**Interview report form (checklist)**

Completion of this form provides UNV with the information required to proceed with recruitment of candidates. More information may be added if required. This form may be completed electronically or by hand. Hiring managers are welcome to use their own reporting format, provided the decisions on candidates are clear.

## nformations sur le candidat

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du candidat |  |
| Numéro de liste |  | Date de naissance |  |
| Nationalité |  |
| Genre | Homme: [ ]  Femme: [ ]  Autres: [ ]  |

## Détails de la mission

|  |  |
| --- | --- |
| Assignment title |  |
| Date de l'entretien |  | Numéro de la demande d'attribution |  |
| Langue(s) de l'entretien |  | Lieu d'affectation |  |

**Le programme des Volontaires des Nations Unies s'engage à garantir la non-discrimination fondée sur le sexe, la nationalité, la culture et le handicap.**

## Motivation et engagement

Le candidat :

* montre le niveau d'intérêt requis pour la fonction, l'entité d'accueil et le pays d'affectation YES[ ]  NON [ ]
* fait la distinction entre l'emploi et l'engagement bénévole [[1]](#footnote-1) YES[ ]  NON [ ]

**Commentaires sur la motivation et l'engagement (facultatif)**

|  |
| --- |
|  |

## Expérience fonctionnelle et technique, telle qu'indiquée dans la description de la mission (DOA)

Le candidat a fait une démonstration :

* les connaissances professionnelles et techniques pertinentes et spécifiques à la mission

OUI [ ]  NON [ ]

* les compétences linguistiques requises pour la mission

OUI [ ]  NON [ ]

* une expérience suffisante en matière de renforcement des capacités pour le transfert de connaissances, par exemple la formation, l'encadrement

OUI [ ]  NON [ ]

**Si vous avez répondu "non" à l'une des questions ci-dessus, veuillez indiquer votre expérience fonctionnelle et technique**

|  |
| --- |
|  |

**Compétences relationnelles**

Le candidat a fait preuve de compétences pour ce rôle dans les domaines suivants :

* communication OUI [ ]  NON [ ]
* l'adaptabilité et la flexibilité OUI [ ]  NON [ ]
* autogestion OUI [ ]  NON [ ]
* travail d'équipe OUI [ ]  NON [ ]
* la sensibilisation interculturelle et à l'égalité des sexes OUI [ ]  NON [ ]
* la capacité à travailler sous pression/stress OUI [ ]  NON [ ]

## Le candidat a les permis requis (c'est-à-dire de conduire ou professionnel, veuillez préciser)

OUI [ ]  NO[ ]  NON APPLICABLE [ ]

|  |  |
| --- | --- |
| Précisez la licence requise |  |

## Le candidat a confirmé sa disponibilité OUI [ ]  NON [ ]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Date de disponibilité : |  |  | Date de début prévue : |  |

## Recommandation (en choisir une)

[ ]  **Nous recommandons le candidat pour cette mission de VNU**

Veuillez indiquer l'ordre de préférence, le cas échéant :

First: [ ]  Second: [ ]  Third: [ ]  Fourth: [ ]  etc…

[ ]  **We do not recommend the candidate for this UNV assignment**

Briefly explain why not [mandatory]:

|  |
| --- |
|  |

## Signatures of interview panel members [indicate name, function, organisation, date]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Name | **Title and organization** | **Signature** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Refer to the ‘Interviewing UNV Candidates’ guideline for sample questions [↑](#footnote-ref-1)