

CONFIDENTIEL

# interpreto

RAPPORT D'ÉVALUATION  
AUTOMATISÉE

DOSSIER # - 2025-09-24

**TECHNICIEN - CULTURE,  
LOISIRS ET SOCIÉTÉ**

DEMANDÉ PAR  
Établissement fictif

POUR LE POSTE DE  
Poste fictif

# RAPPORT TECHNICIEN - CULTURE, LOISIRS ET SOCIÉTÉ

## 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 technicien dans le domaine de la culture, des loisirs et de la société.

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 technicien dans le domaine de la culture, des loisirs et de la société;
- 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 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.

## TABLEAU SOMMAIRE

	En deçà des attentes	Répond partiellement aux attentes	Répond aux attentes	Dépasse les attentes
Habiletés d'apprentissage	✓			
Gestion de soi				✓
Sens des responsabilités				✓
Efficacité relationnelle				✓
Capacité d'adaptation			✓	
Autonomie professionnelle			✓	
Négociation et résolution de conflits		✓		
Gestion des priorités			✓	
Orientation client				✓
Créativité	✓			
Esprit de collaboration				✓

### 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

**Habiletés d'apprentissage**



Peut avoir besoin de plus de temps pour apprendre des concepts qui permettent l'exécution de nouvelles procédures ou façons de faire.

**Gestion de soi**



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

**Sens des responsabilités**



Peut prendre en charge les situations afin de les mener à terme. Fait preuve de discipline personnelle en vue de réussir les tâches assignées et d'atteindre les objectifs fixés.

**Efficacité relationnelle**



Apprécie les interactions sociales et développe facilement des liens avec autrui. Respectueux et intéressé aux autres, cherche à faire en sorte que chacun soit accepté et se sente important.

**Capacité d'adaptation**



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.

**En deçà des attentes**

**Répond partiellement aux attentes**

**Répond aux attentes**

**Dépasse les attentes**

## Autonomie professionnelle



Démontre une bonne autonomie dans son travail, avec des standards élevés de qualité. Planifie ses tâches avec rigueur, gère ses priorités et prend naturellement des initiatives sans supervision constante.

## Négociation et résolution de conflits



Peut avoir tendance à surutiliser une stratégie de gestion de conflits, sans tenir compte du contexte ou sans choisir le moment opportun.

## Gestion des priorités



Est en mesure d'identifier les tâches les plus prioritaires de manière autonome. Concentre ses efforts sur les principales priorités.

## Orientation client



S'engage à répondre aux besoins des clients et s'assure d'offrir un service personnalisé de la plus haute qualité possible.

## Créativité



A tendance à rester dans des approches conventionnelles et éprouve des difficultés à générer des idées nouvelles ou inattendues, limitant sa contribution créative.

En deçà des attentes

Répond partiellement aux attentes

Répond aux attentes

Dépasse les attentes

**Esprit de collaboration**



Fait preuve d'un esprit naturellement collaboratif. Se montre respectueux, chaleureux et attentif aux besoins des autres, ce qui favorise un climat de coopération et d'entraide.

## 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 aime jongler avec les idées, considérer différentes possibilités et points de vue. Elle est à l'aise avec les concepts abstraits. Elle est stimulée par la résolution de problèmes et elle est généralement à l'aise de travailler avec une grande quantité d'information à la fois. Elle a des intérêts variés et prend plaisir à apprendre. Elle montre généralement de l'ouverture envers les nouvelles idées ou méthodes de travail et les différentes opinions et valeurs. Cette personne aborde généralement le changement et la nouveauté comme une opportunité positive.

Cette personne est dotée d'une imagination particulièrement vive et d'un sens de l'esthétique très marqué. Elle recherche activement à exprimer sa créativité et évite autant que possible les situations routinières. Elle pourra avoir tendance à se perdre dans ses pensées ou dans des rêveries. Elle est attentive à son monde intérieur et les questions de sens sont très importantes pour elle. Cette personne accorde une place importante à ses émotions et intuitions dans sa vie et dans ses décisions.

