

## DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



# Table des matières

|  |   |
|--|---|
| <b>Gestion - Evaluations des candidats</b> ..... | 3 |
| Prérequis .....                                  | 3 |
| Fonctionnement .....                             | 3 |

# Gestion - Evaluations 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

Recrutement  
Gestion - Evaluations des candidats ☆ Tous Tous

[Evaluer un candidat](#) 3 éléments 1/1 200

| Candidat      | Evaluation type      | Date d'évaluation | Personne réalisant l'évaluation | Note globale obtenue | Note maximale possible | % note maximale atteinte | Attachement(s)    | Actions |
|---------------|----------------------|-------------------|---------------------------------|----------------------|------------------------|--------------------------|-------------------|---------|
| BERNARD David | Evaluation Recruteur | 28/06/2021        | MALPIN Thierry                  | 27                   | 29                     | 93,10 %                  | Aucun attachement |         |
| BERNARD David | Evaluation Manager   | 01/07/2021        | MALPIN Thierry                  | 32                   | 35                     | 91,43 %                  | Aucun attachement |         |
| LEFEVRE Alice | Evaluation Recruteur | 05/05/2021        | MALPIN Thierry                  | 4                    | 29                     | 13,79 %                  | Aucun attachement |         |

3 éléments 1/1 200

Pour évaluer un candidat cliquer sur

[Evaluer 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 \*

Evaluation type \*

Date de l'évaluation \*

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

Ce deuxième formulaire vous permet de remplir l'évaluation.