

# Guide d'entretien - Références sur M. ...

- Candidat :
- Interviewer :
- Référence :
- Téléphone :
- Adresse de la société :
- Date :
- Poste à pourvoir :
- Poste actuel dans la société :

## Rapport entre le candidat et la référence

- Depuis combien de temps connaissez-vous le candidat ?
- Dans quels rapports hiérarchiques ou fonctionnels étiez-vous avec lui lorsque vous travailliez ensemble ?

## Vérification du CV

- Quel est/était le titre du poste de M..... dans votre société ?
- Quand est-il entré dans votre société ?
- Quel est/était son niveau de rémunération ?

## Guide de l'entretien

- Quelles ont été ses principales réalisations ?
- Quelles sont ses compétences dans tel ou tel domaine ?
- Que diriez-vous de la contribution la plus importante de M... ?
- Comment évaluez-vous le sens de l'initiative et la puissance de réalisation de M. ... ?
- Quel est le motif de son départ ?
- S'il était resté dans la société, quel aurait pu être son avenir ?
- Comment décririez-vous les qualités professionnelles globales de M... (sens des responsabilités, sens de la communication, esprit d'équipe...) ?
- Quel est le style de management de M... (direct, paternaliste, persuasif, participatif, délégatif, volonté de développement de ses collaborateurs...) ?
- Comment définiriez-vous le style de relations de M... (avec ses collaborateurs, ses collègues et sa hiérarchie) ?
- Comment avez-vous perçu ses qualités de communication (écrit, oral, en public) ?
- Quels sont les points les plus forts de M... ?
- Quelles sont les réserves ou limitations que vous pouvez avoir à son sujet ?
- Quels conseils donneriez-vous à son futur manager ?
- Y a-t-il autre chose que vous souhaiteriez ajouter ?
- En vous fondant sur le poste que nous avons à pourvoir, recommanderiez-vous M... ? Pour quelles raisons ?