

# évaluation

Go

---

## PROFESSIONNEL TECHNIQUE

Rapport d'évaluation  
en contexte de recrutement

---

**Candidat fictif**  
1 janvier 2020

Nom de compagnie

Document confidentiel

**HUMANCE**   
Culture & Performance



## INTRODUCTION

- Voici le rapport d'évaluation de **Candidat fictif** généré par le système expert développé par **Humance**.
- Ce rapport fournit des informations qui vous aident à prendre une décision de recrutement par rapport à un poste de professionnel dans un rôle technique. Les postes de professionnels techniques considérés par ce rapport requièrent une expertise dans un domaine spécialisé, acquise à l'aide d'une formation poussée et demandant d'exercer une activité à caractère intellectuel.

Ce rapport contient les éléments suivants :

RESSOURCES HUMAINES	COMPÉTENCES DISTINCTIVES	- Un indice quant au potentiel de l'individu de démontrer les compétences clés permettant généralement de connaître du succès dans un poste de professionnel technique
	COTE D'ADÉQUATION GLOBALE	- Une cote d'adéquation globale entre les résultats obtenus par l'individu aux compétences clés pour un poste de professionnel technique et le profil attendu
	QUESTIONS D'ENTREVUE	- Des suggestions de questions d'entrevue d'embauche en fonction des résultats de l'évaluation
GESTIONNAIRE	CONSEILS D'INTÉGRATION	- Des conseils d'intégration aidant à mettre en place les conditions pour une embauche réussie

## MISE EN GARDE QUANT À L'USAGE DU RAPPORT

- Ce rapport d'évaluation ne peut être utilisé que dans le cadre d'une décision de recrutement en lien avec les compétences et la catégorie d'emploi pour lesquels **Humance** le recommande, conformément au **consentement signé par le candidat**.
- Il ne doit pas servir à prendre une décision de recrutement après la **période maximale de 24 mois** suivant l'évaluation, et ce, afin de limiter à un délai raisonnable les conclusions de l'évaluation.
- Le rapport ne peut être remis à l'individu évalué sans les précautions d'usage et ne doit pas être divulgué publiquement ni communiqué à des personnes qui ne sont pas concernées par l'évaluation.

## INTERPRÉTATION DES RÉSULTATS

Les cotes aux compétences sont basées sur des [indicateurs de personnalité ou de capacités cognitives](#) dérivés des réponses de la personne évaluée. Notez que la démonstration d'une compétence dépend aussi d'autres facteurs, dont l'expérience de travail de l'individu, son degré de motivation ainsi que le contexte de travail. Il est donc fortement recommandé d'utiliser ce rapport en complément d'autres étapes de recrutement telles que l'entrevue et la prise de références afin de dresser un portrait plus précis du niveau de maîtrise des compétences de la personne évaluée.

La cote d'adéquation globale, élaborée à l'aide de la [méthode Delphi](#), permet d'apprécier à quel point les résultats du candidat aux compétences sont en adéquation avec le profil attendu pour un poste de professionnel technique. Ce profil, défini par nos experts, représente ce qui est typiquement attendu pour ce type de poste. Toutefois, il faut prendre en considération le contexte, la culture et les exigences propres à votre organisation et au poste à pourvoir lors de votre prise de décision quant à la candidature, car il se peut que certaines compétences aient une plus grande importance que d'autres.

Ainsi, **la cote d'adéquation ne doit pas être considérée comme une recommandation d'embauche**, mais plutôt comme une indication générale du degré d'adéquation entre le profil du candidat et le profil d'un poste typique de professionnel technique.

### FAIBLE ADÉQUATION

Un profil ayant une faible adéquation indique que le candidat a obtenu des résultats qui correspondent peu au profil typiquement recherché pour le poste.

### ADÉQUATION PARTIELLE INFÉRIEURE À LA MOYENNE

Un profil ayant une adéquation partielle inférieure à la moyenne indique que le candidat a obtenu des résultats qui correspondent en quelques points au profil typiquement recherché pour le poste.

### ADÉQUATION PARTIELLE SUPÉRIEURE À LA MOYENNE

Un profil ayant une adéquation partielle supérieure à la moyenne indique que le candidat a obtenu des résultats qui correspondent en plusieurs points au profil typiquement recherché pour le poste.

### BONNE ADÉQUATION

Un profil ayant une bonne adéquation indique que le candidat a obtenu des résultats qui correspondent au profil typiquement recherché pour le poste.

## COMPÉTENCES DISTINCTIVES

Cette section présente les résultats d'évaluation de Candidat fictif aux compétences distinctives. Ceux-ci représentent des indices quant à son potentiel de démontrer les compétences clés liées à un poste de professionnel technique.

