

ANNEXE: DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN

REMARQUES SUR L'UTILISATION DU CANEVAS D'ENTRETIEN

Ce canevas d'entretien présente une structure d'entretien avec des axes thématiques principaux qui peuvent être abordés.

Les questions qui y figurent sont présentes à titre d'exemple et devraient être adaptées pour chaque poste en se basant sur les compétences requises pour le poste (cf. fiches sur le descriptif de poste et le profil de compétences).

INTRODUCTION

Candidat-e 1

- Pouvez-vous me parler de votre parcours professionnel jusqu'à présent ?
- Qu'est-ce qui vous motive à postuler ce poste ?

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Quelle est votre expérience avec les logiciels ? (spécifiques au poste)
- Pourriez-vous nous donner des exemples qui démontrent votre maîtrise du processus X ou de l'outil Y requis par le poste ?
- Décrivez-moi la dernière expérience professionnelle dans laquelle vous avez dû prioriser vos tâches.

QUESTIONS COMPORTEMENTALES

- Racontez-moi une situation où vous avez dû travailler en équipe pour atteindre un objectif.
Comment avez-vous contribué à la réussite de l'équipe ?
- Décrivez une situation conflictuelle que vous avez rencontrée au travail et comment vous l'avez gérée.
- Parlez-moi d'une fois où vous avez dû vous adapter rapidement à un changement inattendu au travail.
Comment avez-vous géré cela ?

QUESTIONS SOCIALES

- *Comment réagissez-vous généralement dans un environnement social nouveau ?*
- *Quelles sont vos méthodes pour établir des relations avec de nouvelles personnes ?*

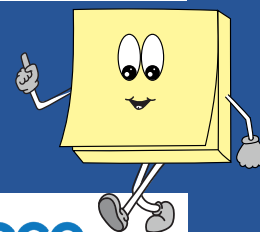
PRÉSENTATION DU POSTE ET DE L'ENTREPRISE

La personne de l'entreprise qui mène le recrutement présente à ce moment l'entreprise plus en détail, sa structure, le département/l'équipe qui recrute, et précise les conditions de travail, les informations importantes sur le poste, souligne l'attractivité du poste et de l'entreprise, etc.

CLÔTURE ET QUESTIONS DU/DE LA CANDIDAT-E

- *Avez-vous des questions sur le poste, l'équipe ou notre entreprise ?*
- *Y a-t-il des aspects du poste que vous souhaitez approfondir ?*
- *Quelles sont vos attentes en termes de développement professionnel ?*

AUTRES



REMARQUES SUR L'UTILISATION DU CANEVAS D'ENTRETIEN

Ce canevas d'entretien présente une structure d'entretien avec des axes thématiques principaux qui peuvent être abordés.

Les questions qui y figurent sont présentes à titre d'exemple et devraient être adaptées pour chaque poste en se basant sur les compétences requises pour le poste (cf. fiches sur le descriptif de poste et le profil de compétences).

INTRODUCTION

Candidat-e 2

- Pouvez-vous me parler de votre parcours professionnel jusqu'à présent ?
- Qu'est-ce qui vous motive à postuler ce poste ?

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Quelle est votre expérience avec les logiciels ? (spécifiques au poste)
- Pourriez-vous nous donner des exemples qui démontrent votre maîtrise du processus X ou de l'outil Y requis par le poste ?
- Décrivez-moi la dernière expérience professionnelle dans laquelle vous avez dû prioriser vos tâches.

QUESTIONS COMPORTEMENTALES

- Racontez-moi une situation où vous avez dû travailler en équipe pour atteindre un objectif.
Comment avez-vous contribué à la réussite de l'équipe ?
- Décrivez une situation conflictuelle que vous avez rencontrée au travail et comment vous l'avez gérée.
- Parlez-moi d'une fois où vous avez dû vous adapter rapidement à un changement inattendu au travail.
Comment avez-vous géré cela ?

QUESTIONS SOCIALES

- Comment réagissez-vous généralement dans un environnement social nouveau ?
- Quelles sont vos méthodes pour établir des relations avec de nouvelles personnes ?

