

CONFIDENTIEL

interpreto

RAPPORT D'ÉVALUATION
AUTOMATISÉE

DOSSIER # - 2024-11-05

PROFESSIONNEL - RH,
COMMUNICATION ET
MARKETING

DEMANDÉ PAR
Établissement fictif

POUR LE POSTE DE
Poste fictif

RAPPORT PROFESSIONNEL - RH, COMMUNICATION ET MARKETING

INTRODUCTION

Interpreto a procédé à une évaluation psychométrique de la candidature proposée. À la suite de l'administration de divers tests psychométriques validés scientifiquement, nous avons analysé les traits qui caractérisent son fonctionnement, identifiant ses points forts et les améliorations possibles. Le tout vise à faciliter les décisions relatives à son cheminement professionnel dans des fonctions de professionnel dans le domaine des ressources humaines, des communications et du marketing.

Les données recueillies à l'aide de tests psychométriques ont été interprétées par notre système d'analyse 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 à la maîtrise de certaines compétences requises dans un poste de professionnel dans le domaine des ressources humaines, des communications et du marketing;
- Une cote d'adéquation entre les résultats de la personne et les exigences du poste;
- Des suggestions de questions d'approfondissement, des conseils d'intégration dans un nouveau poste et des pistes d'accompagnement au développement.

UTILISATION DU RAPPORT

- Le présent document est confidentiel. Seules les personnes impliquées dans le processus d'évaluation de l'employé sont autorisées à le consulter.
- Ce rapport est destiné uniquement à faciliter une décision éclairée dans le cadre du processus d'évaluation pour le poste convoité.
- 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 automatisé est considéré comme valide pour une durée de deux ans.

CONDITIONS D'UTILISATION

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.

TABLEAU SOMMAIRE

	En deçà des attentes	Répond partiellement aux attentes	Répond aux attentes	Dépasse les attentes
Agilité cognitive	✓			
Efficacité relationnelle		✓		
Collaboration				✓
Gestion de soi				✓
Capacité d'adaptation		✓		
Rigueur professionnelle				✓
Prise de décision			✓	
Rôle conseil				✓
Planifier et organiser				✓
Négociation et résolution de conflits			✓	
Leadership		✓		

ADÉQUATION DU PROFIL

✓

RECOMMANDÉ

Le candidat a obtenu des résultats qui correspondent au profil recherché pour le poste évalué

En deçà des attentes

Répond partiellement aux attentes

Répond aux attentes

Dépasse les attentes

Agilité cognitive



Privilégie des approches familières et éprouvées lorsqu'il fait face à des situations nouvelles, en s'appuyant sur ses expériences passées pour naviguer dans des contextes complexes.

Efficacité relationnelle



Priorise parfois ses objectifs personnels avant ceux d'autrui. Pourrait être moins intéressé aux autres, tout en se montrant généralement agréable.

Collaboration



Entre facilement en relation avec autrui et aborde le travail d'équipe avec enthousiasme. Susceptible de dynamiser un groupe par sa contribution positive.

Gestion de soi



Gère bien les émotions négatives et se montre généralement ouvert à la critique. Sait faire face aux situations de stress ou de pression avec calme et assurance.

Capacité d'adaptation



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.

En deçà des attentes

Répond partiellement aux attentes

Répond aux attentes

Dépasse les attentes

Rigueur professionnelle



Travaille de manière systématique et fiable, en accordant une grande attention aux détails et en respectant rigoureusement les procédures et échéances.

Prise de décision



Fait preuve de détermination et d'assurance en tranchant clairement lorsqu'il s'agit de prendre des décisions importantes, tout en assumant pleinement ses choix.

Rôle conseil



Accompagne ses clients et collaborateurs de façon consciencieuse et est en mesure de présenter une opinion professionnelle de manière étoffée et convaincante.

Planifier et organiser



Est susceptible de prendre le temps de planifier et d'organiser le travail en fonction des délais. Fait généralement preuve de discipline et de prévoyance afin d'atteindre les objectifs fixés.

Négociation et résolution de conflits



Est en mesure d'utiliser des approches nuancées afin de gérer efficacement les différends. Peut collaborer à l'atteinte de solutions mutuellement satisfaisantes ou favoriser les compromis.

