



# Guide d'entretien Wave Focus Camille Dubois

Styles

Focus

## Sommaire

Introduction au Guide d'Entretien.....	3
Synthèse des scores d'entretien.....	4
Questions d'entretien.....	5
Synthèse de l'entretien.....	17

## A propos de ce rapport

Ce rapport s'appuie sur le questionnaire Styles Focus, qui explore les talents d'une personne dans les principaux champs professionnels.

Les résultats sont issus de la comparaison avec un groupe de plus de 1 240 professionnels et managers et sont présentés sur une échelle en stens de 1 à 10.

S'appuyant sur une auto-évaluation, les résultats reflètent la manière dont la personne se perçoit. Nos recherches ont néanmoins montré qu'il s'agit d'une mesure pertinente pour prédire le comportement des individus dans un contexte professionnel.

Les informations contenues dans ce rapport peuvent être confidentielles et doivent être conservées dans un lieu sûr.

Ces informations sont généralement valides pour une durée de 12 à 24 mois, selon les circonstances.

Ce rapport a été généré par les logiciels de Saville Consulting. Il a été élaboré à partir des résultats à un questionnaire rempli par le participant.

Saville Consulting ne peut garantir qu'il n'a pas été modifié ou corrigé et ne saurait être responsable de l'utilisation qui en sera faite.

Ce questionnaire est limité à l'usage exclusif des clients autorisés et des consultants de Saville Consulting.

## Introduction au Guide d'Entretien

Ce guide d'entretien propose des questions adaptées aux résultats de l'évaluation de Camille Dubois. Les questions sont conçues pour recueillir des indications concernant l'efficacité et la motivation au travail du candidat.

### Questions d'entretien pour Camille Dubois

Deux à quatre questions sont présentées pour chaque compétence, avec moins de questions pour les compétences où le candidat s'est évalué comme très efficace. Des questions supplémentaires ciblant la motivation du candidat dans le domaine sont signalées par un astérisque.

Pour chaque compétence, il est indiqué comment Camille Dubois s'est évalué(e), en comparaison de la population de référence, sur une échelle de 1 à 10. Veuillez noter que ces résultats sont à destination unique de la personne menant l'entretien, et qu'ils ne doivent pas être restitués au candidat.

### Comment utiliser ce guide d'entretien

Relisez le descriptif de poste et/ou le CV du candidat



Sélectionnez les compétences à évaluer au cours de l'entretien (page 4)



Sélectionnez les questions



Menez l'entretien



Notez les réponses du candidat



Scorez et évaluez les réponses















Résumez les scores (page 4)



Rédigez votre recommandation (dernière page)

## Synthèse des scores d'entretien

✓	Page	Compétence évaluée	Score au questionnaire	Score à l'entretien
<input type="checkbox"/>	5	<b>Évalue les problèmes</b> Analyse les informations (2); Se centre sur les faits (5); Interprète les données (4)		
<input type="checkbox"/>	6	<b>Cherche des solutions</b> Développe une expertise (1); A une approche pratique (7); Fait preuve de perspicacité (3)		
<input type="checkbox"/>	7	<b>Innove</b> Génère des idées (2); Explore les possibilités (1); Conçoit des stratégies (1)		
<input type="checkbox"/>	8	<b>Développe des relations</b> Interagit avec les autres (9); Initie des contacts (6); Fait impression sur les gens (10)		
<input type="checkbox"/>	9	<b>Communique des idées</b> Convainc les personnes (9); Exprime clairement l'information (9); Questionne les idées des autres (8)		
<input type="checkbox"/>	10	<b>Fait preuve de leadership</b> Prend des décisions (9); Dirige les autres (6); Responsabilise les autres (2)		
<input type="checkbox"/>	11	<b>Se montre résilient</b> Dégage de la confiance en soi (9); Contrôle ses émotions (8); Résout les conflits (2)		
<input type="checkbox"/>	12	<b>S'adapte au changement</b> Pense de manière positive (5); Adopte le changement (2); Cherche le feedback (4)		
<input type="checkbox"/>	13	<b>Apporte son soutien</b> Comprend les gens (1); Travaille en équipe (1); Valorise les personnes (1)		
<input type="checkbox"/>	14	<b>Traite les détails</b> Veille au respect des délais (5); Vérifie les choses (4); Suit les procédures (2)		
<input type="checkbox"/>	15	<b>Structure les tâches</b> Gère les tâches (4); Se conforme aux normes (1); Délivre des résultats (6)		
<input type="checkbox"/>	16	<b>Se mobilise pour réussir</b> Passe à l'action (9); Saisit les opportunités (9); Poursuit des objectifs (7)		

