tout agent retenu par le biais de la bourse de l'emploi (candidat interne).

A) période d'essai des candidats externes :

La durée de cette période et les dispositions qui la régissent sont définies par la convention collective en vigueur.

En tout état de cause, cette durée ne saurait être inférieure à/

- quatre(04) mois pour les agents cadres supérieurs.
- Deux (02) mois pour les agents cadres.
- Quinze (15) jours pour les agents de maitrise.

B) Période d'essai des candidats internes

Les agents retenus par le biais de la bourse de l'emploi sont astreints à une période d'essai conformément aux dispositions de la circulaire du manuel de gestion des ressources humaines.

Analyse et interprétation des résultats
Analyse et interprétation des résultats

Chapitre IV
Chapitre IV

Tableau N°1 : La répartition de l'échantillon selon l'âge.

Catégorie d'âge	Fréquence	Pourcentage
[27-35]	22	27,50
[36-45]	37	46,25
[46-55]	20	25
55 et plus	1	1,25
totale	80	100

D'après le tableau on constate que, 46,25% représente la tranche d'âge qui varie entre 36-45 suivi par un pourcentage de 27,50 qui représente la catégorie d'âge , entre 25 en troisième position on trouve un taux de 25% qui représente la catégorie d'âge de 46-55ans et enfin un taux de 1,25% représente la catégorie d'âge de 55ans et plus .

Cela conclut que l'entreprise de SONATRACH recrute et favorise des jeunes et propose différents programmes de formation avancés qui favorisent l'évolution de carrière de ses employés afin de les adapter aux besoins et aux développements de l'entreprise.

Tableau N°2 : La répartition de l'échantillon selon le sexe

Sexe	Fréquence	%
Féminin	23	28,75
Masculin	57	71,25
Total	80	100

D'après les données statistiques obtenues de notre échantillon d'étude montre que la majorité est de sexe masculin avec un pourcentage de 71,25%, contre un pourcentage de 28,75 de sexe féminin.

Cela peut s'expliquer par la place accordée aux hommes en ce qui concerne la méthode et la qualité de travail qui exigent des efforts physiques et des postes administratifs qui exigent les déplacements et des missions de travail que les femmes ne peuvent pas accomplir, cela veut dire que le recrutement au sein de l'entreprise SONATRACH préfère les hommes que les femmes par le fait que les hommes ont plus de disponibilité dans leur carrière professionnelle contrairement aux femmes qui ont des préoccupations tels que la charge familiale, congés de maternité ...etc. ces points sont toujours un obstacle pour l'entreprise qui vise à réaliser ses objectifs.

Tableau N°3 : La répartition de l'échantillon selon la situation familiale.

Situation familiale	Fréquence	Pourcentage
Célibataire	11	13,75
Marier	69	86,25
Total	80	100

Dans ce tableau, on observe que la situation familiale la plus dominante est celle des mariées avec un pourcentage de 86,25% et celle des célibataires avec un pourcentage de 13,75%.

Ce qui inclut que le taux élevé de mariage revient à la stabilité de certains, cela veut dire que leur bonne rémunération était derrière cette action, et les bonnes conditions de vie que la RTC offre à ces recrues.

Tableau N°4 : La répartition de l'échantillon selon le lieu de résidence.

Lieu de résidence	Fréquence	%
Wilaya	76	95
Hors wilaya	4	5
Total	80	100

On constate à partir de ce tableau qui représente la répartition de la population d'étude selon le lieu de résidence que la plus part des enquêtés résidents a la wilaya avec un pourcentage de 95% et seulement 5% qui sont hors wilaya.

La chose qui nous mène à dire que l'entreprise SONATRACH prend le lieu de résidence en considération comme un facteur important lors le recrutement objet qui garante a l'entreprise le fonctionnement de travail dans la réglementation de temps qu'il faut, ce qui explique que la SONATRACH favorise l'embauche des personnes résidents à la wilaya

Tableau N°5 : La répartition de l'échantillon selon le niveau d'instruction

Niveau d'instruction	F	%
Moyen	9	11,25
secondaire	25	31,25
universitaire	46	57,50
Total	80	100

Dans ce tableau nous avons repartie les membres de notre population d'étude selon le niveau d'instruction, il montre que la majorité des membres de notre échantillon d'étude sont des universitaires avec un pourcentage de 57,50% contre le niveau secondaire d'un pourcentage de 31,25% et enfin un taux de 11,25% représente le niveau moyen.

Cela peut s'explique par le fait que l'entreprise SONATRACH recrute un niveau d'instruction élevé, ce qui explique le degré le plus demandé par ce dernier est d'avoir un diplôme.

Tableau N°6 : la répartition de l'échantillon selon l'année de recrutement

Année de recrutement	Fréquence	%
[1983 -1999]	19	23,75
[2000- 2006]	28	35
[2007 –2014]	33	41,25
Total	80	100

D'après ce tableau nous déduisons que la majorité du personnel de l'entreprise SONATRACH sont recrutés en 2007-2014 avec un pourcentage de 41,25%, et dans les années 2000-2006 représente un pourcentage de 35%, par contre le pourcentage de 23,75% de notre population représente les années de 1983-1999.

Cela s'explique par le fait que les salarier ont atteints l'âge de retraite, et qui on déposé leurs dossiers et remplacer par d'autres, et par la création des autres services durant ces derniers années et aussi le développement des autres services.

Tableau N°7 : la répartition de l'échantillon selon la catégorie socioprofessionnel.

La catégorie socioprofessionnelle	Fréquence	%
Cadre	33	41,25
Agent de maîtrise	41	51,25
Agent d'exécution	6	7,50
Total	80	100

Ce tableau nous permet de découvrir que la catégorie la plus élevée est celle des maîtrises, car ils représentent un pourcentage de 51,25% de notre population d'étude par contre celle des cadres représente 41,25 % d'autre part la catégorie d'exécution seulement 7,50 %.

Cela explique que la catégorie la plus supérieure est celle des maîtrises, chose qui nous a conduites à dire que l'organisme SONATRACH exprime un besoin accru pour les agents simple dans le but d'avoir une main d'œuvre qualifiée.

Tableau N°8 : la répartition de l'échantillon selon la capacité vis-à-vis de poste occupé

Les capacités vis avis de poste	Fréquence	%
Suffisante	64	80
Insuffisante	3	3,75
Plus qualifié	13	16,25
Total	80	100

À travers ce tableau on constate que 80 % des enquêtés trouvent que leur capacité est suffisante par rapport au poste qu'ils occupent par ailleurs, ils ya

d'autre enquêtés qui trouvent que leurs capacités sont plus élevées que le poste occupé avec un pourcentage de 16,25 % face 3,75 % des enquêtés affirment l'insuffisance de leurs capacités vis-à-vis de poste occupé.

Alors d'après ces résultats on peut conclure que le jugement des capacités est un élément très important dans la stabilité et l'adaptation des nouvelles recrues ainsi la réalisation des objectifs de l'entreprise d'une manière efficace.

Tableau N°9 : la répartition de l'échantillon selon la source de poste.

Source d'information	Fréquence	%
Annonce dans le journal	0	0
Bureau de main d'œuvre	36	45
Demande spontanée	13	16,25
Par un réseau relationnel	23	28,75
Autre	11	13,75
Total	83*	100%

* Il y a des enquêtés qui ont répondu par plusieurs propositions.