Leadership

En deçà des attentes

Répond partiellement aux attentes

Répond aux attentes

Dépasse les attentes



Est généralement en mesure de s'affirmer et de prendre sa place au sein d'un groupe. Pourrait préférer s'en remettre aux autres pour prendre les décisions et peut se laisser convaincre facilement.

FACETTES DE LA PERSONNALITÉ

Les traits et facettes de la personnalité permettent d'évaluer les fondements du fonctionnement psychologique d'une personne, tout en nous renseignant sur ses aspects motivationnels et comportementaux. Les descriptifs suivant s'appuient uniquement sur les tendances observées en terme de personnalité et ne tiennent pas compte des interactions entre les divers traits d'une part, ni des interactions avec les aptitudes cognitives telles que la capacité d'apprentissage, de raisonnement et d'analyse d'autre part. L'information complémentaire fournie se veut donc très générale et doit être utilisée avec prudence.



OUVERTURE D'ESPRIT

Cette personne affiche une certaine préférence pour les idées et activités concrètes, alors que les idées abstraites et théoriques l'intéressent moins. Elle préfère généralement les méthodes éprouvées plutôt que l'innovation. Elle préfère généralement travailler à l'intérieur de sa zone de confort et de son champ de compétence plutôt que d'avoir à s'adapter et à apprendre continuellement. Cette personne peut être inconfortable face aux changements. Sur le plan des opinions et des valeurs, elle n'est pas particulièrement attirée par les échanges de points de vue divergents.

Cette personne se situe dans la moyenne sur la facette de la personnalité qui représente l'orientation vers l'imagination, la créativité et l'intériorité. Elle peut être attentive à son monde intérieur, sans toutefois que l'analyse de ses émotions et intuitions n'occupe une place importante dans son fonctionnement. Cette personne peut également à l'occasion considérer les données factuelles dans ses décisions.

APPROCHE AU TRAVAIL

Cette personne est orientée vers la réussite et elle fait preuve de discipline personnelle. Elle est plus ambitieuse, compétitive et persévérante que la moyenne. Elle se met généralement à la tâche rapidement et mène ses projets à terme malgré les difficultés qui peuvent survenir. Elle est assidue dans son travail, elle aime se voir confier des responsabilités et prendre des choses en charge. Elle est stimulée par les défis, a confiance en sa capacité à réussir dans la plupart des situations courantes et elle peut faire face à l'adversité avec une certaine détermination. Elle a un sentiment d'efficacité personnelle élevé concernant les tâches dans lesquelles elle s'investit.

Cette personne est généralement fiable et organisée. Elle respecte autant que possible sa parole et ses engagements. Elle tend à suivre les règles et les protocoles. Elle aime travailler selon un horaire établi, ainsi qu'organiser et planifier son travail. Elle a un sens du détail et elle est plus méticuleuse que la moyenne. Sur le plan décisionnel, elle prend généralement le temps d'étudier la situation et de considérer les différentes options avant d'arrêter son choix. Elle n'est généralement pas à l'aise avec l'incertitude. Elle est plus fiable, organisée, méthodique et prévoyante que la moyenne.

FACETTES DE LA PERSONNALITÉ (suite)

QUALITÉ RELATIONNELLE

Cette personne est généralement altruiste, gentille, avenante, serviable, respectueuse et intéressée aux autres. Elle fait preuve de chaleur interpersonnelle, elle est à l'écoute des autres, elle est sensible à leurs émotions et elle s'intéresse à leurs difficultés. Elle fait généralement confiance aux gens et elle pense que la plupart d'entre eux sont bien intentionnés. Sur le plan décisionnel, elle accorde de l'importance à l'impact de ses décisions sur autrui. Dans une équipe de travail, elle cherche à faire en sorte que chacun se sente accepté et important.

Cette personne préfère agir de façon à maintenir la cohésion sociale et à éviter la confrontation, mais elle pourra également s'affirmer et se défendre lorsque nécessaire. Elle se situe dans la moyenne quant à ses niveaux de modestie et d'humilité. Elle travaille généralement bien sous la supervision d'une autre personne et est respectueuse de l'autorité, mais elle saura imposer ses limites et ne se laissera pas malmener par un supérieur injuste ou malintentionné. Sur le plan décisionnel, elle préfère généralement consulter autrui avant de prendre une décision importante.

