|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IDENTIFICATION** | | | |
| Nom de la personne candidate | Saisir votre texte | Numéro de téléphone Adresse courriel | Saisir votre texte |
| Emploi postulé | Saisir votre texte | Nom de l’intervieweur ou de l’intervieweuse | Saisir votre texte |
| Provenance de la candidature | Saisir votre texte | Date de l’entrevue | Saisir votre texte |
| **Directives :**   * Présentez-vous et votre rôle; * Présentez l’organisation ainsi que votre service (mission, vision et valeurs); * Prenez le temps d’expliquer le rôle et les responsabilités du poste. | | | |
| **VALIDATION DE LA QUALIFICATION MINIMALE** | | | |
| **Directives :**   * Veuillez ajouter la qualification minimale requise selon la description de poste. Elle comprend, sans toutefois s’y limiter, le nombre d’années d’expérience pertinente, les diplômes, les certifications et les connaissances techniques. | | | |
| 1. Saisir votre texte | | Oui  Non Saisir votre texte | |
| 1. Saisir votre texte | | Oui  Non Saisir votre texte | |
| 1. Saisir votre texte | | Oui  Non Saisir votre texte | |
| 1. Saisir votre texte | | Oui  Non Saisir votre texte | |
| 1. Saisir votre texte | | Oui  Non Saisir votre texte | |

