



le guide pour conduire une
vérification des références.

introduction.

Sur le marché du travail hautement concurrentiel d'aujourd'hui, il est plus important que jamais de pourvoir les bons postes avec les bons talents. En tant que responsable du recrutement ou professionnel des RH, vous savez déjà que les compétences et qualifications d'un candidat figurant sur son CV ne se traduisent pas toujours par une réussite sur le lieu de travail.

Certes, le processus d'embauche peut vous aider à mieux connaître le candidat, mais cela ne donne qu'une vue unilatérale.

La vérification des références est l'un des meilleurs outils que les employeurs peuvent utiliser pour avoir une meilleure idée de tout le potentiel d'un candidat. En général, la vérification des références est effectuée à la fin du processus d'embauche. Ce type de vérification préalable à l'embauche est souvent effectué pour vérifier les informations relatives au candidat, telles que ses fonctions, ses compétences et ses capacités, ainsi que pour déterminer si le poste et l'entreprise lui conviennent.

Une vérification des références consiste à contacter les responsables et les collègues actuels et anciens du candidat afin de recueillir des informations pertinentes sur ses capacités professionnelles.

Pour tirer le meilleur parti de cet outil, il est important de mettre en place un processus précis. Nous avons créé ce guide étape par étape pour vous aider à démarrer.

la vérification des
références,
étape par étape.



Voici un aperçu des différentes étapes du processus de vérification des références.

être préparé

Il est important de ne pas négliger l'étape de vérification des références, ni d'y aller sans préparation. Une approche désordonnée risque de produire des informations inexactes ou de ne pas vous fournir les renseignements dont vous avez besoin pour prendre de bonnes décisions d'embauche.

Il y a plusieurs choses que vous devez faire pour vous préparer au processus de vérification des références, notamment :

1. demandez l'avis des autres parties prenantes

Commencez par envoyer un courriel à toutes les personnes impliquées dans le processus d'embauche ou d'entretien. Demandez à ces parties prenantes s'il y a des parties du CV du candidat sur lesquelles ils veulent plus de détails, ou s'ils ont des inquiétudes concernant le candidat ou ses compétences. Utilisez stratégiquement le processus de vérification des références pour répondre à certaines de ces préoccupations en posant aux références des questions relatives à ces points.

2. Réservez du temps

Ne sous-estimez pas le temps qu'il faut pour effectuer une vérification des références. Assurez-vous de vous donner suffisamment de temps pour poser toutes les questions de votre liste. Si vous craignez de ne pas avoir assez de temps pour vérifier correctement les références, vous pouvez envisager d'utiliser une technologie de vérification automatique des références. Cette technologie vous permet d'effectuer le processus de vérification des références plus rapidement.

3. Traitez d'abord toutes les questions juridiques

Avant de contacter votre première référence, veillez à informer le candidat que vous procédez à des vérifications de références. Il est également judicieux de rencontrer votre responsable de la protection des données et/ou votre équipe juridique afin de déterminer exactement quel type d'informations sur les candidats vous pouvez et ne pouvez pas collecter et comment gérer ces données.

relire le CV et les notes d'entretien

Avant de contacter une référence, prenez quelques minutes pour relire le CV du candidat et toutes les notes que vous avez prises pendant l'entretien. Notez tout sujet de préoccupation ou d'incertitude. Non seulement cette étape peut vous rafraîchir la mémoire concernant le candidat, mais elle peut aussi vous aider à utiliser le processus de vérification des références pour obtenir plus d'informations sur ces questions.

déterminer l'objectif de la vérification des références

Déterminez votre objectif principal pour la vérification des références. Par exemple, voulez-vous :

- vérifier les compétences et aptitudes spécifiques
- déterminer l'adéquation entre le poste et le manager
- mieux comprendre les forces et les faiblesses du candidat
- déterminer si le candidat répond aux exigences du poste

En comprenant vos objectifs, vous pourrez poser des questions pertinentes et utiles pendant le processus de vérification des références.

préparez une liste de questions

Il vous sera difficile d'obtenir les bonnes informations sur le candidat si vous vous contentez d'inventer des questions au fur et à mesure. Cette stratégie peut également vous exposer à un risque accru de problèmes de conformité en posant les mauvaises questions. Il est donc préférable d'entamer le processus de vérification des références en ayant préparé un ensemble de questions précises.

présentez vous à la référence

Chaque appel téléphonique de référence devrait commencer par une présentation de votre nom complet, de votre fonction et du nom de votre entreprise, suivie d'une brève explication de l'appel. Vous voulez également faire savoir à la référence que le candidat a donné son nom et que ses commentaires resteront confidentiels. Cette étape permet à la référence de savoir que le candidat a donné son autorisation pour fournir des informations liées à son travail. Enfin, vous voulez vous assurer que le moment est propice pour que la référence réponde à quelques questions. Si nécessaire, fixez un moment plus propice pour l'appeler.

fournir une brève offre d'emploi

Fournissez à la référence une brève description du poste pour lequel vous envisagez de recruter le candidat, et soulignez le fait qu'il est un candidat sérieux pour le poste.