## Questions d'entretien

### Évalue les problèmes

Analyse les informations (2); Se centre sur les faits (5); Interprète les données (4)



Assez bas

potentiel supérieur à 25% de la population de référence

### Décrivez une situation professionnelle dans laquelle vous avez eu à analyser un problème complexe.

- Quel était le problème ?
  - Quelles étaient les informations importantes ?
  - Où avez-vous recherché des informations ?
  - Comment avez-vous analysé les informations ?
  - Quels outils avez-vous utilisés ?
  - Comment avez-vous pris la mesure de ce qui était le plus important ?
  - Quelle a été la pertinence de votre évaluation globale ?
- \* Quel aspect de l'analyse de problèmes trouvez-vous le plus intéressant ?

### Quand avez-vous eu à analyser des informations complexes au travail ?

- En quoi ces informations étaient-elles complexes ?
  - Comment vous y êtes-vous pris(e) ?
  - Quelles informations deviez-vous trouver ?
  - Quelles questions avez-vous eu à poser ?
  - Quels résultats avez-vous produits suite à votre analyse ?
  - Quel retour des autres avez-vous eu sur votre approche ?
- \* Que trouvez-vous frustrant quand vous analysez des informations ?

### Racontez-moi une situation dans laquelle vous deviez analyser une grande quantité de données.

- Qui était le destinataire final ?
  - Comment avez-vous évalué les informations ?
  - Quels outils avez-vous utilisés pour traiter les données ?
  - Comment avez-vous dégagé l'essentiel des données ?
  - Quelles conclusions avez-vous fait émerger des données ?
- \* Dans quelle mesure aimez-vous travailler avec des données chiffrées ?

### Décrivez une situation où vous avez eu à rédiger un document important.

- Quelles informations deviez-vous rechercher ?
  - Quels étaient les points-clés pour le destinataire du document ?
  - Comment avez-vous organisé le document ?
  - Quels aspects étaient les plus difficiles à communiquer au destinataire ?
  - Comment avez-vous communiqué sur ces aspects ?
  - Quel retour avez-vous eu sur ce document ?
- \* Dans quelle mesure aimez-vous écrire ?



## Questions d'entretien

### Innove

Génère des idées (2); Explore les possibilités (1);  
Conçoit des stratégies (1)

1

### Extrêmement bas

potentiel supérieur à 1% de la  
population de référence

### Racontez-moi une situation dans laquelle votre créativité a vraiment fait la différence.

- Qu'avez-vous proposé ?
- Quelles autres possibilités avez-vous considérées ?
- Pourquoi avez-vous choisi cette option ?
- Quelles étaient les tendances générales du changement à ce moment-là ?
- En quoi votre apport a-t-il influencé l'orientation du projet ?

\* Quel aspect de votre créativité vous satisfait le plus ?

### Donnez-moi un exemple de situation professionnelle où vous avez eu à développer une idée théorique, un concept.

- Quelle était la situation ?
- Quels étaient les principes ou théories sous-jacents que vous deviez comprendre ?
- Comment avez-vous mis en application ce concept ?
- Quels étaient les avantages de ce concept ?
- Quelles options avez-vous considérées ?

\* Quel aspect de la réflexion abstraite vous intéresse le moins ?

### Quand avez-vous eu à mettre en œuvre des idées nouvelles pour améliorer la stratégie ?

- Quel était votre rôle ?
- En quoi cette nouvelle réflexion stratégique était-elle importante ?
- Qu'avez-vous proposé ?
- Quel a été le résultat ?
- Quels sont les bénéfices à plus long-terme de ces changements ?

\* Dans quelle mesure êtes-vous intéressé(e) par les aspects stratégiques ?

### Quand avez-vous généré une nouvelle idée dans votre travail ?

- D'où vous est venue cette idée ?
- Qui d'autre était impliqué ?
- Comment avez-vous mis votre idée en application ?
- Dans quelle mesure votre idée était-elle tranchée ?
- Quels obstacles avez-vous rencontrés ?
- Comment les avez-vous surmontés ?

\* Dans quelle situation avez-vous trouvé frustrant de générer des idées ?

