FICHE OUTIL

**FORMULAIRE D’ENTRETIEN DE FONCTIONNEMENT, D’EVALUATION, …**

Une image contenant capture d’écran, Graphique, Police, symbole

Description générée automatiquement

**De quoi s’agit-il ?**

Une liste de questions organisées en catégorie pour structurer et rythmer un entretien d'embauche. L'objectif du guide est de préparer et mener efficacement et le plus objectivement possible les entretiens d'embauche. Il est à adapter en fonction de vos besoins et poste à pourvoir.

Une image contenant capture d’écran, Graphique, Police, conception

Description générée automatiquement

**Appropriez-vous les propositions, ajoutez et gardez ce qui vous intéresse !**

­**L’outil en pratique**

**Voici un guide pour préparer et mener**

**un entretien d’embauche.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **QUESTIONS** | | **OBJECTIFS DE LA QUESTION** |
| **PARTIE 1 : ACCUEIL ET PARCOURS DU·DE LA CANDIDAT·E** | | |
| **0** | Présenter les membres du jury et rappeler les objectifs et la durée de l'entretien | |
| **1** | **Racontez-nous votre parcours** | Faire connaissance et prendre connaissance du CV du·de la candidat·e. Mettre à l'aise en l'aidant à s’exprimer s’il·elle n’en a pas l’habitude. |
| **PARTIE 2 : MOTIVATION POUR LE POSTE** | | |
| **2** | **Quelles sont les principales caractéristiques de la fonction pour laquelle vous postulez?** | Vérifier la compréhension de la fonction par la·le candidat·e.  S'est-elle informée et comment ? |
| **3** | **Pourquoi pensez-vous pouvoir exercer cette fonction ?** | Evaluer la cohérence CV/lettre/présentation orale de soi. Vérifier si la·le candidat·e identifie des compétences qu'il·elle pourrait mettre au service de la fonction.  Observer comment elle·il « habite » la fonction et se projette de manière réaliste dans celle-ci. |
| **4** | **Quelles sont les dimensions de la fonction qui vous plaisent le plus ?** | Vérifier si la·le candidat·e est motivé·e par la fonction et les aspects qui occuperont la majorité de son temps de travail. |
| **5** | **Quelles sont les expériences professionnelles que vous avez le plus appréciées ? Expliquez.** | Détecter les points forts et les sources de motivation du·de la candidat·e, les conditions ou tâches dans lesquelles il·elle se sent le plus à l’aise. |
| **6** | **Qu’est-ce qui vous a motivé à postuler ?** | Vérifier qu’il·elle s’est renseigné·e sur le poste à pourvoir, qu’il·elle est motivé·e pour l’exercer et que le poste correspond à ce à quoi il·elle s’attend. Expliquez les différences si ce n’est pas le cas et demandez-lui son avis. |
| **PARTIE 3 : AFFILIATION A LA STRUCTURE** | | |
| **7** | **Qu’est-ce qui vous a motivé à postuler dans notre structure ?** | Vérifier qu’il·elle s’est renseigné·e sur l'institution, qu’il·elle est motivé·e par le projet qu'elle porte. |
| **8** | **Vous retrouvez-vous dans nos valeurs ? Et comment ?** | Vérifier que les valeurs de la structure sont en adéquation avec celles du·de la candidat·e. Créer un espace d’échange autour des valeurs de la structure. |
| **9** | **Parmi les missions de la structure, laquelle vous parle le plus ?** | Observer s’il·elle a compris les missions et peut s’y projeter. Créer un espace d’échange sur les missions. |
| **PARTIE 4 : LES COMPETENCES** | | |
|  | **Cher∙e lecteur∙ice, à vous de trouver des questions et/ ou mises en situation évaluant les compétences recherchées pour la fonction.** | Vérifier la présence des compétences clés recherchées pour la fonction.  Si une des compétences n'est pas acquise mais que le profil est intéressant, imaginer le trajet de formation nécessaire. |
| **10** | **Donnez un exemple d'un projet où vous avez travailler en équipe et expliquer votre rôle ?** | Évaluer les compétences en travail d'équipe et en communication. |
| **11** | **Décrivez une situation où vous avez dû résoudre un problème complexe. Quelle a été votre approche et quel a été le résultat ?** | Évaluer les compétences en résolution de problèmes et en pensée critique. |
| **12** | **Racontez-nous une difficulté vécue et comment vous vous en êtes sorti·e ?** | Prendre connaissance des difficultés du·de la candidat·e et des ressources dont il·elle dispose. Vérifier que son comportement dans les situations difficiles correspond à vos attentes. |
| **PARTIE 5 : PERSONNALITE DU·DE LA CANDIDAT·E** | | |
| **13** | **Comment vous décririez-vous ?** | Prendre connaissance de la personnalité du·de la candidat·e et identifier les complémentarités avec l’équipe en place. A croiser avec les réponses aux autres questions. |
| **14** | **Pouvez-vous nous parler d'un projet personnel ou professionnel dont vous êtes particulièrement fier·e et pourquoi ?** | Découvrir la personnalité du·de la candidat·e.  Evaluer les valeurs personnelles et l’éventuelle adéquation avec celles de l’organisation. |
| **15** | **Dans quel genre d’équipe aimez-vous travailler ?** | Vérifier que l’environnement qui lui est proposé lui conviendra et éventuellement déterminer comment l’ajuster pour que ce soit le cas.  Si la personne se connaît bien, elle pourra également décrire des personnalités complémentaires à la sienne. |
| **16** | **Qu’attendez-vous de votre responsable ?** | Vérifier que l’environnement et l’encadrement qui lui est proposé lui conviendra. Déterminer comment éventuellement ajuster l’accompagnement qu’il·elle recevra s’il·elle est engagé·e. |
| **PARTIE 6 : QUESTIONS DU·DE LA CANDIDAT·E** | | |
|  | | |
| **PARTIE 7 : ASPECTS PRATIQUES** | | |
| Date de prise de fonction possible, rémunération, … prise de fonction possible, rémunération… | | |