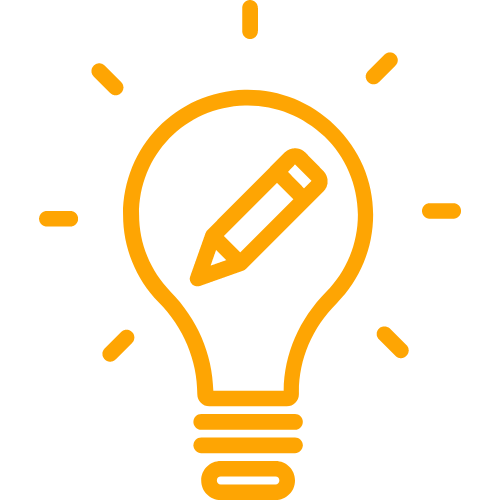
Modèle de trame d’entretien de recrutement - Candidat Profil IT

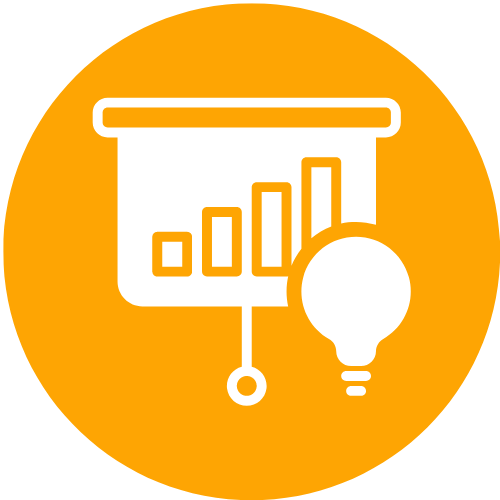
Date de l’entretien :

| Nom du **Candidat** |  | Nom du **Recruteur** |
| --- | --- | --- |
| Téléphone :  Mail :  Disponibilité :  Cooptation ? : |  | Titre du poste :  Besoin associé :  Type de contrat :  Nom de la BU : |

Cette trame est une base structurée pour guider vos entretiens de recrutement.

Elle est à adapter en fonction des spécificités de votre ESN et de votre marque employeur.

De même, vous pouvez la faire évoluer en fonction du poste à pourvoir.

 Formations & Cursus

| **Quel est le projet qui vous a le plus marqué / appris dans votre cursus ?** | | **évaluation** |
| --- | --- | --- |
| Réponses du candidat : | |  |

| **Quel est votre niveau de maîtrise des langues étrangères ?** | | **évaluation** |
| --- | --- | --- |
| Réponses du candidat : | |  |

# Expérience + Hard Skills

| **Parlez-moi du dernier poste que vous avez occupé ?** | | **évaluation** |
| --- | --- | --- |
| Réponses du candidat : | |  |

| **Sur quels types de projets avez-vous eu plaisir à travailler ?** | | | **évaluation** |
| --- | --- | --- | --- |
| Réponses du candidat : | | |  |

# 

| **Quelle est votre stack idéale ? Vers quelles technologies vous souhaiteriez évoluer.** | | | **évaluation** |
| --- | --- | --- | --- |
| Réponses du candidat : | | |  |

# 

# Soft Skills

| **Racontez-moi une fois où vous avez optimisé un processus permettant d'améliorer la productivité et la communication dans votre équipe ?** | | | **évaluation** |
| --- | --- | --- | --- |
| Réponses du candidat : | | |  |

| **Parlez-moi d'un projet avec des deadlines serrées, comment priorisez-vous les actions ?** | | **évaluation** |
| --- | --- | --- |
| Réponses du candidat : | |  |

| **Parlez-moi de la dernière chose que vous avez apprise suite à votre veille ? (Méthodologie, langage de programmation…)** | | **évaluation** |
| --- | --- | --- |
| Réponses du candidat : | |  |

# 

| **Imaginez que vous travaillez sur un projet avec un membre de votre équipe qui ont des idées différentes des vôtres. Comment vous y prenez-vous pour trouver un terrain d'entente et atteindre les objectifs de l'équipe ?** | | | **évaluation** |
| --- | --- | --- | --- |
| Réponses du candidat : | | |  |

# Mobilité & Organisation du travail

| **Qu'est-ce qui est nécessaire à votre épanouissement professionnel ? Et à votre équilibre vie pro / vie perso ?** | | **évaluation** |
| --- | --- | --- |
| Réponses du candidat : | |  |

# 

| **Échange sur la vision télétravail / hybride / on site en fonction du modèle de la société.** | | | **évaluation** |
| --- | --- | --- | --- |
| Réponses du candidat : | | |  |

# Disponibilités

| **Quand seriez-vous disponible pour commencer ? Quelle est la durée de votre préavis ?** | | **évaluation** |
| --- | --- | --- |
| Réponses du candidat : | |  |

# Prétentions salariales

| **Voici la rémunération envisagée. Est-ce cohérent avec vos attentes ?** | | **évaluation** |
| --- | --- | --- |
| Réponses du candidat : | |  |

* **Finir avec un temps de questions / réponses sur votre ESN / le poste à pourvoir**

# Bilan

| **Bilan du recruteur :** | | **évaluation** |
| --- | --- | --- |
|  | |  |

# Nos astuces sur Boondmanager

| * Utilisez le **Parsing CV** et le **connecteur LinkedIn** pour importer vos Candidats. * Utilisez les **modèles d'actions** et reliez-les aux fiches Candidats. * Utilisez les **fils de discussion** pour **collabore**r avec les interlocuteurs concernés. * Gagnez du temps avec les **modèles d’emails**. * Suivez vos étapes de recrutement avec les **vues Kanban**. * **Synchronisez vos rappels** avec votre agenda. * Ne passez à côté d’aucun appel grâce à la **reconnaissance des appels entrants** sur votre mobile. * Préparez l’arrivée de vos collaborateurs grâce à la **liste des tâches.** * **Partagez** facilement votre entretien avec l'ingénieur d'affaires en charge du Besoin. * Personnalisez votre **tableau de bord** avec les entretiens à venir. |
| --- |