

Checklist :

8 repères essentiels pour choisir le bon logiciel ATS



01 Tracez les grandes lignes :

- Quel est votre volume de recrutements annuel ?
- Combien de collaborateurs composent votre équipe RH / recrutement ?
- Combien de collaborateurs sont impliqués dans le processus de recrutement ?
- Quelles étapes actuelles peuvent être digitalisées ou automatisées ?
- Avez-vous besoin d'une multidiffusion des offres ? (job boards, site carrière, réseaux sociaux)
- Avez-vous besoin de recruter dans plusieurs pays / langues ?

02 Identifiez les fonctionnalités indispensables dont vous avez besoin :

- ☐ Gestion des candidatures centralisée
- ☐ Pipeline personnalisable par poste ou service
- ☐ Automatisation des tâches répétitives
 - ☐ Emails
 - ☐ Rappels
 - ☐ Évaluations

- ☐ Prise de rendez-vous intégrée
 - ☐ avec calendrier Outlook
 - ☐ avec calendrier Google
- ☐ Système de notation et de feedback collaboratif
- ☐ Vivier de talents et recherches avancées par moteur de recherche
- ☐ Traduction multilingue des offres

03 Les fonctionnalités d'analyse et de reporting pour mesurer votre performance :

- Des tableaux de bord standards sont-ils suffisants ou souhaitez-vous les rendre personnalisables ?
- Quels KPIs de recrutement souhaitez-vous suivre :
 - ☐ Temps de recrutement
 - ☐ Taux de conversion
 - ☐ Canaux de sourcing
 - ☐ Ratio entretiens / embauche
 - ☐ Autres
- Souhaitez-vous pouvoir exporter vos données vers des outils BI (Business Intelligence) comme Power BI ou Google Data Studio ?

- Voulez-vous générer des journaux d'audit pour le suivi des actions des utilisateurs ?

04 Les échanges collaboratifs et l'expérience utilisateur :

- ☐ Accès aux managers non RH dans une interface dédiée
- ☐ Système de commentaires, tâches et notifications
- ☐ Application mobile
- ☐ Espace candidat fluide et simple d'utilisation
- ☐ Intégration avec LinkedIn, Indeed, etc.

05 Les aspects sécurité et conformité

- Qui est votre interlocuteur dans l'entreprise sur ces questions ?
- Conformité RGPD : êtes-vous à jour ?
- Quelles sont vos impératifs et obligations spécifiques à votre secteur d'activité ?
- Avez-vous besoin d'un hébergement de vos données en Europe ?
- Définition des rôles de chacun dans la gestion des accès et permissions.

06 Intégration avec l'existant et perspectives d'évolution

- Citez vos outils RH ou SIRH existants
- Vérifiez la compatibilité avec vos outils RH ou SIRH et de signature électronique, visioconférence, etc.
- Une API disponible est-elle nécessaire pour une personnalisation future ?
Une API est une interface informatique qui permet de connecter ensemble des logiciels ou des applications afin qu'ils puissent échanger, partager et intégrer leurs données entre eux.
- Quelles possibilités d'évolution envisagez-vous selon la croissance de l'entreprise ?

07 Les échanges collaboratifs et l'expérience utilisateur :

- ☐ Souhaitez-vous une [démonstration personnalisée avant engagement](#) ?
- ☐ Souhaitez-vous un onboarding et une formation inclus ?
- ☐ Avez-vous besoin d'un support client réactif (téléphone, chat, mail)
- ☐ Avez-vous besoin de tutoriels accessibles ?
- ☐ Souhaitez-vous un chargé de clientèle dédié à votre compte client ?

08 Quel est votre budget et quel ROI visez-vous ?

- Avez-vous une estimation tarifaire claire selon vos besoins ? (nombre d'utilisateurs, postes ouverts, etc.)
- Comment évaluez-vous le rapport qualité/prix selon les fonctionnalités ?
- Avez-vous une estimation du ROI précise ? Gain de temps concret, amélioration de l'expérience candidat chiffrée, meilleure conversion objectivée ?

Remplissez votre checklist et contactez-nous pour plus d'informations ou pour une démo gratuite !