Par exemple, vous pourriez dire : "John est un candidat sérieux pour le poste de chef de projet dans notre entreprise. Dans ce rôle, il serait chargé de superviser une équipe de 10 travailleurs, de respecter des délais stricts et de gérer des budgets. J'aimerais vous poser quelques questions pour mieux comprendre ses compétences et ses qualités dans ces domaines".

Bien que brèves, ces informations peuvent aider le référent à mieux comprendre le rôle en question et à offrir des réponses plus pertinentes et plus précises. Elle donne également à la référence l'occasion de faire part de ses préoccupations concernant le candidat dans ce rôle, ainsi que de ses avantages.

Commencez la conversation de manière simple en posant à la personne de référence quelques questions de base, comme par exemple :

- comment connaissez-vous le candidat ?
- sur quelle période avez-vous travaillé avec le candidat ?
- quelles étaient les tâches et responsabilités spécifiques du candidat ?

Ces questions permettent simplement de vérifier les informations fournies par le candidat et de s'assurer que vous parlez à la bonne personne. Ces questions simples permettent également de mettre la personne de référence à l'aise avant de passer à des questions plus spécifiques au poste.

procéder à des questions générales sur le travail

Une fois que vous en avez fini avec les questions de base, vous pouvez orienter la conversation vers des questions plus générales liées au travail, comme par exemple :

- pouvez-vous énumérer les principales forces et faiblesses du candidat ?
- comment le candidat gère-t-il les conflits au travail ?
- quelle est, selon vous, la plus grande réussite du candidat sur son lieu de travail ?

Bien que ces questions soient encore assez générales par nature, elles peuvent fournir un grand nombre d'informations. Plus important encore, ces réponses peuvent donner un aperçu de la façon dont la référence considère le candidat en tant que collègue, subordonné ou manager.

passer à des questions plus spécifiques

Après avoir répondu aux questions générales, passez aux questions plus spécifiques à l'emploi, notamment :

- L'une des exigences pour ce poste est *** (mettre en avant une caractéristique de l'offre d'emploi).
Comment évaluez-vous les capacités/compétences du candidat dans ce domaine sur une échelle de 1 à 10 ? Comment les capacités de travail du candidat se comparent-elles à celles d'autres personnes occupant des fonctions similaires ?

Cette section est le point central de la vérification des références. Profitez de ce moment pour poser des questions très précises, répondre à vos préoccupations concernant les capacités du candidat et clarifier les compétences requises pour le poste. Veillez à ne pas poser de questions ouvertes et donnez à la référence suffisamment de temps pour répondre complètement à chaque question.

donner à la référence la possibilité de fournir davantage d'informations

Laissez toujours un peu de temps à la fin de la vérification des références pour donner à la personne le temps de fournir toute information supplémentaire sur le candidat et ses aptitudes au travail. Commencez par poser quelques questions de base, telles que :

- recommanderiez-vous le candidat pour ce rôle ?
- si vous aviez un poste ouvert dans votre organisation pour ce rôle, réembaucheriez-vous le candidat ?
- avez-vous des doutes quant à la capacité du candidat à remplir cette fonction ?
- y a-t-il des informations supplémentaires sur le candidat que vous souhaitez fournir ?

C'est également le moment de poser toutes les questions complémentaires ou d'aborder toute autre préoccupation qui n'a pas été couverte par les autres réponses.

À ce stade, vous pouvez clore la conversation en remerciant la personne pour le temps qu'elle vous a consacré, en indiquant à nouveau votre nom et l'intitulé de votre poste et en encourageant la personne de référence à vous contacter plus tard si elle pense à quelque chose qu'elle a oublié de mentionner.

les meilleures
pratiques pour
la vérification
des références.



