

# PROCHAINE ÉTAPE : METTRE DE L'ORDRE DANS VOS RÉFÉRENCES

La vérification des références permet à un employeur potentiel de confirmer les compétences d'un candidat. C'est pourquoi il est important d'avoir une liste de trois ou quatre personnes qui peuvent témoigner de vos antécédents. Au gouvernement, la vérification des références vise à :

1. vérifier l'exactitude des renseignements fournis par un candidat;
2. évaluer certaines compétences du candidat au regard de l'énoncé des critères de mérite;
3. déceler, dans les antécédents du candidat, des comportements souhaitables ou contre-productifs;
4. déterminer les besoins du candidat en matière de perfectionnement.



Voici quelques étapes essentielles à la préparation de références :

1. Votre superviseur actuel, ou le plus récent, doit se trouver parmi vos références :
  - a. choisissez quelqu'un qui peut témoigner de vos compétences;
  - b. choisissez quelqu'un qui a travaillé avec vous dans un contexte semblable à celui de l'emploi pour lequel vous postulez;
  - c. choisissez quelqu'un qui a un lien avec l'emploi pour lequel vous postulez;
  - d. ne choisissez pas un membre de votre famille.
2. Demandez la permission à vos références.
3. Avertissez vos références.
4. Assurez-vous que vos références ont accepté de fournir de l'information à votre égard, qu'elles sont disponibles pendant le processus d'embauche et qu'elles sont informées du moment où elles seront contactées. Transmettez-leur un exemplaire de votre curriculum vitae.
5. N'oubliez pas de leur envoyer une note ou un courriel de remerciement de temps à autre.

## Exemple de liste de références

Référence no 1 : Nom, titre du poste, ministère et coordonnées (adresse, courriel, numéro de téléphone). Durée de la relation professionnelle. Langue de préférence. Indiquez votre relation de travail avec la personne, si elle n'est pas indiquée clairement dans votre curriculum vitae.

Référence no 1 : Nom, titre du poste, ministère et coordonnées (adresse, courriel, numéro de téléphone). Durée de la relation professionnelle. Langue de préférence. Indiquez votre relation de travail avec la personne, si elle n'est pas indiquée clairement dans votre curriculum vitae.

Facteurs à prendre en considération pour choisir de bonnes références :

- La personne vous a observé dans des situations d'emploi.
- Elle a une connaissance directe de votre travail.
- Elle peut répondre à des questions précises sur vos réalisations et vos points forts.
- Elle a travaillé avec vous pendant au moins six mois au cours des trois dernières années.
- Elle sera ouverte et franche lorsque viendra le temps de fournir des renseignements pertinents à propos de votre rendement au travail.

## SOURCES:

[HTTPS://WWW.HALIFAX.CA/ABOUT-HALIFAX/EMPLOYMENT/WORK-HALIFAX-REGIONAL-MUNICIPALITY/PREPARING-YOUR-REFERENCES](https://www.halifax.ca/about-halifax/employment/work-halifax-regional-municipality/preparing-your-references) (EN ANGLAIS SEULEMENT)

[HOW TO FORMAT A LIST OF PROFESSIONAL REFERENCES \(THEBALANCECAREERS.COM\)](https://www.thebalancecareers.com/how-to-format-a-list-of-professional-references/)  
(EN ANGLAIS SEULEMENT)