

Fiche outil de l'entretien de recrutement

Préparation

Fiche de poste, ciblage et 1ère analyse des candidatures reçues. Appréciation de leur recevabilité Administrative. Émission d'hypothèses. Grille d'entretien

Accueil

Importance des aspects logistiques et matériels (lieu, disponibilité, faire une introduction : se présenter, présenter la structure de l'entretien)

Information

Le poste, l'emploi, le service employeur et son contexte (cf fiche de poste + organigramme)
Zoom possible sur l'environnement du poste et les agents

Enquête

Questions courtes, neutres, ouvertes sur :
La formation
L'expérience
Les compétences (mises en situation)
La motivation

Échanges sur convergences et divergences

Le « négociable » et le « non négociable »
Les points d'incertitude, incompréhensions et questions du candidat (évolution du poste...)

Enquête

Étape facultative
Éléments encore non abordés (y compris « extra-professionnels »)

Expression complémentaire du candidat

Étape obligatoire, espace d'autonomie du candidat
Éventuels ajouts et dernières clarifications

Conclusion

Examen en commun de la faisabilité administrative, Informations claires sur la suite du processus (quoi, quand, comment ?
Remerciements

Rédaction du compte-rendu

Phase déterminante pour la prise de recul et objectivation du choix