## Questions d'entretien

### Développe des relations

Interagit avec les autres (9); Initie des contacts (6);  
Fait impression sur les gens (10)



### Très haut

potentiel supérieur à 95% de la  
population de référence

### Avec qui avez-vous eu à construire une relation professionnelle vraiment efficace et importante ?

- En quoi cette relation était-elle importante ?
- Comment avez-vous construit cette relation ?
- En combien de temps avez-vous construit cette relation ?
- Quelle première impression avez-vous laissée ?
- Comment avez-vous gardé le contact ?

\* Qu'appréciez-vous dans le fait de travailler avec de nouvelles personnes ?

### Décrivez une situation dans laquelle vous avez eu à construire une relation professionnelle difficile.

- En quoi était-elle difficile ?
- Qu'avez-vous fait ?
- Comment avez-vous géré les principales difficultés ?
- Quel a été le résultat ?

\* Que trouvez-vous le plus frustrant dans vos relations professionnelles ?



## Questions d'entretien

### Communique des idées

Convinc les personnes (9); Exprime clairement l'information (9); Questionne les idées des autres (8)



### Extrêmement haut

potentiel supérieur à 99% de la population de référence

**Donnez-moi un exemple de situation où vous avez eu à communiquer une idée importante de façon convaincante.**

- En quoi était-ce important ?
  - Quels étaient les points-clés que vous deviez faire passer?
  - Lesquels de ces points étaient les plus importants pour vos interlocuteurs ?
  - De quels points / erreurs avez-vous dû débattre ?
  - Dans quelle mesure avez-vous réussi à convaincre les autres ?
- \* Qu'appréciez-vous dans le fait de faire passer des messages ?

**Quand avez-vous eu à communiquer une idée à des personnes qui s'y opposaient?**

- Pourquoi étaient-elles dans la confrontation ?
  - Quels étaient les points importants pour vos interlocuteurs ?
  - Comment avez-vous géré les objections ?
  - Qu'avez-vous particulièrement bien expliqué ?
  - Quel a été le résultat ?
- \* Dans quelle mesure aimez-vous faire des présentations orales dans des contextes où il y a des débats et des objections ?

## Questions d'entretien

### Fait preuve de leadership

Prend des décisions (9); Dirige les autres (6);  
Responsabilise les autres (2)



### Moyen

potentiel supérieur à 40% de la  
population de référence

#### Quand avez-vous eu à faire preuve de leadership au travail ?

- Quelle était la situation ?
- Comment vous y êtes-vous pris(e) ?
- Quel a été votre style de leadership ?
- Comment avez-vous motivé les autres ?
- Comment les autres ont-ils réagi ?
- Quelles décisions-clés avez-vous eu à prendre ?

\* Qu'appréciez-vous dans le fait d'être le leader ?

#### Donnez-moi un exemple de situation où vous avez eu à créer de l'enthousiasme chez les autres.

- Quel a été votre rôle ?
- Pourquoi aviez-vous besoin de créer de l'enthousiasme chez les autres ?
- Qu'est-ce qui, en particulier, a suscité l'enthousiasme ?
- Comment avez-vous encouragé les autres ?
- Quel retour des autres avez-vous eu ?

\* Dans quelle mesure est-ce important pour vous, personnellement, de motiver les autres ?

## Questions d'entretien

### Se montre résilient

Dégage de la confiance en soi (9); Contrôle ses émotions (8); Résout les conflits (2)



### Assez haut

potentiel supérieur à 75% de la population de référence

#### Quand avez-vous eu à faire preuve de solidité personnelle au travail ?

- Quelle était la situation ?
- Pourquoi était-elle difficile ?
- Comment avez-vous réagi à la pression ?
- Quel impact la pression a-t-elle eu sur vous ?
- En quoi votre comportement a-t-il influencé les autres ?

\* Comment vous motivez-vous quand vous êtes sous pression ?

#### Donnez-moi un exemple de situation professionnelle où vous avez résolu un conflit.

- Quelle était l'origine de ce conflit ?
- Qu'avez-vous fait ?
- Comment avez-vous géré les aspects émotionnels ?
- Comment les autres ont-ils réagi ?
- Que feriez-vous différemment la prochaine fois ?

\* Dans quelle mesure êtes-vous à l'aise pour gérer des personnes quand elles sont très émotives ?

