

- SÉLECTIONNER
- DÉVELOPPER
- DIRIGER

**HOGAN SÉLECTIONNER**

**D E B A S E**

UNE SOLUTION APPROFONDIE POUR LA SÉLECTION DES CANDIDATS

Rapport pour : Sam Poole

IDENTIFIANT : HC560419

DATE : 21 Août 2019

Intitulé du poste : Hogan - Sales





## INTRODUCTION

Ceci est le Rapport d'évaluation préalable à l'emploi de M. Sam Poole. Il est divisé en différentes sections, décrites ci-dessous.

## SECTION I - RAPPORT GRAPHIQUE

### **Rapport graphique de l'Inventaire de personnalité HPI (Hogan Personality Inventory)**

Cette section fournit un rapport graphique des résultats du candidat à l'Inventaire de personnalité HPI. Le HPI évalue les personnes sur sept caractéristiques bien connues qui influent sur la réussite professionnelle.

### **Rapport graphique de l'Inventaire des motifs, valeurs et préférences MVPI (Motives, Values, Preferences Inventory)**

Cette section fournit un rapport graphique des résultats du candidat à l'Inventaire des motifs, valeurs et préférences (MVPI). Le MVPI évalue l'adaptation individuelle à une culture d'entreprise. Il indique le type d'emploi, de travail et d'environnement que les gens trouveront les plus satisfaisants.

## SECTION II - RÉSUMÉ DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION

### **Adaptation à l'emploi**

Cette section examine les résultats du candidat, en se concentrant sur les caractéristiques générales pertinentes pour la réussite de cette personne dans la plupart des domaines de travail. L'examen porte sur la réaction du candidat à des situations de stress, sa façon de gérer les missions associées à un emploi et la façon dont il aborde l'apprentissage d'un nouvel emploi.

### **Adaptation au travail**

Cette section examine les résultats d'évaluation du candidat en termes d'adaptation à un travail en particulier. Différentes caractéristiques sont importantes pour réussir dans des emplois différents et les caractéristiques qui sont importantes dans un travail donné peuvent nuire à la performance dans d'autres.

### **Adaptation à l'organisation**

Cette section examine les résultats du candidat en termes d'adaptation à une organisation en particulier. La culture de chaque organisation est différente et le simple fait que le candidat corresponde à un travail spécifique ne signifie pas qu'il s'adaptera au sein de l'organisation.

### **Recommandation sur l'adaptation du candidat**

Cette section fournit une recommandation générale concernant le niveau d'adaptation du candidat au travail dans votre société. Cette recommandation est fondée sur les données de l'évaluation.

### **Le style d'entretien du candidat**

Cette section résume le style d'entretien du candidat. Le style d'entretien peut influencer sur l'évaluation d'un candidat par rapport à son adaptation au poste. Cette section indique ce qu'il faut attendre d'un candidat afin de réduire au minimum l'impact des techniques d'entretien.



