

# Modèle d'entrevue par téléphone

## Instructions

**Objectif :** L'entrevue par téléphone est utilisée pour déterminer si un candidat possède l'expérience de travail, la formation, le permis d'exercice et les compétences cliniques requises pour un emploi particulier. L'entrevue par téléphone peut également identifier si le candidat conviendra bien à notre organisation. Voici quelques points clés pour vous aider à mener un entretien téléphonique :

- Appelez le candidat pour fixer la date et l'heure de l'entrevue. Confirmez le numéro de téléphone à utiliser pour l'entrevue.
- Contactez le candidat à la date/heure/numéro de téléphone convenus.
- Assurez-vous d'avoir l'entretien téléphonique dans un endroit calme et privé. Si vous avez quelqu'un avec vous, présentez-le/identifiez-le immédiatement au candidat.
- Assurez-vous d'avoir au moins deux moyens d'écrire pour prendre des notes. Ayez une copie de la candidature du candidat et de votre modèle d'entretien téléphonique devant vous.
- Suivez le plan du modèle d'entretien téléphonique. Votre objectif est d'évaluer le candidat à l'emploi en fonction de sa formation, de son expérience, des systèmes et des connaissances cliniques. Ceci est une « première entrevue ».
- Gardez le candidat sur la bonne voie. L'entrevue par téléphone ne doit pas durer plus de 20 à 30 minutes.
- Clôturez l'entretien en remerciant le candidat et informez le candidat des prochaines étapes. Cela peut ou peut ne pas inclure lui faire savoir dans combien de temps il peut s'attendre à vous entendre.

**Conseil :** Pendant l'entrevue par téléphone, le candidat peut demander une description plus complète du poste. Au départ, essayez d'être bref ; si vous déterminez que vous voulez examiner davantage ce candidat, vous pouvez lui donner une plus complète description du travail plus tard.

**Exemple de clôture :** « Merci pour vos réponses. Nous avons plusieurs autres candidats à qui parler, mais nous prévoyons vous informer d'ici le (insérer la date) si nous désirons retenir votre candidature. »

# Modèle d'entrevue par téléphone

## Après l'entrevue par téléphone :

- Complétez vos notes sur le modèle d'entrevue et déterminez si vous souhaitez ou non que le candidat se présente pour un entretien basé sur le comportement.

<b>Date :</b>	<b>Téléphone :</b>
<b>Nom du candidat :</b>	
<b>Position :</b>	

**Éducation :**

**Historique de travail le plus récent :**

**Licences/Certifications :**

**Systemes informatiques :** Systemes utilisés en position :

## Question d'ouverture :

Pourquoi êtes-vous intéressé par ce poste et pourquoi êtes-vous intéressé par notre entreprise ?

# Modèle d'entrevue par téléphone

## Évaluation de la compréhension de ce poste et des exigences de l'horaire de travail :

D'après ce que vous avez lu sur l'offre d'emploi, que pensez-vous de ce poste ? De plus, seriez-vous en mesure de travailler selon l'horaire indiqué dans l'offre d'emploi ?

## Question basée sur le comportement :

Donnez — moi un exemple d'un patient difficile/contestataire avec qui vous avez récemment fait affaire. Pourquoi était-il difficile ? Qu'est-ce que vous avez fait ?

**Vous pouvez utiliser la section ci-dessous pour insérer vos trois (3) questions principales qui évalueront/détermineront les connaissances et l'expérience du candidat pour le poste (ces questions peuvent inclure des scénarios, mais ne doivent pas nécessairement être basées sur le comportement) :**

# Modèle d'entrevue par téléphone

1. Qu'entendez-vous par « climatisation et chaufferie » ? Veuillez également décrire votre expérience de dépannage des systèmes de climatisation et de chaufferie.

2. Avez-vous de l'expérience dans l'utilisation des machines E300? Si tel est le cas, veuillez partager avec moi en particulier avec quels modules E300 vous avez de l'expérience.

3. Comment avez-vous géré les transitions d'anciens systèmes de climatisation vers des systèmes de climatisation nouveaux, modernes ?

# Modèle d'entrevue par téléphone

**Commentaires :**