PROPENSION INTERPERSONNELLE

Cette personne a des niveaux élevés de leadership et d'affirmation de soi. Elle aime influencer et convaincre. En situation sociale, elle ne craint pas de donner son opinion et de s'affirmer. Il s'agit d'une personne d'action qui est portée à prendre les choses en charge, qui est à l'aise d'être en position d'autorité et qui démontre un sens de l'initiative. Elle cherche à amener les gens à travailler ensemble, à les impliquer dans ses projets, et à faire partie des meneurs.

Cette personne est sociable, elle aime rencontrer de nouvelles personnes et travailler en équipe. Elle est amicale et établit facilement des contacts et des liens avec les personnes qu'elle rencontre. Elle a une approche généralement enthousiaste et optimiste, et elle s'amuse facilement. Elle apporte de l'énergie dans son entourage et dans son équipe de travail.

FACETTES DE LA PERSONNALITÉ (suite)

GESTION ÉMOTIONNELLE



Cette personne se situe dans la moyenne quant à sa propension à ressentir des émotions négatives telles que la colère et la frustration, ainsi que quant à sa capacité à gérer ces émotions lorsqu'elles surviennent. Il lui arrive de se mettre en colère et elle peut être irritée par certains événements et par certains comportements d'autrui. Son niveau de sensibilité à la critique se situe également dans la moyenne. Elle pourra parfois avoir de la difficulté à garder son calme lorsqu'elle est sous pression ou dans des situations d'urgence. Elle réagit impulsivement à certaines occasions.

Cette personne se situe dans la moyenne sur le plan de sa tendance à être anxieuse ou déprimée. Bien qu'elle ait une bonne capacité à gérer ces émotions au quotidien, il lui arrive de vivre des émotions négatives de manière plus envahissante et durable lorsqu'elle fait face à des situations difficiles. Ses niveaux de confiance en soi et de confiance en sa capacité à faire face aux revers de la vie ne se démarquent pas de la moyenne. Sur le plan social, comme la plupart des gens, elle ne serait pas indifférente au jugement des autres.



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.



AGILITÉ COGNITIVE

À l'aide d'un exemple récent, expliquez-moi comment vous vous y prenez habituellement pour apprendre rapidement de nouvelles façons de faire.

Parlez-moi de la tâche la plus difficile que vous avez eu à apprendre récemment au travail.

EFFICACITÉ RELATIONNELLE



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 et clients.

Parlez-moi d'une situation récente au travail où vous avez dû communiquer habilement dans des circonstances difficiles.



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'événements imprévus.

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

QUESTIONS D'APPROFONDISSEMENT (suite)



LEADERSHIP

Parlez-moi d'une situation récente où vous avez réussi à convaincre vos collaborateurs d'adhérer à votre point de vue ou à votre idée.

Parlez-moi d'une situation de travail où vous avez éprouvé des difficultés à faire valoir votre point de vue en groupe.

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 aperçu 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

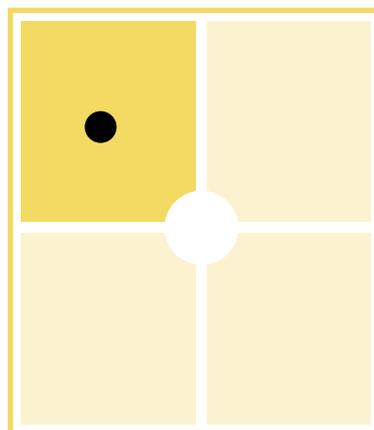
L'interaction entre le trait Ouverture et le trait Conscientieux renseigne sur la manière dont la personne abordera l'apprentissage.

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 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 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 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.

CONSEILS D'INTÉGRATION (suite)

STYLE INTERPERSONNEL



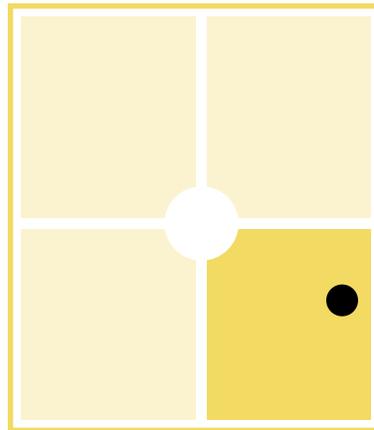
L'interaction entre l'Extraversion et l'Agréabilité renseigne sur le style interpersonnel, soit la façon dont la personne abordera ses relations avec autrui.