## SECTION III - GUIDE D'ENTRETIEN STRUCTURÉ

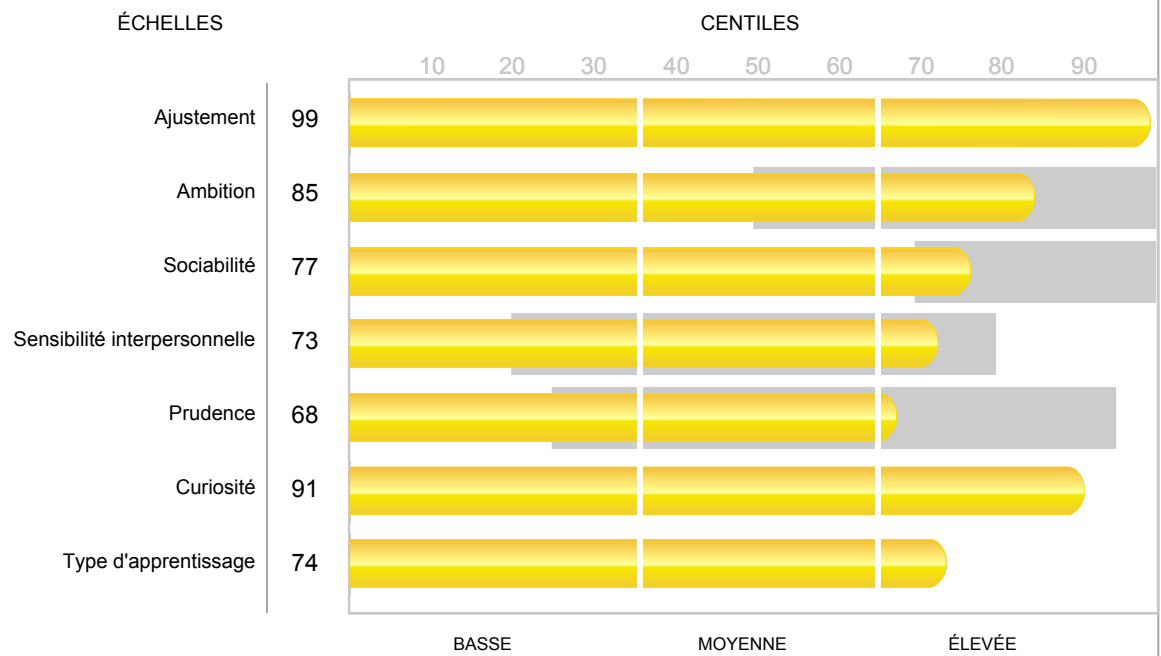
Cette section fournit un guide d'entretien structuré basé sur les résultats d'évaluation du candidat. Le guide d'entretien est conçu pour améliorer la compréhension des résultats de l'évaluation par le responsable de recrutement et lui permettre d'examiner les domaines de préoccupation particulière concernant l'adaptation du candidat au travail. Le guide fournit également une méthode systématique pour prendre une décision de recrutement sur la base d'une combinaison entre l'évaluation et les résultats de l'entretien.

## SECTION IV - ÉVALUATION GLOBALE DU CANDIDAT

Cette section propose une façon d'associer l'évaluation des candidats et les résultats de l'entretien dans une évaluation globale. Ainsi, vous serez en mesure de prendre une décision d'embauche plus avisée.



## RAPPORT GRAPHIQUE - INVENTAIRE DE PERSONNALITÉ HPI



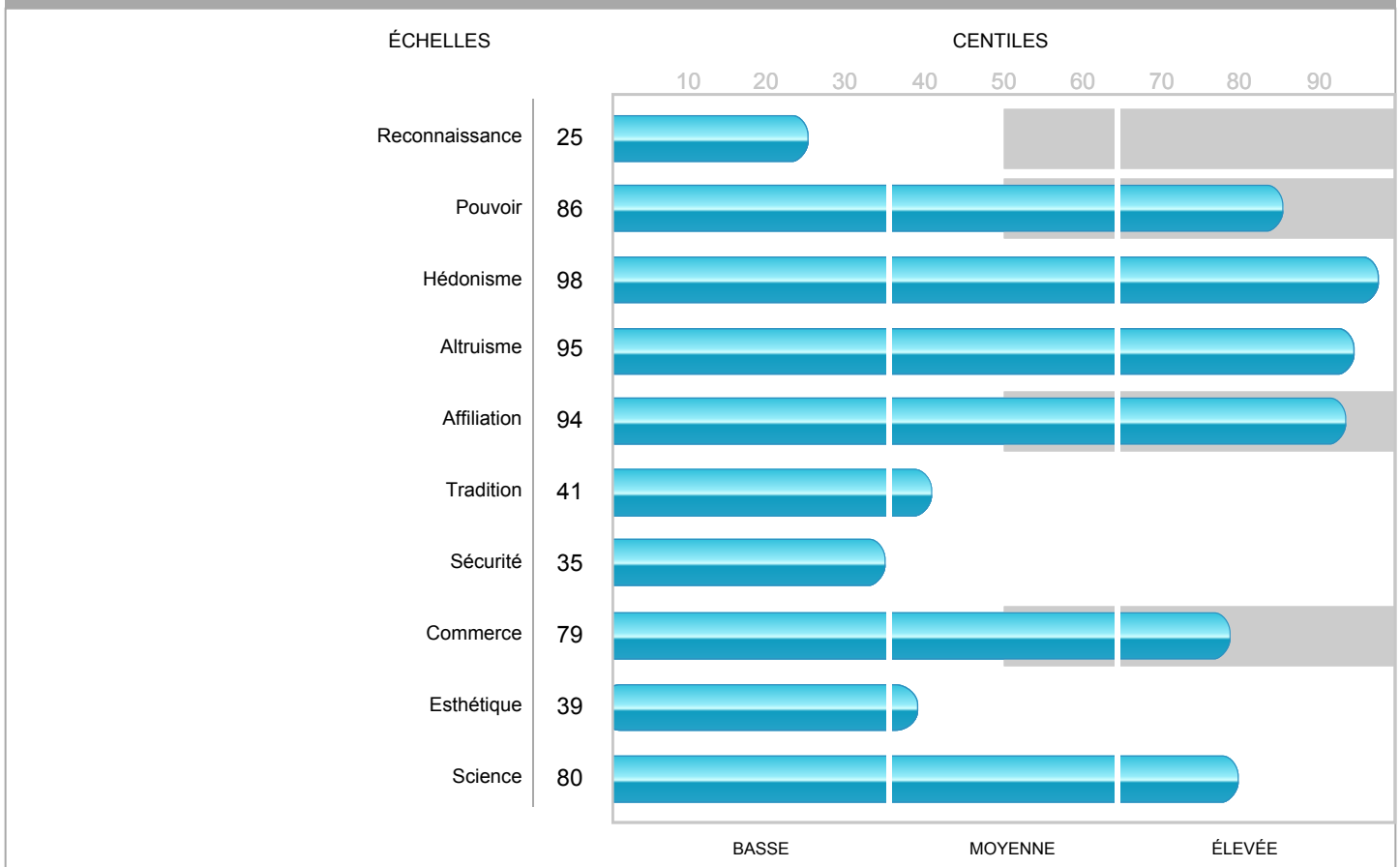
REMARQUES : Les échelles avec une barre ombrée ont été identifiées comme étant importantes pour la réussite. Les notes à l'intérieur de la plage augmentent la probabilité de réussite d'un candidat.