D'après les résultats ci-dessus nous constatons qu'aucune personne n'a obtenu l'information d'un poste vacant par l'annonce dans le journal et 45 % des enquêtés ont obtenu l'information sur le poste vacant par le bureau de main d'œuvre contre 16,25 % des enquêtés se sont rendus directement à l'entreprise, et 28,75 % sont informés par un réseau relationnel, et les autres qui sont de 13,75 % ont obtenu cette dernière par d'autres moyens.

À cet effet, on peut conclure que la recherche des jeunes diplômés pour un poste vacant s'effectue par le bureau de main d'œuvre, qui représente aujourd'hui la porte ouverte et le moyen le plus actif pour l'offre d'emploi.

Tableau N°10 : La répartition de l'échantillon selon le critère de recrutement.

Critère de recrutement	Fréquence	%
Sur un titre d'un diplôme	38	47,50
Par un concours	38	47,50
Par un entretien	52	65
Remplacement de père retraité au décidé	1	1,25
Autre	0	0
Total	129*	100

* Il y a des enquêtés qu'ont répondu par plusieurs propositions.

D'après notre tableau on constate que 47,50 % des enquêtés ont été recrutés sur un titre d'un diplôme suivi par 47,50 % sont recrutés par un concours, contre 65 % des enquêtés sont recrutés par un entretien, et seulement 1,25 % des enquêtés qui ont été recrutés par un remplacement d'un père retraité.

Nos résultats obtenus expliquent que l'entreprise SONATRACH applique régulièrement les procédures de recrutement, par le fait que tous les candidats qui se présentent pour l'embauche doivent passer par une étape essentielle qui est l'entretien. Afin de choisir le candidat qu'il faut.

Cela explique que l'organisme SONATRACH accorde une importance beaucoup plus aux agents recrutés par un entretien.

Tableau N°11 : la répartition de l'échantillon selon les tests de sélection.

Test d'évaluation	Fréquence	%
Oui	75	93,75
Non	5	6,25
Total	80	100

D'après ce tableau on constate que la plus parts des enquêtés de notre échantillon d'étude passé des tests d'évaluation durant leurs recrutements avec un pourcentage de 93,75 % contre 6,25 % des interrogés n'ont pas passé des tests durant leurs recrutements.

Cette situation explique que les tests sont des épreuves utilisés pour chaque recrutement afin de prédire avec une certaine fiabilité la réussite dans un post à fin de dégager le bon candidat.

Tableau N°12 : la répartition de l'échantillon selon les critères de sélection.

Les critères de sélection	Fréquence	%
Objectif	76	95
Subjectif	4	5
Total	80	100

Dans ce tableau qui concret le critère de sélection où on a constaté que la majorité des enquêtés affirment l'objectivité des critères de sélection qui représente un pourcentage de 95 % face 5 % des enquêtés qui déclarant la subjectivité des critères de sélection.

A cet effet on peut expliquer que la sélection est une étape très nécessaire durant le recrutement, afin de pouvoir justifier ultérieurement des choix de recrutement opérés ce qui permettra à l'entreprise de sélectionner les bonnes personnes dont elle a besoin.

Cela s'explique par le fait que l'entreprise SONATRACH recrute par une rationalité et qu'elle suit une politique de recrutement très objective.

Tableau N°13 : la répartition de l'échantillon selon l'adéquation entre le diplôme et le poste occupé.

L'adéquation entre le diplôme et le poste occupé	Fréquence	%
Oui	53	66,25
Non	27	33,75
Total	80	100

Les résultats révélant que la majorité des employés de notre population d'étude confirment l'adéquation entre leur diplôme et le poste occupé, avec un pourcentage de 66,5 % contre 33,75 % qui ont pas un rapport d'adéquation diplôme obtenu et post occupé.

D'après les résultats de nos enquêtés on a conclu la confirmation d'adéquation diplôme-post.

Cela explique que l'entreprise a atteint la réussite de son recrutement grâce à la facilitation des tâches et l'intégration aux nouveaux salariés et diminuer les problèmes qu'il pourra rencontrer.

La chose qui nous a mène à dire qu'elle a appliqué rigoureusement les étapes de l'embauche. Pour qu'elle facilite l'intégration et minimiser les problèmes qu'il pourra rencontrer

Tableau N°14 : la répartition de l'échantillon selon la période d'essai.

La période d'essai	Fréquence	%
Oui	79	98,75
Non	1	1,25
Total	80	100

À partir des données statistiques indiquées dans ce tableau, nous découvrons que 79 employés avec un pourcentage de 98,75 % sont soumis à une période d'essai, d'autre part on trouve seulement un seul employé avec un pourcentage de 1,25 %

On distingue d'après les résultats ci-dessus que l'entreprise garante l'efficacité de son choix à partir d'une période d'essai. Afin de mettre la nouvelle recrue dans le milieu de travail pour faciliter son adaptation à la vie professionnelle d'une part et évité toute sorte d'erreurs pour l'entreprise d'autre part.

Tableau N° 15: la répartition de l'échantillon selon les relations avec les collègues :

Les relations avec les collègues	Fréquence	%
Bonne	62	77,50
Moyen	18	22,50
Mauvaise	0	0
Total	80	100

D'après les résultats indiqués dans le tableau ci-dessus, nous remarquons que 77,50% des enquêtés maintiennent des bonnes relations avec leurs collègues, face 22,50% des enquêtés qui ont des relations moyennes avec leurs collègue, par ailleurs on n'a constaté aucune relation mauvaise.

Cette situation confirme l'existence d'un système de coopération, de communication et une solide cohésion, dans un environnement familial et chaleureux, chose qui démontre le climat sociale dans l'entreprise.

Tableau N°16 : la répartition de l'échantillon selon la relation avec les responsables :

La relation avec des responsables	Fréquence	%
Bonne	50	62,50
Moyen	27	33,75
Mauvaise	3	3,75
Total	80	100

D'après les données statistique obtenu on constate que 62,50% des enquêtés ont des bonnes relations avec leurs responsables, suivi d'un 33,75%

des enquêtés ayant des moyennes relations avec leurs responsables, d'autre part 3,75% des enquêtés ayant des mauvaise relations avec leurs responsables.

A cette effet on peut conclud l'existence d'une communication fluide entre l'employeur et l'employé chose qui facilite l'adaptation et l'intégration rapide des employés au sein de l'entreprise. Dont on peut la considérer comme un facteur clés qui permet la réussite de l'entreprise SONATRACH.

Tableau N° 17 : le rapport entre l'adéquation diplôme au poste occupé et le sexe.

adéquation de diplôme poste sexe	Adéquation		Inadéquation		Total	
	F	%	F	%	F	%
Masculin	42	73,68	15	26,31	57	100
Féminin	12	52,17	11	47,82	23	100
Total	50	67,50	26	32,50	80	100

Nous déduisons d'après ce tableau que la majorité des interrogés affirme l'adéquation de leur diplôme avec le poste occupé qui représente un taux de 67,50 %, et en répartit ce pourcentage aux variables de sexe, on observe 73,68 % de sexe masculin et 52,17 % de sexe féminin. Par contre les interroger qui ont exprimé une inadéquation de leur diplôme et le poste occupé représente un pourcentage de 32,50 % répartir comme suit 47,82 % de sexe féminin contre un taux de 26,31 % de sexe masculin.

Cela peut s'expliquer que l'entreprise SONATRACH opté pour recrutés des personnes qui répond aux exigences de poste et vise souvent a réalisé

l'adéquation entre le diplôme et poste occupé, de mettre la bonne personne dans la bonne place afin d'avoir les personnes dont l'entreprise a besoin pour atteindre ses objectifs

A cet effet, on peut dire que l'adéquation entre le diplôme et le poste occupé est l'une des clés de réussite de l'entreprise SONATRACH.

