



GUIDE 01 / LE CHOIX DES COMPÉTENCES

Sélectionner un consultant senior.

Passer d'un CV convaincant à une décision
étayée.

COMPRENDRE. ÉVALUER. AGIR.

Une méthode expliquée, une grille de lecture, un cas pratique et un plan
d'action.

01 / LE CONTEXTE

Le bon profil dépend d'abord de la mission.

Deux consultants peuvent afficher les mêmes technologies et avoir des contributions très différentes. L'un sait exécuter un cadre déjà défini ; l'autre sait clarifier une situation, arbitrer et embarquer les équipes. La séniorité utile n'est donc pas une ancienneté abstraite : elle doit correspondre aux décisions que vous attendez réellement.

Le risque apparaît lorsque l'entretien valide surtout un vocabulaire commun. Une bonne aisance orale, un grand nom sur le CV ou une certification ne décrivent pas à eux seuls la manière de travailler. À l'inverse, un candidat qui explicite ses limites peut fournir un signal précieux sur sa capacité à anticiper les difficultés.

Ce guide aide à comparer des contributions possibles à une mission cloud, data ou de pilotage. La grille sert à organiser les preuves et les questions ouvertes. Elle ne prédit pas la réussite : cette réussite dépend aussi des moyens et des décisions que votre organisation rendra disponibles.

Un besoin urgent	Quand un projet attend une compétence précise et que plusieurs profils semblent équivalents.
Une mission autonome	Quand vous attendez des arbitrages, une relation métier et des livrables repris par vos équipes.
Une décision collective	Quand métier, IT et achats doivent justifier le même choix avec des critères partagés.

VOTRE PARCOURS DANS CE GUIDE

03 / Préparer la démarche

04 / Utiliser la grille

05 / Interpréter les résultats

06 / Lire le cas pratique

07 / Décider de la suite

08 / Organiser l'action

09 / Formaliser votre décision

02 / LA MÉTHODE

Installer les bonnes conditions de décision.

Réunissez le responsable de mission et un évaluateur compétent sur le domaine. Préparez un cas anonymisé issu du travail attendu, le résultat visé au premier mois et les contraintes réelles. Fixez les critères indispensables avant de rencontrer les candidats.

01 Définir la mission avant le profil

Écrivez un résultat observable à atteindre dans les premières semaines. Précisez le niveau d'autonomie, les interlocuteurs, les décisions déléguées et les contraintes. Séparez les compétences indispensables au démarrage de celles qui peuvent être acquises. Une mission floue rend les candidatures difficiles à comparer.

02 Conduire un entretien de 60 minutes

Consacrez 10 minutes au contexte et aux questions du candidat, 20 minutes à une réalisation passée, 20 minutes à un cas court identique pour tous et 10 minutes aux conditions de collaboration. Pour chaque réalisation, demandez ce que la personne a décidé elle-même, ce qui a échoué et ce qu'elle referait autrement.

03 Demander des preuves proportionnées

Acceptez un schéma anonymisé, une explication de décision ou une démonstration reconstruite. Ne demandez ni livrable confidentiel d'un ancien client ni travail de production gratuit. Vérifiez les références avec l'accord du candidat et distinguez les propos recueillis des éléments effectivement vérifiés.

04 Décider à plusieurs sur des critères partagés

Les évaluateurs notent séparément avant la discussion collective. Un point indispensable non démontré déclenche une vérification ciblée ; il ne disparaît pas dans une moyenne élevée. Consignez les réserves, la personne qui les lève et la date de décision.

LE GESTE QUI CHANGE LA DISCUSSION

À chaque étape, demandez « qu'avez-vous personnellement fait ? », puis « dans quelles conditions cela fonctionnerait-il ici ? ». Cette relance distingue l'expérience racontée de la contribution mobilisable.

Questions et preuves par compétence.

