# 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 aborderSynthèse Précisions sur les prochaines étapes du processus de sélection. |  |