Tableau N°18: le rapport entre l'adéquation diplôme au poste occupé et les catégories d'âge.

Adéquation Diplôme poste	Adéquation		Inadéquation		Total	
	F	%	F	%	F	%
Age						
[27 – 35]	16	72,72	6	27,27	22	100
[36 – 45]	26	70,27	11	29,72	37	100
[46 – 55]	8	40	12	60	20	100
[55 plus[1	100	0	0	1	100
Total	51	63,75	29	36,25	80	100

D'après les résultats cités dans le tableau nous remarquons que une grande majorité des interrogés confirme leurs adéquation diplôme-poste qui représente un pourcentage de 63,75 % contre un taux de 36,25% qui représente les interrogés qui exprime l'inadaptation au poste occupé.

Et a partir de la, les résultats des interrogés qui ont confirmé l'adaptation au poste ils sont répartis comme suit : 72,72% de la catégorie d'âge [27-35], et 70,27% des enquêtés qui représente la tranche d'âge de [36-45], par contre 40% représente les personnes âgé de [46-55], enfin seulement 1,25% représente la tranche d'âge de 55ans et plus. Et pour ceux qui ont affirmé l'inadéquation est réparti comme suit 27,27% représente la catégorie âge de [27-35], et 29,72% des enquêtés âgé de [36-45] par contre 20% représente l'âge de [46-55]et enfin on n'a trouvé aucune inadéquation pour la tranche d'âge 55ans et plus.

Donc on constate que la tranche d'âge la plus adéquate au poste est celle des jeunes diplômés qui tiennent des acquis nouvelles qui l'aide à affrontés les mutations qui peuvent rencontrer dans sont poste. Ce qui explique, la réussite de l'entreprise dans sa politique d'adéquation Homme-poste, finalement on peut déduire que la politique de recrutement appliqué au sein de la SONATRACH opté pour recruter des personnes qui ont une adéquation entre le diplôme et le poste occupé.

Tableau N° 19 : le rapport d'adéquation et le niveau d'instruction.

L'adéquation Niveau d'instruction	Adéquation		Inadéquation		Totale	
	F	%	F	%	F	%
Moyen	6	66,66	3	33,33	9	100
Secondaire	15	62,50	9	37,50	24	100
Universitaire	33	70,21	14	29,78	47	100
Total	54	67,50	26	32,50	80	100

Le tableau ci-dessus illustre que la plus part des interrogés ont confirmé l'adéquation de diplôme et le poste occupé avec un pourcentage de 67,50 %

contre 32,50 % des interrogés qui ont confirmé une inadéquation entre leur diplôme et le poste occupé.

Pour les universitaires 70,21 % affirme l'adéquation de diplôme au post, et 29,78 % jugent le contraire et pour les secondaires 62,50 % affirme l'adéquation de diplôme au post, et 35,50 % jugent le contraire, par contre les interrogés de niveau moyen représente un taux de 66,66 % qui ont confirmé une adéquation contre un taux de 33.33 % des enquêtés de niveau moyen qui trouve une inadéquation.

Après la comparaison des résultats obtenus dans le tableau ci-dessus nous avons que le niveau d'instruction la plus adéquate au post est celui des universitaires (diplômés) qui occupent des postes correspondants a leur niveaux d'instruction. Donc on déduit que cette adéquation revient au niveau universitaire ce qui a exigé à l'entreprise de donnée l'importance au niveau d'instruction de ses candidats et cherche à réaliser une adéquation entre ces niveaux.

Tableau N° 20 : le rapport entre l'adéquation et les critères de sélection.

Adéquation	Adéquation		Inadéquation		Total	
	F	%	F	%	F	%
Critère de sélection						
Objectif	53	73	23	37,26	76	100
Subjectif	1	25	3	75	4	100
Total	54	67,5	26	32,50	80	100

Ce tableau ci-dessus indique que 69,74 % des enquêtés confirment une adéquation entre leurs compétences et les exigences de poste, face à 32,50 % des enquêtés qui ont exprimé l'inadéquation.

Selon notre échantillon, 68,73 % des enquêtes qui ont déclarés l'objectivité des critères de sélection pensent que leurs compétences sont adéquates au poste qu'ils occupent, contre 25 % qui disent le contraire. Et on remarque aussi 30,26 % des enquêtes qui ont déclarés la subjectivité des critères de sélection ils disent que leurs compétences sont inadéquates au poste qu'ils occupent, face à un taux de 3 % qui disent le contraire.

Cela s'explique que la plus part des enquêtes déclarent l'objectivité des critères de sélection qui signale l'adéquation entre Homme-Poste, et d'autre part les interrogés qui ont déclare la subjectivité des critères de sélection signale l'inadéquation Homme –Poste.

Donc cette situation explique que l'entreprise SONATRACH vise a réalise l'objectivité des critères de sélection a fin d'arrivée a atteindre l'adéquation Homme-Poste ,qui nous mène a dire que les critères ,de sélection sont considéré comme un indicateur essentielle pour l'adéquation entre les compétences des employés et les exigences de poste qui reflète positivement sur l'intégration des nouvelles recrues dans le milieu professionnel , se qui permet a l'entreprise de réalisé ses différents objectifs.

Tableau N°21 : le rapport entre les CSP et les critères de sélection.

Les critères de sélection	Objectif		Subjectif		Totale	
	F	%	F	%	F	%
CSP						
Cadre	30	90,90	3	9,09	33	100
Maitrise	39	97,50	1	2,50	40	100
Exécutant	7	100	0	0	7	100
Totale	76	95	4	11,59	80	100

D’après ce tableau la plus part des enquêtes ont répondu que les critères de sélection au sein de l’entreprise SONATRACH sont objective avec un pourcentage de 95 %, contre 5 % qui ont répondu par la subjectivité des critères de sélection.

Pour ceux qui ont déclare l’objectivité de critères de sélection répartir comme suit : 90,90 % des cadres, et 97,50 % des maitrises suivi par 100 % des exécutants. Et pour ceux qui ont répondu par la subjectivité on constate que 9,09 % représente les cadres, contre 2,50 % des maitrises face 0 % qui les exécutant.

Donc on peut constater que la majorité des interrogés sont répondu par l'objectivité ce qui reviens au respect des procédures de recrutement. Et pour ceux qui ont répondu négativement revient au non-respect des normes et des règles objectivent lors des sélections .

Enfin, nous pouvons dire que l'entreprise SONATRACH vise à réalise les critères de sélection d'une manière objectifs a partir d'une définition des caractéristiques individuelles et des conditions susceptibles de témoignée des compétences, des connaissances, aptitudes, car la réussite d'un recrutement réside dans la mise en œuvre d'une procédure, dans la valeur principale est l'objectivité des résultats.

Tableau N° 22 : le rapport entre la variable de sexe et les relations des travailleurs avec leurs collègues.

relation collègues	Bonne		Moyen		Mauvaise		Totale	
	F	%	F	%	F	%	F	%
sexe								
Masculin	47	77,04	14	22,95	0	0	61	100
Féminin	15	78,94	4	21,05	0	0	19	100
Totale	62	77,50	18	22,50	0	0	80	100

Les résultats de tableau ci-dessus révèlent que la majorité des enquêtés jugent que les relations vis-à-vis de leurs collègues est bonnes avec un taux de 77,50 %, par ailleurs 22,50 % des enquêtés trouve que les relations entre les

travailleurs est moyennes, et on n'a constaté aucune relation mauvaise qui représente 0 %.

