

- 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 : 10 Juin 2019

Intitulé du poste : Hogan - Leader





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 HDS (Hogan Development Survey).

Cette section fournit un rapport graphique pour les résultats du candidat sur l' Enquête sur le développement Hogan (HDS). Le HDS identifie 11 caractéristiques potentiellement dérailler qui peuvent causer un individu autrement efficace pour lutter dans leur carrière .

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.

Risques liés au travail

Cette section offre un aperçu des résultats de l'Inventaire HDS, qui indique les facteurs de risque qui peuvent nuire à l'efficacité des performances s'ils sont mal gérés.

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

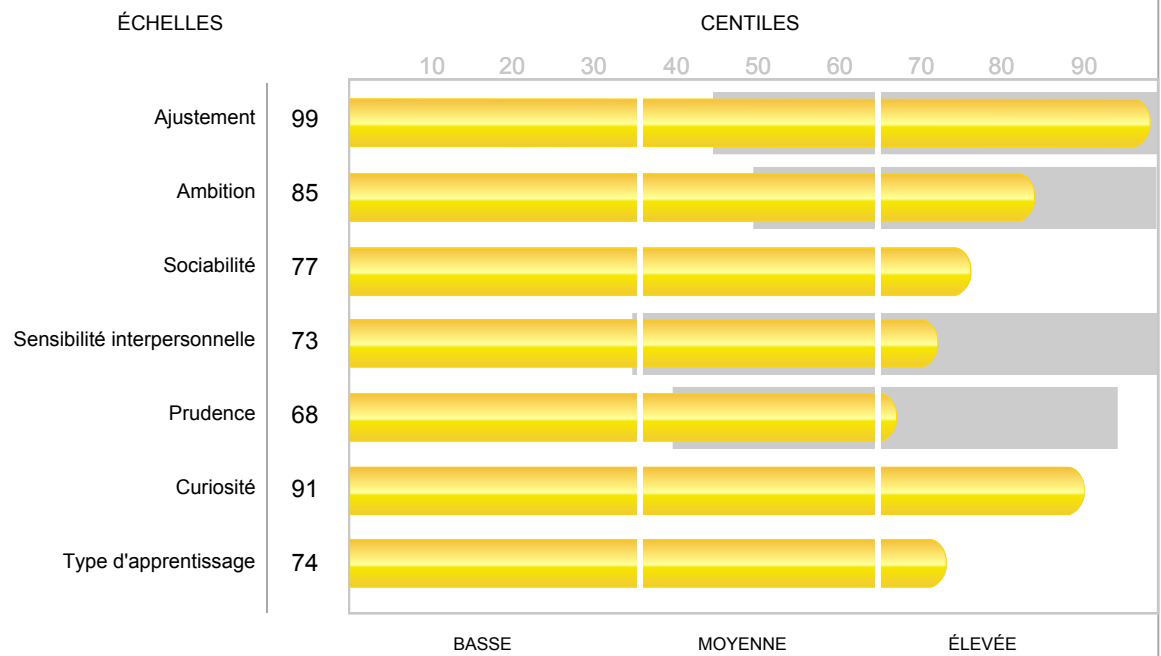
Cette section fournit un guide d'entretien structuré basé sur les résultats d'évaluation du candidat. Le guide d'entretien est conçu pour améliorer la compréhension des résultats de l'évaluation par le responsable de recrutement et lui permettre d'examiner les domaines de préoccupation particulière concernant 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



