

## Un entretien d'embauche, ça se prépare !!!

- Connaître les statuts des différents personnels (AVS - ASSED - CAE - CAV..) : la durée du contrat, le nombre de semaines travaillées, le temps de repas, les temps de pause, les jours accordés pour les examens et concours, les délais de carence pour maladie, les heures de formation ...)
- Accueil du candidat avec un collègue, ou le chef, ou l'adjoint ou à 3.
- présentation de l'établissement (public scolaire, type d'établissement, nombre d'élèves..)
- présentation du poste à pourvoir (mission, durée du contrat, rémunération, compétences attendues, période d'essai ...)
- préciser que le candidat n'est pas seul à postuler

### Pendant l'entretien :

- laisser le candidat se présenter à l'oral, même si vous avez un courrier (*on peut décider de le faire réécrire sa lettre de motivation sur place , on a souvent des surprises !!!*)

(état civil, enfant, choix d'études, projet ..)

- tenue vestimentaire, vocabulaire, langage (soutenu ou familier)
- le faire parler sur sa formation initiale et l'expérience professionnelle afin d'analyser la capacité d'argumentation du candidat et l'image qu'il a du métier de surveillant.
- Analyser son degré de motivation :
  - s'est-il documenté sur le métier ?
  - Comment envisage t-il de se positionner vis à vis des élèves ?

- Comment s'inscrit-il dans le rapport hiérarchique ?
- Quelle est sa définition de l'autorité ?, son sens des responsabilités,
- Quel est son vécu d'élève ?
- Si la présentation est correcte, on peut proposer des mini-cas qu'on peut préparer d'avance, à résoudre, soit oralement, soit par écrit en 5 à 10 mn.

Si la décision est prise pour l'embauche, appeler le candidat pour la lui signifier et profiter pour lui demander d'apporter les documents nécessaires pour la rédaction du contrat.

Garder à l'esprit la période d'essai et procéder à un bilan au bout d'une semaine. Ne pas hésiter à relever ce qui ne va pas pour que la rupture au bout de la période d'essai soit comprise par le candidat.

Ne pas omettre d'écrire aux candidats non retenus pour leur signifier la réponse négative.

En fonction des caractéristiques de l'établissement, réfléchir en amont sur les qualités et les exigences attendues des surveillants.