

# ENTREVUE TÉLÉPHONIQUE

NOM ET PRÉNOM DU CANDIDAT .....

COORDONNÉES TÉLÉPHONIQUES .....

## INTRODUCTION

Bonjour! Nous avons reçu votre CV pour le poste de ..... dans notre entreprise. J'aurais besoin de quelques précisions. Est-ce que vous avez quelques minutes pour répondre à mes questions? Sinon, quel serait le moment approprié?

### 1. Motivation

Qu'est-ce qui vous a poussé à postuler à cet emploi? .....

.....

### 2. Expérience

• Êtes-vous en emploi en ce moment? Oui  Non  Employeur : .....

• Quelles sont brièvement vos expériences en vente et en service à la clientèle? .....

.....

.....

### 3. Attentes salariales

• Quelles sont vos attentes salariales pour le poste offert? .....

.....

### 4. Compétences techniques

Quelle est votre définition de l'approche client? .....

.....

### 5. Questions de validation

• Êtes-vous disposé à travailler selon un horaire variable? Oui  Non

• Pouvez-vous travailler les soirs et les fins de semaine? Oui  Non

• Désirez-vous travailler à temps plein ou partiel? 30 h et +  Moins de 30 h

## CONCLUSION

Je vous remercie d'avoir pris quelques minutes pour répondre à nos questions. Nous avons reçu plusieurs autres CV : si votre candidature est retenue, nous vous contacterons pour une entrevue.

### 6. Évaluation

Candidat à inviter à une entrevue : Oui  Non



COMITÉ SECTORIEL DE MAIN-D'ŒUVRE DU COMMERCE DE DÉTAIL



RÉALISÉ GRÂCE À LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE DE LA COMMISSION DES PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL ET AVEC L'APPUI DES PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL DU COMMERCE DE DÉTAIL