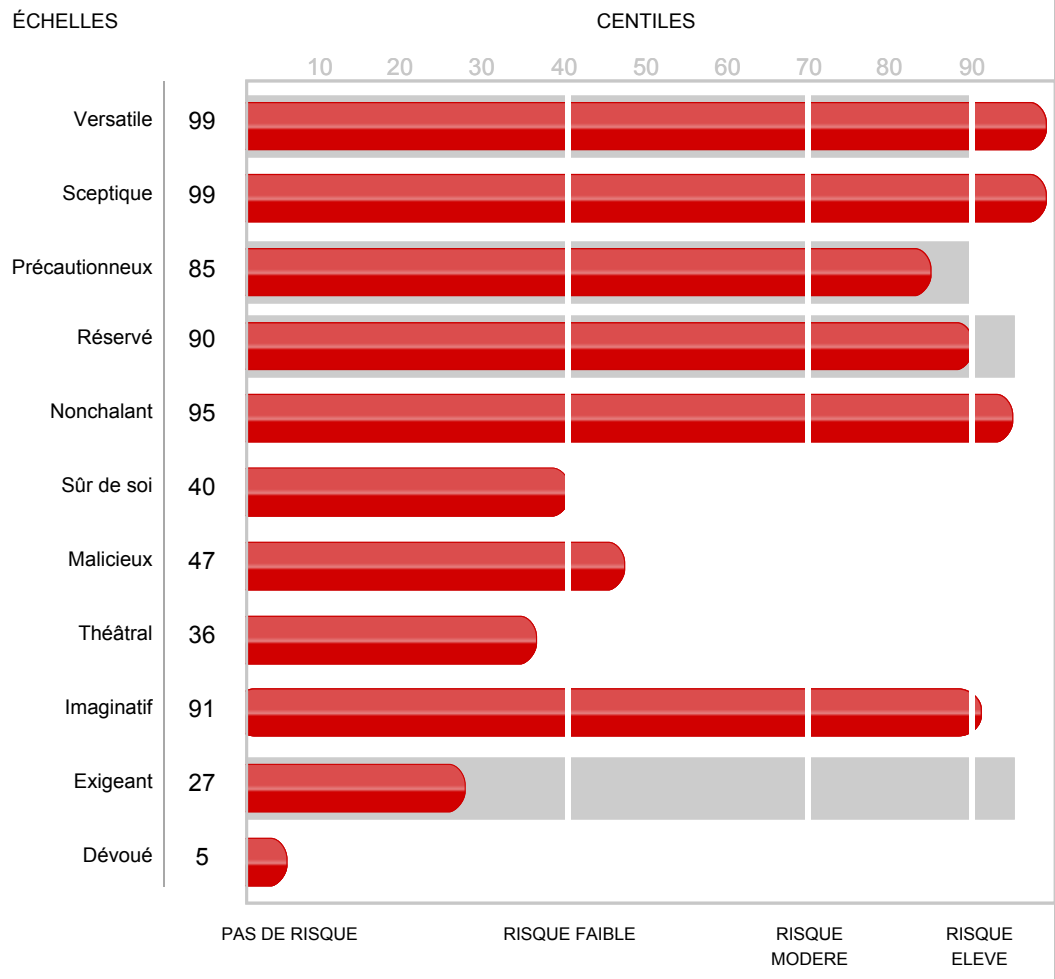
REMARQUES : Les échelles avec une barre ombrée ont été identifiées comme étant importantes pour la réussite. Les notes à l'intérieur de la plage augmentent la probabilité de réussite d'un candidat.



Ajustement	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.
Ambition	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.
Sociabilité	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.
Sensibilité interpersonnelle	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.
Prudence	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.
Curiosité	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.
Type d'apprentissage	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.



