

Construire un brief de mission qui attire les bons profils

Le contexte de la mission

- ✓ **Décrire en 3 lignes maximum le contexte du projet ou du besoin**
- ✓ **Préciser le secteur d'activité et la taille de l'entreprise**
- ✓ **Expliquer pourquoi ce besoin émerge maintenant (croissance, remplacement, projet ponctuel)**
- ✓ **Indiquer si la mission s'inscrit dans un projet existant ou un nouveau démarrage**
- ✓ **Mentionner le nombre de personnes dans l'équipe avec laquelle le consultant va travailler**
- ✓ **Préciser si d'autres prestataires externes interviennent sur le même périmètre**

Les missions et livrables attendus

- ✓ **Lister les 3 à 5 missions principales du consultant de manière concrète**
- ✓ **Distinguer les missions récurrentes des livrables ponctuels attendus**
- ✓ **Préciser les jalons clés s'il s'agit d'un projet (dates, étapes, Go-live)**
- ✓ **Indiquer le niveau d'autonomie attendu : exécution, pilotage ou conseil stratégique**
- ✓ **Mentionner si le consultant sera amené à animer des ateliers ou à présenter en CODIR**
- ✓ **Préciser les outils, méthodes ou référentiels à maîtriser (Agile, SAP, ITIL, etc.)**



Plus les livrables sont précis, plus les consultants en portage salarial peuvent évaluer rapidement leur adéquation avec la mission et proposer un TJM adapté.

Le profil recherché

- ✓ **Indiquer le niveau d'expérience requis en années (ex : 5 à 10 ans)**
- ✓ **Lister les compétences techniques indispensables (hard skills) – maximum 5**
- ✓ **Lister les compétences comportementales clés (soft skills) – maximum 3**
- ✓ **Préciser les certifications ou diplômes requis vs souhaités**
- ✓ **Mentionner si une expérience sectorielle spécifique est nécessaire**
- ✓ **Indiquer si le consultant doit avoir déjà travaillé en environnement client similaire**
- ✓ **Distinguer les critères éliminatoires des critères différenciants**

Les conditions pratiques de la mission

- ✓ **Préciser le lieu de la mission : sur site, télétravail total ou hybride**
- ✓ **Si hybride : indiquer le nombre de jours sur site par semaine**
- ✓ **Mentionner la ville ou le site concerné (possibilité de déplacements ?)**
- ✓ **Indiquer la durée prévisionnelle de la mission et la date de démarrage souhaitée**
- ✓ **Préciser le volume de jours par mois (temps plein ou partiel)**
- ✓ **Indiquer si un renouvellement est probable et sous quelles conditions**
- ✓ **Mentionner les horaires particuliers si la mission l'exige**

Le cadre contractuel et financier

- ✓ Indiquer la fourchette de TJM envisagée ou le budget alloué
- ✓ Préciser le mode de contractualisation souhaité : portage salarial, ESN, freelance
- ✓ Préciser le mode de contractualisation souhaité : portage salarial, ESN, freelance
- ✓ Indiquer si un bon de commande ou un contrat cadre est nécessaire en amont
- ✓ Préciser les conditions de validation des comptes rendus d'activité (CRA)
- ✓ Mentionner les clauses spécifiques : confidentialité, propriété intellectuelle, non-concurrence



***Avec Kaiporting : la contractualisation est rapide et sécurisée ,
facturation et CRA gérés directement par notre équipe.
Interlocuteur dédié du lundi au samedi.***

Les erreurs à éviter dans un brief

- ✓ **Ne pas copier-coller une fiche de poste salarié – un consultant n'est pas un employé**
- ✓ **Éviter les listes de 20 compétences requises – cela décourage les meilleurs profils**
- ✓ **Ne pas omettre le TJM ou le budget – cela rallonge inutilement le processus**
- ✓ **Ne pas imposer 5 jours sur site si le télétravail est possible – réduit le vivier de profils**
- ✓ **Éviter les intitulés vagues comme 'chef de projet polyvalent' sans contexte**
- ✓ **Ne pas oublier de mentionner le vrai délai de démarrage – les consultants planifient à l'avance**