<b>Ajustement</b>	Indique à quel point le tempérament d'un individu est calme ou au contraire changeant et versatile. Les candidats aux résultats élevés paraissent confiants, résilients et optimistes. Les candidats aux résultats moindres paraissent, tendus, irritables et négatifs.
<b>Ambition</b>	Détermine le degré d'assertivité d'un individu et l'importance accordée à la réussite. Les candidats aux résultats élevés semblent compétitifs et travailleurs. Les candidats aux résultats moindres semblent manquer de confiance en eux et se désintéresser de la réussite et de l'avancement.
<b>Sociabilité</b>	Mesure la facilité de communiquer et la maîtrise des situations sociales. Les candidats aux résultats élevés semblent ouverts et expressifs. Les candidats aux résultats moindres semblent réservés et silencieux.
<b>Sensibilité interpersonnelle</b>	Revèle du tact et de la perspicacité. Les candidats aux résultats élevés semblent amicaux, chaleureux et populaires. Les candidats aux résultats moindres semblent indépendants, francs et directs.
<b>Prudence</b>	Mesure la capacité à se contrôler et la conscience personnelle. Les candidats aux résultats élevés semblent organisés, fiables et faciles à superviser. Les candidats aux résultats moindres semblent spontanés et flexibles.
<b>Curiosité</b>	Mesure le degré de curiosité, d'audace et d'imagination d'un individu. Les candidats aux résultats élevés ont un esprit vif et visionnaire, mais peuvent montrer facilement un certain ennui. Les candidats aux résultats moindres ont un comportement pratique et arrivent à bien se concentrer sur de longues périodes.
<b>Type d'apprentissage</b>	Reflète à quel point une personne croit en l'éducation comme une fin en soi. Les candidats aux résultats élevés ont tendance à aimer lire et étudier. Les candidats aux résultats moindres s'intéressent moins à l'éducation formelle et davantage à l'acquisition de compétences professionnelles concrètes.



## RAPPORT GRAPHIQUE - INVENTAIRE DES MOTIFS, VALEURS ET PRÉFÉRENCES



REMARQUES : Les échelles avec une barre ombrée ont été identifiées comme étant importantes pour la réussite. Les notes à l'intérieur de la plage augmentent la probabilité de réussite d'un candidat.