R000057509-No Translation



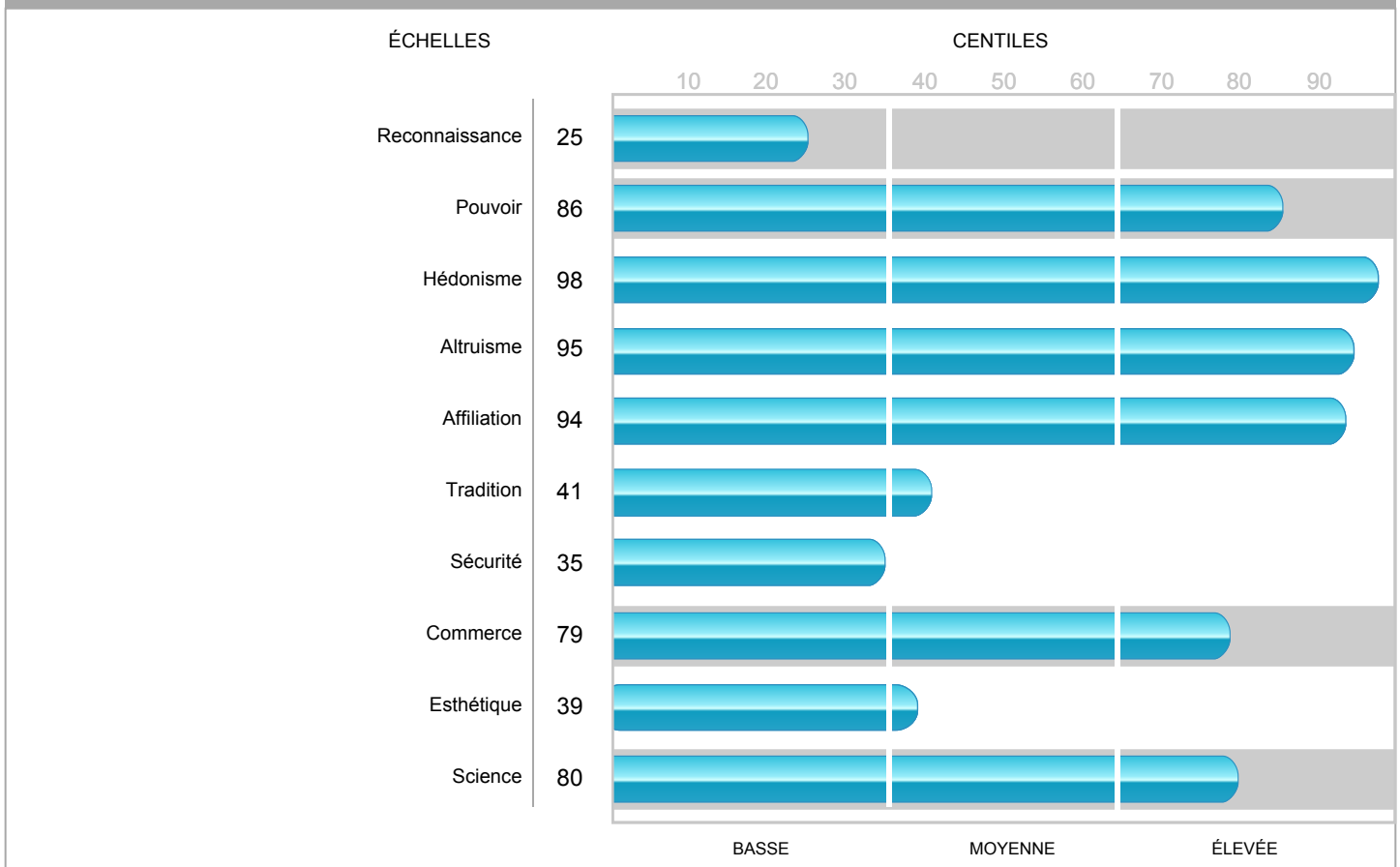
REMARQUES : Les échelles avec une barre ombrée ont été identifiées comme étant importantes pour la réussite. Les notes à l'intérieur de la plage augmentent la probabilité de réussite d'un candidat.



Versatile	Comportements variant du calme à l'explosion émotionnelle
Sceptique	Comportements variant de la confiance aux autres à la croyance que les autres finissent souvent par vous décevoir
Précautionneux	Comportements variant de la flexibilité à une réticence à essayer de nouvelles choses
Réservé	Comportements variant de tenir aux autres à un manque d'intérêt pour les autres
Nonchalant	Comportements variant de la coopération et l'aptitude à être coaché à l'obstination, l'irritabilité et la difficulté à être coaché
Sûr de soi	Comportements variant entre la modestie et la promotion assertive de soi- et les visions surestimées de la valeur de quelqu'un
Malicieux	Comportements variant entre le manque d'assertivité et de responsabilité à l'impulsivité et la volonté de tester les limites
Théâtral	Comportements variant entre la retenue et l'expression dramatique ou divertissante de soi
Imaginatif	Comportements variant d'être raisonnable et sensible à imaginaire, inhabituel et imprévisible
Exigeant	Comportements variant d'être détendu et tolérant à orienté détail, difficile et trop consciencieux
Dévoué	Comportements variant de l'indépendance à la trop grande conformité et volonté de plaire aux autres



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.