## Questions d'entretien

### S'adapte au changement

Pense de manière positive (5); Adopte le changement (2); Cherche le feedback (4)



### Bas

potentiel supérieur à 10% de la population de référence

### Racontez-moi une situation où vous avez eu à vous adapter à un changement important.

- Quel était l'impact précis de ce changement sur vous ?
- Comment avez-vous réagi ?
- Dans quelle mesure pensez-vous que ce changement a bien été expliqué ?
- En quoi avez-vous orienté ce changement ?
- Comment auriez-vous pu rendre le changement plus efficace ?

\* Qu'est-ce que vous n'aimez pas dans le changement ?

### Décrivez une situation professionnelle dans laquelle il vous a été difficile d'accepter un changement.

- Quel était ce changement ?
- Quels étaient les principaux défis pour vous ?
- Quelles étaient les plus grandes zones d'incertitude ?
- Comment avez-vous fait face à ces préoccupations ?
- Qu'avez-vous fait ?
- Qu'avez-vous appris de cette expérience ?

\* En quoi le changement a-t-il impacté votre motivation ?

### Donnez-moi un exemple de situation où vous avez changé votre manière de faire suite au retour des autres.

- Quelle était la situation ?
- A qui avez-vous demandé un retour ?
- Quel retour avez-vous eu ?
- Comment avez-vous réagi au retour critique ?
- Qu'avez-vous fait suite à ce retour ?

\* Quand vous êtes-vous senti(e) le plus mal face au retour de quelqu'un ? Pourquoi ?

### Quand a-t-il été important pour vous de rester positif(ve) après une difficulté ?

- Pourquoi était-ce important ?
- Que ressentiez-vous ?
- Qu'avez-vous fait pour rester positif(ve) ?
- Comment avez-vous fait pour rester de bonne humeur ?
- En quoi votre comportement a-t-il influencé les autres ?

\* Dans quelle mesure votre motivation est-elle impactée par les difficultés rencontrées ?

## Questions d'entretien

### Apporte son soutien

Comprend les gens (1); Travaille en équipe (1);  
Valorise les personnes (1)

1











### Extrêmement bas

potentiel supérieur à 1% de la  
population de référence

### Racontez-moi une situation professionnelle dans laquelle vous avez fait des efforts pour aider les autres.

- En quoi vos collègues avaient-ils besoin d'aide ?
- Qu'avez-vous fait pour les aider ?
- Avec du recul, qu'auriez-vous pu faire de plus pour les aider ?
- Aider les autres vous a-t-il coûté ?
- Quel a été le résultat ?

\* Qu'appréciez-vous dans le fait d'aider les autres ?

### Décrivez une situation professionnelle dans laquelle il était important pour vous de comprendre les autres.

- Quelle était cette situation ?
- En quoi était-il important pour vous de comprendre les autres ?
- Quels sont les points importants qu'ils ont abordés ?
- Quels besoins avez-vous repérés chez les autres ?
- Qu'avez-vous fait pour leur montrer que vous les compreniez ?

\* Dans quelle mesure êtes-vous intéressé(e) par la compréhension des autres et de leurs motivations ?

### Quand avez-vous trouvé dur de collaborer au sein d'une équipe ?

- Quel était votre rôle au sein de l'équipe ?
- En quoi était-il important de collaborer ?
- Comment vous y êtes-vous pris(e) ?
- Quel était l'aspect le plus difficile dans ce travail d'équipe ?

\* Qu'avez-vous le moins apprécié dans le fait d'être membre d'une équipe ?

### Donnez-moi un exemple de situation professionnelle où vous avez réellement valorisé quelqu'un.

- Qui avez-vous particulièrement valorisé ?
- Pourquoi l'avez-vous fait ?
- Comment avez-vous montré que cela vous faisait plaisir ?
- Dans quelle mesure avez-vous fait confiance à cette personne ?
- Quels comportements avez-vous eu à accepter ?

\* Au travail, dans quels délais accordez-vous votre confiance aux autres ?

## Questions d'entretien

### Traite les détails

Veille au respect des délais (5); Vérifie les choses (4); Suit les procédures (2)



### Bas

potentiel supérieur à 10% de la population de référence

**Racontez-moi une situation où vous avez eu à produire quelque chose avec un haut niveau de qualité, dans des délais donnés.**

- Qu'aviez-vous précisément à faire ?
- Comment avez-vous atteint le niveau de qualité attendu ?
- Quelle démarche avez-vous adoptée ?
- Quelles erreurs avez-vous identifiées ?
- Dans quelle mesure avez-vous respecté les délais ?

