

EXEMPLES DE QUESTIONS D'ENTREVUE : DES QUESTIONS TECHNIQUES

Avant de signaler au candidat que l'entrevue est sur le point de se terminer, assurez-vous de valider certains éléments précis liés au poste (disponibilité, accès à une voiture, etc.).

Préconisez des questions « fermées » qui vous permettront d'obtenir des réponses courtes (de type oui ou non) ou des informations plus spécifiques.

- À quel moment êtes-vous disponible pour occuper ce poste?
- Quelles sont vos disponibilités durant la semaine et la fin de semaine?
- Seriez-vous prêt à faire du travail supplémentaire?
- Seriez-vous prêt à suivre des cours de perfectionnement dans le cadre de votre travail?
- Avez-vous déjà utilisé une caisse enregistreuse?
- Quelles sont vos connaissances de l'anglais parlé – écrit?
- Pouvez-vous travailler dans un environnement Windows?
- Êtes-vous habitué à travailler à l'aide de l'Internet?
- Avez-vous accès à une voiture?
- Détenez-vous un permis pour conduire des camions?
- Vos cartes de compétence sont-elles valides?
- Avez-vous un permis de travail au Canada?
- Quelles sont vos exigences salariales?
- Quelles personnes pourrions-nous contacter comme références?
- Nous autorisez-vous à appeler ces personnes?
- Avez-vous des questions?
- Etc.

*Source : Guides pratiques #1 à 5 – Le recrutement du personnel
Détail Formation*