

21 gode spørsmål du bør stille under en referansesjekk.

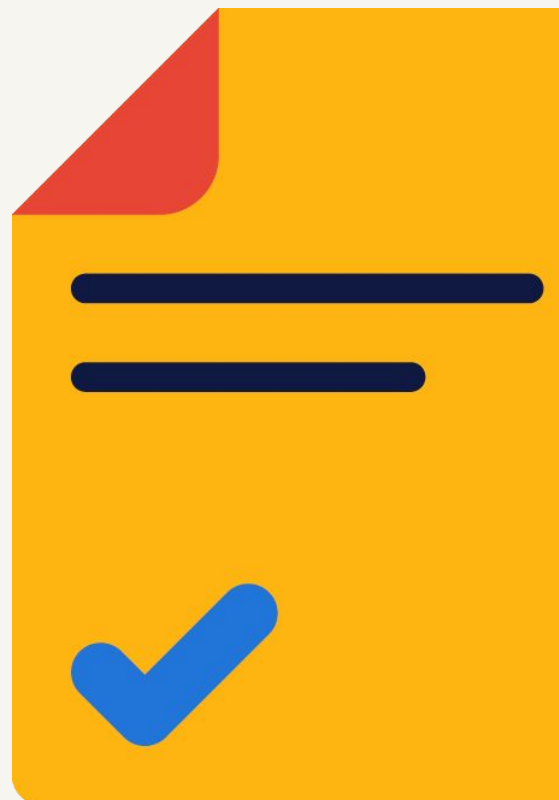
dato:

referanse:

selskap:

kontaktinfo:

relasjon til kandidat:



1. hvordan kjenner du kandidaten?

.....

2. i hvilken tidsperiode jobbet du med kandidaten?

.....

3. hvilken stilling har/hadde kandidaten?

.....

4. hva var de viktigste ansvarsområdene kandidaten hadde i stillingen?

.....

5. på en skala fra 1–10, der 10 er best – hvordan ville du vurdert kandidatens samlede prestasjoner i jobben?

.....

6. hvilke sterke sider og forbedringsområder hadde kandidaten etter din mening mens vedkommende jobbet sammen med deg?

.....

7. hva slags situasjoner har det vært utfordrende for kandidaten å prestere sitt beste i?

.....

8. har det hendt at du har sett kandidaten påta seg nye ansvarsområder? Hvordan håndterte han/hun dette?

.....

9. anser du kandidaten som en lagspiller?

.....

10. i hvilken grad overholdt kandidaten tidsfrister og fullførte oppgavene sine i tide?

.....

11. hvordan vil du vurdere kandidatens evne til å håndtere stressende situasjoner?

.....

12. hvordan har kandidaten håndtert konflikter på jobben?

.....

13. hvordan fungerte kandidaten i jobben sammenlignet med andre i lignende roller?

.....

14. under hvilken type lederstil fungerer kandidaten best?

.....

15. hvor ofte vil du si kandidaten har hatt uplanlagt fravær?

.....

16. et av kravene til denne rollen er (*hent inn momenter fra stillingsbeskrivelsen). Hvordan vurderer du kandidatens evner/ferdigheter på dette området?

.....

17. et annet krav til denne rollen er (*hent inn momenter fra stillingsbeskrivelsen). Hvordan vurderer du kandidatenes evner/ferdigheter på dette området?

.....

18. et annet krav til denne rollen er (*hent inn momenter fra stillingsbeskrivelsen). Hvordan vurderer du kandidatenes evner/ferdigheter på dette området?

.....

19. vet du hvorfor kandidaten sluttet/forlot bedriften din?

.....

20. ville du anbefalt eller ansatt kandidaten på nytt i denne stillingen?

.....

21. er det noe annet du mener vi burde vite om kandidaten, eller noe annet du vil fortelle?

.....

* sett inn konkrete ferdigheter/krav fra stillingsbeskrivelsen du vil ha mer informasjon om, eller andre ting du er usikker på eller ønsker å vite om kandidaten.