\* Dans quelle mesure appréciez-vous de gérer les détails ?

**Quand a-t-il été important pour vous de suivre des procédures dans un cadre professionnel ?**

- Qu'aviez-vous à faire ?
- Pourquoi deviez-vous le faire de cette façon ?
- A quel point avez-vous respecté les procédures ?
- Sur quels aspects n'avez-vous pas respecté aussi scrupuleusement les procédures ?

\* Quelle importance attachez-vous au respect des procédures ?

**Donnez-moi un exemple de situation où vous avez eu à travailler dans le détail, avec précision.**

- Pourquoi était-il important d'être précis(e) ?
- Comment avez-vous identifié les erreurs ?
- Quelles erreurs y avait-il ?
- Comment les avez-vous corrigées ?
- Quelle part de la vérification avez-vous prise en charge vous-même ?
- Quel retour des autres avez-vous eu sur le résultat ?

\* Que ressentez-vous quand vous ne pouvez pas vérifier les choses à fond ?

**Décrivez une situation dans laquelle vous avez eu à respecter un délai très court.**

- Pourquoi ce délai était-il difficile à tenir ?
- Qu'avez-vous dû faire pour que le délai soit respecté ?
- Quels problèmes avez-vous rencontrés ?
- Comment les avez-vous réglés ?
- Quel a été le résultat ?

\* Qu'avez-vous ressenti quand vous avez eu à repousser un délai ?

## Questions d'entretien

### Structure les tâches

Gère les tâches (4); Se conforme aux normes (1);  
Délivre des résultats (6)



### Très bas

potentiel supérieur à 5% de la  
population de référence

**Donnez-moi un exemple de situation où vous avez eu à gérer des personnes dans le cadre d'un projet spécifique.**

- Combien de personnes avez-vous encadrées ?
  - Comment avez-vous organisé les activités ?
  - Quels problèmes potentiels avez-vous pris en compte dans votre planning ?
  - Qu'avez-vous fait pour vous assurer que les personnes conservent une exigence importante pendant le projet ?
  - Quelle part du travail a-t-elle été réalisée dans les délais prévus ?
- \* Dans quelle mesure appréciez-vous de structurer et gérer les tâches ?

**Racontez-moi une situation professionnelle où il vous a été difficile d'agir de façon parfaitement intègre.**

- Quels problèmes éthiques avez-vous rencontrés ?
  - Qu'avez-vous fait ?
  - Dans quelle mesure avez-vous eu le sentiment d'agir de façon intègre ?
  - Quels problèmes de confidentialité étaient en jeu ?
  - A qui en avez-vous parlé ?
- \* Dans quelles situations n'accepteriez-vous pas de compromis avec vos principes ?

**Quand avez-vous été responsable de la planification d'un projet complexe ?**

- Quel était exactement le périmètre de vos responsabilités ?
  - Comment avez-vous planifié le projet ?
  - Comment avez-vous organisé votre temps ?
  - Quels étaient les conflits de priorités ?
  - Comment avez-vous géré cela ?
- \* Dans quelle mesure cherchez-vous à prendre la responsabilité de la planification des choses ?

## Questions d'entretien

### Se mobilise pour réussir

Passé à l'action (9); Saisit les opportunités (9);  
Poursuit des objectifs (7)



### Haut

potentiel supérieur à 90% de la  
population de référence

#### De quelle réalisation professionnelle récente êtes-vous particulièrement fier(e) ?

- Pourquoi avez-vous choisi cet exemple ?
- Qu'avez-vous fait ?
- En quoi était-ce important ?
- Comment avez-vous dépassé les attentes ?
- Quel retour des autres avez-vous eu ?

\* Qu'est-ce qui vous pousse à réussir ?

#### Donnez un exemple de situation où votre action a permis d'atteindre un résultat exceptionnel.

- Qu'avez-vous fait exactement ?
- Pourquoi avez-vous décidé d'agir ainsi ?
- Quel a été précisément le résultat ?
- Qu'est-ce qui le rendait exceptionnel ?
- Quels efforts avez-vous fournis ?

\* Qu'est-ce qui peut altérer votre envie de réussir ?



## Synthèse de l'entretien

Nom du candidat	Camille Dubois
Nom de la personne ayant mené l'entretien	
Date de l'entretien	
Poste visé	
Signature	

## Éléments-clés de l'entretien

Éléments-clés défavorables	Éléments-clés favorables

## Recommandation