Selon notre échantillon, on n'a constaté un taux un peu plus élevé chez le sexe féminin de 78,94 % représente les interrogés qui ont de bonnes relations avec collègues contre 77,04 % qui est de sexe masculin, et aussi 22,95 % représente le sexe masculin ont des relations moyennes avec leur collègue de travailles, contre 21,05 % de sexe féminin, et enfin aucune relation mauvaise pour les deux sexes.

Nous déduisons donc que la plus part des enquêtés de sexe féminin trouvent que leurs relations est bonne par apport au sexe masculin, ce qui explique que les femmes sont plus sociables que les hommes

Mais la chose qu'on ne peut pas déni que la majorité des enquêtés de deux sexes ont des bonnes relations avec leurs collègues, la chose qui nous mène à dire que les travailleurs partagent de bonnes corrélations entre eux, cela est du à l'existence d'un climat social, coopératif réciproque qui peut être considéré comme un facteur important qui permet une meilleure intégration des nouveaux recrutés. Donc les bonnes relations dans une entreprise jouent un rôle capital dans la motivation et la cohésion du groupe et aussi joue sur le fonctionnement de l'organisation.

Tableau N° 23 : le rapport entre la variable de sexe et les relations des travailleurs avec leur responsable.

Relation responsables Sexe	Bonne		Moyen		Mauvaise		Totale	
	F	%	F	%	F	%	F	%
Masculin	37	61,66	21	35	2	3,33	60	100
Féminin	13	65	6	30	1	5	20	100
Totale	50	62,50	27	33,75	3	3,75	80	100

Selon les résultats cité dans le tableau ci-dessus illustre que 62,50%des enquêtés jugent que les relations entre les travailleurs et leurs responsables est bonne, suivi par un pourcentage de 33,75% qui représente les enquêtés qui ont des relations moyennes avec leurs responsables, et enfin un taux de 3,75% représente des enquêtes qui ont des mauvaises relations avec leurs responsables.

On remarque que 65 % des interrogés de sexe féminin ont des bonnes relations avec leurs responsables contre 61,66 des interrogés de sexe masculin. Et on remarque aussi que 35 % des interrogés de sexe masculin ont confirmé que leurs relations avec leur responsable est plutôt moyen face 30 % de sexe féminin. Et 5%des interrogés de sexe féminin ont des mauvaises relations leurs responsables contre 3,33 % de sexe masculin on eux même des mauvaises relations.

À partir de ces résultats nous concluons que la majorité des interrogés du notre population d'étude affirme que leurs relations est bonne vis-à-vis des responsables, et son négliger que le taux le plus élevé consacrer pour le sexe

féminin, la chose qui nous mène à dire que la femme est toujours plus d'obéissance par rapport à l'homme d'après des bases Sociologique (l'ordre de son frère de son père et même son mari).

À cet effet, on peut dire que la nature des relations entre les responsables et les travailleurs de SONATRACH jouent un rôle très important dans le processus d'adaptation et d'intégration des nouvelles recrues.

Tableau N° 24 : le rapport entre la CSP et la période d'essai.

Période d'essai	Oui		Non		Totale	
	F	%	F	%	F	%
Cadre	32	100	0	0	32	100
Maitrise	40	97,56	1	2,44	41	100
Exécution	7	100	0	0	7	100
Totale	79	98,75	1	1,25	80	100

D'après les données réparties dans ce tableau nous constatons que la Majorité des enquêtés a passé par une période d'essai avec un pourcentage de 98,75 % et seulement un enquêté qui n'a pas soumis à une période d'essai.

Et d'après ces résultats ci-dessus on constate que les interrogés qui ont passé par une période d'essai sont répartis comme suit : 100 % représente la catégorie-cadres, et 97,56 % des maîtrises contre 100 % des exécutants, et pour les interrogés qui ne sont pas passés par une période d'essai ils sont répartis comme suit : 0 % représente les cadres et ainsi le même pourcentage représente les exécutants contre 2,44 % représente les maîtrises.

À partir de ce qu'on n'a conclu comme résultats sur notre population d'étude qui sont passé par une période d'essai, on le trouve avec un taux plus élevé chez les cadres et les exécutants suivis par les maitrises, par contre ceux qui disent qu'ils ne sont pas passés par une période d'essai s'expliquent que ces derniers recrutés par d'autres moyens (réseaux relationnels, par un remplacement d'un père retraité où décéder et ainsi les étudiants de l'INHC.

A cet effet on peut dire que l'entreprise SONATRACH consacre une période d'essai pour tout agent nouvellement recruté pour avoir un suivi de l'aider à se situer dans sont nouvel environnement professionnel, à donner de sens à son travail et pour facilité leur intégration et leur adaptation afin d'exécuté sa tache.

Analyse générale des résultats :**• Vérification de la première hypothèse :**

Après l'analyse et l'interprétation des données recueillies par l'utilisation de la technique de questionnaire, qui nous a permis de vérifier et de confirmer les hypothèses formulées sur le thème « le processus de recrutement des nouveaux diplômés » qu'on présente comme suit :

A travers notre analyse on a confirmé que la majorité des enquêtés sont de sexe masculin avec un pourcentage de 71,25% qui revient à la complexité des tâches qui ont un caractère beaucoup plus technique, et dans certains postes qui exigent un effort physique, ce qui explique que la DRGB a besoin des hommes que des femmes sur tout ce qui concerne le travail dans les heures tardives, sortie sur terrain (déplacement) que les femmes ne peuvent pas accomplir.

On a constaté aussi que la majorité des membres des travailleurs étudiés sont âgés entre [36-35] avec un pourcentage de 46,25% ce qui revient à leur innovation et de compétitivité et surtout la facilitation de les former et d'intégrer le plus rapidement possible dans le domaine exige, ce qui répond au besoin de l'entreprise.

Pour la totalité de notre échantillon ont un niveau d'instruction supérieur qui est le niveau universitaire avec un pourcentage de 57,50%, étant donné que le personnel de DRGB est affecté à des postes de responsabilité, ce qui assigne un haut niveau d'instruction, vu la réalité de nos entreprises actuelles : l'extension technologique, concurrence, degré le plus demandé par ces dernières est d'avoir un diplôme universitaire.

On a observé également que la sélection des candidats se fait par l'utilisation des critères objectifs. On a enregistré 95% des personnes interrogées qui affirment l'objectivité des critères de sélection, on a utilisé ce dernier afin d'avoir une comparaison aisée entre plusieurs candidatures dans le respect des

principes d'enquêtes en matière d'emploi, pour pouvoir réaliser la réussite du recrutement qui apparaît dans la réalisation d'un bon fonctionnement

Ainsi lors de la phase des tests, des entretiens qui ont considérés comme deux étapes primordiales, car sont les conditions nécessaires qui favorisent la réussite de recrutement.

L'adéquation entre le diplôme et le poste occupé et l'un des clés de réussite de l'entreprise SONATRACH, qui est parmi les entreprises qui applique ce principe (Diplôme –Poste) puisque la totalité de notre population d'étude leur diplôme correspond aux poste occupé avec un pourcentage de 66,25%.

D'une manière générale, tous ces points permettent la validité de la première hypothèse soulevée au début de la recherche et de confirmer une bon adéquation entre le poste de travail et la personne recherché qui permet la réussite de processus de recrutement.

