# Annexe XV - Grille d’entrevue de sélection

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom : | NOM DU CANDIDAT | | Prénom : | | | PRÉNOM DU CANAIDAT |
| Poste à combler : | | POSTE | | | | |
| Date : | DATE | | | Recruteur : | | RECRUTEUR |
| 1. Accueil du candidat | | | | | Points à observer | |
| Présentation – Objectifs de l’entretien – Durée de la rencontre – Titre de la fonction – Activités de l’entreprise – Profil du marché– Nombre d’employés, etc. | | | | | * Tenue vestimentaire * Présentation * Attitude | |
| 2. Expérience et carrière | | | | | Points à observer | |
| * Résumez en quelques minutes votre expérience par rapport au poste. * Parlez-nous de vos études. | | | | | * Élocution * Esprit de synthèse * Pertinence de la formation | |
| * Quel a été votre cheminement de carrière? (Ne pas hésiter à poser plusieurs questions : Principales activités? Réalisations? Préférences? Motifs de départ? L'objectif est d'en arriver à savoir précisément ce que la personne a réalisé dans chacun des postes occupés précédemment.) | | | | | * Niveau de responsabilités assumées * Diversité et étendue de l’expérience * Ampleur des réalisations et retombées | |
| * Qu’est-ce qui est important pour vous dans un emploi? * Quel est celui de vos emplois qui vous a le plus satisfaits? Pour quelles raisons? * Quel défi recherchez-vous à relever à cette étape-ci de votre carrière? | | | | | * Champs d’intérêt * Degré d’initiative * Cohérence du plan de carrière | |
| 3. Critères | | | | | Points à observer | |
| * Sur quels critères vous basez-vous pour évaluer la qualité de votre travail? | | | | | * Exigences personnelles | |
| 4. Compétences et attitudes | | | | | Points à observer | |
| * Êtes-vous capable d’utiliser le système …? * Quel genre de travail avez-vous eu à faire en lien avec la programmation informatique? * De quelles façons planifiez-vous le travail à faire? * Décrivez-nous une situation où vous avez eu à travailler sous pression et respecter des échéances? Quels moyens avez vous pris pour vous en sortir? * Décrivez-nous une situation où vous avez dû collaborer avec des collègues? * Comment décririez-vous les rapports que vous entretenez avec vos collègues, vos supérieurs et vos subordonnés? | | | | | * Connaissances techniques * Capacité à s’organiser * Capacité à garder son calme * Capacité à travailler en équipe | |

|  |  |
| --- | --- |
| 5. Caractéristiques de personnalité | Points à observer |
| * Comment procédez-vous pour ne rien oublier? * Comment gériez-vous les consignes que l’on vous donnait? * Décrivez-moi la relation que vous souhaitez avoir avec votre un supérieur et vos collègues? * Avez-vous déjà dû résoudre un conflit avec un collègue ou avec un client? Comment avez-vous procédé? * Qu’est-ce qu’une journée chargée pour vous? * Comment faites-vous pour faire patienter quelqu’un? * Quelle a été votre plus grande réalisation? Pourquoi la considérez-vous comme telle? * Si on demandait à un(e) ami(e) de vous décrire, quels qualificatifs emploierait-il(elle)? | * Bonne mémoire * Respect des procédures * Travail d’équipe * Capacité à gérer les conflits * Capacité à gérer son temps de travail * Capacité de réalisation * Qualités personnelles |
| 6. Description de l’organisation et du poste | Points à observer |
| Revoir la description du poste et ses exigences avec le candidat.  Préciser ces éléments :   * Horaires * Heures supplémentaires * Salaire * Avantages sociaux * Travail en équipe   Vérifier les attentes du candidat par rapport à ces éléments et son intérêt pour le poste. |  |
| 7. Conclusion | Points à observer |
| Autres points que la personne souhaite aborder  Synthèse  Précisions sur les prochaines étapes du processus de sélection. |  |