### APPROCHE AU TRAVAIL

Cette personne se situe dans la moyenne en ce qui concerne l'ambition, la compétitivité, l'orientation vers la réussite, la persévérance et la discipline personnelle. Elle montre un bon niveau d'engagement dans les tâches qu'elle entreprend et fait généralement ce qu'il faut pour les mener à terme, bien qu'elle puisse parfois se laisser distraire ou décourager face à des difficultés importantes. Elle est capable de prendre des responsabilités et de s'occuper de tâches de manière autonome. Son sentiment d'efficacité personnelle se situe à un niveau moyen.

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 privilégie des relations basées sur la clarté et l'efficacité, préférant la qualité des interactions à leur fréquence. Elle apprécie un cadre structuré où elle peut s'investir tout en gardant une certaine distance émotionnelle, ce qui lui permet de préserver son énergie et son équilibre. Sa prise de décision repose principalement sur des critères logiques et pratiques, ce qui lui confère une approche rationnelle et réfléchie.

Cette personne trouve un équilibre entre le respect des règles sociales et l'affirmation de ses propres droits. Elle préfère généralement éviter la confrontation pour préserver la cohésion sociale, mais elle est capable de s'affirmer lorsque la situation l'exige. Sur le plan décisionnel, elle est disposée à consulter les autres avant de prendre une décision importante. Elle est respectueuse de l'autorité et travaille bien sous la supervision d'une autre personne, tout en étant capable de poser des limites si elle estime qu'un comportement est injuste ou inapproprié.

### PROPENSION INTERPERSONNELLE

Cette personne se situe dans la moyenne en ce qui concerne sa tendance à exercer du leadership, à s'affirmer et à entreprendre. Bien qu'elle puisse faire preuve d'initiative et de leadership dans certaines situations, il ne s'agit pas là d'une caractéristique distinctive chez elle. Elle se situe également dans la moyenne quant à son désir d'exercer de l'autorité, d'influencer et d'amener les gens à travailler ensemble et à embarquer dans ses projets.

Cette personne se situe dans la moyenne en termes de sociabilité et d'émotionnalité positive. Elle est généralement à l'aise pour établir des contacts sociaux, bien qu'elle ne cherche pas activement à multiplier les interactions. Elle apprécie un équilibre entre le travail d'équipe et les tâches individuelles, selon le contexte. Ses niveaux d'enthousiasme et d'énergie peuvent varier en fonction des situations et des dynamiques de groupe, ce qui la rend adaptable à divers environnements sociaux.

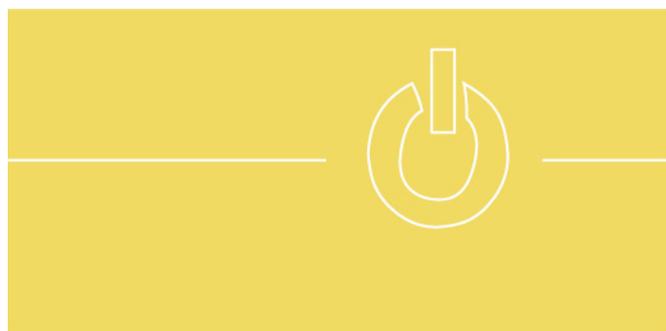
## FACETTES DE LA PERSONNALITÉ (suite)

### GESTION ÉMOTIONNELLE



Cette personne présente une sensibilité émotionnelle équilibrée. Il peut lui arriver de ressentir de l'irritation ou de la frustration dans certaines situations, comme face à des critiques ou à des défis, mais ces réactions demeurent modérées. Elle est généralement capable de gérer ces émotions et de retrouver son calme, même si des moments de stress peuvent occasionnellement l'affecter. Cette sensibilité lui permet d'exprimer ses émotions de manière sincère et adaptée, tout en maintenant une approche mesurée dans ses interactions.

Cette personne fait preuve d'une confiance raisonnable en ses capacités et en ses décisions. Elle est généralement à l'aise pour avancer dans ses projets et faire face aux défis, tout en restant attentive aux retours et aux ajustements nécessaires. Elle sait tirer parti de ses expériences pour renforcer son assurance et s'adapter aux situations nouvelles. Sur le plan social, elle est consciente du regard des autres, mais cela ne l'empêche pas d'interagir librement et avec authenticité.



## 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.



### HABILETÉS D'APPRENTISSAGE

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.

### NÉGOCIATION ET RÉOLUTION DE CONFLITS



Parlez-moi d'un moment où vous avez réussi à trouver un terrain d'entente en conciliant des visions qui pouvaient paraître contradictoires.

