interpreto

RAPPORT D'ÉVALUATION AUTOMATISÉE

Commandé par	**Bourassa Brodeur Bellemare**
Nom du candidat	**John Smith**
Pour le poste de	**Poste fictif**

CONFIDENTIEL
Dossier # · 2022-06-08

INTRODUCTION

Interpreto a procédé à une évaluation psychométrique du candidat référé par l'organisation cliente. Suite à l'administration de plusieurs tests psychométriques validés scientifiquement, nous avons analysé les traits qui caractérisent son fonctionnement, ses forces et les améliorations possibles dans le but de faciliter les décisions relatives à la sélection pour le poste évalué.

Les données recueillies à l'aide de tests psychométriques ont été interprétées par le système d'analyse d'Interpreto. Ce système a été développé par les professionnels d'Interpreto, membres en règle de l'Ordre des Psychologues du Québec ou de l'Ordre des Conseillers et Conseillères d'Orientation du Québec.

Ce rapport vous offre :

- Un indice quant au potentiel de la personne évaluée de démontrer certaines compétences nécessaires pour vivre du succès dans le poste évalué.
- Une cote d'adéquation entre les résultats obtenus par la personne évaluée et les exigences pour le poste évalué.
- Des suggestions de questions d'entrevue et des conseils d'intégration dans un nouveau poste.

UTILISATION DU RAPPORT

- Le présent document est confidentiel. Seules les personnes impliquées dans le processus de sélection sont autorisées à le consulter.
- Ce rapport d'évaluation automatisée ne peut être utilisé à d'autres fins que dans le cadre d'une décision de sélection, conformément au formulaire de consentement signé par le candidat. Ce rapport a donc été conçu spécifiquement en lien avec les critères de succès du poste ciblé.
- Des principes d'éthique professionnelle nous incitent à vous suggérer de ne pas effectuer de copies du présent document.
- Puisque l'être humain évolue constamment, le contenu de ce rapport d'évaluation automatisée est considéré valide pour une durée de deux ans.

CONDITIONS DE SUCCÈS

Pour favoriser le développement professionnel de la personne évaluée, nous vous recommandons d'offrir une rétroaction sur les résultats de cette évaluation. Cette pratique pourrait avoir un impact mobilisant sur le candidat, faciliter son intégration dans le poste et l'aider à mettre davantage à profit ses talents au service de votre organisation.

CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONF

TABLEAU SOMMAIRE

HABILETÉS D'APPRENTISSAGE

APTITUDE MÉCANIQUE

GESTION DU STRESS

GESTION DES ÉMOTIONS

CAPACITÉ D'ADAPTATION

ORIENTATION VERS LA TÂCHE

HABILETÉS RELATIONNELLES

ESPRIT D'ÉQUIPE

RESPECT DES RÈGLES

PRUDENCE

Bonne adéquation avec le profil attendu

Le candidat a obtenu des résultats qui correspondent au profil de compétences recherchées pour le poste évalué

interpreto

Répond aux attentes · En progression · Faible · Répond très bien aux attentes

Rapport d'évaluation automatisée de **John Smith**

CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONF

HABILETÉS D'APPRENTISSAGE

FAIBLE	EN PROGRESSION	RÉPOND TRÈS BIEN AUX ATTENTES
Peut avoir besoin de plus de temps pour apprendre des concepts qui permettent l'exécution de nouvelles procédures ou façons de faire.	Assimile de nouvelles informations à un rythme normal.	**Assimile et applique rapidement et aisément de nouvelles informations ou procédures, même lorsque celles-ci comportent un degré de complexité supplémentaire.**

APTITUDE MÉCANIQUE

FAIBLE	EN PROGRESSION	RÉPOND TRÈS BIEN AUX ATTENTES
Nécessite un plus grand encadrement au travail dans les tâches qui requièrent des aptitudes mécaniques. Des instructions plus détaillées et le support d'un supérieur ou d'un collègue plus expérimenté peuvent être nécessaires.	Démontre une certaine aisance à comprendre les différents phénomènes mécaniques. Gagne à être accompagné lors de la réalisation de certaines tâches qui demandent des aptitudes mécaniques plus poussées.	**Démontre de la facilité à comprendre les différents phénomènes mécaniques. Comprend plus rapidement et sans encadrement les travaux qui requièrent une aptitude mécanique et peut généralement diagnostiquer les problèmes complexes.**

GESTION DU STRESS

FAIBLE	EN PROGRESSION	RÉPOND AUX ATTENTES
A de la difficulté à conserver son calme dans les situations stressantes. Ressent davantage de stress et d'anxiété que la moyenne au travail. Peut perdre de vue les objectifs à atteindre lorsqu'il travaille sous pression.	**Peut se sentir momentanément déstabilisé par le stress et la pression, mais retrouve rapidement son calme. Parvient généralement à se détacher des éléments stressants que comporte son travail.**	Ressent moins de stress et d'anxiété que la moyenne. Garde son calme en toutes circonstances. Maintient un rendement supérieur à la moyenne lorsqu'il travaille sous pression. Conserve sa concentration sur les objectifs en dépit des urgences et de la pression.

CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONF

GESTION DES ÉMOTIONS

FAIBLE	EN PROGRESSION	RÉPOND TRÈS BIEN AUX ATTENTES
Ressent plus de fluctuations d'humeur et d'émotions que la moyenne. A de la difficulté, dans certains contextes, à garder le contrôle de ses émotions dans les situations tendues au plan émotionnel. Peut parfois s'emporter dans les contextes difficiles.	Peut parfois se sentir déstabilisé dans les situations fortes en émotions, mais retrouve rapidement le contrôle de ses émotions.	**Demeure en maitrise de ses émotions, et ce, même dans les situations tendues ou délicates.**

CAPACITÉ D'ADAPTATION

FAIBLE	EN PROGRESSION	RÉPOND AUX ATTENTES
Préfère nettement les méthodes qui ont fait leurs preuves et la possibilité de rester dans sa zone de confort. Se montre plus à l'aise avec les situations familières et recherche la stabilité.	**Fait preuve d'une certaine ouverture face aux nouvelles approches, mais se montre parfois hésitant et pourrait avoir besoin d'accompagnement pour se familiariser avec les changements.**	Aborde le changement de manière positive et n'hésite pas à expérimenter de nouvelles façons de faire. Peut modifier son comportement en fonction des circonstances.

ORIENTATION VERS LA TÂCHE

FAIBLE	EN PROGRESSION	RÉPOND TRÈS BIEN AUX ATTENTES
Apprécie moins la pression et le fait d'avoir une charge de travail élevée à accomplir. A tendance à travailler moins rapidement ou à ne pas accorder une grande importance au fait de mener ses tâches à terme.	Capable de maintenir un niveau d'énergie qui lui permet, la plupart du temps, de s'acquitter de ses tâches et responsabilités. Peut parfois se laisser distraire et démontrer un certain ralentissement dans son rythme.	**Aime avoir une grande quantité de travail à accomplir et peut maintenir un rythme constant. Accorde la priorité à la réalisation de son travail et ne se laisse pas facilement distraire.**

CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONF

HABILETÉS RELATIONNELLES

FAIBLE	EN PROGRESSION	RÉPOND TRÈS BIEN AUX ATTENTES
Tend à se montrer particulièrement réservé dans ses interactions. Peut être porté à se tenir à l'écart des autres et à ne pas se dévoiler personnellement.	Peut avoir besoin de temps pour socialiser et entrer en relation avec les autres dans son milieu de travail. Préférera dévoiler graduellement sa vie personnelle.	**Sait établir facilement des contacts avec ses collègues et supérieurs. Fait preuve d'enthousiasme dans ses interactions avec autrui et se laisse facilement connaître.**

ESPRIT D'ÉQUIPE

FAIBLE	EN PROGRESSION	RÉPOND AUX ATTENTES
Préfère généralement travailler de façon indépendante. Cherche à atteindre ses propres objectifs. Ne met pas toujours en place des actions qui favorisent la collaboration et le travail d'équipe.	Participe généralement aux activités de son équipe. Apporte son aide et offre sa disponibilité si on lui en fait la demande.	Apprécie le travail d'équipe. Est sensible à la réalisation des objectifs communs. Se montre toujours disponible pour aider les autres.

RESPECT DES RÈGLES

FAIBLE	EN PROGRESSION	RÉPOND AUX ATTENTES
A tendance à remettre en question les valeurs classiques, les traditions, les règles en place. Est moins préoccupé par le respect de ses engagements. Ne ressent pas toujours l'obligation de se comporter selon les normes en vigueur.	**Se montre habituellement ouvert aux valeurs, aux traditions et aux règles en place. Respecte généralement ses engagements et se comporte selon les normes attendues.**	Fait preuve de respect à l'égard des règles et procédures en place. Se montre engagé et fiable envers son organisation. Remet peu en question l'ordre établi.

CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONF

PRUDENCE

FAIBLE	EN PROGRESSION	RÉPOND AUX ATTENTES
Peut avoir de la difficulté à se conformer aux règles et être enclin à réagir de façon impulsive. Ne se perçoit pas comme ayant une part de responsabilité dans la prévention des risques pour lui-même et pour les autres.	Peut prendre occasionnellement certains risques mineurs ou ne pas toujours suivre rigoureusement les règles. Peut avoir de la difficulté à reconnaître sa part de responsabilité dans la prévention des accidents.	**Adopte une approche réfléchie et prudente au travail. Tend à respecter les règles établies. Se montre responsable dans la gestion du risque et considère l'ensemble des conséquences potentielles avant d'agir.**

CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONF

QUESTIONS D'APPROFONDISSEMENT

Dans cette section, vous trouverez des exemples de questions à approfondir en entrevue avec le candidat. Vous pouvez aussi reformuler les questions pour un exercice de prise de références. Ces questions sont liées aux compétences et habiletés qui ont moins été démontrées par le candidat lors de l'évaluation.