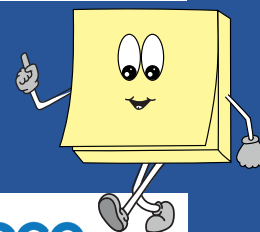
PRÉSENTATION DU POSTE ET DE L'ENTREPRISE

La personne de l'entreprise qui mène le recrutement présente à ce moment l'entreprise plus en détail, sa structure, le département/l'équipe qui recrute, et précise les conditions de travail, les informations importantes sur le poste, souligne l'attractivité du poste et de l'entreprise, etc.

CLÔTURE ET QUESTIONS DU/DE LA CANDIDAT-E

- Avez-vous des questions sur le poste, l'équipe ou notre entreprise ?
- Y a-t-il des aspects du poste que vous souhaitez approfondir ?
- Quelles sont vos attentes en termes de développement professionnel ?

AUTRES



REMARQUES SUR L'UTILISATION DU CANEVAS D'ENTRETIEN

Ce canevas d'entretien présente une structure d'entretien avec des axes thématiques principaux qui peuvent être abordés.

Les questions qui y figurent sont présentes à titre d'exemple et devraient être adaptées pour chaque poste en se basant sur les compétences requises pour le poste (cf. fiches sur le descriptif de poste et le profil de compétences).

INTRODUCTION

Candidat-e 3

- Pouvez-vous me parler de votre parcours professionnel jusqu'à présent ?
- Qu'est-ce qui vous motive à postuler ce poste ?

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Quelle est votre expérience avec les logiciels ? (spécifiques au poste)
- Pourriez-vous nous donner des exemples qui démontrent votre maîtrise du processus X ou de l'outil Y requis par le poste ?
- Décrivez-moi la dernière expérience professionnelle dans laquelle vous avez dû prioriser vos tâches.

QUESTIONS COMPORTEMENTALES

- Racontez-moi une situation où vous avez dû travailler en équipe pour atteindre un objectif.
Comment avez-vous contribué à la réussite de l'équipe ?
- Décrivez une situation conflictuelle que vous avez rencontrée au travail et comment vous l'avez gérée.
- Parlez-moi d'une fois où vous avez dû vous adapter rapidement à un changement inattendu au travail.
Comment avez-vous géré cela ?

QUESTIONS SOCIALES

- *Comment réagissez-vous généralement dans un environnement social nouveau ?*
- *Quelles sont vos méthodes pour établir des relations avec de nouvelles personnes ?*

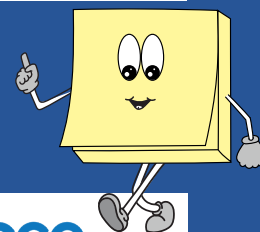
PRÉSENTATION DU POSTE ET DE L'ENTREPRISE

La personne de l'entreprise qui mène le recrutement présente à ce moment l'entreprise plus en détail, sa structure, le département/l'équipe qui recrute, et précise les conditions de travail, les informations importantes sur le poste, souligne l'attractivité du poste et de l'entreprise, etc.

CLÔTURE ET QUESTIONS DU/DE LA CANDIDAT-E

- *Avez-vous des questions sur le poste, l'équipe ou notre entreprise ?*
- *Y a-t-il des aspects du poste que vous souhaitez approfondir ?*
- *Quelles sont vos attentes en termes de développement professionnel ?*

AUTRES



REMARQUES SUR L'UTILISATION DU CANEVAS D'ENTRETIEN

Ce canevas d'entretien présente une structure d'entretien avec des axes thématiques principaux qui peuvent être abordés.

Les questions qui y figurent sont présentes à titre d'exemple et devraient être adaptées pour chaque poste en se basant sur les compétences requises pour le poste (cf. fiches sur le descriptif de poste et le profil de compétences).

INTRODUCTION

Candidat-e 4

- Pouvez-vous me parler de votre parcours professionnel jusqu'à présent ?
- Qu'est-ce qui vous motive à postuler ce poste ?

