

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Gestion - Evaluations des candidats	3
Prérequis	3
Fonctionnement	3
Les actions globales	3
Les actions sur chaque ligne	5

Gestion - Evaluations des candidats

Les droits à activer :

Recrutement :

Gestion - Gestion des évaluations des candidats

Cet écran vous permet d'évaluer vos candidats.

Prérequis

Afin de pouvoir utiliser cet écran vous devrez au préalable paramétrer les évaluations des candidats ici : [Paramètres - Evaluations des candidats](#)

Fonctionnement

Gestion - Evaluations des candidats

Tous les candidatsTous les statutsToutes les évaluations t.

8 éléments

Candidat	Statut	Evaluation type	Date d'évaluation	Personne réalisant l'évaluation	Note globale obtenue	Note maximale possible	% note maximale atteinte	Attachement(s)
XXXXX XXXXX 173	Refus du contrat	Evaluation Recruteur	20/02/2018	VSA Admin	48	60	80,00 %	Aucun attachement
XXXXX XXXXX 173	Refus du contrat	Evaluation Commercial	21/02/2018	VSA Admin	30	36	83,33 %	Aucun attachement
XXXXX XXXXX 173	Refus du contrat	Evaluation Technique	21/02/2018	VSA Admin	23	24	95,83 %	Aucun attachement
DUBAND Jean-Pierre	Validé / Contrat	Evaluation Recruteur	13/11/2019	VSA Admin	49	60	81,67 %	Aucun attachement
Vilou Justine	Recrut. sur mission	Evaluation Commercial	16/11/2020	VSA Admin	31	36	86,11 %	Aucun attachement
Dupont Thomas	Nouveau / A traiter	Evaluation Recruteur	10/12/2020	VSA Admin	52	60	86,67 %	Aucun attachement
DUGARD Christine	Entretien direction	Evaluation Recruteur	17/04/2023	VSA Admin	55	60	91,67 %	Aucun attachement
A.DEFINIR A.DEFINIR	Entretien direction	Evaluation Commercial	12/04/2023	ALPES Use	35	36	97,22 %	Aucun attachement

8 éléments

Les actions globales

Evaluer un candidat

Permet d'ajouter une evaluation sur un candidat

La création de l'évaluation se fait en 2 étapes.

Etape 1/2

Etape 1/2 : création d'une évaluation sur un candidat

Entête

Choisir un candidat *

Candidats : Dupont Thomas

Evaluation type *

Évaluation Commercial

Date de l'évaluation *

23/01/2024

Annuler

Passer à l'étape suivante >

Dans le formulaire qui s'ouvre vous devrez renseigner les éléments suivants :

- Le candidat concerné
- L'évaluation type : vous trouverez ici les évaluations renseignées au préalable
- La date de l'évaluation

Etape 2/2

Etape 2/2 : création d'une évaluation sur un candidat

Motivation pour le poste

i

Indicateurs : désirer acquérir rapidement les connaissances nécessaires, chercher à atteindre des objectifs au-delà du niveau minimum.

☐

Insuffisant

☐

Passable

☐

Satisfaisant

☐

Supérieur

Commentaire

Compétences techniques

i

Indicateurs : répondre correctement aux compétences techniques demandées

Annuler

Enregistrer

Ce deuxième formulaire vous permet de remplir l'évaluation.

Les actions sur chaque ligne

 **Modifier cette évaluation candidat**
Permet d'éditer le détail de l'évaluation

 **Attacher des documents**
Permet d'attacher un document électronique à l'évaluation

 **Supprimer l'évaluation candidat**
Permet de supprimer l'évaluation