Moyenne

VISION	<b>Habilité de raisonnement abstrait</b> <i>Capacité à comprendre et à assimiler de nouvelles informations abstraites.</i>	
	<b>Pensée conceptuelle</b> <i>Tendance à apprécier la résolution de problèmes complexes qui exigent de comprendre les situations en profondeur et à proposer facilement des solutions.</i>	
	<b>Profondeur d'analyse</b> <i>Tendance à rechercher des informations supplémentaires, à anticiper les obstacles potentiels et à prendre du recul pour raffiner sa compréhension des situations avant d'intervenir.</i>	
	<b>Sens de l'innovation</b> <i>Tendance à générer des idées créatives et à introduire des nouveautés.</i>	
RÉALISATION	<b>Suivi des indicateurs</b> <i>Tendance à suivre la performance organisationnelle en analysant des indicateurs clés opérationnels ou financiers et à intervenir en présence d'écarts.</i>	
RELATION	<b>Collaboration</b> <i>Tendance à se montrer disponible pour ses partenaires (clients, collègues et supérieurs), à participer activement à l'atteinte d'objectifs communs et à favoriser les occasions d'échanges.</i>	
	<b>Considération pour les clients</b> <i>Tendance à vouloir comprendre les besoins des clients et à prioriser la satisfaction de ceux-ci.</i>	
	<b>Influence en groupe</b> <i>Tendance à susciter l'adhésion des autres à ses actions et à ses idées en intervenant de façon active et avec aisance dans les discussions.</i>	
GESTION DE SOI	<b>Gestion du stress</b> <i>Tendance à demeurer calme et à conserver une performance stable sous pression.</i>	
	<b>Agilité</b> <i>Tendance à s'adapter rapidement, à se montrer flexible et à gérer l'ambiguïté.</i>	
	<b>Rigueur</b> <i>Tendance à respecter les règles et les procédures, à rester en maîtrise de ses dossiers et à travailler de façon ordonnée et structurée.</i>	

Légende

Supérieur à la moyenne

Légèrement inférieur à la moyenne

Nettement inférieur à la moyenne



ADÉQUATION PARTIELLE SUPÉRIEURE À LA MOYENNE AVEC LE PROFIL ATTENDU

## CONSEILS D'INTÉGRATION

Cette section présente des conseils qui vous aideront à assurer une intégration optimale du candidat ou de la candidate dans le poste.

### HABILETÉ DE RAISONNEMENT ABSTRAIT

Cette personne devrait être en mesure de composer avec des notions relativement abstraites, et ce, au rythme prévu. Votre organisation gagnerait à prévoir suffisamment de temps pour qu'elle réfléchisse aux problèmes moins courants et les assimile. Vous auriez avantage à ajouter des exemples concrets pour faciliter la compréhension de problèmes abstraits.

### PENSÉE CONCEPTUELLE

Cette personne aimera rechercher des solutions à des problèmes complexes. Elle pourrait avoir tendance à approfondir ses réflexions sur des problèmes, même s'ils sont complexes. Vous gagneriez à la faire contribuer dans les interventions complexes, car elle sera en mesure d'imaginer et de proposer aisément plusieurs solutions afin de répondre à la situation. Lors de mandats de nature simple et usuelle, vous gagneriez à la jumeler à un collègue axé sur les opérations pour la stimuler à passer à l'action.

### PROFONDEUR D'ANALYSE

Cette personne aura tendance à se distinguer par sa capacité à analyser en profondeur les différentes facettes d'une situation avant d'intervenir. Elle aimera se pencher sur des problématiques complexes et prendra le recul nécessaire pour réfléchir à la meilleure solution. Votre organisation aurait intérêt à la mettre à contribution lors de situations complexes et à la jumeler avec des personnes moins analytiques afin de les aider à mieux comprendre les enjeux. Par ailleurs, il pourrait être utile, dans certains contextes, de démontrer à cette personne qu'une analyse ou une solution plus sommaire serait appropriée.

### SENS DE L'INNOVATION

Cette personne aura tendance à préférer ce qui est conventionnel ou connu et apprécierait les idées qui lui sont familières. Elle pourrait se contenter de peu d'informations et faire preuve d'une faible curiosité pour ce qui l'entoure. Vous gagneriez à lui confier des mandats où il importe d'endosser des standards existants et de maintenir en place une stabilité. Il pourrait être pertinent de l'encourager à s'accorder du temps lorsqu'elle doit élaborer de nouvelles façons de faire les choses et de lui permettre de tester graduellement des idées nouvelles qui la sortent de sa zone de confort.

### SUIVI DES INDICATEURS

Cette personne aura tendance à prévoir des mécanismes de suivis rigoureux basés sur une variété d'indicateurs clés opérationnels et financiers pertinents qu'elle aura identifiés. Elle aurait également tendance à intervenir auprès de ses collaborateurs lorsqu'elle observe des écarts quant aux cibles organisationnelles. Vous gagneriez à lui confier des projets complexes ou de grande envergure qui requièrent des suivis réguliers. Il pourrait également être pertinent de l'encourager à partager ses méthodes de suivi des indicateurs à ses collègues.