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Quelle est votre expérience avec les logiciels ? (spécifiques au poste)
- Pourriez-vous nous donner des exemples qui démontrent votre maîtrise du processus X ou de l'outil Y requis par le poste ?
- Décrivez-moi la dernière expérience professionnelle dans laquelle vous avez dû prioriser vos tâches.

QUESTIONS COMPORTEMENTALES

- Racontez-moi une situation où vous avez dû travailler en équipe pour atteindre un objectif.
Comment avez-vous contribué à la réussite de l'équipe ?
- Décrivez une situation conflictuelle que vous avez rencontrée au travail et comment vous l'avez gérée.
- Parlez-moi d'une fois où vous avez dû vous adapter rapidement à un changement inattendu au travail.
Comment avez-vous géré cela ?

QUESTIONS SOCIALES

- *Comment réagissez-vous généralement dans un environnement social nouveau ?*
- *Quelles sont vos méthodes pour établir des relations avec de nouvelles personnes ?*

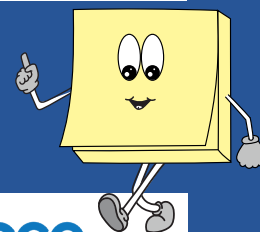
PRÉSENTATION DU POSTE ET DE L'ENTREPRISE

La personne de l'entreprise qui mène le recrutement présente à ce moment l'entreprise plus en détail, sa structure, le département/l'équipe qui recrute, et précise les conditions de travail, les informations importantes sur le poste, souligne l'attractivité du poste et de l'entreprise, etc.

CLÔTURE ET QUESTIONS DU/DE LA CANDIDAT-E

- *Avez-vous des questions sur le poste, l'équipe ou notre entreprise ?*
- *Y a-t-il des aspects du poste que vous souhaitez approfondir ?*
- *Quelles sont vos attentes en termes de développement professionnel ?*

AUTRES



REMARQUES SUR L'UTILISATION DU CANEVAS D'ENTRETIEN

Ce canevas d'entretien présente une structure d'entretien avec des axes thématiques principaux qui peuvent être abordés.

Les questions qui y figurent sont présentes à titre d'exemple et devraient être adaptées pour chaque poste en se basant sur les compétences requises pour le poste (cf. fiches sur le descriptif de poste et le profil de compétences).

INTRODUCTION

Candidat-e 5

- Pouvez-vous me parler de votre parcours professionnel jusqu'à présent ?
- Qu'est-ce qui vous motive à postuler ce poste ?

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Quelle est votre expérience avec les logiciels ? (spécifiques au poste)
- Pourriez-vous nous donner des exemples qui démontrent votre maîtrise du processus X ou de l'outil Y requis par le poste ?
- Décrivez-moi la dernière expérience professionnelle dans laquelle vous avez dû prioriser vos tâches.

QUESTIONS COMPORTEMENTALES

- Racontez-moi une situation où vous avez dû travailler en équipe pour atteindre un objectif.
Comment avez-vous contribué à la réussite de l'équipe ?
- Décrivez une situation conflictuelle que vous avez rencontrée au travail et comment vous l'avez gérée.
- Parlez-moi d'une fois où vous avez dû vous adapter rapidement à un changement inattendu au travail.
Comment avez-vous géré cela ?

QUESTIONS SOCIALES

- *Comment réagissez-vous généralement dans un environnement social nouveau ?*
- *Quelles sont vos méthodes pour établir des relations avec de nouvelles personnes ?*

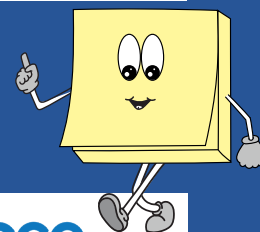
PRÉSENTATION DU POSTE ET DE L'ENTREPRISE

La personne de l'entreprise qui mène le recrutement présente à ce moment l'entreprise plus en détail, sa structure, le département/l'équipe qui recrute, et précise les conditions de travail, les informations importantes sur le poste, souligne l'attractivité du poste et de l'entreprise, etc.