Pour tirer le meilleur parti de votre processus de vérification des références, il y a quelques pratiques standard que vous devez garder à l'esprit, notamment :

s'en tenir aux questions ouvertes

Les questions ouvertes sont les plus efficaces pour le processus de vérification des références, car elles donnent à la référence une plus grande marge de manœuvre pour répondre aux questions. En revanche, les questions fermées qui n'exigent qu'une réponse d'un mot ou d'une phrase ont peu de chances de fournir les informations précieuses que vous recherchez. Bien que certaines questions fermées soient acceptables, surtout au début et à la fin de la conversation, la plupart de vos questions doivent permettre à la référence de fournir autant d'informations qu'elle le souhaite.

n'interrompez pas la référence

Veillez à ne pas interrompre les références pendant qu'elles parlent, au risque de l'empêcher de fournir des informations précieuses sur le candidat.

Posez plutôt votre question et donnez ensuite à la référence le temps de rassembler ses idées et de répondre. Toutefois, vous pouvez recentrer le sujet si elle s'éloigne trop de la question initiale ou si elle commence à divulguer des informations privées sur le candidat qui n'ont rien à voir avec le poste.

ne faites pas de suppositions

Lorsque vous procédez à une vérification des références, vous devez toujours vous en tenir aux faits en demandant à la référence d'étayer ses opinions par des faits concrets. Par exemple, si la référence indique qu'elle pense que le candidat conviendrait au poste, poursuivez cette réponse par une question secondaire demandant quelles compétences spécifiques feraient du candidat un bon candidat.

En outre, ne vous fiez pas trop à l'attitude ou au ton de la référence. Sans connaître personnellement la référence, il est impossible de déterminer s'il s'agit simplement du ton naturel de la personne, si elle passe une mauvaise journée ou si elle est stressée, ou si son attitude a quelque chose à voir avec le candidat.

recherchez les signaux d'alerte

Il y a quelques signaux d'alerte à rechercher lors de la vérification des références, par exemple :

- Le candidat n'a pas informé la référence de l'appel.
- Les références ne peuvent pas répondre aux questions de base sur le candidat.
- Les informations professionnelles de base, telles que le titre et les fonctions du poste, ne correspondent pas au CV du candidat.
- La référence indique qu'elle n'est pas la bonne personne pour répondre aux questions.
- Alertes à la fraude - Si vous utilisez une technologie de vérification automatisée des références, celle-ci peut vous alerter d'une fraude potentielle.

Ces signaux d'alerte peuvent indiquer que le candidat a embelli certaines de ses compétences et expériences ou que la référence est peu crédible.

utiliser la
technologie pour
automatiser le
processus de
vérification.



La vérification des références peut être extrêmement fastidieuse et prendre beaucoup de temps. C'est pourquoi certains employeurs la négligent ou l'abandonnent complètement. Pour éviter d'y passer du temps, il existe une meilleure option : la vérification des références en ligne.

Les solutions de vérification automatisée des références permettent de rationaliser l'ensemble du processus en menant ces conversations en ligne. Ce processus donne également aux références la possibilité de répondre à ces questions au moment qui convient le mieux à leur emploi du temps.

Grâce aux solutions de vérification automatisée des références, votre entreprise peut bénéficier de nombreux avantages, notamment :

- ✓ **gagner du temps**
Votre entreprise peut obtenir les informations essentielles dont elle a besoin sans passer des heures à vérifier les références.
- ✓ **accélérer le processus d'embauche**
En éliminant la nécessité de passer de longs appels téléphoniques ou de fixer un moment qui convient à la fois à vous et à la personne de référence, le processus de vérification des références est plus rapide. Ce facteur peut accélérer l'ensemble du processus d'embauche, ce qui est crucial sur le marché du travail hautement compétitif d'aujourd'hui.
- ✓ **améliorer des taux de réponse**
Puisque les références peuvent fournir des commentaires à tout moment depuis n'importe quel appareil, elles sont plus susceptibles de répondre. Ce facteur augmente la quantité de commentaires que vous pouvez recevoir et vous permet de prendre des décisions d'embauche éclairées.
- ✓ **obtenir une meilleure collaboration**
Contrairement à la vérification orale des références, la vérification en ligne exige que les références écrivent leurs commentaires, qui peuvent être partagés avec tous les membres de l'équipe de recrutement. Cet avantage permet une plus grande collaboration entre les membres de l'équipe.
- ✓ **un retour d'information direct et honnête sur la qualité**
Contrairement aux références orales, la personne qui écrit le feedback est celle qui fournit la référence, il n'y a pas de place à une mauvaise interprétation.

partenaire de randstad

Si vous recherchez un partenaire spécialisé dans les solutions RH pour faire passer vos stratégies d'acquisition de talents et de fidélisation des employés au niveau supérieur, Randstad peut vous aider.

[contactez-nous aujourd'hui](#)