### COLLABORATION

Cette personne se joindra naturellement à un groupe de travail et sera soucieuse d'entretenir des relations harmonieuses avec ses partenaires (clients, collègues, supérieurs). Elle appréciera les mandats qui impliquent des interactions avec autrui et priorisera le travail d'équipe plutôt que le travail individuel. Vous gagneriez à lui offrir des occasions de mettre de l'avant sa tendance naturelle à collaborer avec les autres. Toutefois, il pourrait être pertinent de lui faire comprendre toute l'importance de partager ses points de vue, même s'ils sont divergents, sans se rallier trop vite à l'opinion du groupe. Par ailleurs, si cette personne doit travailler seule fréquemment, sa motivation risque de diminuer.

## CONSEILS D'INTÉGRATION

### CONSIDÉRATION POUR LES CLIENTS

Cette personne aura tendance à répondre aux demandes et aux besoins de sa clientèle. Votre organisation gagnerait néanmoins à la mettre en contact avec une clientèle peu problématique, car elle pourrait être moins à l'aise d'intervenir auprès de clients exigeants. Il pourrait être pertinent de lui offrir des occasions d'apprentissage afin qu'elle se développe et soit mieux outillée pour traiter avec ce type de clientèle.

### INFLUENCE EN GROUPE

Cette personne cherchera à occuper une place centrale et à orienter activement les échanges lors de ses interactions avec les autres. Votre organisation gagnerait à miser sur ce talent en confiant à celle-ci les projets où il importe de prendre en charge une situation délicate ou une controverse afin de mener l'activité à terme. Il serait également pertinent d'utiliser cette personne comme modèle auprès d'autres collègues.

### GESTION DU STRESS

Cette personne aura tendance à prendre à cœur les situations stressantes au travail, et semblera régulièrement préoccupée et inquiète. Sous pression, elle pourrait parfois éprouver des sautes d'humeur ou paraître peu sûre d'elle-même, ce qui pourrait nuire à sa performance par moments. Évitez de lui assigner des responsabilités présentant une pression constante et élevée. Lors de situations stressantes, il sera important de l'appuyer afin qu'elle relativise davantage le contexte et qu'elle adopte des stratégies plus efficaces de gestion du stress. Vous gagneriez aussi à sensibiliser l'individu à l'impact que son stress pourrait avoir sur son équipe.

### AGILITÉ

Cette personne sera de nature prudente, appréciera la stabilité dans son travail et aura tendance à planifier minutieusement ses activités. Elle aura généralement de la difficulté à s'adapter aux changements et aux imprévus. Afin de l'aider, votre organisation aurait intérêt à réduire au minimum l'ambiguïté liée à tout changement et à lui accorder suffisamment de temps pour s'y habituer. Par exemple, cette personne pourrait avoir besoin d'information additionnelle pour comprendre comment une nouveauté influencera son travail.

### RIGUEUR

Cette personne évoluera bien dans un rôle exigeant de faire preuve d'ordre et de structure. Elle cherchera à respecter les règles de l'organisation et devrait démontrer une facilité à structurer ses façons de faire d'une manière claire et optimale. N'hésitez pas à solliciter sa collaboration pour structurer des processus ou améliorer des méthodes de travail existantes. Vous pourriez néanmoins devoir la sensibiliser au fait qu'une trop grande attention accordée aux détails nuit parfois à l'atteinte des objectifs ou au développement d'une vision d'ensemble.

## QUESTIONS D'ENTREVUE

En fonction des résultats de l'évaluation, voici une liste de questions qui vous permettra d'approfondir avec le candidat ou la candidate certains éléments méritant éclaircissement et pouvant avoir un impact sur sa performance.

### HABILETÉ DE RAISONNEMENT ABSTRAIT

- Parlez-moi d'un moment au travail où vous avez dû apprendre très rapidement à exécuter une tâche abstraite ou complexe.
  - Comment vous y êtes-vous pris(e) pour apprendre plus rapidement? Quel a été le résultat?

### SENS DE L'INNOVATION

- Parlez-moi d'une idée originale que vous avez développée au travail.
  - En quoi était-elle originale?
  - Comment cette idée vous est-elle venue?
  - Comment l'avez-vous implantée?

### CONSIDÉRATION POUR LES CLIENTS

- Parlez-moi d'un client particulièrement difficile, émotif ou exigeant avec lequel vous avez composé récemment. Comment avez-vous géré la situation?
  - Comment votre client a-t-il réagi à votre approche? Quel a été le résultat?

### GESTION DU STRESS

- Décrivez-moi un moment récent au travail où votre niveau de stress était plus élevé qu'à l'habitude. Qu'est-ce qui vous préoccupait? Qu'avez-vous fait pour gérer la situation? Quel a été le résultat?
  - Quelles sont les situations qui vous causent habituellement du stress au travail?

### AGILITÉ

- Parlez-moi d'un moment récent où vous avez eu à vous adapter à un imprévu important au travail.
  - Quel était votre niveau de confort dans cette situation? Quelles stratégies avez-vous utilisées pour faire face à cet imprévu? Quel a été le résultat?