

## Des outils pour recruter

### Métiers et formation



### 5.6.3 - Mettre le candidat en situation :

#### méthode de l'échantillon de travail

##### La sélection des documents types

##### Exemples de documents intéressants

- **rapport d'activité** (2 à 3 pages) à commenter et à présenter par oral à un conseil d'administration (jury de recrutement),
- **lettres sollicitant le site** pour diverses interventions auxquelles il faut répondre (élus locaux, associations, particuliers ....),
- **courriers de mécontentement** demandant au site de régler un problème sur le site,
- organisation du **planning** des activités et des actions à mener pour les mois à venir,
- courrier de mécontentement du gestionnaire du site qui ordonne au candidat de régler un problème réel du site....

Pour chaque réponse apportée, le candidat doit décrire les **décisions**, les **méthodes** et **moyens** à mettre en oeuvre.

[Haut de page](#)

Tous droits réservés © - Propriété de l'OFB