SAKIRA

TUTORIEL 29

Écrire une offre d'emploi sans jargon

© SAKIRA

© SAKIRA. Reproduction et diffusion interdites sans accord écrit.
SAKIRA SAS · 6 rue d'Armaille, 75017 Paris · SIREN 108 493 933

TUTORIEL 29 · NIVEAU DÉBUTANT

Écrire une offre d'emploi sans jargon

Une offre qui énumère des qualités attire des candidats qui ne savent pas ce qu'on leur demandera de faire. Une IA écrit volontiers ce genre de liste, car elle en a lu beaucoup. Donnez-lui plutôt le lundi de la personne qui occupe le poste.

La règle à respecter

Une liste de qualités (« dynamique », « autonome », « rigoureux », « esprit d'équipe ») ne dit rien du poste : tous les candidats s'y reconnaissent, et ceux qui conviennent ne savent pas à quoi s'attendre. Décrivez un lundi réel, heure par heure, avec ce que la personne fait et avec qui. Chaque exigence doit se rattacher à un moment de ce lundi. Relisez aussi ce que l'IA a ajouté de son chef : un horaire, un avantage ou une condition que vous n'avez pas donnés engage votre entreprise dès la publication de l'offre.

AVANT DE COMMENCER

Il vous faut

Un assistant d'IA comme ChatGPT, un document Word pour la version finale, et dix minutes avec la personne qui occupe le poste aujourd'hui, ou avec son responsable.

Résultat

Une offre d'environ 200 mots, qui raconte un lundi réel, dont chaque exigence se retrouve dans ce lundi.

01 Écrire le lundi de la personne

Demandez à la personne en poste de raconter son lundi, de l'arrivée au départ, et notez six moments. Pour chacun : l'heure, ce qu'elle fait, avec qui ou avec quel outil. Évitez les verbes vagues (« gérer », « suivre ») : écrivez le geste.

Notre exemple : un gestionnaire de commandes clients dans une entreprise de 120 personnes qui fabrique des emballages en carton. Ajoutez les conditions que vous maîtrisez : type de poste, horaires, lieu, date de début.

02 Coller le lundi et demander l'offre

Remplacez l'exemple par votre propre lundi, puis collez la consigne.

© SAKIRA. Reproduction et diffusion interdites sans accord écrit. · sakira.fr
SAKIRA SAS · 6 rue d'Armaille, 75017 Paris · SIREN 108 493 933

À COPIER

```
Je recrute un gestionnaire de commandes clients (femme ou homme) dans une entreprise
de 120 personnes qui fabrique des emballages en carton. Voici le lundi de la personne
actuellement en poste :

- 8 h : elle ouvre les commandes reçues pendant le week-end, une quarantaine en
général, et vérifie dans notre logiciel de gestion que le stock permet de les livrer.
- 9 h 30 : elle appelle les clients dont la commande ne peut pas partir à la date
demandée, pour proposer une autre date.
- 11 h : elle prépare avec le transporteur les enlèvements de la semaine.
- 14 h : réunion de trente minutes avec la production pour savoir ce qui sera fabriqué
cette semaine.
- 15 h : elle répond à deux ou trois clients qui se plaignent d'un retard, et cherche
où se trouve leur colis.
- 17 h : elle note dans un tableau les commandes en retard, pour que le directeur
commercial les voie le mardi matin.

Conditions : CDI, temps plein, du lundi au vendredi, bureau à Rouen, poste à pourvoir
en janvier.

Écris l'offre d'emploi en 200 mots environ. Commence par une phrase qui dit ce qu'est
le poste. Puis un paragraphe « Votre lundi » qui reprend les moments ci-dessus. Puis «
Ce qu'il faut savoir faire », en trois ou quatre phrases courtes, chacune rattachée à
un moment du lundi. Puis les conditions. N'écris aucune qualité qui ne se voit pas
dans le lundi. N'ajoute aucun avantage, aucun horaire et aucune condition que je ne
t'ai pas donnés. Écris en texte simple, sans astérisques ni mise en forme.
```

