

GUIDE D'ENTRETIEN D'EMBAUCHE ADJOINTE DE DIRECTION DU DG

Personne candidate : _____

1. **Pouvez-vous énoncer les grandes lignes de votre formation et de votre expérience, puis décrire comment votre expérience vous a préparé à ce poste? Veuillez également nous dire pourquoi ce poste vous intéresse.**

Passable 1 2 Satisfaisant 3 4 5 Bien 6 7 8 Excellent 9 10

2. **Scénario : Votre DG a admis être une personne désorganisée ayant besoin d'accompagnement pour réaliser le moindre travail administratif. Vous savez que votre DG a rangé dans un tiroir « secret » une lettre dont vous avez besoin pour accomplir une tâche. Comment vous y prendriez-vous pour lui communiquer vos besoins et prendre en main le processus? Quelles stratégies utiliseriez-vous pour atténuer les effets de ce genre de situation?**

Passable 1 2 Satisfaisant 3 4 5 Bien 6 7 8 Excellent 9 10

3. **La discrétion est essentielle dans ce poste. Quelle est votre expérience en matière d'informations confidentielles? Avez-vous déjà été face à une situation de violation de confidentialité? Dans la négative, que feriez-vous dans un tel cas?**

Passable 1 2 **Satisfaisant** 3 4 5 **Bien** 6 7 8 **Excellent** 9 10

4. **La personne qui occupera ce poste devra échanger quotidiennement avec le public, avec d'autres dirigeants, avec le maire et le conseil et aussi avec les médias. Veuillez décrire votre expérience de relations avec de telles personnes et les outils de communication que vous avez utilisés lors de ces échanges.**

Passable 1 2 **Satisfaisant** 3 4 5 **Bien** 6 7 8 **Excellent** 9 10

5. **Parlez-nous d'une occasion où votre connaissance d'une organisation ou de sa culture interne vous a aidé à atteindre les résultats souhaités.**

Passable 1 2 **Satisfaisant** 3 4 5 **Bien** 6 7 8 **Excellent** 9 10

6. **Racontez-nous la situation de travail la plus stressante que vous ayez vécue. Quelle était cette situation et comment l'avez-vous gérée?**

Passable 1 2 Satisfaisant 3 4 5 Bien 6 7 8 Excellent 9 10

7. **De quel type de structure, de direction et de rétroaction avez-vous besoin pour exceller?**

Passable 1 2 Satisfaisant 3 4 5 Bien 6 7 8 Excellent 9 10

8. **Si je demandais à vos collègues de travail actuels quelles sont vos forces et vos faiblesses, que me diraient-ils? Qu'avez-vous fait pour améliorer vos faiblesses?**

Passable 1 2 Satisfaisant 3 4 5 Bien 6 7 8 Excellent 9 10

9. Avez-vous déjà participé à la préparation et au suivi de budgets annuels? Si oui, de quelle manière avez-vous participé?

Passable 1 2 Satisfaisant 3 4 5 Bien 6 7 8 Excellent 9 10

10. Comment envisagez-vous de gérer la conciliation entre votre carrière et votre vie personnelle?

Passable 1 2 Satisfaisant 3 4 5 Bien 6 7 8 Excellent 9 10

11. Quelles sont vos valeurs personnelles? Comment vivez-vous ces valeurs dans vos relations avec vos collègues?

Passable 1 2 Satisfaisant 3 4 5 Bien 6 7 8 Excellent 9 10

Avez-vous quelque chose à dire sur un sujet que nous n'avons pas abordé?

Avez-vous des inquiétudes à propos du poste?

Des questions?

Total :

Guide d'entretien d'embauche

/110

Impression générale

Commentaires :

- Je ne pense pas que cette personne convienne pour ce poste. **Je ne recommande pas** du tout de l'embaucher.
- Il est possible que cette personne se débrouille bien dans ce poste, mais j'ai des réserves quant à son embauche.
- Je crois que cette personne conviendrait au poste et qu'elle ferait du bon travail.
- Je recommande fortement cette personne qui ferait sûrement un excellent travail dans ce poste.

Date

Intervieweur/intervieweuse