<b>Reconnaissance</b>	Porte sur un désir d'être reconnu et un mode de vie guidé par une recherche d'opportunités de se faire remarquer.
<b>Pouvoir</b>	Porte sur le désir de faire une différence et un mode de vie caractérisé par l'esprit de compétition et l'effort de réalisation.
<b>Hédonisme</b>	Porte sur la recherche du divertissement, de la variété et du plaisir et sur un mode de vie organisé autour de la bonne chère, des voyages et des distractions.
<b>Altruisme</b>	Porte sur le besoin d'aider les autres, ainsi qu'un mode de vie organisé autour de l'encadrement, l'enseignement et l'amélioration des conditions de vie des plus défavorisés.
<b>Affiliation</b>	Porte sur un désir de contact social et un mode de vie organisé autour de la socialisation et le désir d'aller vers les autres.
<b>Tradition</b>	Porte sur un engagement envers la famille, le travail, le respect de l'autorité et un mode de vie organisé autour de valeurs classiques et traditionnelles.
<b>Sécurité</b>	Porte sur le besoin d'assurer la prévisibilité, la structure, l'ordre et un mode de vie organisé autour du fait d'éviter les risques et de réduire au minimum les erreurs et les fautes.
<b>Commerce</b>	Porte sur un intérêt pour les questions financières et un mode de vie organisé autour d'augmentations salariales et de planification financière.
<b>Esthétique</b>	Porte sur la qualité et un mode de vie organisé autour de l'art, la musique et la mode.
<b>Science</b>	Porte sur un intérêt pour la science, un attrait pour les technologies et une préférence pour des décisions pragmatiques plutôt qu'intuitives.



## Section II - Résumé des résultats de l'évaluation

### **Adaptation à l'emploi - Aptitude globale pour le travail**

M. Sam Poole a généralement une attitude posée et confiante et fait preuve d'assurance, mais peut aussi surestimer ses capacités et ignorer le feedback. Il est généralement consciencieux, attentif aux règles et aux procédures et rassemble les informations nécessaires pour prendre des décisions avisées. M. Sam Poole a tendance à se focaliser sur la réussite, à s'intéresser aux formations et à vouloir rester informé des nouveaux développements du monde des affaires et des technologies.

### **Adaptation au travail - Aptitude pour le poste**

M. Poole aura tendance à rester calme, posé et confiant dans des postes de vente très exigeants. Ses clients et ses supérieurs apprécieront sa confiance et son attitude positive. Toutefois, il pourrait parfois ne pas sembler se préoccuper des problèmes imminents, des exigences des clients ou du feedback sur les performances. Il aura tendance à avoir des attentes élevées pour lui-même et travaillera dur pour faire progresser sa carrière. Par conséquent, il pourrait parfois, par excès de confiance en soi, pousser trop loin ses limites. Il sera désireux de réussir et pourrait montrer du mécontentement si les promotions ne lui sont pas accessibles. Sa capacité à se concentrer et à canaliser son énergie dans la poursuite de ses perspectives de vente facilitera sa réussite. En outre, il aura tendance à être pertinent sur les aspects sociaux et à favoriser un environnement de vente collégial et collaboratif. Il aura de très bonnes compétences relationnelles et de gestion de la clientèle. En conséquence, il pourrait avoir du mal à s'affirmer ou à éviter les conflits et les confrontations, même quand cela est nécessaire. Il aura tendance à être un professionnel de la vente fiable et à être perçu comme une personne consciencieuse et travailleuse. Il sera apte à planifier, bien organisé et à l'aise avec les règles et les procédures. En revanche, il pourrait être un peu rigide ou inflexible dans sa réponse aux besoins des clients ou son adaptation aux appels des clients imprévus, et aura besoin de conseils dans les situations ambiguës. De plus, il aura tendance à être loquace, extraverti, à l'aise avec le fait d'établir de nouveaux contacts et ce, dans la plupart des rôles de vente. Il apparaîtra sans doute comme quelqu'un d'accessible et ayant l'esprit d'équipe, mais n'écouterait peut-être pas toujours activement ses clients et sera tenté de passer trop de temps à socialiser.





