

GUIDE D'ENTREVUE EN PROFONDEUR

Procédures à suivre

Préparation (référence au manuel)

- Réviser le profil de poste et préparer la grille d'entrevue.
- Préparer le canevas d'entrevue en choisissant les questions à poser selon qu'il s'agit d'un poste technique ou cadre (le choix doit être basé sur les compétences recherchées et sur ce que l'on veut vérifier précisément) :
 - 8 à 12 questions pour une entrevue de 45 minutes;
 - déroulement habituel : questions sur le cheminement professionnel, questions sur les habiletés reliées au poste, questions sur le savoir-être, mises en situation, questions sur les motivations du candidat envers le poste.
- Convoquer tous les candidats durant la même journée.
- Avant chaque entrevue, réviser le CV du candidat.

Conduite du déroulement

- Mettre le candidat à l'aise et le remercier de son intérêt envers le poste et votre entreprise.
- Lui exposer les buts de l'entrevue :
 - d'abord et surtout, mieux connaître son expérience et ses intérêts en lien avec le poste;
 - lui transmettre, à la fin de l'entrevue, des renseignements quant au contexte, aux priorités et aux attentes liés au poste.
- Poser chacune des questions choisies et prendre toutes les notes pertinentes. Poser des questions d'approfondissement pour encourager le candidat à donner des exemples, des réalisations et des situations vécues.
- Au besoin, poser une ou deux questions en anglais.
- Chercher à rester neutre. Le candidat sera très influencé par vos réactions.
- Garder la maîtrise de l'entrevue, ne pas laisser le candidat s'éterniser. Intervenir lorsqu'il ne répond pas à la question.
- À la fin, inviter le candidat à poser des questions sur le poste et l'organisation. L'inviter aussi à donner ses commentaires suite à l'entretien.
- Faire remplir le formulaire d'autorisation de vérification des références et de confidentialité.
- Décrire les prochaines étapes du processus de sélection et dire quand il peut espérer une réponse de votre part.

Évaluation des candidatures

- Tout de suite après l'entrevue, remplir la grille d'entrevue. Inscrire des notes pour bien se rappeler des candidats et tout commentaire pertinent à l'évaluation.
- Après toutes les entrevues, discuter des résultats entre évaluateurs et choisir par consensus les candidats qui poursuivront le processus de sélection. Aviser et remercier les candidats rejetés.
- Poursuivre le processus de sélection (vérification des références, tests, 2^e entrevue, etc.).

Déroulement type d'une entrevue en profondeur

Introduction

1. Mettre le candidat à l'aise
2. Présentation de l'organisation
3. Présentation sommaire de la fonction (activités clés)
4. Présentation du poste
5. Présentation du déroulement de l'entrevue
6. Vérifier et confirmer la compréhension auprès du candidat

Qualifications

7. Questions/entrevue focalisées sur la formation et les expériences de travail du candidat
8. Discussion sur le rôle et les responsabilités du candidat dans des mandats similaires à ceux de l'organisation
9. Échange sur ses aptitudes et connaissances complémentaires

Compétences

10. Discussion sur les habiletés nécessaires au poste de travail
11. Échange sur ses motivations à assumer le poste
12. Activités en dehors du travail, autres intérêts

Conclusion

13. Répondre aux questions du candidat
14. Présentation des autres éléments de la fonction et échange sur les conditions de travail
15. Présenter les prochaines étapes (délais entre les entrevues, retour d'appel, prise de références, etc.) et spécifier une date de réponse