**Entrevue de départ**

|  |
| --- |
| Employé |
| Nom de l’employé |  |
| Fonction occupée |  |
| Date d’entrée dans l’entreprise |  |
| Nom de la personne réalisant l’entrevue  |  |
| Date |  |

**Raisons de votre départ**

1. Quelles sont les principales raisons qui vous ont amené à quitter votre poste?
2. Un événement particulier a-t-il contribué à ce départ?
3. L’entreprise aurait-elle pu faire quelque chose pour éviter ce départ? Si oui, quoi?

**Nouvel emploi**

1. Quittez-vous pour un poste similaire?
2. Quittez-vous pour la même industrie?
3. Quels sont les avantages offerts par cet emploi?

**Condition de travail**

1. Que pensez-vous des conditions de travail?
	* Salaire
	* Avantages sociaux
	* Horaire
	* Formation
	* Possibilité d’avancement
	* Possibilité de concilier le travail et la vie personnelle
	* Outils de travail

**Emploi actuel**

1. Qu’avez-vous le plus aimé de votre emploi?
2. Qu’avez-vous trouvé le plus difficile?
3. Que pensez-vous de :
	1. Votre supérieur immédiat
	2. Vos collègues
	3. La direction
	4. L’entreprise
	5. Les clients
	6. Le climat de travail
4. Selon vous, quelles sont les caractéristiques que devrait avoir la personne qui sera embauchée pour vous remplacer?

**Conclusion**

1. Recommanderiez-vous notre compagnie à un ami?
2. Souhaitez-vous ajouter quelque chose en lien avec votre départ ou sur ce que l’entreprise pourrait faire pour s’améliorer?