Retenez uniquement les lignes pertinentes pour la mission. Utilisez la même grille pour tous les candidats : ND = non démontré, 1 = explication partielle, 2 = réponse cohérente et contextualisée, 3 = réponse étayée avec limites et retour d'expérience. Cette échelle est une proposition de travail Spark, pas une certification. N'utilisez pas les critères personnels sans lien avec la mission.

Critère	Question à poser	Preuve recherchée
Analyse du contexte	Quelles informations vous manquent avant de proposer une solution ?	Des questions sur les utilisateurs, contraintes et dépendances.
Expertise cloud	Un déploiement échoue en production. Comment organisez-vous le retour au service ?	Un raisonnement sur les journaux, accès, retour arrière et responsabilités.
Expertise data	Deux tableaux de bord donnent des chiffres différents. Que vérifiez-vous ?	Une investigation sur les définitions, sources, transformations et contrôles.
Pilotage	Une dépendance critique menace la date. Quelle décision portez-vous au comité ?	Des options explicites, leurs conséquences et un décideur identifié.
Transmission	Comment un collègue reprend-il votre travail après votre départ ?	Une procédure testée par un tiers et un partage des connaissances.
Coopération	Racontez un désaccord technique ou métier. Comment a-t-il été résolu ?	Une distinction entre faits, contraintes et compromis acceptés.

COMMENT L'UTILISER

Sélectionnez les lignes pertinentes, puis notez les faits observés et les informations manquantes. Gardez une trace de la source ou de l'échange qui justifie chaque appréciation. La page suivante vous aide à interpréter les résultats ; la fiche finale conserve votre décision.

04 / LA LECTURE DES RÉSULTATS

Une note qualifie une preuve, pas une personne.

Évaluez les critères séparément. Un score total peut masquer une lacune sur un indispensable ; gardez donc les preuves, les réserves et leur impact à côté de chaque note. Faites la discussion collective après les appréciations individuelles.

01 ND / Non démontré

Vous ne disposez pas d'élément suffisant. Cela ne signifie pas que la compétence est absente. Précisez ce qui manque et décidez si une question, un cas complémentaire ou une référence autorisée peut lever l'incertitude.

02 1 à 2 / Du partiel au contextualisé

Une réponse partielle expose un raisonnement incomplet. Une réponse contextualisée relie les choix aux contraintes et aux acteurs. Identifiez le niveau d'appui nécessaire : peut-il être fourni par votre équipe dès le démarrage ?

03 3 / Étayé et nuancé

Le candidat décrit sa contribution, ses arbitrages, le résultat observable et les limites. Vérifiez la proximité avec votre mission : une preuve solide dans un autre contexte n'est pas une garantie de transposition.

LE PIÈGE À ÉVITER

Ne comparez pas les scores avant d'avoir vérifié que les questions, les critères et le niveau de preuve demandé sont équivalents. Ne pénalisez pas l'absence d'un document couvert par la confidentialité.

Deux profils data. Une décision conditionnelle.

Une équipe veut fiabiliser un reporting alimenté chaque nuit. Elle attend une reprise fiable après incident, des contrôles sur les données et une transmission au référent interne. Le domaine métier peut être appris avec l'équipe ; la compréhension des reprises est indispensable.

Profil A

Très à l'aise sur l'outil. Il présente les développements réalisés, mais n'explique pas comment éviter un double chargement lors d'une relance. La preuve sur la reprise reste insuffisante.

Profil B

Il détaille une relance contrôlée, les vérifications et un cas d'échec. Il ne connaît pas encore les définitions métier et demande un interlocuteur pour les clarifier.

LA DÉCISION ET SES CONDITIONS

B est retenu sous réserve d'une confirmation de disponibilité et d'un échange métier. Le responsable de mission accepte de mobiliser le référent métier. La décision porte sur les exigences de cette mission, sans conclure que B serait supérieur dans tous les contextes.

