

CONFIDENTIEL

interpreto

RAPPORT D'ÉVALUATION
AUTOMATISÉE

DOSSIER # - 2024-11-05

PROFESSIONNEL - SCIENCES
ET INGÉNIERIE

DEMANDÉ PAR
Établissement fictif

POUR LE POSTE DE
Poste fictif

RAPPORT PROFESSIONNEL - SCIENCES ET INGÉNIERIE

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 sciences et de l'ingénierie.

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 sciences et de l'ingénierie;
- 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
Agilité cognitive			✓	
Efficacité relationnelle				✓
Collaboration				✓
Gestion de soi				✓
Capacité d'adaptation				✓
Rigueur professionnelle				✓
Prise de décision				✓
Esprit d'innovation				✓
Planifier et organiser	✓			
Négociation et résolution de conflits			✓	
Résolution de problèmes		✓		

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



Démontre une bonne capacité d'apprentissage en intégrant rapidement des informations complexes, tout en mobilisant efficacement ses connaissances antérieures pour adapter ses stratégies à des contextes nouveaux et imprévus.

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 se sente accepté et important.

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



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

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.

Esprit d'innovation



Aime jongler avec les idées nouvelles et s'intéresse à différents concepts. Est porté à considérer différentes options même si elles sortent des sentiers battus.

Planifier et organiser



Est moins porté à organiser le travail en fonction des buts et objectifs à atteindre. Préfère une approche spontanée plutôt que planifiée.

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.

En deçà des attentes

Répond partiellement aux attentes

Répond aux attentes

Dépasse les attentes

Résolution de problèmes



Est parfois en mesure d'analyser l'information pertinente à la résolution de problème, mais pourrait avoir plus de difficulté à résoudre de manière créative et innovante les problématiques complexes ou abstraites.

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. Cette personne fait preuve d'un sens de l'innovation et elle aime proposer de nouvelles idées. 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 caractérisée par une imagination et un sens de l'esthétique plus élevés que la moyenne. Il s'agit d'une personne qui accorde de l'importance à l'intuition et elle pourra avoir parfois tendance à se perdre dans ses pensées ou dans des rêveries. Il est important pour elle de pouvoir exprimer sa créativité et elle n'aime généralement pas la routine. Elle est attentive à son monde intérieur et les questions de sens sont importantes pour elle. Cette personne a tendance à accorder une place aux émotions et intuitions dans sa vie et 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 ne se démarque pas de la moyenne quant à ses niveaux de fiabilité, d'organisation, de planification, de sens du devoir, d'attention au détail et de méticulosité. Elle aime un certain équilibre entre la souplesse et l'organisation et entre la spontanéité et la planification. Elle ne ferait pas systématiquement tout ce qui est en son pouvoir pour respecter ses engagements, les règles et les protocoles.

FACETTES DE LA PERSONNALITÉ (suite)

QUALITÉ RELATIONNELLE

Cette personne se situe dans la moyenne sur les plans de l'altruisme, de la gentillesse, de la bienveillance, de l'empathie et de la serviabilité. Elle sera disposée à aider et à donner de son temps aux personnes avec qui elle a des relations amicales (amis, collègues) et elle sera sensible à leurs besoins et à l'écoute de leur difficultés. Toutefois, elle pourrait se montrer moins altruiste avec les personnes dont elle est moins proche ou lorsque le geste à poser lui demanderait un effort ou un sacrifice personnel.

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 se situe dans la moyenne en termes de sociabilité et de propension à vivre des émotions positives. Elle est généralement à l'aise de rencontrer de nouvelles personnes et d'établir de nouveaux contacts, sans toutefois le rechercher activement. Elle préférera probablement un équilibre entre le travail d'équipe et les tâches individuelles. Ses niveaux d'énergie et d'enthousiasme peuvent dépendre de la dynamique du groupe.

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 est peu susceptible de se sentir anxieuse ou déprimée et lorsque ces émotions se manifestent, elles sont rarement envahissantes ou durables. Cette personne a rarement tendance à douter d'elle-même, à se faire des reproches ou à se culpabiliser. Elle est généralement confiante face à ce que l'avenir lui réserve. Sur le plan social, elle n'a pas tendance à s'inquiéter du jugement des autres. Elle a également un haut niveau de résilience face aux revers de la vie.



