

【エージェント様向け】リファレンスチェックのご案内

採用後のミスマッチ低減のため、候補者様へリファレンスチェック実施のご案内をお願いします。

【リファレンスチェックとは】

候補者をよく知る人物から、候補者の実績や性格などを企業が確認することで、採用後のミスマッチを減らすための採用手法です。

(リファレンスチェックは企業と採用候補者の同意の元、法令とプライバシーを遵守して実施されます)

【リファレンスチェック案内時の確認ポイント】

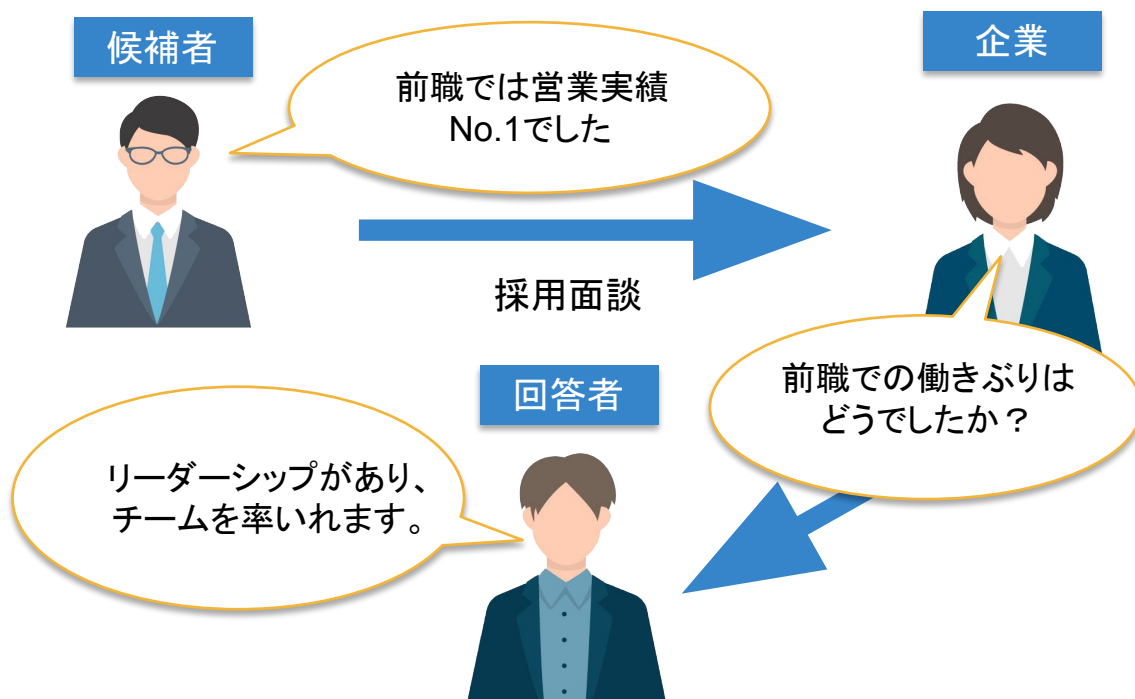
✓リファレンスチェックの目的を伝える

✓リファレンスチェックの許可を取る

✓企業が指定した「回答者の条件」に沿ってリファレンスをもらえるか確認する

✓リファレンスチェックの「回答期限」を伝える

※回答者の条件として「現職の同僚」「前職の上司」といったカテゴリーが企業より指定されており、この条件に総人物を候補者様にご自身でご指名・ご依頼してもらう流れになります。



【おすすめのリファレンスチェックの案内法】

候補者様にリファレンスチェックを依頼する際、「ネガティブな印象をあたえてしまわないか」「選考辞退などに繋がらないか」などの不安・懸念を感じることもあるかと思いますので、参考までに、おすすめの案内の仕方をご紹介します。

面接では伝えきれない自身の強みも書いてもらえるというメリットも伝える
(※強みも多く記載され、候補者様にとって必ずしもネガティブ面だけではないものです)



選考中の企業よりリファレンスチェックの案内がきております。
候補者様のことを強み・弱み含めて正確に把握するために、企業が実施しているものです。
第三者評価を通じて、候補者様のことをアピールできる機会でもあります。

企業が指定する回答者からリファレンスを取得できそうか、案内前に事前に確認する
(※候補者様から「現職での推薦状取得が難しい」等の返答があった場合、企業に確認してください)。



「現職の上司」1名、「現職の同僚」1名、「現職の部下」1名の合計3名から
推薦状の取得をお願いしたいのですが、可能でしょうか。

OKの場合

企業から案内された URL を、
候補者様にご案内ください。

NGの場合

候補者様に理由を確認し、
企業へご連絡・ご調整ください。

ご質問やご相談は
専属スタッフが
サポート致します

 **HERP Trust**

HERP Trustサポート窓口

お問い合わせ : support-trust@herp.co.jp