- **Vérification de La deuxième hypothèse :**

A partir de l'analyse des données recueillir sur notre champs d'étude qui représente les résultats concernant notre deuxième hypothèse à savoir le climat social qui règne dans la DRGB (SONATRACH), nous avant arrivé a preuve notre hypothèse à partir ces modalités de réponse :

77 ,50%qui représente les interrogés affirment que la nature des relations existe entre les collègues du travail sont des bonnes relations, et 62,50%représente les interrogés confirment ainsi le partage des bonnes relations vis-à-vis de leur responsables.

A partir de ces affirmations qu'on pouvant constaté que cette homogénéités des relations entre les travailleurs et celle des responsable dû à l'existence d'un climat de collaboration, de cohésion qui permet une meilleurs intégration et adaptation de nouvel arrivant à l'environnement professionnelle .

A ce stade on peut mettre le point sur l'importance de l'existence d'un climat social au sein d'une entreprise, car ce dernier représente la clé qui facilite l'intégration des travailleurs nouvellement diplômés dans le milieu de travail.

Pour cette raison que nous avons ajoutée cette hypothèse afin de confirmer qu'il ne s'agit pas seulement d'avoir une adéquation entre les compétences des candidats et les exigences du poste, mais aussi la meilleure façon de faire intégrer le candidat dans cette nouvelle situation qui est le travail. Donc quoique ce soit l'importance de l'adéquation Homme-Poste, mais elle ne sera pas complète dans l'absence de climat social.

A cet effet, l'intégration doit être suivie par un accueil des nouvelles recrues, ce qui nous permet de dire que les employés de SONATRACH sont dotés d'un bon accueil de la part des responsables qui jouent un rôle de parrain pour les nouvelles recrues et cet accueil permet l'intégration rapide au milieu professionnel, donc le climat social considéré comme un élément positif de l'intégration.

Finalement on a constaté aussi 98,75% des personnes interrogées ont passé par une période d'essai, qui est une étape très importante dans l'intégration de la nouvelle recrue qu'on peut considérer comme un facteur qui facilite l'intégration pour les nouveaux arrivants, qui leur permet de connaître plus l'environnement du travail et l'acquisition des informations afin d'aider dans les fonctionnements de son travail.

En fin on a conclu que le climat social est un facteur qui influence sur l'intégration des nouvelles recrues à l'environnement du travail et qui nous a conduit à une adéquation des travailleurs nouvellement recrutés aux différentes tâches d'organisation et qu'on peut considérer aussi comme un facteur de motivation de cette dernière.

Conclusion

Conclusion :

Le recrutement dans toutes les entreprises du monde plus particulièrement les entreprises algériennes, à une énorme importance, du fait qu'il représente l'élément clés de la gestion des ressources humaines permet l'acquisition des compétences dont elle a besoin.

À partir de notre recherche sur les base de recrutement au sein de l'entreprise **SONATRACH**, nous avons constate que toutes les entreprises ont besoins d'une procédure de recrutement efficace, cette dernière et une phase très importante dans le choix et la sélection des meilleurs candidats ainsi elle permet d'assurer le développement et l'expansion de l'entreprise et aussi atteindre la productivité qu'elle souhaite. C'est pour cela que la **RTC** établit un plan de recrutement objectif et rigoureux, qui vise à chercher un capital humain qui peut reprendre au besoin de l'entreprise. A ce niveau, le service **GRH** de la **DRAG** commence par bien définir le poste a pourvoir, ses exigence et le profil du candidat dont elle exige le diplôme et l'expérience, et on faisant recours a des testes d'évaluations très objectifs comme des critères essentiels qui refissent les connaissances et les compétences du candidat Recruter, ce n'est pas seulement choisir le bon candidat mais aussi s'avoir qu'l ne doit pas ce Préparer à la léger .

Cette dernière cherche à réaliser ou bon suivi pendant toute la période d'essai à fin de les aides et intervenir dans leurs interrogations et veille à former les nouveaux diplômés nouvellement recrutés à fin d'acquérir les compétences pour exécuter la tâche correctement, ce qui les aident a s'adoptés et s'intègres leurs recrues pour les mettrent dans les meilleurs conditions de travail et ainsi évité le turn-over qui à coulerait encore plus cher.

A cet effet que l'entreprise **SONATRACH** fait plus d'effort de réserver un accueil qui permet l'adéquation entre les objectifs de l'entreprise qui est de

pouvoir satisfaire ses besoins et celui de la nouvelles recrue d'avoir un poste qui répondre à ses aspirations pour évité tout sort d'erreur.

En fin d'après notre exploration effectué nous avant déduit que ce n'est pas facile d'être un expert charger de recrutement car une grand responsabilité de sa part face au rendement de l'entreprise car ce dernier est aussi déterminé par la capacité de la nouvelle recrue de s'ingérer et s'adapté a l'environnement de travail afin d'être une flamme de réussite pour l'entreprise tout réalise à l'aide d'un bon recrutement et une bonne intégration.

Liste bibliographique

: La Liste Bibliographique :

❖ Les Ouvrages Traitants Le Thème :

1-ANNICK Cohen –Haegel et autres, toute la fonction ressource humain.(Savoir faire, savoir être, savoirs), 2eme Ed Dunod, Paris, 2010.

2-ANGERS Maurice, Initiation a la méthodologie des sciences sociales, 11^{eme} Ed Casbah, Alger ,1997

3-ANGERS Maurice, Initiation pratique à la méthodologie des sciences humaines, Ed Cenine, Québec, 1986.

4--CITEAU Jean –Pierre, Gestion des ressources humaines.(Principes généraux, et cas pratiques), 4^{eme} Ed Dalloz, Paris, 1994-2002.

5-CHLOG Guillot Soulez, La gestion des ressources humaines, Ed L'extenso, Paris ,2008.

6-DIMITRI Weiss, Ressource humain 2^{eme} Ed D'organisation, Paris, 1999-2003

7-DEMARAIS Guylaine et autres, La Maitrise se la gestion des ressources humaines, Ed Lamar, Paris, 2000.

8-ERIC Compay et autres, Gestion des ressources humaines. (Synthèse de cours exercices corriges), Ed Pearson éducation, paris, 2008.

9-FALLCO De Hellène, Gestion des ressources humaines, Ed Dunod, Paris, 1999.

10-FALLCO De Hellène, Maitrise ses recrutements ,2^{eme} Ed Dunod, Paris, 2002.

11- GRAWITZ Madeline, lexique des sciences sociales ,7^{eme} Ed Dalloz, Paris, 1999.

12-JAQUELINE Banand et autres, La fonction des ressources humaines, 2^{eme} Ed Dunod, 2000.

13-JEAN Michel Plane, Management de l'organisation. (Théorie concept cas), Ed Dunod, Paris, 2003.

14- JAVEAU Claud, L'enquête par questionnaire manuel a l'usage des particieres ,3^{eme} Ed Organisation, Paris, 1988.

15- LEATITAI Lethielleux, L'essentiel de gestion des ressources humaines, 5^{eme} Ed L'extenso, Paris, 2011.

16-LOIC Cadin et autres, Gestion des ressources humaines. (Pratique et éléments de théorie), Ed Dunod, Paris, 1997.

17- MATHIEU Guidere, Méthodologie de la recherche.(guide jeune chercheur), Ed Marketing, paris, 2004.

18-MAURICE Thévenet et autres, Fonction de ressource humain. (Politique métiers outils des RH), Ed Pearson éducation, paris, 2007.

19- PINTO.R et GRAWIT.M, Méthodologie des sciences sociales, Ed Dalloz, Paris, 1971.

20-PERTTI Jean-Marie, FAO Ressource humain, Ed Dunod, Paris, 2006.