Si l'ensemble des compétences correspond aux attentes, aucune question spécifique n'apparaît dans cette section. Par ailleurs, il peut tout de même s'avérer intéressant de questionner le candidat lors d'un entretien subséquent, sur ses sources de motivation au travail dans une optique d'intégration en emploi. Enfin, la prise de références peut également s'avérer utile afin de confirmer les observations et fournir des exemples concrets de comportements liés aux compétences les plus cruciales dans le poste à combler.

Gestion du stress

Parlez-moi de la dernière fois où vous avez dû demeurer calme malgré une situation stressante au travail.

Parlez-moi d'une situation de travail récente où vous avez réussi à maintenir une performance élevée malgré une forte pression.

Capacité d'adaptation

Décrivez-moi la dernière fois que vous avez dû composer avec des changements fréquents dans votre travail ou encore avec une série d'événement imprévus.

Parlez-moi d'une situation récente au travail où vous avez constaté que vos façons de faire habituelles ne fonctionnaient pas.

Esprit d'équipe

À l'aide d'un exemple récent et concret, parlez-moi de votre méthode habituelle pour établir de bonnes relations de travail avec vos collaborateurs.

Parlez-moi d'un moment récent au travail où vous deviez travailler en équipe alors que vous pensiez que vous pouviez obtenir des résultats plus efficacement ou plus rapidement si vous étiez seul.

Respect des règles

Parlez-moi d'un moment récent au travail où il vous a été impossible de respecter les normes ou les règles établies.

Parlez-moi de la dernière fois que vous avez constaté qu'un collègue n'avait pas respecté les procédures de l'organisation.

CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONF

CONSEILS D'INTÉGRATION

Une intégration réussie dans un nouveau poste demande une adaptation du candidat à son nouveau milieu de travail. Cette adaptation comprend trois grands enjeux :

- L'apprentissage du rôle et de la tâche
- La création d'un réseau social
- L'adaptation à la culture et aux valeurs de l'équipe et de l'organisation

Un employé qui réussit à s'adapter sur ces trois grands enjeux mettra toutes les chances de son côté pour avoir une intégration réussie. Généralement, les employés bien intégrés sont plus heureux au travail, plus productifs, et ont moins l'intention de changer d'emploi.

Les indices présentés dans cette section permettent d'avoir un apercu du style d'intégration du candidat en fonction de sa personnalité. Ces indices visent à outiller le gestionnaire dans l'intégration du candidat, et ne doivent pas être considérés en tant qu'outils de sélection.

Style d'apprentissage

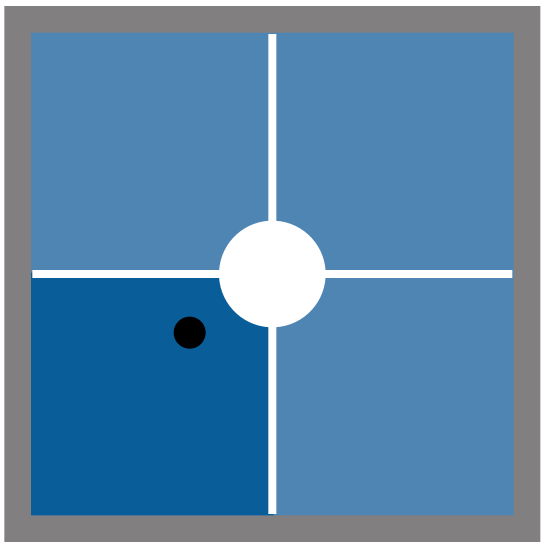
L'interaction entre le trait Ouverture et le trait Consciencieux renseigne sur la manière dont la personne abordera l'apprentissage.

Apprenant pragmatique

L'intérêt du candidat pour l'apprentissage est directement lié aux tâches qu'il devra effectuer. Il préférera apprendre par l'expérience et sera plus à l'aise à l'intérieur d'un programme d'intégration structuré.

Apprenant autonome

Le candidat a un intérêt envers l'apprentissage et prend les moyens pour aller jusqu'au bout de ses intérêts. Il appréciera avoir à sa disposition des manuels et formations théoriques afin de pouvoir parfaire de lui-même ses connaissances.



Apprenant réticent

Les forces du candidat ne sont pas orientées vers des intérêts intellectuels ou académiques. Il apprendra davantage à l'aide d'essais / erreurs et d'activités pratiques plutôt que par la logique.