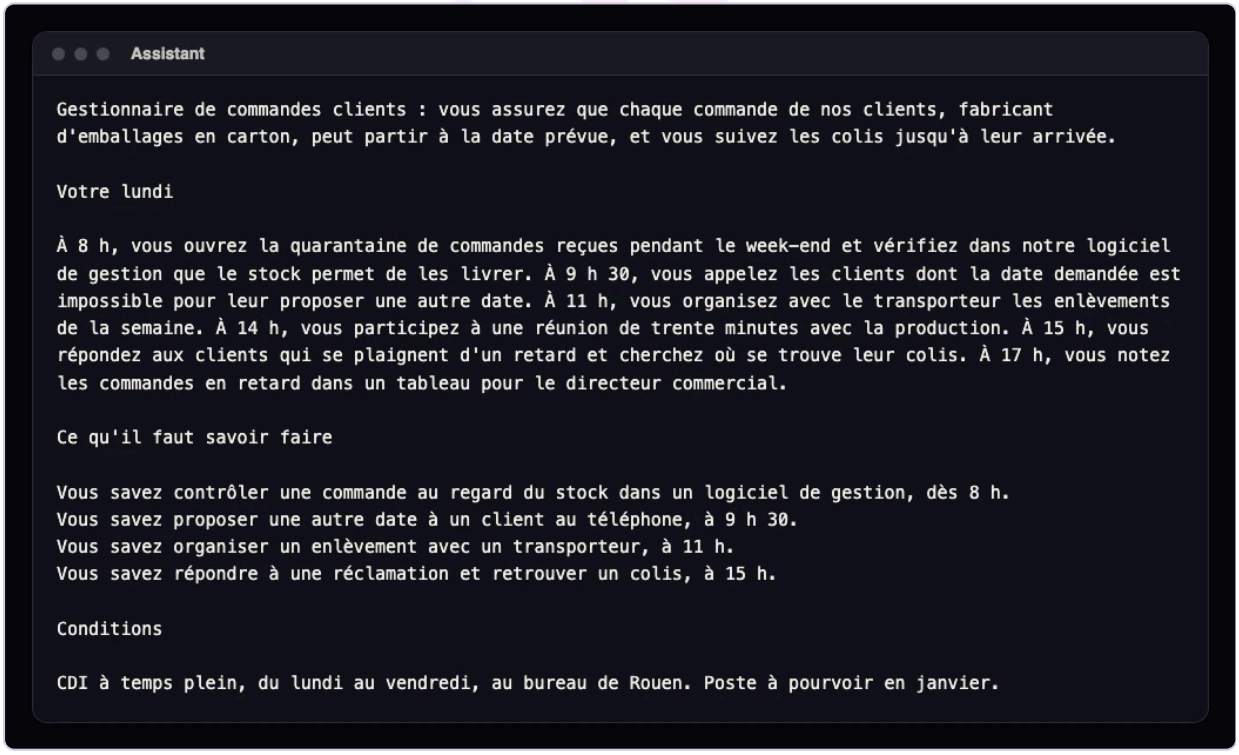


Figure 1. Offre obtenue sur l'exemple : une phrase sur le poste, le lundi, quatre savoir-faire rattachés à une heure, puis les conditions.

© SAKIRA. Reproduction et diffusion interdites sans accord écrit. · sakira.fr
SAKIRA SAS · 6 rue d'Armaille, 75017 Paris · SIREN 108 493 933

> **GARDE-FOU**
> Une IA complète volontiers ce qu'on ne lui dit pas : télétravail, voiture de fonction, équipe jeune. Sur l'exemple, elle s'en est tenue aux conditions données, mais ce n'est pas garanti d'une fois sur l'autre. Cherchez chaque condition de l'offre dans vos notes : une condition qui n'y est pas se supprime.

03 Vérifier que chaque exigence vient du lundi

Relisez la partie « Ce qu'il faut savoir faire » une phrase après l'autre. Pour chacune, retrouvez le moment du lundi dont elle vient. Une phrase sans moment correspondant est une qualité que l'IA a ajoutée : supprimez-la, ou ajoutez le moment qui la justifie.

Cherchez aussi les mots que seuls les initiés comprennent. Dans notre exemple, « logiciel de gestion » est assez clair pour un candidat du métier ; un sigle de votre entreprise ne le serait pas. Si vous en voyez un, demandez à l'IA de le remplacer par ce que la personne fait.

04 Faire relire par la personne en poste

Montrez l'offre à celle qui fait ce travail aujourd'hui et posez-lui une seule question : « Est-ce que c'est bien ton lundi ? ». Elle repère tout de suite ce qui manque (le téléphone qui sonne en continu) ou une erreur (une réunion qui n'a lieu qu'une semaine sur deux). Corrigez, puis mettez l'offre en forme dans Word avant de la diffuser.

Qui fait quoi

L'IA fait	Vous faites
Rédige l'offre à partir du lundi	Racontez un lundi réel, avec la personne en poste
Rattache chaque exigence à un moment	Vérifiez que chaque exigence a son moment
Respecte les conditions que vous donnez	Supprimez toute condition que vous n'avez pas donnée
Ne connaît pas votre entreprise	Faites relire par celle ou celui qui fait le travail

Ce que ce guide ne fait pas

Il ne vérifie pas les mentions obligatoires d'une offre. Une offre d'emploi est encadrée par la loi : l'intitulé s'écrit au féminin et au masculin, et le texte ne doit contenir aucun critère de discrimination (âge, sexe, origine, situation de famille). Avant la première diffusion, faites relire l'offre par votre service des ressources humaines ou par un avocat en droit du travail. Le guide ne fixe pas non plus la rémunération ni le niveau d'expérience demandé.

© SAKIRA. Reproduction et diffusion interdites sans accord écrit. · sakira.fr
SAKIRA SAS · 6 rue d'Armaille, 75017 Paris · SIREN 108 493 933