

Balises pour la vérification des références

- Assurez-vous d'avoir l'autorisation écrite du candidat avant de procéder aux vérifications des références. Généralement, une mention à cet effet apparaît sur le formulaire de demande qu'on a fait remplir au candidat.
- Présentez-vous ainsi que votre organisme. Mentionnez l'objectif de votre appel.
- Indiquez que cette démarche ne durera que quelques instants, 10 minutes au plus et que votre conversation demeurera confidentielle.
- Décrivez l'emploi ou la tâche le plus clairement possible et demander en quoi le candidat possède les compétences ou les aptitudes pour une telle tâche.
- Prévoir ses questions d'avance en respectant les droits et libertés des personnes. Ayez des questions ouvertes et tentez de laisser parler librement le répondant. Soyez attentif à l'attitude, au ton de la voix ou aux hésitations de la personne. On peut parfois déceler les cas où l'interlocuteur est optimiste et positif ou, au contraire, hésitant et circonspect. Procédez toujours à une deuxième vérification. En effet, si vous avez perçu un malaise lors de la vérification auprès d'un premier répondant, il est possible qu'il soit dû à la démarche plutôt qu'en lien avec le candidat.
- Ne vous fiez pas à une référence négative sans l'avoir fait valider auprès d'une autre source. Il faut être conscient que certains problèmes sont attribuables au superviseur ou au contexte et pas toujours au candidat.
- Au fil de votre conversation, ne livrez pas d'impressions personnelles et ne divulguez pas d'informations que le candidat vous aurait livrées à l'entrevue ou sur son formulaire de demande.
- N'oubliez pas de remercier la personne pour le temps qu'elle vous a accordé.