

## **Etude de cas : SFG détaillé pour une entreprise Chasse tête :**

**Exemples :**

- **Headhunting Factory: Leader européen dans le domaine de la chasse de têtes**
- **Cabinet Boisdrone & Associés**

**Ce document présente les Spécifications Fonctionnelles Générales (SFG) pour un système d'information intégré destiné à Une entreprise Chasse tête. Il décrit les fonctionnalités de haut niveau attendues du système, organisées par modules principaux, afin de répondre aux besoins opérationnels et stratégiques du concessionnaire.**

### **Spécifications Fonctionnelles Générales (SFG)**

Système d'Information Intégré – Entreprise de Chasse de Têtes « TalentSeek International »

#### **1. Objet du document**

Le présent document décrit les Spécifications Fonctionnelles Générales (SFG) du Système d'Information Intégré (SII) destiné à l'entreprise de chasse de têtes TalentSeek International.

Il a pour objectif de définir les fonctions principales attendues du système, organisées par modules, afin de répondre aux besoins opérationnels, stratégiques et réglementaires de l'entreprise.

Ce document sert de base à la conception des spécifications détaillées, au cahier des charges technique et à la validation par la maîtrise d'ouvrage.

#### **2. Contexte et objectifs du projet**

TalentSeek International est une société de recrutement par approche directe (chasse de têtes) spécialisée dans les profils cadres et dirigeants.

L'entreprise souhaite moderniser son système d'information pour centraliser les données candidats, clients et missions, automatiser certaines tâches et faciliter la collaboration entre les consultants.

#### **3. Périmètre fonctionnel du système**

Le système couvre le cycle complet d'une mission de recrutement :

1. Prise de besoin client et création de mission
2. Recherche et présélection de candidats
3. Planification et suivi des entretiens
4. Sélection finale, contractualisation et facturation
5. Reporting et pilotage stratégique

## 6. Administration, sécurité et conformité RGPD

### 4. Architecture fonctionnelle générale

Le système est organisé en six modules fonctionnels principaux :

1. Gestion des Clients et Missions
2. Gestion des Candidats
3. Recherche et Matching
4. Communication et Suivi des Entretiens
5. Reporting, Facturation et Pilotage
6. Sécurité, RGPD et Administration du Système

### 5. Description des modules fonctionnels

#### Module 1 – Gestion des Clients et Missions

- **Propection** : identifier et contacter de nouvelles entreprises susceptibles d'avoir besoin de recrutement (développement commercial).
- **Prise de brief** : comprendre les besoins précis du client (poste, compétences, personnalité, environnement, niveau de rémunération, délais...).
- **Contractualisation** : négocier et signer la mission (conditions, honoraires, exclusivité, délais).
- **Suivi de la relation** : tenir le client informé de l'avancement de la recherche, recueillir les retours sur les candidats présentés, ajuster la stratégie.
- **Fidélisation** : entretenir une relation de confiance pour obtenir de nouvelles missions.
- **Campagnes Marketing** : Le SI doit permettre la création, l'exécution et le suivi de campagnes marketing ciblées (e-mailing, SMS, courriers) basées sur la segmentation client et l'historique d'achat.

#### Module 2 – Gestion des Candidats

**Le système doit** Centraliser et mettre à jour la base de données des candidats potentiels.

#### Sourcing et identification

- Le système doit Rechercher des profils correspondant à un poste précis.
- Utiliser :
  - LinkedIn, CVthèques, bases internes, recommandations, chasse directe, réseaux pro.
- Entrer les informations dans le système du cabinet (CRM/ATS).

- Qualifier les profils (secteur, poste, mobilité, prétentions, langues, etc.).

*Le but : constituer une base de données vivante et organisée.*

---

### **Prise de contact et approche**

- Contacter le candidat de manière personnalisée (souvent en toute confidentialité).
  - Présenter l'opportunité sans dévoiler trop d'informations au début.
  - Évaluer sa **motivation**, sa **disponibilité** et sa **pertinence** pour le poste.
- 

### **Évaluation**

- Mener un **entretien approfondi** (compétences techniques, soft skills, motivations, attentes salariales).
- Évaluer la compatibilité culturelle avec l'entreprise cliente.
- Vérifier les références si nécessaire.
- Rédiger un **rapport candidat** ou une **note de synthèse** pour le client.

*C'est une phase clé : elle détermine la qualité du matching client-candidat.*

---

### **Suivi et accompagnement**

- Préparer le candidat aux entretiens clients.
  - Faire le lien entre le candidat et le client après chaque entretien.
  - Aider à la négociation de l'offre et à la prise de décision.
  - Suivre l'intégration après l'embauche (feedback 1 mois, 3 mois, etc.).
- 

### **Fidélisation**

- Garder contact même s'il n'est pas retenu.
- Le tenir informé d'autres opportunités pertinentes.

- Maintenir une relation de confiance et de confidentialité.
- Mettre à jour régulièrement les informations du candidat dans la base (nouveau poste, compétences, etc.).

*Un bon cabinet connaît bien ses talents et anticipe leurs évolutions.*

### **Module 3 – Recherche et Matching**

Le système doit Identifier les meilleurs candidats pour chaque mission de manière rapide et pertinente.

### **Module 4 – Communication et Suivi des Entretiens**

Le système doit Gérer la communication multicanale et le suivi des entretiens candidats/clients.

### **Module 5 – Reporting, Facturation et Pilotage**

Fournit une vision analytique et financière complète des activités de recrutement.

#### **② Émission du devis / contrat de mission**

- Fixe les conditions : honoraires (% du salaire brut annuel ou forfait), modalités de paiement, garanties, etc.

#### **② Facturation client**

- En général, les honoraires sont facturés en plusieurs étapes :
  - **1/3 à la commande** (démarrage de la mission)
  - **1/3 à la présentation de la short list**
  - **1/3 à la signature du candidat**
- Certains cabinets facturent à la **success fee** (paiement uniquement à la réussite).

#### **② Suivi des paiements**

- Relances clients, enregistrement comptable, gestion des retards.
- Analyse du **chiffre d'affaires réalisé vs prévisionnel**.

#### **② Rétrofacturation / avoirs**

- En cas de rupture de période d'essai ou remplacement gratuit, selon les conditions du contrat.

## **Module 6 – Sécurité, RGPD et Administration du Système**

Garantit la conformité, la sécurité et la maintenance du système d'information.

### **6. Exigences de performance et de qualité**

- Taux de disponibilité du système  $\geq 99,5\%$
- Temps de réponse moyen  $< 3$  secondes
- Authentification et chiffrement conformes ISO 27001
- Sauvegarde automatique quotidienne
- Satisfaction utilisateur  $\geq 8/10$
- Conformité RGPD complète (consentement, droit à l'oubli)

### **Conclusion**

Le système d'information intégré de TalentSeek vise à digitaliser et unifier le processus de recrutement, à optimiser la productivité des consultants, et à renforcer la qualité de service perçue par les clients.

Sa conception modulaire garantit une évolutivité future, notamment vers des fonctionnalités d'intelligence artificielle pour le matching et le reporting prédictif.