

Prise de références par téléphone

<i>Informations sur le candidat</i>		
Candidat :	Postulation pour :	
Personne de référence :	Position :	
Société :	Téléphone :	
Emploi occupé du	au	Dernier salaire :

<i>Questions importantes pour la prise de références</i>
Relation avec le candidat :
Dernière fonction occupée (objectifs, tâches principales, compétences, responsabilités) :
Promotions (développement et évolution au sein de l'entreprise) :
Raisons du départ :
OUI ou NON pour une réintégration ? Raisons (qualité de service, connaissances spécifiques, forces et faiblesses) :
Volonté de performance, esprit d'initiative, technique de travail :
Comportement envers les collègues, l'encadrement et les clients :
Adéquation au poste visé ? Raisons :

<i>Pour les candidats avec fonction de management</i>
Relationnel avec les collaborateurs, succès en leadership, motivation, information, formation, capacité d'analyse et de contrôle :

<i>Appréciation et évaluation des informations de références</i>
-Informations positives :
-Informations négatives :
Les informations reçues concordent-elles avec celles fournies par le candidat ?
Le candidat a-t-il caché quelque chose ?
A-t-il communiqué de fausses informations ?

<i>Commentaires, impressions générales</i>

Référence recueillie le :

par :