Apprenant divergent

Le candidat a des intérêts intellectuels et créatifs diversifiés. Toutefois, l'apprentissage risque d'être plus général et superficiel, particulièrement s'il n'y a pas de structure de formation formelle.

CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONF

CONSEIL D'INTÉGRATION (SUITE)

Style interpersonnel

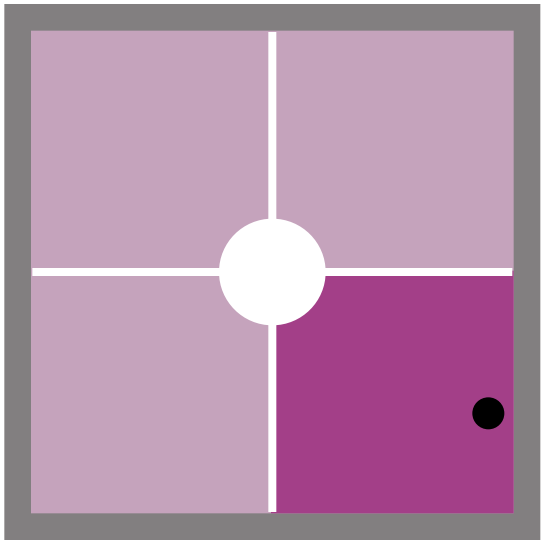
L'interaction entre l'Extraversion et l'Agréabilité renseigne sur le style interpersonnel, soit la façon dont la personne abordera ses relations avec autrui.

Modeste

Ce candidat n'aime pas attirer l'attention et pourra préférer travailler seul. Toutefois, il se montre sympathique, respectueux et à l'écoute dans ses interactions et appréciera développer des liens d'amitié forts avec un petit nombre de personnes.

Compétitif

Ce candidat peut avoir tendance à voir les autres comme des compétiteurs et peut donc se montrer plus méfiants et réservés. Quand on interagit avec ces personnes, il est important de leur donner l'espace vital et le respect dont ils ont besoin.



Chaleureux

Ce candidat aime échanger et dialoguer avec les gens. Il cherche activement à créer et maintenir des relations d'amitié avec les gens. Appréciera avoir l'opportunité de rassembler les gens autour d'un projet ou d'activités.

Leader

Ce candidat a tendance à être le centre d'attention. Il apprécie prendre des décisions et diriger le travail des autres. Peut parfois prendre trop de place et manquer d'écoute. Ce candidat gagnera à rapidement établir sa crédibilité dans son milieu de travail.

Style d'intérêts

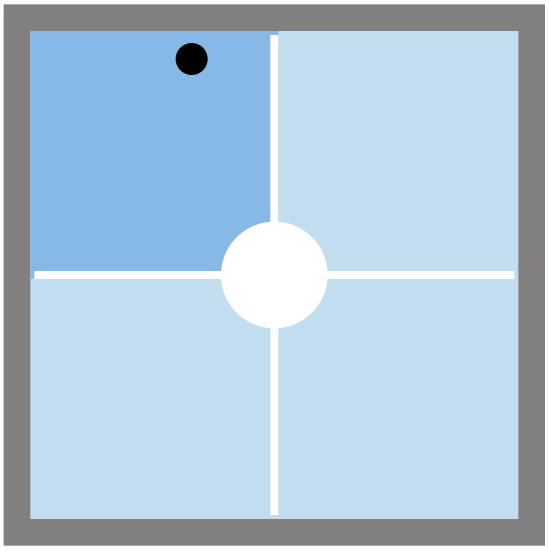
L'interaction entre l'Ouverture et l'Extraversion renseigne sur les intérêts que risque d'avoir développés la personne, tant sur le plan professionnel que personnel.

Traditionnel

Ce candidat a tendance à avoir des intérêts typiques de la culture nord-américaine. Bon travailleur d'équipe et appréciant le contact avec les autres, il préférera toutefois travailler avec des personnes qui partagent ses valeurs et façons de faire.

Casanier

Ce candidat plus introverti et concret préférera avoir une approche plus tranquille sur les plans social et créatif. Préférera se concentrer sur son travail et pourrait être moins attiré par les personnes créatives ou ayant des valeurs différentes.



Créatif

Ce candidat est curieux et attiré par la nouveauté. Il appréciera partager ses nouvelles découvertes avec les autres. Il joue généralement un rôle actif dans les discussions de groupe et aime écouter et comprendre les gens de cultures différentes.

Introspectif

Ce candidat est particulièrement intéressé par les activités intellectuelles ou artistiques qui peuvent être effectuées de manière individuelle ou en petit groupe. Il recherchera un environnement où il pourra travailler seul à relever des défis.

CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONFIDENTIEL • CONF

Interpreto.ca

1 866 842-6304

info@interpreto.ca