# CONFIDENTIEL

Questionnaire de CANADEM à l’intention des répondants et répondantes

Madame, Monsieur,

# Une personne inscrite avec CANADEM, dont le nom apparaît plus bas, vous a remis ce formulaire. Selon les recommandations de ses répondant(e)s, elle pourrait être chaudement recommandée aux Nations Unies et autres organisations internationales pour des missions importantes sur le terrain et se retrouvera souvent dans des situations très exigeantes et fort complexes. CANADEM est un organisme à but non-lucratif qui gère, au nom du gouvernement canadien, du gouvernement britannique et au service de la paix et de la sécurité internationale, un répertoire d'experts internationaux et canadiens. À partir de ce répertoire, comptant plus de 8000 personnes, nous identifions des candidats compétent(e)s pour embauche direct auprès de l’ONU (UNICEF, PNUD, UNHCR, etc.), l’OSCE, l’OIM et d’autres organismes internationaux. Les experts du répertoire possèdent, entres autres, des compétences dans les domaines des droits de la personne, la consolidation de la paix, la primauté du droit, la gouvernance, la démocratisation, la sécurité, l'administration logistique, la reconstruction, et la coordination dans le secteur humanitaire. Financé par Affaires mondiales Canada et the « Department for International Development » (DFID), il n’y a aucun frais pour les services de CANADEM. Dans le cadre de notre processus de sélection, nous avons demandé aux candidats et candidates de choisir au moins deux superviseurs récentes qui peuvent donner une évaluation objective et de première main de leurs compétences et capacités pertinentes.

Veuillez remplir le questionnaire qui suit (s’il vous plait ajouter des commentaires pour bien illustrer vos classements) et, *sans le montrer au candidat*, le retourner à CANADEM par courriel à : reference@CANADEM.ca, ou par la poste au : 1, rue Nicholas, bureau 1102, Ottawa, Ontario, K1N 7B7, Canada.

Nous vous remercions à l’avance de bien vouloir répondre franchement et rapidement à ce questionnaire et de nous le renvoyer dans les plus brefs délais.

Je vous prie d’accepter, **Madame, Monsieur**, mes salutations distinguées.

Directeur exécutif,

Paul LaRose-Edwards

**» » » « « «**

Candidat/Candidate:...............................................................

No. de réf. CANADEM:........................................................

**Vos coordonnées** (vos nom, titre, organisation, adresse, no. de téléphone, adresse électronique)

**Lien** (quel est votre lien avec **le candidat/la candidate**, et pourquoi êtes-vous bien **placé (placée**) pour faire des commentaires sur ses compétences et capacités)

|  |
| --- |
| **Quelle est votre impression globale du candidat/de la candidate? (Veuillez indiquer ses forces et faiblesses).** |

**Si l’opportunité se présentait**, seriez-vous prêt à embaucher ou travailler à nouveau avec ce candidat/cette candidate? Si oui, dans quelles circonstances? Sinon, pourquoi?

 **CONFIDENTIEL** No. de réf. CANADEM : \_\_\_\_\_\_\_

 **Facteurs Niveau Remarques**

 **(faible) (élevé)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **\*Ne s’applique pas** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |
|  compétences interpersonnelles |  |  |  |  |  |  |  |
|  initiative/persévérance (ex.: sait se motiver; a besoin de peu de supervision;) |  |  |  |  |  |  |  |
|  travail en équipe (ex. : travaille bien avec les autres;) |  |  |  |  |  |  |  |
|  compétences en gestion/supervision |  |  |  |  |  |  |  |
|  leadership (ex. : sait motiver et donner de l’énergie aux autres) |  |  |  |  |  |  |  |
|  prise de décision (ex. : étant donné suffisamment d’information, peut prendre des décisions) |  |  |  |  |  |  |  |
|  capacity de planification/organisation |  |  |  |  |  |  |  |
|  résolution de problèmes (ex. : confronté à des difficultés, peut les résoudre par **lui-même (elle-même**) |  |  |  |  |  |  |  |
|  jugement (ex. : bon sens et aptitude à prendre les mesures qui s’imposent) |  |  |  |  |  |  |  |
|  flexibilité (ex. : peut faire face à des changements brusques) |  |  |  |  |  |  |  |
|  capacité de travail (ex. : peut produire beaucoup en travaillant soit plus rapidement, soit plus longtemps) |  |  |  |  |  |  |  |
|  tolérance au stress (ex. : sait comment faire face aux situations stressantes) |  |  |  |  |  |  |  |
|  est au courant des questions touchant les droits de la personne et la démocratie |  |  |  |  |  |  |  |
|  respect des autres cultures  |  |  |  |  |  |  |  |
| * sensibilisation au traitement différent réservé au femmes sur le terrain
 |  |  |  |  |  |  |  |
| aptitude à parler une langue seconde ou une langue étrangère |  |  |  |  |  |  |  |
|  aptitudes en rédaction (ex. : rapports, analyses) |  |  |  |  |  |  |  |
|  aptitudes en informatique |  |  |  |  |  |  |  |
|  autres aptitudes techniques (ex.: sait mener à bien une enquête, conduire un véhicule, etc .) |  |  |  |  |  |  |  |
|  sens de l’humour |  |  |  |  |  |  |  |

Merci d’avoir rempli ce questionnaire. Veuillez le renvoyer à CANADEM par courriel (de préférence) au **reference@CANADEM.ca**, par la poste, ou par télécopieur (613) 789-6125.