

Fiche outil n°27 : analyser son processus de mise à disposition



1 – S'interroger individuellement ou collectivement sur le **cheminement de l'offre de travail** au sein de votre structure

« **Pouvez-vous décrire ce qu'il se passe à partir du moment où une offre de travail arrive dans votre structure** (de la réception de la demande de l'utilisateur à l'évaluation de la mise à disposition, en passant par la recherche de la personne en insertion ? »

2 – Formaliser ensuite chaque étape du processus de mise à disposition

Vous pouvez vous inspirer des questionnements et tableau en *fiche exemple n°10*

- ◆ Quelles sont les principales étapes ?
- ◆ Quelles actions, quelles méthodes sont mises en œuvre ?
- ◆ Quels outils utilisez-vous ?
- ◆ Qui a en charge chaque action décrite ?

3 – Pouvez-vous maintenant préciser quels sont les critères d'attribution des MESTS ? En d'autres termes, comment positionnez-vous les personnes en insertion sur les offres de travail, sur quels critères ?

Exemples de critères cités par les structures pour choisir une personne sur une mission de travail :

- du côté de la personne en insertion : ses projets, ses souhaits, l'urgence financière, ses contraintes (ou atouts) : mobilité (proximité lieu de travail-domicile) ; disponibilités, ses compétences, sa motivation...
- du côté de la mission de travail : les compétences requises pour le poste, les exigences de l'utilisateur

Des priorités de mise à disposition qui sont définies à partir de :

1) La connaissance " approfondie " du profil, de la situation, des objectifs des personnes accueillies (rôle de la mission accueil)

Les moyens / méthodes :

- **Des entretiens individuels** permettant de repérer souhaits, envies, projets mais aussi expériences et compétences professionnelles ...
- **Réunion de régulation hebdomadaire pour :**
 - décider de l'attribution des missions à partir des objectifs d'insertion déterminés avec les DE (mission accueil)
 - déterminer les délais de mise à disposition des personnes nouvellement inscrites (se fixer une échéance)
 - décider des recherches de missions en adéquation avec le profil des personnes inscrites (quelles prospection commerciale mettre en œuvre en fonction des compétence du fichier ?)
- **Le repérage et l'évaluation des aptitudes et des compétences des DE (rôle de la mission accueil)**
 - entretiens individuels d'accueil, de pré-embauche
 - par une ou plusieurs MAD test

2) La connaissance " approfondie " des postes de travail afin de cerner les exigences du DO, les compétences à mettre en œuvre au sein des postes de travail proposés

Or, certains clients ne savent pas toujours formuler leur demande et traduire le travail à réaliser en terme d'aptitudes et de compétences requises pour les postes de travail ; d'autres ont tendance à surestimer les compétences pour le poste requis.

Cela implique, en **amont de toute MAD**, la réalisation d'un travail avec le client, visant à **préciser l'ensemble des tâches, des aptitudes et compétences requises par le poste**

• **Différents moyens :**

Exemples : fiche de prise de commande détaillée pour les missions et postes de travail les plus courants, rencontre des clients, accompagnement de la personne sur le lieu de travail pour évaluer le travail à réaliser...

• **Les avantages :**

- Permet de bien définir les besoins du DO - Evite parfois les litiges avec le client (tout est écrit et formalisé)
- Permet, en mesurant la difficulté des missions, de préciser le profil des personnes qui pourraient être en capacité de travailler sur le poste concerné (évite d'envoyer toujours les même personnes (valeurs sûres) - permet une plus grande prise de risque - favorise l'évolution des tâches dans le cadre d'un parcours).