

Entrevue – Titre poste : \_\_\_\_\_

Nom du candidat : \_\_\_\_\_  
Nom du recruteur : \_\_\_\_\_  
Date de l'entrevue : \_\_\_\_\_

### Questions d'introduction

- Leur expliquer le déroulement de l'entrevue
- Passer en revue leur curriculum vitae ou le formulaire de demande d'emploi (analyser : formation, expérience professionnelle, compétences)

1- Parlez-moi de vous, de façon brève.

---

---

---

2- Que connaissez-vous de cet emploi? (Mesure l'intérêt pour le poste)

---

---

---

3- Pourquoi voulez-vous travailler pour notre organisation?

---

---

---

4- Avez-vous une question?

---

---

---

Demandez-leur leurs attentes salariales : \_\_\_\_\_

- Lui expliquer la suite du processus selon les 2 scénarios possibles :
  - 1) S'il est retenu : quelles seront les prochaines étapes du processus
  - 2) S'il n'est pas retenu : qu'il va recevoir un appel ou une lettre d'ici X jours/semaines
- Remercier le candidat de sa collaboration

Recommandation du candidat :

Retenu

Refusé

Signature du recruteur : \_\_\_\_\_