

### **Annexe 3**

Exemples de directives à l'intention des postulants  
au sujet du choix et de la préparation des répondants

**Directives à l'intention du postulant  
en vue de la vérification structurée des références  
Choix et préparation de vos répondants**

Nous vous recommandons de tenir compte des points suivants.

**Vos répondants doivent :**

- ✓ Avoir eu la possibilité de vous observer dans des situations d'emploi pertinentes. Par conséquent, ils doivent avoir une connaissance directe et approfondie de votre travail et être en mesure de répondre à des questions précises concernant vos réalisations et vos points forts.
- ✓ Avoir travaillé avec vous récemment et habituellement pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années. Si vous ne pouvez trouver de répondant qui satisfait à cette exigence, veuillez communiquer avec le conseiller des RH responsable du processus de nomination pour discuter les options possibles.
- ✓ Faire preuve d'ouverture et de franchise lorsqu'ils communiquent l'information relative à votre rendement au travail.
- ✓ Être au courant des étapes du processus de vérification structurée des références. Vous pouvez les aviser qu'ils recevront des documents avant l'entrevue de vérification de références afin de se préparer.

**Votre contribution au processus :**

- ✓ Assurez-vous que les répondants ont accepté de fournir des renseignements, qu'ils seront disponibles durant le processus d'évaluation, et informez-les du moment où l'organisation d'embauche prévoit les appeler.
- ✓ Envisagez de fournir à vos répondants une copie de votre curriculum vitae ou, encore, des sections de ce dernier que vous jugez pertinentes.
- ✓ Assurez-vous que les coordonnées fournies sont exactes et à jour.
- ✓ Indiquez clairement quelle langue officielle chaque répondant préfère,
- ✓ Ajoutez à votre liste les noms de répondants supplémentaires, si cela est possible.

Nom des répondants	Organisation et titre	Relation de travail ( <i>superviseur, subalterne, client ou collègue</i> )	Téléphone et courriel	Langue officielle préférée
-----	----- -----	-----	----- -----	-----
-----	----- -----	-----	----- -----	-----
-----	----- -----	-----	----- -----	-----
-----	----- -----	-----	----- -----	-----

*Veuillez renvoyer dès que possible la liste des noms au conseiller en RH responsable du processus de nomination.*