## Les points forts du candidat

- Il sera calme et d'humeur égale dans les domaines de vente exigeants ou équivoques.
- Il s'adapte facilement aux charges de travail et aux environnements au rythme de vente soutenu
- Un vendeur autonome et orienté vers l'action, qui a besoin de peu de conseils lorsque nécessaire
- Il est dynamique et ambitieux ; il travaille dur pour répondre aux défis des objectifs de vente
- Il est capable de bâtir des relations d'affaires solides avec les clients et les collègues
- Il est agréable et socialement perspicace ; il tente de résoudre les problèmes d'une manière à satisfaire tout le monde
- Les clients verront probablement en lui une personne fiable, digne de confiance et professionnelle
- Il saura se concentrer sur une tâche, sera à l'aise avec les détails et répondra bien aux demandes des clients existants ou potentiels
- Il nouera sans doute facilement des relations avec les nouveaux clients
- Il excellera dans les situations de vente publiques, telles que les réunions avec les clients, les réceptions publiques et les salons d'exposition

## Les motifs de réserve sur le candidat

- Il peut surestimer ses propres compétences ou les défis de vente et peut manquer de sentiment d'urgence
- Il peut ignorer les critiques et le feedback négatif
- Il peut rivaliser de façon non productive avec les subordonnés ou les membres de l'équipe
- Son excès de confiance pourra le pousser à aller au-delà de ses propres possibilités
- Il peut trouver difficile de pousser les clients à prendre une décision
- Pour faire plaisir aux autres, il peut parfois faire des promesses déraisonnées
- Il peut avoir besoin d'une structure claire pour fonctionner et s'opposera probablement de façon véhémement au changement
- Il peut se montrer très rigide et inflexible vis-à-vis des règles et des politiques
- Il aura peut-être tendance à trop socialiser et à ne pas écouter suffisamment
- Il n'assurera peut-être pas le suivi des tâches solitaires telles que la saisie des données de vente ou le maintien à jour des documents administratifs

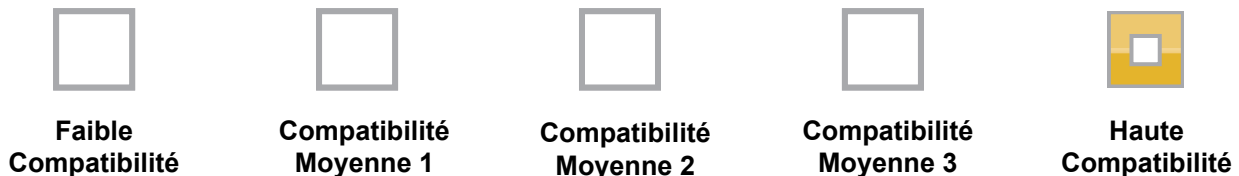


## Adaptation à l'organisation - Aptitude pour la culture

Alors que la section précédente a détaillé le potentiel de M. Poole pour réussir dans un rôle de vente, la section sur l'adaptation à l'organisation offre une connaissance approfondie des facteurs de motivation intrinsèques d'un candidat et de son niveau d'adaptation aux cultures particulières de la vente. La recherche Hogan indique que la culture de vente peut s'intégrer en règle générale dans l'une ou plusieurs des quatre dimensions suivantes : Commerce, Affiliation, Reconnaissance et/ou Pouvoir. En outre, les candidats sont susceptibles d'être plus efficaces dans des rôles où leurs propres motivations vont de pair avec la culture de vente de l'organisation. Étant donné que les cultures organisationnelles varient, il n'est pas nécessaire que les candidats aient des scores élevés sur chacune des quatre dimensions, mais simplement sur celles qui définissent plus particulièrement la culture de vente de l'organisation. Voici un aperçu de la façon dont M. Poole se situe par rapport aux quatre dimensions. **COMMERCE** : Une culture de la vente avec une structure de rémunération basée sur le rendement sera un bon choix pour lui. Il sera sans doute fortement motivé par l'argent et plus satisfait par le fait de travailler dans un domaine axé sur les stratégies commerciales actuelles, le marché, l'activité des concurrents et d'autres questions liées à la réussite financière de l'entreprise. **AFFILIATION** : Il aura tendance à être très motivé par le processus de communication, la création de liens et l'interaction. Il trouvera sans doute gratifiant de traiter avec les clients, nouer des relations et interagir avec plusieurs divisions au sein de l'entreprise. À l'inverse, il aura du mal à travailler seul dans un environnement de vente. **RECONNAISSANCE** : Il se satisfera davantage d'un poste d'arrière-plan, sans trop recevoir de reconnaissance publique ou en fanfare pour ses succès de vente. Il préférera sans doute les environnements de vente où le mérite est partagé entre les membres de l'équipe plutôt que ceux où il est placé sur le devant de la scène. **POUVOIR** : Il appréciera les cultures d'entreprise axées sur le travail et les résultats. Il sera sans doute motivé par les possibilités de compétition et d'avancement et ne voudra pas stagner dans un environnement qui ne lui offre aucune possibilité de réalisation et de promotion.