21-PERTTI Jean Marie, Ressource humain et gestion des personnes ,6^{eme}Ed Vuibert, Paris, 2007.

22- PERTTI Jean Marie, Gestion des ressources humaines, 11^{eme}Ed Vuibert, Paris, 2003-2004.

23-PERTTI Jean Marie, ressources humaines, 9^{eme}Ed Vuibert, Paris, 2004-2005.

24-PERTTI Jean-Marie, Gestion des ressources humaines, 19^{eme}Ed Vuibert, Novembre 2013.

25- RAYMOND Boudon, les méthodes en sociologie, 2^{eme} Ed, Paris, 1970.

26-SEKIOU Blondin et autres, Gestion des ressources humaines, 2^{eme}Ed, Canada, 2004.

27- SYLVAIN Giroux et autres, Méthodologie des SH. (la recherche en action), 3^{eme}Ed, Canada, 2009.

❖ **Dictionnaires :**

-CHRISTINE DE Bellefonds et autres, Robert junior.(dictionnaire scolaire), imprimée en Italie, Mai 1996.

-BEITANE Alain et autres, Dictionnaire des sciences économique, Ed Armand colin, Paris, 2004.

❖ **La Revu**

-Acaz, Dvers une meilleure compréhension des processus d'intégration in gestion des ressources humaines N°056, Avril-Mai-Juin2005

❖ **Les sites internet**

- [WWW.Toupie.Org/Dictionnaire/Intégration.htm](http://WWW.Toupie.Org/Dictionnaire/Integration.htm).
- Foad,u-picardie.fr/ines/FoadF/eMiage-L3/Module/B406/ch3.pdf.
- WWW.Weka,fr/glossaire/Mutation-interne.
- [WWW.Startmy story.fr /blog/être-entreprise/l'embouche définitive- Le recrutement 1er-collaborateur-est-décisif-pour-votre-entreprise](http://WWW.Startmy story.fr/blog/être-entreprise/l'embouche définitive- Le recrutement 1er-collaborateur-est-décisif-pour-votre-entreprise).

Annexes

Annexe°1

Questionnaire

Université A/Mira de Bejaia
Faculté des sciences humaines
Questionnaire de recherche

Sur le thème

Le processus Le recrutement des nouveaux diplômés

Entreprise publique ***SONATRACH***

Préparé par :

Nait Merzeg Noura.

Nabet Selma.

Pour les travailleurs de SONATRACH.

Dans le cadre de la réalisation d'un mémoire de master en sociologie du travail et des ressources humaines, ou département des sciences sociales, nous vous prions de bien vouloir répondre à ce questionnaire et en cachant dans les casses qui correspondent à vos réponses.

Les informations recueillies auront une finalité strictement scientifique dans le cadre d'accomplissement de notre travail.

Nous vous remercions infiniment pour votre participation.

Année universitaire : 2014-2015

Merci

Le questionnaire :

I. Les données personnelles :

1. Age :
2. sexe :
 - a. Masculin
 - b. Féminin
3. Lieu de résidence :
 - a. Wilaya
 - b. Hors wilaya
4. situation familiale :
 - a. marie(e)
 - b. célibataire
 - c. autre :.....
5. niveau d'instruction :
 - a. Moyen
 - b. Universitaire
 - c. secondaire
6. formation professionnelle au spécialisé :.....
7. date d'obtention du diplôme :.....
8. date de recrutement :.....
9. Le premier poste occupé :.....
10. La catégorie socioprofessionnelle :
 - a. Cadre
 - b. Agent de maîtrise
 - c. Agent d'exécution
11. Comment jugez-vous votre capacité vis-à-vis de poste occupé ?
 - a. Suffisantes
 - b. Insuffisantes
 - c. Plus qualifié

II. Les données professionnelles :

A. Recrutement :

12. Avez-vous vécu une période de chômage avant d'être recruté à sonatrach ?

a. Oui

b. Non

13. si oui quelle est sa durée ?.....

14. comment avez-vous obtenue l'information sur l'existence d'un poste vacant ?

a. annonce dans le journal

b. bureau de main d'œuvre

c. demande spontanée

d. par un réseau relationnel

e. autre précisez :

15. sur quel critère avez-vous été recruté ?

a. sur un titre d'un diplôme

b. par un concours

c. par un entretien

d. remplacement de père retraité ou décidé

e. autre précisez :

16. avez-vous subi un test de sélection avant votre recrutement ?

a. oui

b. non

17. quel genre de test avez-vous subi ?

a. tests orales

b. tests écrits

c. tests psychotechniques

18. quel est votre avis sur les critères de sélection ?

a. objectifs

b. subjectif

I. Les données concernant l'adéquation entre le profil de candidat et l'exigence de poste :

19. y-il un rapport d'adéquation entre votre diplôme et le poste occupé ?

a. Oui

b. Non

20. pensez- vous que vos compétences répondent aux exigences de poste ?

a. Oui

b. Non

21. Est-ce que vous trouvez des problèmes dans la fonction de vos tâches ?

a. Oui

b. Non

22. sentez vous que l'exigence de poste dépasse vos capacités ?

a. Oui

b. Non

B .l'accueil et intégration :

23. Avez-vous été soumis à une période d'essai ?

a. Oui

b. Non

Si oui quelle sa durée ?.....

24. Avez vous trouvez des difficultés durant la période d'essai ?

a. Oui

b. Non

-si oui les quelles ?

.....

25. comment vous êtes intégré avec l'environnement de travail durant cette période d'essai ?

a. à l'aide d'un chef hiérarchique

b. à l'aide d'un collègue du travail

c. à l'aide des formations

-autre

précisez :

C .climat social :

26. Est-ce que votre groupe du travail sont solidaire ?

a. Oui

b. Non

27. Quelle est la nature des relations avec vos collègues ?

a. bonnes

b. Moyen

c. Mauvaises

28. Quelle est la nature des relations avec vos responsables ?

a. bonnes

b. Moyen

c. Mauvaises

29. si vous avez un problème dans le travail a qui vous adressez ?

