

### 3 Grille de suivi



Date de début du contrat:

Date de l'entretien:

#### Commentaires

Ponctualité

- = +

Autonomie / Prise d'initiatives

- = +

Compréhension des consignes

- = +

Relations avec l'équipe de travail

- = +

**Pour l'employeur :**

Aptitude à occuper le poste

- = +

**Pour le salarié :** Satisfaction vis-à-vis du poste occupé

- = +

**Divers :**

.....  
.....  
.....  
.....



# KIT RECRUTEMENT



Candidat (e)

NOM : .....

PRÉNOM : .....

*A demander, si vous ne l'avez pas sur le CV :*

Date de naissance: ...../...../.....

Adresse : .....

Téléphone : ...../...../...../...../.....

E-mail : .....

*Glisser dans ce dossier tous les documents du candidat (CV, diplôme, permis ...)*

## Les 3 étapes clés

- 1 Définir le poste** à pourvoir : La description du poste permet de préciser le profil recherché.
- 2 Recevoir le candidat** en s'appuyant sur un guide d'entretien et en complétant une grille d'analyse.  
**Quelques conseils :**
  - demander les copies des diplômes, certificats de travail, permis de conduire ...
  - prendre le temps de la réflexion pour comparer objectivement les candidatures.
- 3 Faire le point sur la situation** avant la fin de la période d'essai en complétant une grille de suivi.



Chambre de Métiers de région Bourgogne – Section Yonne  
56-58 rue du Moulin du Président - 89000 AUXERRE - Tél : 03 86 42 05 89

Sandrine MARASCIA  
smarascia@artisanat-bourgogne.fr

Emmanuelle VALES  
evales@artisanat-bourgogne.fr

www.artisanat-bourgogne.fr



# 1 Poste à pourvoir

## DESCRIPTION DES ACTIVITÉS

### METIER

.....

.....

.....

.....

.....



### CONDITIONS

Salaire	
Lieu de travail	
Type et durée du contrat	
Date d'embauche	
Horaire hebdomadaire	
Contre-indication pour le métier (vertige, allergie...)	

### PROFIL

Qualification	
Formation	
Autres connaissances	
Autres compétences	
Expérience professionnelle	

# 2 Guide d'entretien avec grille d'analyse

Date:

## Se présenter, puis présenter l'entreprise

activités, effectif, clients, fonctionnement de l'entreprise...

## Présenter le contenu du poste

Tâches, relations, déplacements, horaires ...

## Inviter le candidat à poser des questions et à parler de :

Notez les réponses du candidat

### Son parcours scolaire et professionnel :

- Quels sont vos diplômes ? .....
- Parlez-moi de votre expérience ? .....
- Avez-vous rencontré des difficultés au cours de l'un de vos postes ?  
Comment les avez-vous surmontées ? .....

### Sa motivation pour le métier :

- Depuis quand recherchez-vous un emploi ? .....
- Qu'avez-vous mis en œuvre pour chercher un emploi ? .....
- Qu'est-ce qui vous intéresse le plus dans ce poste ? .....
- Quels sont les aspects du poste pour lesquels vous êtes le plus compétent ? .....

### Sa personnalité :

- Quels sont vos activités de loisirs ? .....
- Préférez-vous travailler seul ou en équipe ? .....  seul  équipe  reconnaissance TH
- Avez-vous des contre-indications médicales ou un handicap reconnu ? .....  contre-indications médicales
- Attitudes pendant l'entretien : .....  calme  énergique  bavard  discret  prudent  rapide  résistant / sportif  curieux  bonne présentation  aimable  aisance verbale  susceptible

### Son organisation :

- Quels changements ce poste va-t-il entraîner dans votre organisation quotidienne ? .....
- Quels moyens de transport allez-vous utiliser pour venir à l'entreprise ? .....  aucun  bus  vélo  mobylette / scooter / moto  titulaire permis B  voiture
- Pourrez-vous vous adapter aux horaires / au travail le week-end / aux déplacements ? .....  problèmes horaires  problème week-end

## Terminer en présentant les conditions de travail

date de début de contrat, rémunération, période d'essai, congés, repas ...

### EVALUATION GLOBALE

	-	=	+
Présentation : tenue, ponctualité, langage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formation, diplômes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expérience	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Motivation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personnalité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>DECISION CANDIDATURE</b>	<b>Refus</b>	<b>Attente</b>	<b>OK</b>