

# Prise de références

Ce formulaire ne peut être conservé pour des raisons de protection des données.

Thèmes abordés	Réponses, points particuliers
<p><b>I. Introduction</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nom et fonction de la personne de référence.</li> <li>■ Présentation et raison de l'appel.</li> <li>■ Nom et fonction occupée par le candidat</li> <li>■ Poste à pourvoir.</li> <li>■ Quel genre d'interactions / liens hiérarchiques le candidat avait avec le référent ?</li> <li>■ Pendant combien de temps, avez-vous travaillé avec ce collaborateur ?</li> </ul>	
<p><b>II. Appréciations dans le poste occupé</b></p> <p>Compétences professionnelles du candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ En quoi consistait son travail ?</li> <li>■ Quelles étaient ses responsabilités ?</li> <li>■ Dans quoi a-t-il mieux / moins réussi ?</li> <li>■ Principales réalisations ?</li> </ul> <p>Personnalité du candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Comment décririez-vous la personnalité du candidat ?</li> <li>■ Quelles sont ses qualités et points d'amélioration principaux ?</li> <li>■ Avec quel type de personnalité s'entendait-il le mieux / le moins dans ses rapports de travail ?</li> <li>■ Etait-il impliqué dans des conflits ?</li> <li>■ Si oui, comment les a-t-il gérés ?</li> <li>■ Le réengageriez-vous ?</li> </ul>	
<p><b>III. Nouveau poste</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Présentation du poste à pourvoir (responsabilités, adéquation avec le profil du candidat, etc.).</li> <li>■ Comment le verriez-vous dans le poste proposé ?</li> <li>■ A quel niveau pourrait-il rencontrer des difficultés ?</li> <li>■ Auriez-vous d'autres éléments à partager ?</li> </ul>	
<p><b>IV. Conclusion et remerciements</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Remerciements pour les renseignements</li> </ul>	