CLÔTURE ET QUESTIONS DU/DE LA CANDIDAT-E

- *Avez-vous des questions sur le poste, l'équipe ou notre entreprise ?*
- *Y a-t-il des aspects du poste que vous souhaitez approfondir ?*
- *Quelles sont vos attentes en termes de développement professionnel ?*

AUTRES



REMARQUES SUR L'UTILISATION DU CANEVAS D'ENTRETIEN

Ce canevas d'entretien présente une structure d'entretien avec des axes thématiques principaux qui peuvent être abordés.

Les questions qui y figurent sont présentes à titre d'exemple et devraient être adaptées pour chaque poste en se basant sur les compétences requises pour le poste (cf. fiches sur le descriptif de poste et le profil de compétences).

INTRODUCTION

Candidat-e 6

- Pouvez-vous me parler de votre parcours professionnel jusqu'à présent ?
- Qu'est-ce qui vous motive à postuler ce poste ?

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Quelle est votre expérience avec les logiciels ? (spécifiques au poste)
- Pourriez-vous nous donner des exemples qui démontrent votre maîtrise du processus X ou de l'outil Y requis par le poste ?
- Décrivez-moi la dernière expérience professionnelle dans laquelle vous avez dû prioriser vos tâches.

QUESTIONS COMPORTEMENTALES

- Racontez-moi une situation où vous avez dû travailler en équipe pour atteindre un objectif.
Comment avez-vous contribué à la réussite de l'équipe ?
- Décrivez une situation conflictuelle que vous avez rencontrée au travail et comment vous l'avez gérée.
- Parlez-moi d'une fois où vous avez dû vous adapter rapidement à un changement inattendu au travail.
Comment avez-vous géré cela ?

QUESTIONS SOCIALES

- *Comment réagissez-vous généralement dans un environnement social nouveau ?*
- *Quelles sont vos méthodes pour établir des relations avec de nouvelles personnes ?*

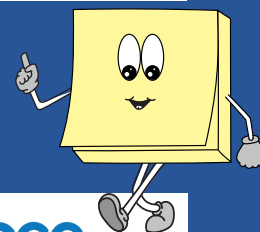
PRÉSENTATION DU POSTE ET DE L'ENTREPRISE

La personne de l'entreprise qui mène le recrutement présente à ce moment l'entreprise plus en détail, sa structure, le département/l'équipe qui recrute, et précise les conditions de travail, les informations importantes sur le poste, souligne l'attractivité du poste et de l'entreprise, etc.

CLÔTURE ET QUESTIONS DU/DE LA CANDIDAT-E

- *Avez-vous des questions sur le poste, l'équipe ou notre entreprise ?*
- *Y a-t-il des aspects du poste que vous souhaitez approfondir ?*
- *Quelles sont vos attentes en termes de développement professionnel ?*

AUTRES



REMARQUES SUR L'UTILISATION DU CANEVAS D'ENTRETIEN

Ce canevas d'entretien présente une structure d'entretien avec des axes thématiques principaux qui peuvent être abordés.

Les questions qui y figurent sont présentes à titre d'exemple et devraient être adaptées pour chaque poste en se basant sur les compétences requises pour le poste (cf. fiches sur le descriptif de poste et le profil de compétences).

INTRODUCTION

Candidat-e 7

- Pouvez-vous me parler de votre parcours professionnel jusqu'à présent ?
- Qu'est-ce qui vous motive à postuler ce poste ?

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Quelle est votre expérience avec les logiciels ? (spécifiques au poste)
- Pourriez-vous nous donner des exemples qui démontrent votre maîtrise du processus X ou de l'outil Y requis par le poste ?
- Décrivez-moi la dernière expérience professionnelle dans laquelle vous avez dû prioriser vos tâches.

QUESTIONS COMPORTEMENTALES

- Racontez-moi une situation où vous avez dû travailler en équipe pour atteindre un objectif.
Comment avez-vous contribué à la réussite de l'équipe ?
- Décrivez une situation conflictuelle que vous avez rencontrée au travail et comment vous l'avez gérée.
- Parlez-moi d'une fois où vous avez dû vous adapter rapidement à un changement inattendu au travail.
Comment avez-vous géré cela ?

