

La scorecard pour mieux recruter

1. Informations générales

Question	Votre réponse
Poste à pourvoir :	
Date de l'entretien :	
Nom du candidat :	
Nom de l'évaluateur :	

2. Objectifs du poste (à personnaliser)

(À définir avant le process : 3 à 5 objectifs clairs attendus du candidat dans les 6 à 12 mois)

Objectif clé	Description	Priorité
		☐ Haute ☐ Moyenne ☐ Faible
		☐ Haute ☐ Moyenne ☐ Faible
		☐ Haute ☐ Moyenne ☐ Faible
		☐ Haute ☐ Moyenne ☐ Faible
		☐ Haute ☐ Moyenne ☐ Faible

3. Savoir-faire (Hard Skills)

Compétence	Note (1 à 5)	Pondération	Justifications/observations
Expertise métier / technique		/20	
Résolution de problèmes		/15	
Gestion / organisation		/10	
Outils / méthodologie		/15	

4. Savoir-être (Soft Skills)

Comportement observé	Note (1 à 5)	Pondération	Justifications/observations
Communication claire		/10	
Autonomie / proactivité		/10	
Alignement valeurs / culture		/10	
Réflexivité / remise en question		/10	

5. Indicateurs contextuels

Indicateur	Évaluation	Commentaire
Adéquation au niveau de poste	☐ Sous ☐ Exact ☐ Surdimensionné	
Potentiel d'évolution	☐ Faible ☐ Moyen ☐ Fort	
Motivation perçue	☐ Basse ☐ Moyenne ☐ Haute	
Risques identifiés	☐ Aucun ☐ À suivre ☐ Bloquants	

6. Synthèse et décision

- Score total : / 100
- Recommandation :

☐ Go clair

☐ Go avec réserves (à préciser)

☐ Non
- Commentaires synthétiques :
(Forces, points à développer, projection dans l'équipe)