Parlez-moi d'un moment où vous avez contribué à dénouer une impasse sur le plan relationnel.



### CRÉATIVITÉ

Pouvez-vous me parler d'un moment où vous avez proposé une idée originale ou une nouvelle perspective qui a aidé à résoudre un problème?

Parlez-moi d'une fois où vous avez aidé votre équipe à sortir des idées traditionnelles pour trouver une solution créative.

## 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



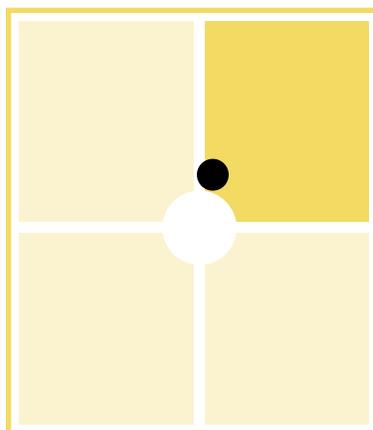
**L'interaction entre le trait Ouverture et le trait Conscientieux renseigne sur la manière dont la personne abordera l'apprentissage.**

#### 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



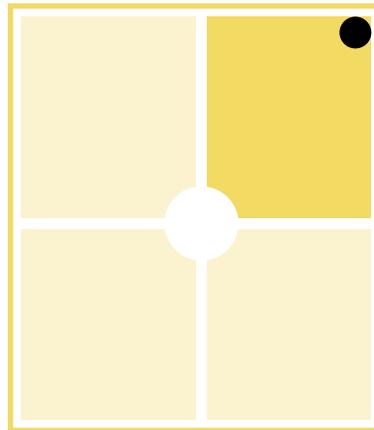
**L'interaction entre l'Extraversion et l'Agréabilité renseigne sur le style interpersonnel, soit la façon dont la personne abordera ses relations avec autrui.**

#### 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



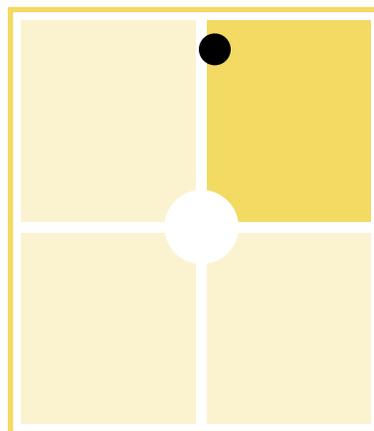
**L'interaction entre l'Ouverture et l'Extraversion renseigne sur les intérêts que risque d'avoir développés la personne, tant sur le plan professionnel que personnel.**

#### 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. Prérérera 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.

### HABILETÉS D'APPRENTISSAGE

Inviter l'employé à identifier ses propres stratégies d'apprentissage (ex. : visuel, démonstratif, par la pratique) afin d'ajuster les méthodes de formation à ses préférences.

Offrir un soutien par un collègue expérimenté ou un système de mentorat temporaire lors de l'intégration de nouveaux outils ou processus.



#### QUESTION DE COACHING

Que faites-vous lorsque vous sentez que vous avez de la difficulté à comprendre une nouvelle procédure?

### NÉGOCIATION ET RÉOLUTION DE CONFLITS

Offrir à l'employé des formations ciblées sur les méthodes de négociation et de médiation, afin qu'il développe une plus grande souplesse dans la gestion des désaccords.

Encourager l'employé à analyser ses expériences passées en gestion de conflits afin d'en tirer des apprentissages utiles pour ajuster ses approches futures.



#### QUESTION DE COACHING

Comment faites-vous actuellement pour tenir compte des différents points de vue et intérêts lors de la gestion d'un conflit ?

### CRÉATIVITÉ

Encourager l'employé à participer à des sessions de brainstorming sans contrainte, où toutes les idées sont bienvenues, pour stimuler sa capacité à imaginer des concepts originaux et non conventionnels.

Amener l'employé à s'inspirer de disciplines ou de secteurs d'activité différents du sien pour élargir ses horizons et nourrir sa créativité à travers des idées inattendues.



#### QUESTION DE COACHING

Comment faites-vous pour générer des idées originales et sortir des schémas de pensée traditionnels dans votre travail ?