**GUIDE D’ENTREVUE**

|  |  |
| --- | --- |
| **SECTION 1 : MOTIVATIONS** | |
| Intérêt pour le poste et motifs pour postuler : | Saisir votre texte |
| Valeurs de la personne candidate : | Saisir votre texte |
| Vision de carrière dans les prochaines années : | Saisir votre texte |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECTION 2 : EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE** | | | | |
| **Directives :**   * Notez les antécédents professionnels des 10 dernières années tout au plus. | | | | |
|  | | | | |
| 1. Organisation : Saisir votre texte | | Durée de l’emploi : Saisir votre texte | | |
| Titre : Saisir votre texte | | Motif de départ : Choisir un élément | | |
| Fonctions, responsabilités et réalisations :  Saisir votre texte | | | | |
|  | | | | |
| 2) Organisation : Saisir votre texte | | Durée de l’emploi : Saisir votre texte | | |
| Titre : Saisir votre texte | | Motif de départ : Choisir un élément | | |
| Fonctions, responsabilités et réalisations :  Saisir votre texte | | | | |
|  | | | | |
| 3) Organisation : Saisir votre texte | | Durée de l’emploi : Saisir votre texte | | |
| Titre : Saisir votre texte | | Motif de départ : Choisir un élément | | |
| Fonctions, responsabilités et réalisations :  Saisir votre texte | | | | |
|  | | | | |
| 4) Organisation : Saisir votre texte | | | Durée de l’emploi : Saisir votre texte | |
| Titre : Saisir votre texte | | | Motif de départ : Choisir un élément | |
| Fonctions, responsabilités et réalisations :  Saisir votre texte | | | | |
|  | | | | |
| Autres informations pertinentes :  Saisir votre texte | | | | |
|  | | | | |
| **SECTION 3 : COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES ET SITUATIONNELLES** | | | | |
| **EXEMPLE : ORIENTATION CLIENT :** Se préoccupe des besoins et des attentes de la clientèle et leur accorde la priorité. Maintient le contact avec sa clientèle, tant au sein de l’organisation qu’à l’extérieur, et utilise sa compréhension des besoins de la clientèle comme base pour la prise de décision et l’action organisationnelle. | | | | |
| QUESTIONS   1. Exemple : Donnez-moi un exemple d’une expérience dans votre travail qui reflète votre engagement envers l’orientation client. 2. Exemple : Comment votre emploi actuel contribue-t-il à ce que votre organisation réponde aux besoins de sa clientèle? | | | | |
| Saisir votre texte | | | | |
|  |  | |  |  |
| **Niveau 0 – Pas compétente**  Est non compétente dans ce domaine; nécessite un développement substantiel. | **Niveau 1 – Débutante**  Exerce de manière satisfaisante les compétences élémentaires dans ce domaine. | | **Niveau 2 – Intermédiaire**  Se situe dans la moyenne dans ce domaine; obtient régulièrement de bons résultats. | **Niveau 3 – Avancée**  Est un atout notable et meilleure que la plupart dans ce domaine; pourrait être une coach. |
|
| **NOM DE LA COMPÉTENCE : description** | | | | |
| QUESTIONS   1. Question 2. Question | | | | |
| Saisir votre texte | | | | |
|  |  | |  |  |
| **Niveau 0 – Pas compétente**  Est non compétente dans ce domaine; nécessite un développement substantiel. | **Niveau 1 – Débutante**  Exerce de manière satisfaisante les compétences élémentaires dans ce domaine. | | **Niveau 2 – Intermédiaire**  Se situe dans la moyenne dans ce domaine; obtient régulièrement de bons résultats. | **Niveau 3 – Avancée**  Est un atout notable et meilleure que la plupart dans ce domaine; pourrait être une coach. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| **NOM DE LA COMPÉTENCE : description** | | | | | | | |
| QUESTIONS   1. Question 2. Question | | | | | | | |
| Saisir votre texte | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |
| **Niveau 0 – Pas compétente**  Est non compétente dans ce domaine; nécessite un développement substantiel. | | **Niveau 1 – Débutante**  Exerce de manière satisfaisante les compétences élémentaires dans ce domaine. | | **Niveau 2 – Intermédiaire**  Se situe dans la moyenne dans ce domaine; obtient régulièrement de bons résultats. | | **Niveau 3 – Avancée**  Est un atout notable et meilleure que la plupart dans ce domaine; pourrait être une coach. | |
|  | |  | |  | |  |
| **NOM DE LA COMPÉTENCE : description** | | | | | | | |
| QUESTIONS   1. Question 2. Question | | | | | | | |
| Saisir votre texte | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |
| **Niveau 0 – Pas compétente**  Est non compétente dans ce domaine; nécessite un développement substantiel. | | **Niveau 1 – Débutante**  Exerce de manière satisfaisante les compétences élémentaires dans ce domaine. | | **Niveau 2 – Intermédiaire**  Se situe dans la moyenne dans ce domaine; obtient régulièrement de bons résultats. | | **Niveau 3 – Avancée**  Est un atout notable et meilleure que la plupart dans ce domaine; pourrait être une coach. | |
|  | | | | | | | |
| **NOM DE LA COMPÉTENCE : description** | | | | | | | |
| QUESTIONS   1. Question 2. Question | | | | | | | |
| Saisir votre texte | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |
| **Niveau 0 – Pas compétente**  Est non compétente dans ce domaine; nécessite un développement substantiel. | | **Niveau 1 – Débutante**  Exerce de manière satisfaisante les compétences élémentaires dans ce domaine. | | **Niveau 2 – Intermédiaire**  Se situe dans la moyenne dans ce domaine; obtient régulièrement de bons résultats. | | **Niveau 3 – Avancée**  Est un atout notable et meilleure que la plupart dans ce domaine; pourrait être une coach. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **SECTION 4 : CLÔTURE DE L’ENTREVUE** | |
| **Directives :**   * Donnez l’occasion à la personne candidate de poser des questions. Veuillez inscrire ses questions dans l’espace prévu à cet effet. * Expliquez la prochaine étape du processus et indiquez le moment où vous prendrez votre décision et la manière dont la personne candidate en sera informée. * Remerciez la personne candidate pour son temps et son intérêt pour le poste. * Complétez immédiatement vos notes; ne vous fiez pas à votre mémoire. * Décidez si la personne candidate satisfait, dépasse ou ne satisfait pas les exigences. | |
| Attentes salariales : | Saisir votre texte |
| Questions de la personne candidate : | Saisir votre texte |

|  |  |
| --- | --- |
| **DÉCISION *(section à remplir après l’entrevue)*** | |
| Est-ce que la personne candidate se qualifie pour la prochaine étape?  Oui  NON  en ATTENTE | |
| Justifiez votre décision : | Saisir votre texte |
| Suggestion d’éléments à approfondir  en 2e entrevue : | Saisir votre texte |
| Notes : | Saisir votre texte |