Reconnaissance	Porte sur un désir d'être reconnu et un mode de vie guidé par une recherche d'opportunités de se faire remarquer.
Pouvoir	Porte sur le désir de faire une différence et un mode de vie caractérisé par l'esprit de compétition et l'effort de réalisation.
Hédonisme	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.
Altruisme	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.
Affiliation	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.
Tradition	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.
Sécurité	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.
Commerce	Porte sur un intérêt pour les questions financières et un mode de vie organisé autour d'augmentations salariales et de planification financière.
Esthétique	Porte sur la qualité et un mode de vie organisé autour de l'art, la musique et la mode.
Science	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 restera calme, stable et concentré en cas de stress. Les autres personnes apprécieront sa confiance et son assurance, mais il pourrait parfois ne pas sembler se préoccuper suffisamment des problèmes imminents. Il paraîtra directif et capable de gravir les échelons, et fixera des attentes élevées pour lui-même et les autres. Il travaillera dur pour faire avancer sa carrière et ira parfois au-delà de ses propres possibilités par excès de confiance. Il doit être sûr de pouvoir compter sur l'appui de ses partisans au fur et à mesure de l'avancée de sa carrière. Il sera perçu comme étant discret, chaleureux, amical et tolérant et sera vraiment doué pour gérer les relations. Comme il veut faire plaisir à tout le monde, il essaiera de contourner les conflits et évitera d'aborder les problèmes de performance. M. Poole est une personne consciencieuse, digne de confiance et travailleuse qui est à l'aise avec les règles et procédures. Il sera bien organisé, mais peut avoir tendance à microgérer ou contrôler excessivement son personnel.

Les points forts du candidat

- Il sera calme et d'humeur égale malgré de lourdes charges de travail et des tâches ambiguës
- Il a tendance à aborder les tâches difficiles avec confiance et optimisme
- Il sera vu comme un dirigeant énergique, confiant et orienté vers l'action
- Il aime prendre des décisions et relever des défis difficiles
- Il déchiffrera rapidement et facilement les signes sociaux et politiques
- Il travaillera dur pour faire plaisir à tout le monde
- Il aura le souci du détail, fournira des instructions pas à pas au personnel et suivra les procédures
- Il devrait avoir des normes strictes en matière de délais, de qualité et de respect des règles

Les motifs de réserve sur le candidat

- Il peut surestimer ses propres talents et capacités et ignorer la critique et le feedback négatif
- Il peut sous-estimer des défis plus critiques qu'ils ne paraissent
- Il peut avoir tendance à rivaliser avec des collègues, coéquipiers et subordonnés
- Il peut être insatisfait si les opportunités de promotion ne se présentent pas assez vite
- Il peut sembler réticent aux conflits et avoir du mal à se confronter au personnel en cas de problèmes de performance
- Il peut avoir des difficultés à donner un feedback négatif à ses subordonnés
- Il peut avoir du mal à prioriser le travail à cause d'une tendance à considérer tous les détails comme essentiels
- Il peut avoir des problèmes à changer rapidement de direction et à être flexible



Risques liés au travail - Tendances qui pourraient affecter la performance

Sam Poole montre les potentiels risques suivants qui nécessitent d'être gérés :

- Il peut sembler indécis et réticent à agir de peur de commettre une erreur. Il peut avoir tendance à être motivé en évitant les résultats négatifs et être réticent à essayer de nouvelles activités professionnelles par peur de l'échec. Ce style potentiellement réticent au risque pourrait l'inciter à éviter de prendre les risques stratégiques entraînant souvent la réussite.
- Bien qu'il paraisse tolérant et conciliant, il peut négliger la nécessité d'encourager les autres à maintenir un niveau élevé de performance.
- M. Poole peut réagir de manière émotionnelle en cas de frustration ou d'irritation. Avec le temps, les autres verront une tendance d'enthousiasme initial envers les gens et les initiatives, puis de la déception.
- Il peut être dur, insensible et indifférent. Il aura tendance à ignorer les problèmes moraux et à avoir des problèmes de communication.