QUESTIONS SOCIALES

- Comment réagissez-vous généralement dans un environnement social nouveau ?
- Quelles sont vos méthodes pour établir des relations avec de nouvelles personnes ?

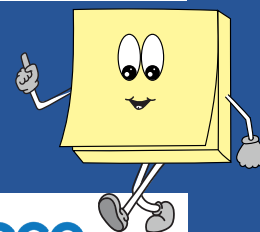
PRÉSENTATION DU POSTE ET DE L'ENTREPRISE

La personne de l'entreprise qui mène le recrutement présente à ce moment l'entreprise plus en détail, sa structure, le département/l'équipe qui recrute, et précise les conditions de travail, les informations importantes sur le poste, souligne l'attractivité du poste et de l'entreprise, etc.

CLÔTURE ET QUESTIONS DU/DE LA CANDIDAT-E

- Avez-vous des questions sur le poste, l'équipe ou notre entreprise ?
- Y a-t-il des aspects du poste que vous souhaitez approfondir ?
- Quelles sont vos attentes en termes de développement professionnel ?

AUTRES



REMARQUES SUR L'UTILISATION DU CANEVAS D'ENTRETIEN

Ce canevas d'entretien présente une structure d'entretien avec des axes thématiques principaux qui peuvent être abordés.

Les questions qui y figurent sont présentes à titre d'exemple et devraient être adaptées pour chaque poste en se basant sur les compétences requises pour le poste (cf. fiches sur le descriptif de poste et le profil de compétences).

INTRODUCTION

Candidat-e 8

- Pouvez-vous me parler de votre parcours professionnel jusqu'à présent ?
- Qu'est-ce qui vous motive à postuler ce poste ?

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Quelle est votre expérience avec les logiciels ? (spécifiques au poste)
- Pourriez-vous nous donner des exemples qui démontrent votre maîtrise du processus X ou de l'outil Y requis par le poste ?
- Décrivez-moi la dernière expérience professionnelle dans laquelle vous avez dû prioriser vos tâches.

QUESTIONS COMPORTEMENTALES

- Racontez-moi une situation où vous avez dû travailler en équipe pour atteindre un objectif.
Comment avez-vous contribué à la réussite de l'équipe ?
- Décrivez une situation conflictuelle que vous avez rencontrée au travail et comment vous l'avez gérée.
- Parlez-moi d'une fois où vous avez dû vous adapter rapidement à un changement inattendu au travail.
Comment avez-vous géré cela ?

QUESTIONS SOCIALES

- Comment réagissez-vous généralement dans un environnement social nouveau ?
- Quelles sont vos méthodes pour établir des relations avec de nouvelles personnes ?

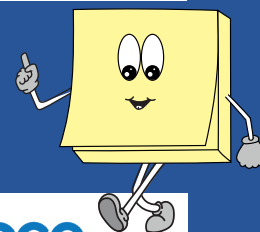
PRÉSENTATION DU POSTE ET DE L'ENTREPRISE

La personne de l'entreprise qui mène le recrutement présente à ce moment l'entreprise plus en détail, sa structure, le département/l'équipe qui recrute, et précise les conditions de travail, les informations importantes sur le poste, souligne l'attractivité du poste et de l'entreprise, etc.

CLÔTURE ET QUESTIONS DU/DE LA CANDIDAT-E

- Avez-vous des questions sur le poste, l'équipe ou notre entreprise ?
- Y a-t-il des aspects du poste que vous souhaitez approfondir ?
- Quelles sont vos attentes en termes de développement professionnel ?

AUTRES



REMARQUES SUR L'UTILISATION DU CANEVAS D'ENTRETIEN

Ce canevas d'entretien présente une structure d'entretien avec des axes thématiques principaux qui peuvent être abordés.

Les questions qui y figurent sont présentes à titre d'exemple et devraient être adaptées pour chaque poste en se basant sur les compétences requises pour le poste (cf. fiches sur le descriptif de poste et le profil de compétences).

INTRODUCTION

Candidat-e 9

- Pouvez-vous me parler de votre parcours professionnel jusqu'à présent ?
- Qu'est-ce qui vous motive à postuler ce poste ?

