

ENTRETIEN PREALABLE

Date :

Nom, Nom de naissance et Prénom du candidat :

.....

.....

Téléphone :

Email :

.....

.....

Adresse postale :

Formation initiale :

.....

.....

.....

Situation professionnelle et prévision de financement :

.....

Salarié, nom de l'entreprise :

CDD

CDI

Intérim

OPCO :

Nationalité :

.....

Demandeur d'emploi, N° identifiant :

Date et Ville de naissance :

Indépendant :

OPCO :

.....

Autofinancement

.....

Expérience professionnelle du candidat dans le métier visé :

- Nombre d'années d'expérience :

.....

.....

.....

.....

.....

- Intitulé des postes :

.....

.....

.....

.....

ENTRETIEN PREALABLE

- Logiciels utilisés :

.....

.....

.....

.....

.....

- Connaissances dans des domaines spécifiques (langues étrangères, etc.)

.....

.....

.....

.....

.....

Compétences en rapport avec le métier visé :

.....

.....

.....

.....

.....

Motivations du candidat :

- Pourquoi souhaitez-vous exercer ce métier ?

.....

.....

.....

.....

.....

ENTRETIEN PREALABLE

- Depuis combien de temps souhaitez-vous vous installer en tant que secrétaire indépendante ?

.....

.....

.....

.....

.....

- Quelles démarches avez-vous déjà effectuées ?

.....

.....

.....

.....

.....

- Comment imaginez-vous votre futur métier ?

.....

.....

.....

.....

.....

Contexte de l'installation :

- Situation professionnelle

.....

.....

.....

.....

.....

ENTRETIEN PREALABLE

- Activité envisagée en activité principale ou en complément d'activité ?

.....

.....

.....

.....

.....

- Réseau en place

.....

.....

.....

.....

.....

- 1^{ers} clients déjà trouvés ?

.....

.....

.....

.....

.....

- Espace pouvant être dédié à l'activité

.....

.....

.....

.....

.....

ENTRETIEN PREALABLE

Besoins du candidat :

- Où en êtes-vous dans vos démarches de création ?

.....

.....

.....

.....

.....

- De quelles informations avez-vous besoin pour créer votre entreprise ?

.....

.....

.....

.....

.....

- Qu'attendez-vous de la formation pratique accès sur la création d'entreprise pour une activité de secrétaire indépendante ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ENTRETIEN PREALABLE

Commentaires / observations :

• Du/de la candidat(e) :

• De la formatrice :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Cadre réservé à l'organisme

Suites à donner :

- Admis, proposition de session du au
- Non Admis (*motivations, compréhension du métier et compétences trop faibles*)
- Proposition de formation autre pour une intégration ultérieure (*en cas de compétences jugées trop faibles*)

Tampon et signature