

REFERENCER

Hvorfor tage referencer på en ansøger?

Referencer er et godt supplement til den information man har samlet under ansættelsessamtalerne. Formålet er at få belyst de informationer som ansøgeren har givet udtryk for under samtalen, og få en begrundet vurdering fra en tidligere arbejdsgiver.

At tage referencer vil typisk være et af de sidste trin i vurderingsforløbet.

Hvornår tager man referencer på en ansøger?

Du bør typisk tage referencer efter 1. ansættelsessamtale, uanset om der er én eller to samtaler.

Det er vigtigt, at du kun tager referencer efter aftale med ansøger, og kun når ansøgeren ses som en endelig kandidat, da der er mulighed for, at det skaber problemer for en ansøger, hvis der tages referencer ved nuværende arbejdsgiver.

Selve referencetagningen - fremgangsmåde

Når du skal tage referencer på en eller flere kandidater i forbindelse med rekruttering er der mange ting du skal være opmærksom på. Hvis du følger nedenstående, skulle du umiddelbart komme omkring det meste.

GRUNDLÆGGENDE OPLYSNINGER – START UD MED DEM:

- Navn og stilling for referenceperson
- Relation til ansøgeren (arbejds-mæssige og eventuelt private relationer)
- Hvornår var han/hun hos jer
- Hvorfor rejste han/hun fra jer
- Hvor længe du arbejdede sammen med ansøger
- Hvilke opgaver har I arbejdet sammen om
- Hvordan har opgave- og ansvarsfordelingen været imellem jer.

FORSLAG TIL SPØRGSMÅL:

- Hvorfor tror du at x søger stillingen?
- Hvad er din umiddelbare karakteristik af x?
- Hvad har x vist i sin opgaveløsning at han/hun er særligt god til?
- Hvilke gode råd vil du give x – hvis han/hun får jobbet her?
- Har du et godt råd til Varde Kommune/mig som chef – hvad skal vi være opmærksomme på?

SPØRGSMÅL OMKRING KOMPETENCER – DET ER VIGTIGT AT FÅ KONKRETE EKSEMPLER

Hvilke eksempler har referencegiveren med hensyn til ansøgers kompetencer om eksempelvis:

- planlægning
- opfølgning
- hjælpsomhed
- detaljer
- andet som jobbet hos jer kræver

Hvordan ansøgeren håndterede:

- samarbejde
- egen rolle – lederrolle, hvis han/hun var leder for andre
- hvad der især har motiveret ansøgeren hos jer
- at lære nye ting
- at få kritik og feedback

Afslut med at takke for, at du måtte bruge vedkommendes tid

Vær opmærksom på

Man må som arbejdsgiver ikke videregive oplysninger om rent private forhold, herunder politiske, foreningsmæssige, seksuelle og strafbare forhold, samt oplysninger om helbredsforhold, væsentlige sociale problemer og misbrug af rus- eller nydelsesmidler.

Derfor kan man heller ikke i sin indhentning af referencer spørge til disse forhold. Man kan dog godt spørge fx om vedkommende er stabil i sit fremmøde, men kan jf. ovenstående ikke få begrundet et eventuelt nej.

