

Questions d'entrevue pour un départ volontaire

Les questions qui suivent servent à recueillir l'information dont vous pourriez avoir besoin lors du départ volontaire d'un employé. Choisissez entre dix et quinze questions qui vous paraissent les plus significatives.

Avant de commencer l'entrevue, mettez la personne à l'aise, gardez-lui la confidentialité de l'information qui sera recueillie et remerciez-la d'avoir accepté l'invitation.

Raisons de départ

- Pour quelles raisons quittez-vous notre organisation?
- Quelles étaient vos attentes en acceptant ce poste et ont-elles été comblées?
- Y a-t-il un événement spécifique qui vous a motivé à prendre la décision de partir?
- Avant de prendre la décision de partir, avez-vous discuté de ce qui vous préoccupait avec une personne responsable?

Environnement de travail et rémunération

- Aimiez-vous l'environnement de travail qui vous était offert? Pourquoi?
- Qu'appréciez-vous le plus de votre travail? Et qu'aimiez-vous le moins?
- Étiez-vous satisfait de votre salaire, des avantages sociaux et des autres mesures incitatives?
- Comment pourrions-nous améliorer notre milieu de travail, selon vous?

Compétences et gestion de carrière

- La formation que vous avez reçue était-elle suffisante et adéquate pour vous permettre d'exécuter efficacement votre travail?
- Avez-vous l'impression d'avoir progressé au sein de notre entreprise? Pourquoi?
- Selon vous, quelles sont les compétences et les qualifications que devrait avoir votre successeur?
- Comment pouvons-nous améliorer notre programme de formation et de développement professionnel, selon vous?
- Avez-vous des conseils qui nous aideraient à trouver un bon candidat pour le poste que vous occupiez?

Supervision, soutien et relations avec les pairs

- Comment étaient vos relations avec votre équipe de travail?
 - Comment étiez-vous traité par vos collègues, votre gestionnaire et la direction?
 - Y a-t-il des personnes qui, dans l'entreprise, vous ont fait subir de la discrimination, du harcèlement, ou qui ont rendu votre quotidien plus difficile?

- Comment étaient vos relations avec votre gestionnaire?
 - Vous a-t-il aidé à atteindre vos objectifs professionnels?
 - Comment pourrait-il améliorer sa gestion (relations avec les membres de son équipe, par exemple)?
- Avez-vous les outils et l'équipement nécessaires pour bien accomplir votre travail?
- Avez-vous bénéficié de rétroactions constructives pour pouvoir progresser dans votre travail?

Forces et limites de l'entreprise

- Qu'avez-vous le plus apprécié au sujet de notre organisation? Et qu'avez-vous le moins apprécié?
- En quoi votre nouvel emploi est plus intéressant que celui que notre entreprise vous offre?
- Seriez-vous prêt à travailler à nouveau pour notre organisation? Si oui, qu'est-ce qui pourrait vous faire revenir parmi nous?
- Pourrions-nous vous contacter si des postes intéressants se libèrent dans notre entreprise?
- Y a-t-il des choses que nous devrions améliorer, selon vous?
- Quel est le souvenir que vous allez conserver de notre entreprise?
- Considérez-vous que nous sommes une bonne entreprise? Pourquoi?
- Recommanderiez-vous aux personnes de votre entourage (connaissances, amis ou famille) de venir travailler dans notre entreprise?

Terminez l'entrevue sur une note positive. Remerciez l'employé pour ses années de service au sein de l'organisation ainsi que pour les informations qu'il a accepté de fournir.

Finalement, n'oubliez pas de récupérer, lors de la toute dernière journée de travail de l'employé, les objets prêtés par l'organisation : clés, carte à puce, carte d'identité, équipements informatiques, etc.