



Annexe aux lignes directrices du Synode concernant la procédure d'élection, d'engagement, d'agrégation et de consécration des ministres

Annexe E : Entretiens avec les candidats

(Le générique masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte).

Principes :

- le-la candidat-e parle le 80% du temps ;
- ne pas donner trop de renseignement avant la fin de l'entretien (fin pt. 3), afin de vérifier comment il-elle a compris le poste ;
- à proscrire : les questions touchant à la sphère privée (par ex. grossesse, implication du conjoint ou de la famille dans l'Eglise, engagement associatif, etc.), à moins que le candidat en fasse mention de lui-même.

Quoi	Durée	Objectifs
1. Accueil (verre d'eau, café) - Mots de bienvenue - Présentation des intervenants et de leur fonction (tour de table) - Présentation de la structure de l'entretien et de ses objectifs	10'	Mettre à l'aise, climat de confiance
2. Présentation par le candidat en 10' - Se présente et explique ce qui l'intéresse dans le poste : résumer brièvement son parcours professionnel ; objectif professionnel à moyen terme ; motivation ; projets	10'	Repérer ses motivations, mais aussi comment il se représente le poste
3. Questions du groupe de sélection - Parcours professionnel ; objectif professionnel à moyen terme : quel avenir ? Quel serait le poste idéal pour vous ? - Motivation à postuler : en quoi ce poste lui a-t-il donné envie de postuler, en quoi a-t-il retenu son attention ? - Questions qui pourraient se poser au sujet du CV: Pourquoi avez-vous quitté tel ou tel poste ? Lacune dans le CV, certificat de travail manquant: Explication ? - Si est en poste actuellement, lui demander pourquoi changer ? - Personnes de référence que nous pourrions contacter (autorisation écrite si possible) - Questions à partir du profil de poste - questions sur les compétences à valider : - intérêt pour les sujets éthiques et théologiques, lesquels ? - travail dans une équipe, responsabilité d'équipe - langues - disponibilité Autres questions de la part de la commission de prospection, par exemple) : - Quelles ont été vos meilleures expériences professionnelles ? Et les pires ? (permet de faire ressortir des aspects que le candidat n'aurait pas forcément évoqués spontanément) - Quelles sont les tâches qui lui ont le plus ou le moins plu durant son parcours ? - Ev. lui demander de décrire une journée-type dans son dernier poste - Lui demander de parler de lui, de se décrire, ses points forts et moins forts (ce qui permet de comparer si dans ces points forts ressortent les qualités attendues pour ce poste). - Lui demander ce qu'il pense pouvoir apporter à ce poste, pourquoi lui ? - Qu'aimez-vous dans le travail d'équipe ? Que n'aimez-vous pas ? (exemples concrets)	20'	Valoriser l'expérience acquise ; repérer les compétences utiles et les difficultés qui pourraient apparaître ; vérifier les qualités ou les problèmes que laissent apparaître le dossier
		Vérifier que la candidature remplit les conditions de base et définir des compétences à renforcer éventuellement
		Vérifier si le candidat correspond aux attentes concernant ce poste



- Comment réagissez-vous par rapport à une règle avec laquelle vous n'êtes pas d'accord ? Et comment réagissez-vous lorsqu'un collègue ne l'applique pas ?
- Qu'est-ce que vos collègues disent de vous ?
- A combien de temps évaluez-vous le temps qu'il vous faudra pour être efficace dans un poste comme celui-là ?

Lui décrire le poste et les tâches en particulier : *cours caté au CO, visites à domicile, aisance dans les contacts, fiabilité, gestion du stress, initiatives personnelles...*

4. Connaissance de la paroisse, de l'EERF

- Que connaissez-vous de cette paroisse, sa situation, son fonctionnement ?
- Comment trouvez-vous le site ?
- Que savez-vous de l'EERF, ses particularités ? Avez-vous visité le site ?

5'

Vérifier l'intérêt pour l'institution ; éviter les préjugés (positifs ou négatifs)

5. Présentation de l'employeur

- Politique salariale de l'EERF
- Horaire de travail, conditions de travail, vacances
- Lieu de domicile par rapport au lieu de travail
- Candidat étranger: permis de travail ?

5'

Vérifier le niveau salarial attendu ; se profiler comme un employeur responsable ;

6. Suites à donner

- Questions de sa part ?
- Quand pourriez-vous débiter ?
- Avez-vous une autre offre à laquelle vous devrez répondre dans les prochains jours ?
- Si ce poste vous est proposé, quels facteurs influenceront votre décision de l'accepter ou non ?
- Personnes de référence que nous pourrions contacter en cas de besoin (idéal : autorisation écrite)
- Informer la personne de la suite des événements (2e entretien, délai de réponse); vérifier qu'elle est toujours intéressée.

5'

Dernières vérifications ; délais de réponse

Total

55'