Ce qui se passe ensuite

Au démarrage, le consultant produit un schéma de traitement et une procédure de reprise. Au premier point d'étape, le référent interne teste cette procédure. Si l'écart persiste entre la preuve d'entretien et le travail observé, l'équipe réexamine le périmètre et l'appui nécessaire.

Situation pédagogique fictive. Elle illustre la méthode et ne constitue pas une référence client ni une promesse de résultat.

06 / DE L'ANALYSE À LA DÉCISION

Que faire avec ces résultats ?

La grille doit déboucher sur l'une des trois suites ci-dessous. Pour chaque réserve, écrivez ce qu'il faut vérifier, qui le fait et avant quelle décision. Une réserve sans responsable devient facilement une condition oubliée.

01 / LES INDISPENSABLES SONT DÉMONTRÉS

Retenir et préparer le démarrage

Formalisez la contribution attendue, les premiers livrables et les critères de réussite. Confirmez la disponibilité, les accès et le référent interne. Reprenez les points forts démontrés pour choisir le premier travail à confier, puis programmez une revue des résultats.

02 / UNE INCERTITUDE CIBLÉE SUBSISTE

Vérifier avant de s'engager

Organisez un complément proportionné : préciser une décision passée, traiter une variante du cas ou recueillir une référence avec accord. Fixez une date de conclusion. Si l'incertitude touche une compétence indispensable, suspendez le choix jusqu'à sa résolution.

03 / L'ÉCART TOUCHE LE CŒUR DE LA MISSION

Revoir le profil ou le besoin

Distinguez un manque de compétence d'une mission irréaliste. Cherchez un autre profil si l'exigence reste indispensable. Si aucun candidat ne peut raisonnablement la couvrir, séparez les responsabilités ou prévoyez un appui complémentaire. Ne maquillez pas cet écart par une moyenne.

Transformer le choix en démarrage réussi.

Utilisez ces jalons comme une séquence de travail. Fixez vos dates selon la mission, les personnes disponibles et la criticité ; il ne s'agit pas d'un calendrier standard à appliquer automatiquement.

01 Avant la décision

Responsable de mission + évaluateurs

Confronter les preuves et traiter chaque critère indispensable.

À produire : Une fiche de choix avec motifs, réserves et décision explicite.

02 Avant le premier jour

Responsable de mission + référents

Confirmer les accès, les interlocuteurs, le périmètre et le premier livrable.

À produire : Un démarrage préparé et des conditions de réussite partagées.

03 Au premier point d'étape

Consultant + responsable de mission

Comparer un travail observable aux attentes et ajuster l'accompagnement.

À produire : Un compte rendu qui confirme ou révisé les hypothèses de sélection.

ANIMER LA RÉUNION

Pour le débrief, commencez par les éléments non démontrés, puis examinez les indispensables et enfin les différences utiles. Consignez les désaccords persistants : le décideur doit savoir ce qu'il accepte, pas seulement lire une recommandation consensuelle.

Formaliser la décision. Organiser la suite.

À imprimer ou à annoter dans votre lecteur PDF. Conservez cette fiche avec les preuves examinées et le compte rendu de la réunion.

MISSION / PÉRIMÈTRE / DATE

DÉCIDEUR / PARTICIPANTS

DÉCISION ET JUSTIFICATION

RÉSERVES À LEVER AVANT DÉMARRAGE

Les actions à engager

Action ou réserve	Responsable	Échéance / preuve attendue

Prochain point de décision :

Quelle contribution avons-nous réellement vérifiée, et quelles conditions devons-nous encore réunir pour qu'elle se réalise ?

POURSUIVRE AVEC SPARK

Construire votre besoin de consultant. Cloud, data et pilotage de projets.

sparkconseil.com/contact/

[Spark Conseil sur LinkedIn](#)

Méthode proposée par Spark Conseil. À adapter à votre contexte ; elle structure le jugement sans remplacer les validations de votre organisation. Édition octobre 2026.