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.



PLANIFIER ET ORGANISER

Parlez-moi d'un moment récent au travail où vous avez dû établir un plan d'action pour compléter un projet important.

Parlez-moi de la dernière fois où, dans le cadre d'un projet, vous aviez à coordonner plusieurs tâches en même temps.

RÉSOLUTION DE PROBLÈMES



Pouvez-vous me parler d'un moment où vous avez su identifier la source d'un problème afin de le résoudre?

Parlez-moi d'un moment au travail où vous avez trouvé une solution innovante à un problème complexe?

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

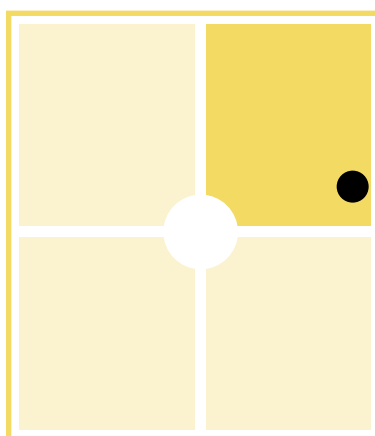
L'interaction entre le trait Ouverture et le trait Conscientieux renseigne sur la manière dont la personne abordera l'apprentissage.

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



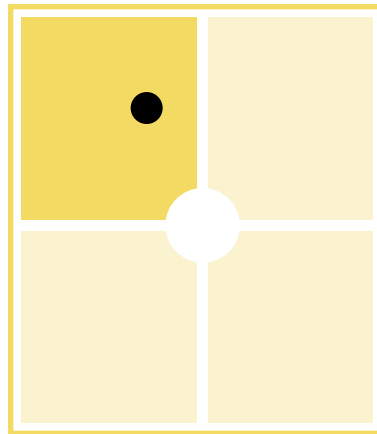
L'interaction entre l'Extraversion et l'Agréabilité renseigne sur le style interpersonnel, soit la façon dont la personne abordera ses relations avec autrui.

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



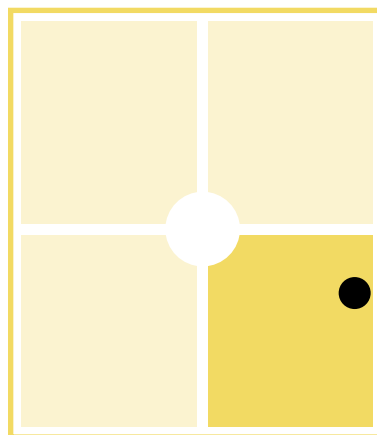
L'interaction entre l'Ouverture et l'Extraversion renseigne sur les intérêts que risque d'avoir développés la personne, tant sur le plan professionnel que personnel.

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.

PLANIFIER ET ORGANISER

Amener l'employé à planifier ses journées ou semaines à l'avance en établissant une liste des priorités, afin de mieux se concentrer sur les tâches essentielles et éviter de se laisser submerger par des imprévus.

Encourager l'employé à utiliser des outils de gestion de projet (comme des diagrammes de Gantt ou des logiciels de gestion de tâches) pour mieux structurer et organiser ses projets en fonction des délais.

RÉSOLUTION DE PROBLÈMES

Encourager l'employé à prendre le temps de structurer sa réflexion en utilisant des outils tels que les cartes mentales ou les diagrammes de flux, afin d'organiser les informations et clarifier les problèmes avant de chercher des solutions.

Amener l'employé à travailler en binôme avec un collègue expérimenté qui peut l'aider à développer des stratégies d'analyse plus efficaces et à identifier les informations clés nécessaires à la résolution des problèmes.



QUESTION DE COACHING

Quelles stratégies utilisez-vous pour anticiper les obstacles et les intégrer dans votre planification?



QUESTION DE COACHING

Quelles étapes pourriez-vous suivre pour mieux organiser les informations et clarifier les problèmes avant de prendre une décision ?