a. à vos responsables

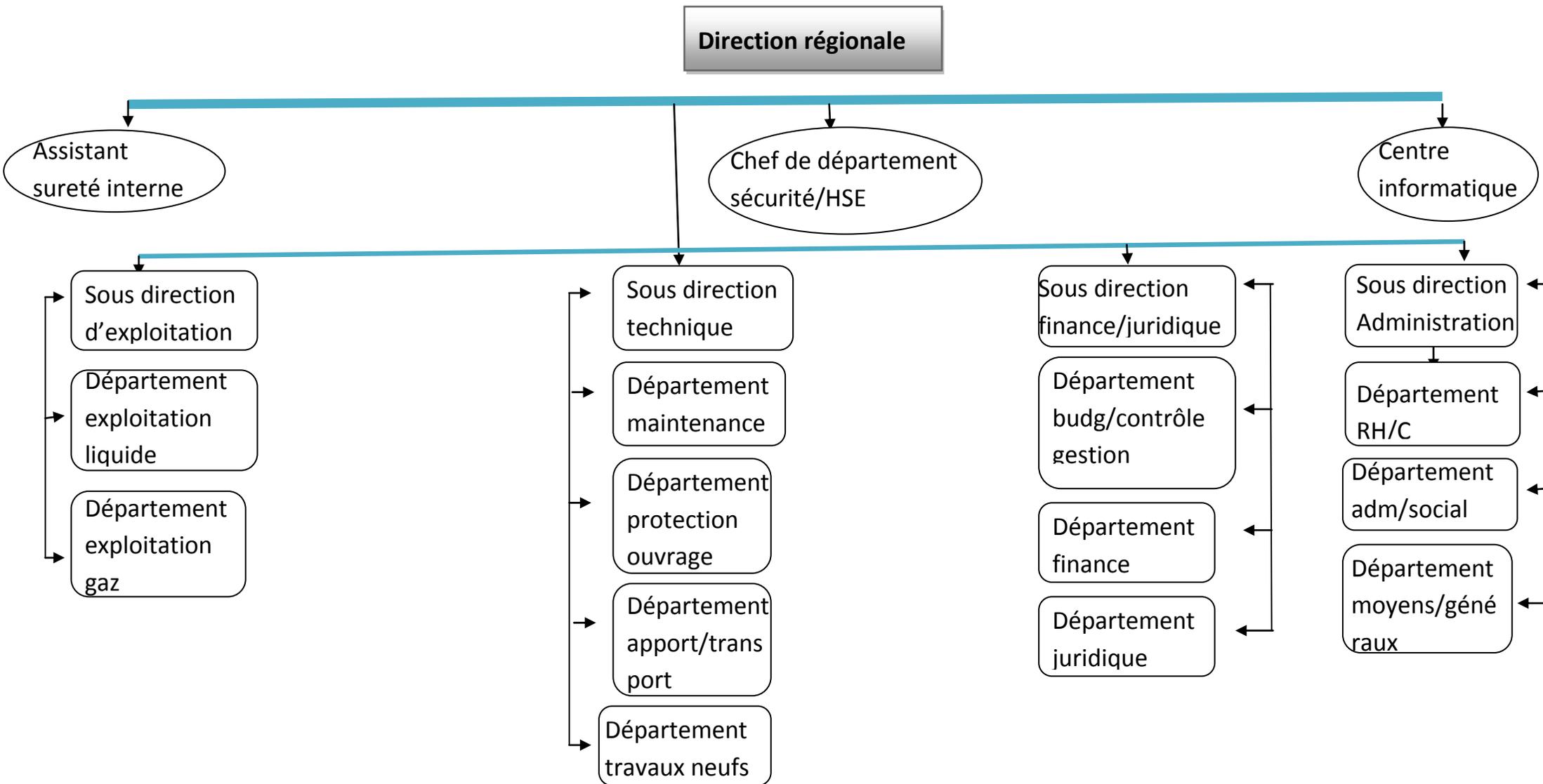
b. à vos collègues de travail

c. autre précisez :

30. Que pensez-vous de la procédure de recrutement et de l'intégration suivie par l'entreprise ?

.....
.....

L'ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION REGIONALE DE BEJAIA (DRGB/SONATRACH) :



Annexe°3

L'induction :

A. Finalités :

L'intégration des nouvelles recrues dans l'entreprise doit se faire de manière à apporter autant de satisfaction aux nouveaux embauchés qu'à l'entreprise

- C'est-à-dire une adéquation entre l'objectif de l'entreprise qui est de pouvoir modeler un agent tout en observant et évaluant ses compétences et ses potentiels avant de l'affecter sur ce poste, et celui de l'agent qui veut apprendre à travailler sans risque et être affecté à un poste qui réponde à ses aspirations
- pour concilier les intérêts de l'entreprise et ceux de l'agent, la politique d'induction doit répondre aux objectifs suivants.

1-permettre aux nouvelles recrues :

- d'avoir des informations qui leur est nécessaire pour tenir un poste
- sur les équipements, les phénomènes et les méthodes de travail les en étudient de près, ce qui leur permet d'approfondir leur savoir en acquérant un savoir faire par des connaissances en management et disposer de technique de travail
- connaître les hommes avec lesquels il auront des relations et se faire connaître

2-permettre aux utilisateurs :

- de modeler et forger les cadres selon les politiques de l'entreprise
- d'avoir la possibilité de choisir les meilleurs éléments
- d'évaluer la compétence et la motivation de leur éventuel nouveau collaborateur.
- De réfléchir à une orientation définitive quant à leur affectation
- De disposer d'un regard neuf et critique sur leur propre méthode de travail et leur dysfonctionnement
- De garder dans leur service un bon élément
- De diminuer le turn-over

B-contenu

1-connaissance des unités :

Après leur recrutement, les agents sont déployés dans les différentes unités pour une tournée d'information.

Annexe°3

Ils visitent les installations, les différentes fonctions de l'unité et s'attardent sur l'activité qui offre le plus d'intérêt à leur future travail ce tour d'horizon dure environ un mois chaque agent visite au mois une unité.

2. connaissance de l'entreprise, de branche et son environnement :

Il s'agit de mettre au courant la nouvelle recrue de l'organisation et de l'historique de l'entreprise, de l'activité de la branche ou de la direction et des unités et de toutes les informations dont une nouvelle recrue a besoin pour s'intégrer au milieu industriel.

-informations générales sur l'entreprise et l'activité de branche ou de la direction
-information sur les politiques du personnel (salaire sécurité sociale, carrière, règlement intérieur...etc.).

- information sur la suite du programme d'induction.

- information concernant les relations de travail, syndicat, œuvres sociales.

3. Acquisition de savoir faire :

a. Double poste :

Pendant la mise en situation professionnelle, la nouvelle recrue est mise en double postes successifs occupés par des agents qualifiés

-le tuteur du poste qui devient le parrain, est chargé de former la nouvelle recrue à son travail en lui communiquant son savoir faire

b. Projet d'étude :

Durant la période de double poste, l'agent prépare un projet d'étude sur un équipement posant un problème, un dysfonctionnement une méthode de travail ou autres sujet faisant partie de son travail. Le sujet est choisi avec l'aide du directeur de stage dès sa réaffectation avec l'accord de RHU de la branche et du directeur de l'unité.

4. Acquisition du savoir être :

Pendant qu'il est mis en situation professionnelle, l'agent peut suivre les cours de management et d'information afin d'acquérir les techniques de travail modernes, utilisées dans l'entreprise.

Annexe°3

a. Acquisition du savoir :

L'agent suivra également des cours de formation spécialisés de court durée portant sur la spécialité de l'agent (RHU appros, maintenance, production).

4. le suivie :

Le suivi est effectué par plusieurs structures et partenaires qui tous sont charger de contrôler de sensibilisés et de mise en œuvre de l'induction.

Il permet de procéder a des réajustements dans le programme si cela est d'agit sur les hommes qui sont charger de l'appliquée.

Le suivi est formalisé par les réunions périodiques et des rapports entre les différentes structures responsables de l'induction.

5. l'évaluation :

Pendant l'induction l'agent est évalué périodiquement et après chaque nouvelle étapes.

L'évaluation doit permettre avant tout de réajuster toutes les actions liées à l'induction, changements de poste, sujet d'étude appréciation.

Elle porte sur :

- la tenue de poste en doublure.
- les compétences.
- le comportement.
- les potentialités.
- l'avancement de projet d'étude.
- l'orientation professionnelle.

L'évaluation finale se fait par le comité branche où de structure de confirmation sur la base des éléments suivantes :

- présentation du projet trimestriel de nouvelle recrue.
- présentation du projet d'étude.
- Rapport d'évaluation périodique.

C- mise en œuvre :

L'induction se déroule en plusieurs phases :

- La tourné d'information générale dans les unités

Annexe°3

- Le séminaire L'induction professionnelle
- Mise en situation professionnelle.
- La formation.
- La rédaction du projet d'étude.
- La confirmation.
- L'affectation.

I. La tournée d'information dans les unités :

Permet à la nouvelle recrue de se familiariser avec le milieu d'industriel et l'environnement dans lequel elle va évaluer.