## Recommandation globale du candidat

Sur la base des résultats de l'évaluation et en comparaison avec le profil du travail spécifique créé pour votre société, l'aptitude de M. Sam Poole pour le poste est la suivante :



## Le style d'entretien du candidat

Les éléments ci-après indiquent comment M. Poole est susceptible de se comporter pendant l'entretien.

Style d'entretien	Bas	Modéré	Élevé
<b>Attitude émotionnelle</b> Les candidats ayant des notes faibles peuvent apparaître tendus et nerveux ; ceux avec des notes élevées peuvent paraître calmes et détendus.			X
<b>Rapport</b> Les candidats ayant des notes faibles peuvent sembler calmes, voire timides ; ceux avec des notes élevées peuvent paraître bavards et abordables.			X
<b>L'établissement de relations</b> Les candidats ayant des notes faibles peuvent apparaître exigeants et indépendants ; ceux avec des notes élevées peuvent paraître agréables et doux.			X



## Section III - Guide d'entretien structuré

### 1ère partie - Entretien (adaptation à l'emploi)

Les questions relatives à l'adaptation à l'emploi ci-après concernent l'aptitude de M. Poole à être dirigé. Ces questions sont tirées du Rapport d'évaluation - Adaptation à l'emploi.

Échelle - Question	Ce qu'il faut rechercher	
<p><b>Ajustement</b>                      Donnez un exemple de la façon dont votre capacité à « garder la tête froide » fait toute la différence entre le succès et l'échec.</p> <p>Remarques :</p>	<p>La capacité à rester calme dans les situations tendues, à éviter de répondre sous le coup de l'émotion et à tirer des leçons de ses erreurs passées.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     Évaluation de la question :                      Bas                  Modéré                  Élevé                 </div>	
<p><b>Prudence</b>                      Décrivez une situation où il était important pour vous d'achever une mission à une date déterminée ou sur une période de temps donnée.</p> <p>Remarques :</p>	<p>La capacité à respecter et suivre ses engagements, à accomplir une tâche ou une mission hautement qualitative dans un délai prescrit.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     Évaluation de la question :                      Bas                  Modéré                  Élevé                 </div>	
<p><b>Type d'apprentissage</b>                      Donnez un exemple de la façon dont vous vous tenez informé des nouvelles évolutions commerciales et technologiques qui affectent votre travail.</p> <p>Remarques :</p>	<p>La preuve de votre volonté d'acquérir des connaissances spécifiques à votre secteur d'activité et votre société, afin d'être plus efficace dans l'accomplissement de votre travail.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     Évaluation de la question :                      Bas                  Modéré                  Élevé                 </div>	
<b>Évaluation du niveau d'adaptation à l'emploi</b>		
Questions ou préoccupations précises qui peuvent présenter des problèmes de gestion indépendamment du coaching et du développement.	Certains problèmes de gestion qui pourraient être surmontés grâce au coaching et au développement.	Le candidat serait facile à diriger d'après sa capacité à gérer le stress, sa fiabilité et sa volonté d'apprendre.



## 2ème partie - entretien (adaptation au travail)

Les questions sur l'adaptation au travail sont axées sur l'aptitude de M. Poole à effectuer le travail. Les questions sont tirées du Rapport d'évaluation - Adaptation au travail.

### Échelle - Question

### Ce qu'il faut rechercher

#### Ambition

Donnez un exemple de situation où vous étiez sur le point de conclure une vente, mais où vous vous êtes rendu compte que le client n'était pas prêt à s'engager, ce qui vous a obligé à faire « machine arrière » pour maintenir une relation positive avec le client.

