



## Referanseundersøkelse

Nedenfor finner du forslag til spørsmål du kan stille under en referanseundersøkelse. Legg til dine egne bransjespesifikke og CV-baserte spørsmål og overveielser for å ha en god mal å gå ut ifra i din neste rekrutteringsprosess.

## Hvorfor skal jeg ta referanser?

Referanseundersøkelsen er et trinn mange helst vil hoppe over. Når man først har en eller to endelige kandidater i en rekruttering, vil man gjerne avslutte prosessen og slippe de siste samtalen. Men sørg for å fullføre rekrutteringen din riktig. Referanseundersøkelsen kan bekrefte at du allerede har valgt rett person til rett stilling og kaste nytt lys over uventede spørsmål.

## Når skal jeg ta referanser?

Referanseundersøkelsen gjennomføres vanligvis i slutfasen av en rekrutteringsprosess. Noen gjør det kun for sluttkandidaten, før man gir et eventuelt tilbud, som det aller siste trinnet og endelig bekreftelse. Hvis man har to sterke sluttkandidater, kan man ønske å ta referanse på begge. Referanseundersøkelsen kan også være til hjelp for å velge hvem man skal tilby ansettelse.

## Hvor mange referanser skal jeg ta?

Vi anbefaler at hver rekrutteringsprosess, med minst sluttkandidaten, avsluttes med minst to, gjerne tre referanseundersøkelser på vedkommende. Erfarne kandidater vil ha flere referanser, mens mindre erfarne og for eksempel nyutdannede kandidater vil ha færre. Åpne opp for at også en tidligere kollega, studiekamerat eller lærer også kan være en relevant referanse. Ansetter du til en lederstilling, kan det være relevant å be om en referanse fra en tidligere direkterapporterende teammedlem også.

## Hvordan kontakter jeg referansene?

Når det gjelder referanseundersøkelse, er det vanlig å ringe referansen direkte. Man kan også sende en SMS eller e-post først og foreslå en tid å høre av seg på, samt hvilken person referanseundersøkelsen gjelder. Fordelen med å forhåndsbestille en tid er at referansen også får tid til å forberede seg og tenke gjennom når og hvordan han eller hun jobbet med kandidaten. Fordelen med å ta referansen muntlig er at du kan stille oppfølgingsspørsmål og også oppfatte nyansene bedre enn skriftlig.

## Hvor lang tid tar vanligvis en referanseundersøkelse?

Det kan selvfølgelig variere mye fra referanse til referanse, både basert på hvor mange spørsmål du selv har forberedt, men også avhengig av referansegiveren. Vi vil likevel anbefale at du setter av 30 minutter (eller mer) til referanseundersøkelsen og forbereder spørsmålene godt før samtalen.



## Forslag til 21 spørsmål å stille under en referanseundersøkelse

1. Kan du bekrefte i hvilken periode personen jobbet med deg?
2. Hvilken stilling hadde kandidaten da?
3. Hadde kandidaten et direkterapporterende team?
4. Hvem rapporterte kandidaten til?
5. Hvordan vil du beskrive kandidatens ansvarsområder?
6. Hvordan vil du beskrive kandidatens oppnådde resultater?
7. Kan du gi eksempler på spesifikke prosjekter eller prestasjoner der kandidaten utmerket seg?
8. Var det noen utviklingsområder eller områder der kandidaten måtte forbedre seg mens hen jobbet med deg?
9. Hvordan vil du beskrive kandidatens kommunikasjonsevner, både skriftlig og muntlig?
10. Ville du beskrive kandidaten som initiativrik i sin rolle?
11. Finnes det noen spesifikke egenskaper eller ferdigheter som du mener kandidaten spesielt utmerket seg med?
12. På en skala fra "alltid overholder tidsfrister" til "aldri overholder tidsfrister", hvor vil du plassere kandidaten?
13. Hvordan vil du si at kandidaten håndterer stress / stramme tidsfrister / endrede planer (spør om alle områder som kan være relevante, be om eksempler på situasjoner der kandidaten håndterte dette)?
14. Hvordan håndterte kandidaten konflikter eller vanskelige situasjoner på arbeidsplassen?
15. Hvordan samarbeidet kandidaten med andre avdelinger eller team innenfor selskapet?
16. Hvordan var kandidatens nærvær på jobben?
17. Hvordan vil du beskrive kandidaten som kollega?
18. Hvordan tror du andre kollegaer ville beskrive kandidaten?
19. Hvordan vil du beskrive kandidaten som leder (hvis relevant for stillingen)?
20. Hvordan vil du beskrive kandidaten som en del av et team, hvilken rolle tok kandidaten?
21. Ville du ønske å jobbe med kandidaten igjen hvis du fikk muligheten?

**Tips!** Det er lurt å stille de samme spørsmålene til alle referansene, så langt som spørsmålene er relevante for den enkelte referansen. På den måten kan du sammenligne svarene og se om du får et klart bilde av kandidaten.

Trenger du hjelp med en rekruttering? [Kontakt](#) oss gjerne. Vi er eksperter på søk og headhunting – og tør påstå at vi gjør det til markedets beste pris. Prøv oss gjerne – gratis – ved å fylle ut [denne](#) bestillingen av kandidatliste.