Elle s'effectue tout de suite après le recrutement et visité les installations.

Les éléments d'information qui doivent lui être particulièrement fournis des besoins des nouveaux recrutés.

II. Le séminaire d'induction :

Après la tournée d'information, toutes les nouvelles recrues cadres sont regroupées pour participer à un séminaire organisé par RHU branche.

❖ Le séminaire à pour objectifs :

- Permettre aux cadres nouvellement recrutés d'avoir une connaissance générale de l'entreprise et de l'activité branche plus précisément à travers
 - Les missions assignées
 - L'organisation
 - Le développement
- Les informations sur les modalités de leur insertion au sein de la branche des possibilités de développement de carrière, des activités sociales et syndicats
- Permettre aux nouveaux de se connaître entre eux et de rencontrer certains responsables.
- Le séminaire concerne l'ensemble des nouvelles recrues, il dure de 2 à 5 jours.

III. La mise en situation professionnelle :

La mise en situation professionnelle est l'étape décrite de l'induction car c'est pendant cette phase que la recrue est affectée sur un poste de travail et apprend son métier

Annexe°3

Son aspect pédagogique permet à l'agent d'acquérir progressivement les techniques et connaissances qui lui sont nécessaires pour tenir un poste. Cette étape peut être améliorée par la formule du double poste. En effet si l'agent est mis en doublure sur plusieurs postes successifs d'une même filière ou d'un même service où département occupés par des agents qualifiés il accroît ses chances de maîtriser plus vite le poste auquel il est destiné

Peu ailleurs le double poste à des caractéristiques très avantageuses pour la nouvelle recrue

Son aspect expérimental sous l'œil attentif et vigilant du parrain qui est un spécialiste dans son domaine, la recrue met en pratique ce qu'elle a appris en théorie.

-son aspect rassurant : la recrue n'a pas de responsabilité directe sur les équipements ou sur les hommes. Tout ces aspects lui permettent d'avoir une certaine disponibilité qu'il peut utiliser pour mûrir son objet d'étude et suivre des cours de formation.

- La formation :

Durant la période d'induction qui se déroule en double poste l'agent a la possibilité de suivre des cours de formation spécialisés (management, informatique).

- Ces cours sont destinés à :

- Approfondir ses connaissances dans un domaine spécialisé qui est celui de sa fonction.
- Lui faire acquérir un comportement de futur manager en le mettant en pratique de technique de travail.
- Lui fournir un outil de travail moderne.
- Le choix des modules doit être fait en tenant compte de la spécificité de la nouvelle recrue qui n'a pas encore accumulé une certaine expérience et ne peut donc pas assimiler ou s'intéresser à n'importe quel module management ou spécialisé

Annexe°3

- Le projet d'étude :

❖ Objectifs :

Il permet à l'entreprise de bénéficier des connaissances et motivations encore fraîche d'une nouvelle méthode de travail

- Evaluer son sens de l'organisation.
- Tester ses aptitudes à la recherche.

RHU- Branche recensé avec les unités et les structures centrale, les problèmes phénomènes, équipement, dysfonctionnements, procédés, analyse, méthodes, techniques ou autre thèmes susceptibles d'être traités par les stagiaires ou nouvelles recrues.

- Les sujet doivent avoir un rapport directe avec l'activité dans laquelle l'agent est détaché et ils doivent permettre un enrichissement réel à l'unité où la fonction central

❖ Confirmation :

Après (12) douze mois l'induction et selon les résultats de l'évaluation, la nouvelle recrue et confirmer par un comité de confirmation composé de directeur d'unité et des structures impliqués dans l'induction. Si les résultats et l'évaluation sont négatifs, le jury décide de prolonger l'induction où exceptionnellement de mettre fin à la période d'essai de la recrue.

❖ L'affectation :

Lorsque l'agent est confirmé, il est affecté dans une structure de la branche (fonctionnelle, unité ou projet).

- Le poste d'affectation (unité ou poste).
- Le poste d'affectation est choisi par le comité RHU de confirmation où RHU de branche.
- Structure de prise en charge et rôle des partenaires

A toutes les étapes de l'induction, la nouvelle recrue et suivre, conseillée évaluée, prise en charge par divers partenaires et structures, chacun ayant un rôle particulier à jouer

Le parrain, directeur de stage responsable R.H.U-unité D.O.R.H.U de la branche, directeur fonctionnelles de branche.



FICHE D'EVALUATION (RECRUTEMENT) DU CANDIDAT

Activité Transport par Canalisation
Division Exploitation
Direction Régionale Béjaia

Nom et Prénoms :

Diplôme ou niveau : Permis de Conduire Toutes Catégories

Expérience : /

Poste à pourvoir : Chauffeur T C N1

Structure : Département Exploitation Liquides
Station de Béni Mansour

<u>Avis structure utilisatrice</u>	<u>Avis du Sous Directeur Technique</u>
<u>Avis du Chef Département RHC</u> Candidat retenu, après tests concluants	<u>Avis du Sous Directeur Administration</u>
<u>Avis de la CPBF</u> Le Président Le Secrétaire	<u>Décision du directeur de la Région</u>

FICHE DE DEPOUILLEMENT DU TEST PSYCHOTECHNIQUE

NOM :

PRENOMS :

POSTE : Ingénieur Systèmes N1

AGE : ans

1) TEST DE PERSONALITE DE GORDON (GGP-1)

TRAITS	PROFIL
ASCENDANCE	A une bonne ascendance verbale. Confiant dans ses rapports avec les autres
RESPONSABILITE	Sens des responsabilités élevé
STABILITE EMOTIONNELLE	Très stable sur le plan émotionnel.
SOCIABILITE	N'a pas de problème de cohabitation. Aime la vie de groupe et/ou la vie sociale
CIRCONSCRIPTION	Moyennement circonspect et réservé
PENSEE ORIGINALE	A une bonne curiosité d'esprit
RELATIONS INTERPERSONNELLES	Tolérance, patience et compréhension moyennes
ENERGIE	Dynamisme et énergie moyens
ESTIME DE SOI	A une estime de soi moyenne

APPRECIATION GENERALE DU CANDIDAT :

Globalement, le candidat présente un profil moyen sur l'ensemble des dimensions de la personnalité.



Compte Rendu de la Sélection

Activité Transport par canalisations
Division Exploitation
Direction Régional Béjaia
Département RHC

N° **RTC/SDA/RHC/2010**

Béjaia, le

Poste à pouvoir : Ingénieur Instrumentation N1
(Projet STS)

Nombre : 01

Lieu de travail : -RTC-Béjaia/Sûreté Interne d'Etablissement
-Station de Beni Mansour

Critères de sélection : -Etre titulaire d'un Diplôme d'ingénieur d'état en Instrumentation – Opt :- Automatisation.
-Etre âgé de 35 ans et mois, -Communication
-Doit résider à Béni Mansour et/ou environs immédiats, -Contrôle
-Doit justifier sa position vis-à-vis du service national.

Motif de recrutement : Déficit Organigramme.

N°	Nom & Prénom	Liste nominative des Candidats						Candidats présélectionnés		Candidats sélectionnés			Candidats retenus
		Age	Lieu de résidence	Diplôme	Université / Institut/Ecole ou autre	Expérience dans le domaine	Source ALEM / Vivier	Oui Non	Critères de présélection	Evaluation tests Ecrits /20	Evaluation entretien Oral	Classement	
01													
02													
03													
04													

Le Chef Dépt. RHC.

Le Directeur Régional,