Remarques :

La réponse démontre une capacité à interpréter les réactions des clients et savoir quand tempérer une tactique de vente trop agressive.

Évaluation de la question :

Bas                      Modéré                      Élevé

#### Ambition

Donnez un exemple d'un poste que vous avez occupé et pour lequel aucune possibilité d'avancement n'était disponible. Comment êtes-vous resté motivé pour exceller dans votre travail ?

Remarques :

La réponse démontre une capacité à reconnaître le moment où le goût naturel pour la compétition devient incontrôlable et la façon de faire les ajustements nécessaires.

Évaluation de la question :

Bas                      Modéré                      Élevé

#### Sensibilité interpersonnelle

Donnez un exemple d'un moment où vous vous êtes senti mal à l'aise face à un client sur une question sensible, comme une facture échue, par exemple. Comment avez-vous géré la situation et quel a été le résultat ?

Remarques :

La réponse indique une capacité à affronter les problèmes avec un client et résoudre avec succès la situation sans faire de concession.

Évaluation de la question :

Bas                      Modéré                      Élevé

#### Prudence

Donnez un exemple d'un moment où vous avez perdu une affaire parce que vous avez respecté strictement les règles et où vous avez regretté par la suite de l'avoir fait. Décrivez la situation et ce que vous auriez fait différemment.

Remarques :

La réponse démontre la capacité du candidat à reconnaître quand les politiques et les procédures doivent être réévaluées ou retravaillées pour répondre aux besoins changeants de l'entreprise.

Évaluation de la question :

Bas                      Modéré                      Élevé

### Évaluation du niveau d'adaptation au travail

Peu ou pas d'exemples de performance réussie au travail.	Quelques exemples positifs associés à l'exécution réussie du travail.	Des exemples positifs spécifiques dans chacun des domaines liés à l'exécution réussie du travail.
--	---	---



## 3ème partie - Entretien (adaptation à l'organisation)

Les questions sur l'adaptation à l'organisation sont axées sur le niveau d'adaptation de M. Sam Poole aux valeurs et à la culture de l'entreprise. Les questions sont tirées du Rapport d'évaluation - Adaptation à l'organisation.

Échelle - Question	Ce qu'il faut rechercher	
<p><b>Commerce</b> Avez-vous déjà été dans une situation où vous avez atteint votre objectif personnel de vente, mais où vous n'avez pas reçu vos commissions ou primes parce que la société n'avait pas atteint son chiffre d'affaires prévu ? Comment avez-vous réagi ?</p> <p>Remarques :</p>	<p>La réponse témoigne de la volonté de continuer à travailler dans le sens des objectifs financiers de l'organisation, même lorsque les possibilités de gains financiers personnels ne sont pas possibles ou disponibles.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     Évaluation de la question :                      Bas                  Modéré                  Élevé                 </div>	
<p><b>Commerce</b> Donnez-moi un exemple d'un moment où vous avez prêté trop d'attention aux moyens d'assurer une vente en vous éloignant des besoins réels du client. Comment avez-vous remédié à la situation ?</p> <p>Remarques :</p>	<p>La réponse du candidat témoigne de sa volonté de continuer à travailler dans le sens des objectifs financiers de l'organisation, même lorsque les possibilités de gains financiers personnels ne sont pas possibles ou disponibles.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     Évaluation de la question :                      Bas                  Modéré                  Élevé                 </div>	
<p><b>Affiliation</b> Donnez un exemple d'une approche typique d'un de vos appels de vente. Quelle fourchette de temps devrait couvrir selon vous un appel de vente efficace ?</p> <p>Remarques :</p>	<p>La réponse indique une capacité à gérer son temps efficacement et établir un ordre du jour fixé sur les objectifs lors des interactions avec les clients.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     Évaluation de la question :                      Bas                  Modéré                  Élevé                 </div>	
<p><b>Reconnaissance</b> Décrivez une situation où quelqu'un d'autre a reçu le mérite pour un succès auquel vous avez en réalité apporté la plus grande contribution. Comment avez-vous réagi ?</p> <p>Remarques :</p>	<p>La réponse démontre la capacité du candidat à faire pression pour obtenir une reconnaissance lorsqu'elle lui est due.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     Évaluation de la question :                      Bas                  Modéré                  Élevé                 </div>	
<b>Évaluation du niveau d'adaptation à l'organisation</b>		
Peu ou pas d'exemples de performance réussie au travail.	Quelques exemples positifs associés à l'exécution réussie du travail.	Des exemples positifs spécifiques dans chacun des domaines liés à l'exécution réussie du travail.