Adaptation à l'organisation - Aptitude pour la culture

Il veut des opportunités de réussir et avoir un impact au travail. Il préfère fortement diriger et n'aimera pas les rôles où il n'y a pas de prise de décisions. M. Poole ne désire pas particulièrement de reconnaissance pour ses réussites, ni travailler dans des équipes ou sur des projets à haute visibilité. Il préfère éviter la politique, partage volontiers le mérite et reste discret. M. Poole aura probablement le sens des affaires et des résultats. Il sera motivé à suivre les stratégies commerciales actuelles, le marché, les concurrents et d'autres questions commerciales pertinentes. Il préférera analyser les problèmes en détails et fonder ses décisions sur toutes les données disponibles. Il sera insatisfait dans des organisations ciblées sur l'action, où les décisions sont prises selon l'expérience, l'instinct et l'intuition.

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 :



Faible Compatibilité



Compatibilité Moyenne



Haute Compatibilité



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
<p>Attitude émotionnelle Les candidats ayant des notes faibles peuvent apparaître tendus et nerveux ; ceux avec des notes élevées peuvent paraître calmes et détendus.</p>			X
<p>Rapport Les candidats ayant des notes faibles peuvent sembler calmes, voire timides ; ceux avec des notes élevées peuvent paraître bavards et abordables.</p>			X
<p>L'établissement de relations Les candidats ayant des notes faibles peuvent apparaître exigeants et indépendants ; ceux avec des notes élevées peuvent paraître agréables et doux.</p>			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>Ajustement 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>Prudence 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>Type d'apprentissage 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>	
Évaluation du niveau d'adaptation à l'emploi		
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	
<p>Ajustement Parlez-moi d'un moment où quelqu'un vous a donné un feedback constructif qui a eu un effet notable sur votre performance ;</p> <p>Remarques :</p>	<p>Réponses indiquant que le candidat écoute les autres et prête attention au feedback afin de modifier son comportement selon le besoin.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Évaluation de la question : Bas Modéré Élevé </div>	
<p>Ajustement Comment décidez-vous quand demander un feedback et à qui ?</p> <p>Remarques :</p>	<p>Rechercher la capacité à analyser l'environnement et adapter sa stratégie et son approche interpersonnelle.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Évaluation de la question : Bas Modéré Élevé </div>	
<p>Ambition Citez un moment où votre impatience a interféré avec votre capacité d'atteindre un objectif.</p> <p>Remarques :</p>	<p>Rechercher la capacité de moduler sa motivation pour maintenir celle des autres.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Évaluation de la question : Bas Modéré Élevé </div>	
<p>Sensibilité interpersonnelle Parlez-moi d'un moment où une situation interpersonnelle difficile a retardé votre capacité à prendre une décision ou à l'aborder de manière directe et rapide.</p> <p>Remarques :</p>	<p>Rechercher des réponses indiquant que le candidat pourrait éviter de se confronter aux situations difficiles.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Évaluation de la question : Bas Modéré Élevé </div>	
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>Pouvoir Citez un moment où vous avez assumé la responsabilité d'une situation et dirigé une initiative alors que vous n'étiez pas censé être le dirigeant.</p> <p>Remarques :</p>	<p>Recherchez les signes d'une capacité à se mettre en avant, prendre le contrôle et diriger les autres même si cela n'était pas prévu.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Évaluation de la question : Bas Modéré Élevé </div>
<p>Pouvoir Citez un moment où vous avez effectué vous-même un travail que vous auriez dû déléguer pour des raisons pratiques et réalistes.</p> <p>Remarques :</p>	<p>Réponses indiquant que le candidat aura tendance à être réticent à attribuer du travail à d'autres personnes.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Évaluation de la question : Bas Modéré Élevé </div>
<p>Reconnaissance 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>
<p>Commerce Citez un moment où vous avez prêté trop d'attention au résultat et perdu de vue les besoins du personnel. Comment avez-vous remédié à la situation ?</p> <p>Remarques :</p>	<p>La réponse laisse à penser que le candidat a appris des erreurs passées en créant un équilibre entre l'importance des aspects humains et celle de la rentabilité et qu'il saura à l'avenir où tracer les frontières.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Évaluation de la question : Bas Modéré Élevé </div>

Évaluation du niveau d'adaptation à l'organisation		
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.

QUESTION :		
QUESTION :		
QUESTION :		
QUESTION :		
Évaluation du niveau d'adaptation au poste		
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 checked="" 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"/> 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
Veuillez fournir une justification globale de votre évaluation.		

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