

GRILLE D'ENTRETIEN · BTP & ARTISANAT

Conducteur(trice) de travaux

Durée conseillée : 50 min · Posez les mêmes questions à chaque candidat pour comparer objectivement.

CANDIDAT(E)

DATE DE L'ENTRETIEN

RECRUTEUR(S)

ENTREPRISE / AGENCE

BARÈME

1 Insuffisant

2 À développer

3 Conforme aux attentes

4 Excellent

Vérifications préalables

Expérience en conduite de travaux

Oui / Non

Montant et nombre de chantiers gérés en parallèle

.....

Permis B

Oui / Non

Date de disponibilité / préavis

.....

Critères d'évaluation

01 Parcours et résultats

Chantiers, montants, marges

NOTE

1

2

3

4

Présentez-moi les chantiers que vous avez conduits.

→ Types, montants, marges, délais

Notes

Quel chantier a été le plus difficile ?

→ Problèmes, décisions, résultat

Notes

02 Préparation et planification

Méthodes, planning, achats

NOTE

1

2

3

4

Comment préparez-vous un chantier avant son démarrage ?

→ Analyse, planning, commandes, PPSPS

Notes

Comment construisez-vous un planning tous corps d'état ?

→ Enchaînements, chemin critique, marges

Notes

03 Pilotage financier

Budget, avenants, rentabilité

NOTE

1	2	3	4
---	---	---	---

Comment suivez-vous la rentabilité d'un chantier ?

→ Tableau de bord, écarts, prévisionnel

Notes

Comment gérez-vous des travaux supplémentaires demandés oralement ?

→ Devis, OS écrit, traçabilité

Notes

04 Management et sécurité

Équipes, sous-traitants, prévention

NOTE

1	2	3	4
---	---	---	---

Comment faites-vous respecter la sécurité sur vos chantiers ?

→ Exemplarité, quart d'heure sécurité, sanctions

Notes

Un sous-traitant ne respecte pas le planning. Que faites-vous ?

→ Relance, mise en demeure, solution alternative

Notes

05 Motivation et fiabilité

Envie, ponctualité, stabilité

NOTE

1	2	3	4
---	---	---	---

Pourquoi notre entreprise ?

→ S'est renseigné(e), motivation réelle

Notes

Comment vous voyez-vous évoluer ?

→ Projet cohérent avec le poste

Notes

MISE EN SITUATION

NOTE

« À deux semaines de la livraison, le client annonce des modifications importantes et refuse tout décalage de date. Que faites-vous ? »

1	2	3	4
---	---	---	---

→ Signaux attendus : évalue l'impact (délai, coût), présente des scénarios chiffrés, formalise par écrit, négocie avec le client, réorganise les équipes, informe sa direction.

Synthèse

RÉSULTATS	PRÉPARATION	BUDGET	MANAGEMENT	MOTIVATION	SITUATION	TOTAL
/ 4	/ 4	/ 4	/ 4	/ 4	/ 4	/ 24

POINTS FORTS

POINTS DE VIGILANCE

COMMENTAIRE GÉNÉRAL

RECOMMANDATION

☐

À retenir

☐

À revoir en 2e entretien

☐

Ne pas retenir