

VÉRIFICATION DES RÉFÉRENCES
PAR TÉLÉPHONE / COURRIER

Contrôle de références						
Nom du/de la candidat(e) :						
Nom de la référence :						
Organisation :						
Date de l'appel :						
Monsieur, Madame (X) a posé sa candidature pour un poste au sein de notre Conseil. Cette personne nous autorise à vous demander des renseignements concernant son emploi et son dossier personnel. Auriez-vous quelques minutes à me consacrer ? Sachez que l'information dont vous nous ferez part ne lui sera pas divulguée.						
Depuis combien de temps connaissez-vous cette personne et à quel titre – détails de l'emploi occupé ? (responsabilités / tâches) ?						
Quel était votre rôle à cette époque ?						
		Très satisfaisant	Satisfaisant	Insatisfaisant	Sans objet	Commentaires Si vous répondez « satisfaisant ou insatisfaisant » veuillez nous donner un commentaire. Comment est-ce que la personne pourrait faire mieux ?
Organisation		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sens des responsabilités		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Aptitudes à résoudre les problèmes		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Capacité à travailler sous pression (gestion du stress)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Capacité d'adaptation aux imprévus		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ouverture d'esprit à la critique constructive		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Capacité à travailler en équipe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Qualité du travail		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Respect des délais		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Communication en français (qualité/clarté)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Communication en anglais (qualité/clarté) (si nécessaire au poste)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Débrouillardise et initiative		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Relation avec les collègues de travail et le supérieur immédiat		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pourriez-vous me dire quels sont les qualités que vous avez observées chez cette personne ?						
Quelle est la raison de départ de votre organisation ?						
Avez-vous remarqué des problèmes d'absentéisme ou de ponctualité ?					<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Voyez-vous une raison pour laquelle cette personne ne devrait pas travailler dans un environnement de jeunes adultes et d'enfants ?					<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Pensez-vous que la personne aura besoin d'assistance continue dans ses fonctions ou est-elle autonome ?					<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Y a-t-il autre chose que vous avez observé que la personne devrait améliorer ?					<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Est-ce que vous recommandez cette personne pour le poste sollicité ? Si non, pourquoi ?					<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Autres commentaires :						
Signature de la personne responsable de la vérification :						