### 3ème partie - Entretien (adaptation au poste)

Utilisez cette partie du guide d'entretien pour poser des questions qui sont spécifiques aux exigences d'un poste ouvert.

Ces questions peuvent aller de certaines exigences spécifiques propres à une unité particulière de l'organisation jusqu'aux compétences techniques nécessaires pour exécuter les fonctions de base de l'emploi.

<b>QUESTION :</b>		
<b>QUESTION :</b>		
<b>QUESTION :</b>		
<b>QUESTION :</b>		
<b>Évaluation du niveau d'adaptation au poste</b>		
Peu ou pas d'exemples de comportement associé à l'adaptation au poste.	Quelques exemples positifs de comportement associé à l'adaptation au poste.	Des exemples positifs spécifiques de comportement associé à l'adaptation au poste.



## Section IV - Évaluation globale de M. Sam Poole

La 4ème partie est conçue pour évaluer les probabilités de réussite du candidat dans le poste à pourvoir. Suivez les étapes A, B, et C pour arriver à une décision finale d'embauche.

### A. Examen des résultats de l'entretien

Transférez vos évaluations de la section III dans le tableau ci-dessous en plaçant un (X) dans la case appropriée et notez tout commentaire éventuel sur la performance du candidat.

Domaine d'entretien	Bas	Modéré	Élevé	Commentaires
Adaptation à l'emploi				
Adaptation au travail				
Adaptation à l'organisation				
Adaptation au poste				

Évaluez la probabilité globale de réussite du candidat, en fonction de votre évaluation de l'entretien.

Probabilité de réussite (Entretien)	
___ 1= Bas	Plusieurs zones d'adaptation sont basses et remettent en question la probabilité de réussite du candidat.
___ 2= Modéré	La plupart des zones d'adaptation sont modérées à élevées, avec seulement quelques préoccupations mineurs concernant la probabilité de réussite du candidat.
___ 3= Élevé	Les zones d'adaptation modérées à élevées indiquent que le candidat a une forte probabilité de réussite.



## B. Examen des résultats d'évaluation

Voici ci-dessous les résultats d'évaluation reçus par le candidat, indiquant sa probabilité de réussite à ce poste.

Probabilité de réussite (évaluation)	
<input type="checkbox"/> 1= Bas	Le candidat était en-dehors des plages des échelles clés, ce qui indique une faible probabilité de réussite.
<input type="checkbox"/> 2= Modérément bas	
<input type="checkbox"/> 3= Modéré	Le candidat était à l'intérieur des plages des échelles clés, ce qui indique une probabilité de réussite modérée.
<input type="checkbox"/> 4= Modérément élevé	
<input checked="" type="checkbox"/> 5= Élevé	Le candidat était à l'intérieur de pratiquement toutes les plages des échelles clés, ce qui indique une probabilité de réussite élevée.

## C. Décision d'embauche

Compte tenu de toutes les informations dont vous disposez sur ce candidat (curriculum vitae, formation et expérience, résultats des évaluations et de l'entretien), comment évalueriez-vous ce candidat par rapport aux autres candidats que vous avez vus pour ce poste (ou d'autres postes similaires) ?

Comparaison des candidats		
<input type="checkbox"/> 1= Bas	L'un des pires candidats que j'aie vus. Il abaisserait nos normes.	
<input type="checkbox"/> 2= Modéré	Un candidat acceptable.	
<input type="checkbox"/> 3= Élevé	L'un des meilleurs candidats que j'aie vus. Il élèverait nos normes.	
Compte tenu de tous ces renseignements, offririez-vous le poste à ce candidat ?		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON





**Veillez fournir une justification globale de votre évaluation.**

Le rapport DE BASE d'évaluation pour l'emploi de M. Sam Poole est terminé.