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Quelle est votre expérience avec les logiciels ? (spécifiques au poste)
- Pourriez-vous nous donner des exemples qui démontrent votre maîtrise du processus X ou de l'outil Y requis par le poste ?
- Décrivez-moi la dernière expérience professionnelle dans laquelle vous avez dû prioriser vos tâches.

QUESTIONS COMPORTEMENTALES

- Racontez-moi une situation où vous avez dû travailler en équipe pour atteindre un objectif.
Comment avez-vous contribué à la réussite de l'équipe ?
- Décrivez une situation conflictuelle que vous avez rencontrée au travail et comment vous l'avez gérée.
- Parlez-moi d'une fois où vous avez dû vous adapter rapidement à un changement inattendu au travail.
Comment avez-vous géré cela ?

QUESTIONS SOCIALES

- Comment réagissez-vous généralement dans un environnement social nouveau ?
- Quelles sont vos méthodes pour établir des relations avec de nouvelles personnes ?

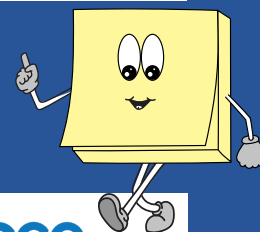
PRÉSENTATION DU POSTE ET DE L'ENTREPRISE

La personne de l'entreprise qui mène le recrutement présente à ce moment l'entreprise plus en détail, sa structure, le département/l'équipe qui recrute, et précise les conditions de travail, les informations importantes sur le poste, souligne l'attractivité du poste et de l'entreprise, etc.

CLÔTURE ET QUESTIONS DU/DE LA CANDIDAT-E

- Avez-vous des questions sur le poste, l'équipe ou notre entreprise ?
- Y a-t-il des aspects du poste que vous souhaitez approfondir ?
- Quelles sont vos attentes en termes de développement professionnel ?

AUTRES



REMARQUES SUR L'UTILISATION DU CANEVAS D'ENTRETIEN

Ce canevas d'entretien présente une structure d'entretien avec des axes thématiques principaux qui peuvent être abordés.

Les questions qui y figurent sont présentes à titre d'exemple et devraient être adaptées pour chaque poste en se basant sur les compétences requises pour le poste (cf. fiches sur le descriptif de poste et le profil de compétences).

INTRODUCTION

Candidat-e 10

- Pouvez-vous me parler de votre parcours professionnel jusqu'à présent ?
- Qu'est-ce qui vous motive à postuler ce poste ?

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Quelle est votre expérience avec les logiciels ? (spécifiques au poste)
- Pourriez-vous nous donner des exemples qui démontrent votre maîtrise du processus X ou de l'outil Y requis par le poste ?
- Décrivez-moi la dernière expérience professionnelle dans laquelle vous avez dû prioriser vos tâches.

QUESTIONS COMPORTEMENTALES

- Racontez-moi une situation où vous avez dû travailler en équipe pour atteindre un objectif.
Comment avez-vous contribué à la réussite de l'équipe ?
- Décrivez une situation conflictuelle que vous avez rencontrée au travail et comment vous l'avez gérée.
- Parlez-moi d'une fois où vous avez dû vous adapter rapidement à un changement inattendu au travail.
Comment avez-vous géré cela ?

QUESTIONS SOCIALES

- Comment réagissez-vous généralement dans un environnement social nouveau ?
- Quelles sont vos méthodes pour établir des relations avec de nouvelles personnes ?

PRÉSENTATION DU POSTE ET DE L'ENTREPRISE

La personne de l'entreprise qui mène le recrutement présente à ce moment l'entreprise plus en détail, sa structure, le département/l'équipe qui recrute, et précise les conditions de travail, les informations importantes sur le poste, souligne l'attractivité du poste et de l'entreprise, etc.

CLÔTURE ET QUESTIONS DU/DE LA CANDIDAT-E

- Avez-vous des questions sur le poste, l'équipe ou notre entreprise ?
- Y a-t-il des aspects du poste que vous souhaitez approfondir ?
- Quelles sont vos attentes en termes de développement professionnel ?

AUTRES