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



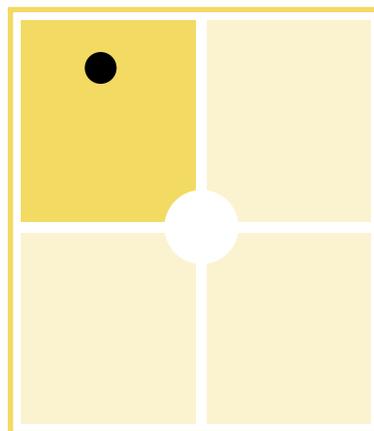
L'interaction entre l'Ouverture et l'Extraversion renseigne sur les intérêts que risque d'avoir développés la personne, tant sur le plan professionnel que personnel.

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.

PISTES D'ACCOMPAGNEMENT AU DÉVELOPPEMENT

Dans cette section, vous trouverez quelques suggestions de façons d'aborder le nouvel employé pour le soutenir dans son développement et l'aider à acquérir de nouveaux réflexes, en fonction des compétences qui ont été moins bien démontrées lors de l'évaluation. Dans l'optique de mettre de l'avant une approche de type coaching, une question de réflexion est également proposée.

Si l'ensemble des compétences correspond aux attentes, aucune piste de développement n'apparaît dans cette section. Par ailleurs, certaines habiletés peuvent quand même bénéficier d'une amélioration continue. Un échange avec le nouvel employé est fortement recommandé afin d'identifier les meilleurs outils à lui fournir pour l'aider à bien performer dans son rôle, notamment pour les compétences les plus cruciales au succès dans le poste ou qui lui permettraient de mieux s'arrimer avec la culture organisationnelle.

AGILITÉ COGNITIVE

Impliquer l'employé dans des projets nécessitant des solutions créatives ou non conventionnelles afin de l'aider à développer des stratégies d'apprentissage et de réflexion agiles.

Fournir des outils ou des ressources (comme des modèles d'analyse, des études de cas, etc.) qui l'aideront à structurer sa réflexion face à des situations complexes.

EFFICACITÉ RELATIONNELLE

Inviter l'employé à identifier les besoins émotionnels et relationnels de ses collègues pour adapter sa communication en conséquence.

Offrir des retours réguliers sur ses interactions avec les autres et l'encourager à solliciter des rétroactions pour améliorer ses relations avec son entourage professionnel.

CAPACITÉ D'ADAPTATION

Amener l'employé à identifier les aspects positifs du changement et les communiquer à son équipe, renforçant ainsi sa capacité à jouer un rôle d'agent de changement.

Proposer à l'employé de tenir un journal de bord dans lequel il note les ajustements qu'il a effectués dans son travail à la suite de changements.



QUESTION DE COACHING

Comment réagissez-vous face à des défis intellectuels imprévus, et quelles stratégies utilisez-vous pour vous adapter rapidement?



QUESTION DE COACHING

Lorsqu'il s'agit de créer des relations solides avec vos collègues, que faites-vous pour vous assurer de comprendre leurs besoins et de vous montrer empathique?



QUESTION DE COACHING

Quelles sont les principales difficultés que vous rencontrez lors des périodes de changement, et comment pourriez-vous les surmonter ?

PISTES D'ACCOMPAGNEMENT AU DÉVELOPPEMENT (suite)

LEADERSHIP

Inviter l'employé à réfléchir sur les situations où il a pu prendre une place plus effacée dans les projets de groupe et l'aider à identifier des occasions où il aurait pu intervenir de manière plus active et dirigée.

Encourager l'employé à prendre progressivement des initiatives dans des groupes restreints ou des projets à petite échelle, afin de l'aider à s'affirmer de manière plus naturelle et à prendre confiance dans un rôle de leadership.



QUESTION DE COACHING

Comment vous sentez-vous lorsque vous devez prendre les devants dans un projet d'équipe, et comment pourriez-vous progressivement assumer un rôle de leader ?