

Referenstagning

Nedan finner du förslag på frågor du kan ställa vid en referenstagning. Fyll på med dina egna branschspecifika och CV-baserade frågor och funderingar så har du en bra mall att utgå ifrån i din nästa rekryteringsprocess.

Varför ska jag ta referenser?

Referenstagningen är ett steg som många helst skulle hoppa över. När man väl har en eller två finala kandidater i en rekrytering vill man gärna avsluta rekryteringsprocessen och slippa de där sista samtalen. Men se till att göra klart din rekrytering rätt och riktigt. Referenstagningen kan både bekräfta att du redan valt rätt person till rätt tjänst - och kasta nytt sken över oanade frågeställningar.

När ska jag ta referenser?

Referenstagningen sker normalt i slutfasen av en rekryteringsprocess. Vissa gör det endast för slutkandidaten, innan man ger ett eventuellt erbjudande, som ett allra sista steg och final verifiering. Om man har två starka slutkandidater kan man vilja ta referens på båda, referenstagningen kan även vara till hjälp då för att välja vem man ska erbjuda anställning.

Hur många referenser ska jag ta?

Vi rekommenderar att varje rekryteringsprocess med åtminstone slutkandidaten, avslutas med minst två, gärna tre referenstagningar på denne. Erfarna kandidater kommer att ha flera referenser, medan mindre erfarna och exempelvis nyutexaminerade kandidater kommer att ha färre. Öppna upp för att även en tidigare kollega, studiekamrat eller lärare också kan vara en relevant referens. Anställer du till en chefsposition kan det vara relevant att be om en referens från en tidigare direktrapporterande teammedlem också.

Hur kontaktar jag referenserna?

När det gäller referenstagning är det vanligt att ringa referensen direkt. Man kan även sms:a eller maila först och föreslå en tid att höras på samt vilken person referenstagningen är för. Fördelen med att förboka en tid är att referensen också hinner förbereda sig och tänka efter kring när och hur hen jobbade med kandidaten. Fördelen med att ta referens muntligt är att du kan ställa följdfrågor och även känna av nyanserna bättre än i skrift.

Hur lång tid brukar en referenstagning ta?

Det kan givetvis variera mycket från referens till referens, både utifrån hur många frågor du själv har förberett, men även beroende på referensgivaren. Vi skulle ändå rekommendera att du avsätter 30 minuter (eller mer) till referenstagningen och förbereda frågorna väl inför samtalet.

Förslag på 21 frågor att ställa i en referenstagning

Självklart ska du fundera på relevanta frågor baserade på tjänsten som ska tillsättas och som kandidaten är tilltänkt för. Detta kan vara mycket branschspecifika frågor men också kompetensrelaterade, exempelvis hur väl kandidaten kan ett visst program eller system. Referenstagningen är också ett bra tillfälle att fråga om kandidaten som person, hur han eller hon agerar i olika situationer och huruvida kandidaten kommer trivas med er företagskultur.

1. Kan du bekräfta under vilken period som personen jobbade med dig?
2. Vilken tjänst hade kandidaten då?
3. Hade kandidaten något direktrapporterande team?
4. Vem rapporterade kandidaten till?
5. Hur skulle du beskriva kandidatens ansvarsområden?
6. Hur skulle du beskriva kandidatens uppnådda resultat?
7. Kan du ge exempel på specifika projekt eller prestationer där kandidaten utmärkte sig?
8. Var det några utvecklingsområden eller områden där kandidaten behövde förbättra sig under tiden hen arbetade med dig?
9. Hur skulle du beskriva kandidatens kommunikationsförmåga, både skriftligt och muntligt?
10. Skulle du beskriva kandidaten som initiativtagande i sin roll?
11. Finns det några specifika egenskaper eller färdigheter som du anser att kandidaten särskilt utmärkte sig med?
12. Var på en skala från "håller alltid tider och deadlines" till "håller aldrig tider och deadlines", skulle du placera kandidaten?
13. Hur skulle du säga att kandidaten hanterar stress / tajta deadlines / ändrade planer (fråga om alla områden som kan vara relevanta, be om exempel på situationer där kandidaten hanterat detta)?
14. Hur hanterade kandidaten konflikter eller svåra situationer på arbetsplatsen?
15. Hur samarbetade kandidaten med andra avdelningar eller team inom företaget?
16. Hur var kandidatens närvaro på jobbet?
17. Hur skulle du beskriva kandidaten som kollega?
18. Hur tror du andra kollegor skulle beskriva kandidaten?
19. Hur skulle du beskriva kandidaten som chef (om relevant för tjänsten i fråga)?
20. Hur skulle du beskriva kandidaten som en del i ett team, vilken roll tog kandidaten?
21. Skulle du vilja jobba med kandidaten igen om du fick möjlighet?

Tips! Det är bra att ställa samma frågor till alla referenserna, i den mån frågorna är relevanta såklart för respektive referens. Då kan du jämföra svaren också och se om du får en tydlig bild av kandidaten.

Behöver du hjälp med en rekrytering? [Kontakta](#) gärna oss. Vi är experter på search och headhunting – och vågar säga att vi dessutom gör det till marknadens bästa pris. Testa oss gärna – gratis – genom att fylla i [denna](#) kandidatlistebeställning.