



Exemple de plan d'entretien

1. ACCUEIL DU CANDIDAT

Recevez le candidat à l'heure et évitez les dérangements pendant l'entretien

Donnez la règle du jeu dès le début : but de l'entretien, forme, durée prévisible

2. PRÉSENTATION SUCCINCTE DU POSTE

Rappelez rapidement le contexte et le contenu du poste sur la base de l'annonce que vous avez fait paraître

3. ENQUÊTE BIOGRAPHIQUE

Parcours professionnel :

- ▶ Dans un premier temps, pouvez-vous me présenter votre expérience par rapport au poste que je recherche ?
- ▶ Quel est le poste qui vous a le plus marqué ? Pourquoi ?
- ▶ Qu'est-ce qui vous amène à rechercher un nouveau poste ?

Exploration thématique : analyser les expériences antérieures

- ▶ Dans ce poste, pouvez-vous me décrire quelles étaient vos activités ?
- ▶ Pouvez-vous décrire une journée type de travail ? Comment étaient organisées les journées ? Participiez-vous à l'organisation ?
- ▶ Quelles étaient vos relations avec votre employeur ?

Formation :

- ▶ Quels sont les raisons qui vous ont amenées à choisir ce métier ?
- ▶ Qu'est-ce qui vous a le plus intéressé pendant votre formation ? Pourquoi ?
- ▶ Dans quel environnement avez-vous réalisé vos stages ? (*dans le cas où le candidat a peu ou pas d'expérience professionnelle*)

Investigation des compétences :

- ▶ Comment mettez-vous à profit ce que vous avez appris pendant votre formation dans le travail ?
- ▶ En quoi vos aptitudes vous permettent-elles de faire une vraie différence au quotidien ?
- ▶ Quels sont les activités que vous appréciez le plus ? Celles que vous appréciez le moins ? Pourquoi ?



4. PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DU POSTE ET DE SON CONTEXTE

Présentez maintenant le poste de manière complète sur la base de la fiche de poste et du recensement de vos besoins. Profitez-en présenter vos préférences, la façon dont vous souhaitez travailler avec le futur salarié, ...

5. AVIS DU CANDIDAT ET RÉP

©IPERIA l'Institut 2016. Ce contenu accessible à partir du site www.employeradomicile.fr a été réalisé en 2016 et est la propriété d'IPERIA l'Institut, qui détient notamment tous les droits de reproduction et de représentation. Son usage est autorisé à des fins non commerciales et pédagogiques. Toute reproduction pour une finalité autre que non commerciale et pédagogique est interdite sans l'accord d'IPERIA l'Institut et tous autres droits sont réservés. IPERIA l'Institut ne fournit aucune garantie explicite ou implicite quant au contenu, dont la consultation n'exonère pas le lecteur de réaliser des vérifications ou des mises à jour en considération des évolutions législatives et réglementaires qui ont pu survenir depuis sa conception

Redonnez la parole au candidat pour lui permettre de vous poser des questions complémentaires par rapport à ce que vous venez de présenter

6. RETOUR SUR LA MOTIVATION

Projet du candidat / Autres pistes éventuelles

Intérêt du candidat par rapport au poste

Salaire souhaité / Disponibilité par rapport aux horaires du poste

7. POINT SUR LES NOTES

Prenez quelques instants pour reprendre vos notes et poser d'éventuelles questions complémentaires

8. CONCLUSION DE L'ENTRETIEN

Informez les candidats de la suite et du délai dans lequel vous prendrez votre décision

Ne donnez pas de réponse immédiate