**MODÈLE DE QUESTIONS D'ENTREVUE**

|  |  |
| --- | --- |
| **QUESTION** | **RÉPONSE / COMMENTAIRES** |
| **RAPPORT PERSONNEL** |   |
| Comment avez-vous appris l'existence du poste vacant?  |   |
| Qu'est-ce qui vous a attiré dans cette opportunité de carrière?  |   |
| Comment cette opportunité correspond-elle à vos objectifs de carrière à long terme?  |   |
| **FORMATION** |   |
| Plus haut niveau d'éducation reçu |   |
| Noms des établissements fréquentés et diplômes obtenus |   |
| Avez-vous d'autres études ou formations pertinentes pour le poste?  |   |
| **CONTEXTE DE L'EMPLOI** |   |
| Employeur actuel / le plus récent |   |
| Principales responsabilités |   |
| Décrivez l'expérience directement liée au poste disponible : réalisations, forces, etc.  |   |
| Décrivez l'expérience indirectement liée au poste : En quoi cela fait-il de vous un bon candidat ? |   |
| Aspects favoris de la position actuelle / la plus récente |   |
| Aspects les moins préférés du poste |   |
| **DEMANDES SPÉCIFIQUES À L'EMPLOI** |   |
| GESTION DU TEMPS: Comment prenez-vous des décisions lors de la hiérarchisation des tâches? Parlez-nous d'une expérience où la gestion du temps a été un facteur et de la façon dont vous avez géré un calendrier de projet serré ou fluctuant. |   |
| TRAVAIL D'ÉQUIPE: Avez-vous de l'expérience de travail seul ou en équipe? Comment les autres ont-ils été affectés par votre travail ? Décrivez une tâche ou un projet réalisé en équipe – décrivez votre rôle et les défis auxquels vous avez dû faire face. |   |
| RÉSOLUTION DE PROBLÈMES : Décrivez un exemple de résolution d'un problème et ce qui a été appris de cette expérience. |   |
| ÉQUIPEMENT / OUTILS / LOGICIELS: Connaissez-vous et êtes-vous à l'aise avec les besoins en ressources? Veuillez évaluer votre niveau de compétence et décrire le travail le plus complexe précédemment effectué avec ces outils. |   |
| HORAIRE DE TRAVAIL: Y a-t-il des restrictions à votre disponibilité au travail? |   |
| SALAIRE: Quelles sont vos attentes salariales? |   |
| QUESTIONS POUR L'INTERVIEWEUR : Avez-vous des questions concernant l'entreprise ou le poste disponible?  |   |

|  |
| --- |
| **DÉMENTI**Tous les articles, modèles ou informations fournis par Smartsheet sur le site Web sont fournis à titre de référence uniquement. Bien que nous nous efforcions de maintenir les informations à jour et correctes, nous ne faisons aucune déclaration ou garantie d'aucune sorte, expresse ou implicite, quant à l'exhaustivité, l'exactitude, la fiabilité, la pertinence ou la disponibilité en ce qui concerne le site Web ou les informations, articles, modèles ou graphiques connexes contenus sur le site Web. Toute confiance que vous accordez à ces informations est donc strictement à vos propres risques. |