## QUESTIONNAIRE POUR LA PRISE DE RÉFÉRENCE

Bonjour, mon nom est NOM de NOM DE VOTRE ENTREPRISE. Je vous contacte aujourd’hui pour prendre une référence au nom de NOM DU CANDIDAT. Ce dernier a signé une autorisation de prise de références afin que je puisse réaliser cet appel avec vous. Voulez-vous recevoir cette autorisation avant de commencer ou je peux procéder à la prise de référence immédiatement? *(Si vous devez envoyer le formulaire par courriel avant de procéder à la prise de référence, assurez-vous de cacher les informations des autres personnes agissant à titre de références sur le formulaire.)*

Nom et titre de la personne contactée :

Numéro de téléphone :

Nom de l’entreprise :

**VALIDATION DE L’EMPLOI :**

Quelles étaient ses principales fonctions?

**Sur une échelle de 1 à 10, comment qualifiez-vous les aspects suivants?**

* Ses compétences techniques : Choisissez un élément

Pourquoi?

* Ses compétences relationnelles ou interpersonnelles en général : Choisissez un élément

Pourquoi?

* Son tact et sa diplomatie : Choisissez un élément

Pourquoi?

* Son travail d’équipe : Choisissez un élément

Pourquoi?

* Sa capacité à résoudre des situations problématiques : Choisissez un élément

Pourquoi?

* Son organisation du travail : Choisissez un élément

Pourquoi?

* Sa minutie et son attention aux détails : Choisissez un élément

Pourquoi?

1. Quels étaient ses principaux points forts?
2. Quels seraient ses points à améliorer?
3. Comment était sa relation avec ses collègues de travail?
4. Comment était sa relation avec son supérieur immédiat?
5. Seriez-vous prêt à le réembaucher ou retravailler avec cette personne?
6. Avez-vous des commentaires à ajouter?