



Referenser

- Den sökande bör lämna minst två referenser.
- Fundera över vilken relation den sökande och referenspersonen har eller hade.
- Det bör vara personer som har lärt känna den sökande i sin yrkesroll, kanske en chef eller en kollega.
- Det kan också vara en lärare eller någon annan som känner den sökande väl.
- Lyssna noga på vad referenspersonen säger, men också på det som inte sägs.
- Fråga om det som du känner dig osäker på.
- Fundera på om det finns något speciellt som du vill fråga om eller områden som du vill veta mer om?
- Titta på kravprofilen - kräver arbetet något speciellt?

Källa: www.verksam.se

Exempel på frågor vid referenstagning

- Be referenspersonen ge sin bild av den sökande (X) och dennes arbetsmässiga och sociala kompetens.
- Varför slutade X? Skulle X vara välkommen tillbaka?
- Vad händer med X om hon eller han hamnar i en konflikt?
- Hur hanterar X situationer när det är stress och mycket att göra?
- Hur ser du på X samarbetsförmåga?
- Vilka är X bästa sidor och vad behöver han eller hon bli bättre på och utveckla? (Kanske kan du påstå något om den sökande för att sedan höra hur referenspersonen förhåller sig till ditt påstående.)
- Kan X passa tider, tala olika språk, vara strukturerad, tala inför andra, hantera en dator? (Eller något annat som du tycker är viktigt för arbetet.)

Källa: www.verksam.se

Referensintervju

- Bra mall i Kompetensbaserad personalstrategi, sid 263-266
- **Minst två oberoende referenstagningar, gärna fler.**
- **Är också en intervju, med intervjuens svårigheter och begränsningar.**
- **Ökad komplexitet - nu ska man värdera TVÅ personer!**
- Svagt prognosvärde om den används för att stämma av intrycken man har.
- **Bättre prognosvärde om den tas på samma allvar som anställningsintervju, med liknande struktur och angreppssätt.**
- **Lämna inte ut information om den sökande till referenten.**

Etisk fråga: Är det okay att prata med icke föreslagen person som man råkar vara bekant med?

454

Från Kompetensbaserad personalstrategi av Malin Lindelöv

Tips för en bra referensintervju

- Använd en strukturerad mall för samtalet, och anteckna svaren.
- Tillräckligt med tid, minst 20 minuter.
- Förvissa dig om att referenten har tid och kan tala ostört nu, fråga annars om annan lämpligare tid.
- Förmedla hur du kommer att hantera det han säger (förslagsvis fullständig sekretess gentemot den sökanden).
- Berätta vilka arbetsuppgifter som är aktuella för den sökande hos er.
- Ställ öppna frågor i st f att be om bekräftelse på dina egna intryck.
- Vilken relation har referenten till den sökande?
 - Hur länge har de arbetat tillsammans? Med vad?
 - Hur mycket har referenten de facto sett av den sökande i aktion?
 - **Har de en privat relation utöver den professionella?**
- Vad har den sökande gjort där?
 - Vilka arbetsuppgifter?
 - Vilket ansvar?
 - Förutsättningarna?
 - Ledaransvar?

455

Från Kompetensbaserad personalstrategi av Malin Lindelöv

Tips för en bra referensintervju

- **Låt referenten fritt beskriva sin uppfattning av den sökande och vad hon varit bra respektive mindre bra på.**
- **Be gärna om exempel och förtydliganden.**
- Vilka resultat har personen åstadkommit? Levt upp till förväntningarna?
 - Basalt fungerande - komma i tid, normal närvaro?
 - Uppfyllt målen, rott projekt i hamn, klarat tidsramar?
 - Hur har insatserna uppfattats av andra?
- Fråga uttryckligen om färdigheter och förhållningssätt enligt kompetenskraven.
- Vad har utmärkt medarbetaren jämfört med andra medarbetare i samma position?
- Vilka egenskaper och förmågor har varit mest värdefulla?
- **Fanns det något personen behöver utveckla / bli bättre på?**
- Tror du att andra som arbetat med personen skulle beskriva honom på samma sätt?

456

Från Kompetensbaserad personalstrategi av Malin Lindelöv

Tips för en bra referensintervju

- Arbetsmotivation, arbetsintensitet?
- Hur har personens frånvaro varit?
- Hur har personen varit när det gäller att hålla tider och tidsramar?
- Lagspelare?
 - Lojalitet?
 - Omtyckt och uppskattad?
 - Levererar resultat OCH stöttar och bryr sig om sina kollegor som människor? Eller självupptagen, individualistisk prestationsneurotiker?
 - Konflikter? Hur hanteras dessa?
 - Vilken roll brukar han få i gruppen?
 - Trivdes han med grupparbete?

457

Från Kompetensbaserad personalstrategi av Malin Lindelöw

Tips för en bra referensintervju

- Skulle referenten anställa personen igen?
- Har referenten några råd eller förslag på hur vi kan göra för att personen ska trivas och prestera optimalt på er arbetsplats?
- Sammanfatta det sagda och de intryck du fått. Fråga om du missförstått något eller om referenten vill tillägga något? *"Finns det något ytterligare som du tror kan vara värdefullt för mig att känna till?"*
- Summera dina intryck.
- Tacka för tiden och samtalet.

458

Från Kompetensbaserad personalstrategi av Malin Lindelöw

Värdera referenten och uppgifterna

- Lyssna "mellan raderna".
- Lyssna efter referentens ton och känsloläge i beskrivningen. Gör han bara sin plikt, eller finns det känsla och entusiasm i de positiva omdömena?
- Hur är referentens egen personlighet?
 - Varm och entusiastisk?
 - Sval och återhållsam?
 - Optimistisk och positiv till allt och alla?
 - Njugg och kritisk i värderingen av andra?
- Personlig vän med kandidaten?
- Vill bli av med sin anställd?
- Vill behålla honom?
- Kan du ta en referens på referenten?
- Ska vi börja betala referenten för en längre, högkvalitativ intervju face-to-face?!

459

Från Kompetensbaserad personalstrategi av Malin Lindelöw

Svårigheter vid referenstagning

- Det är svårt att snabbt skapa en förtroelig kontakt med en främmande person via telefon.
- Artighet - man vill inte gärna tala illa om andra.
- Relationen -> lojalitetskänsla, även om man inte varit nöjd med allt.
- Referenten är dåligt förberedd. Han eller hon minns kanske inte personen direkt.
- Referenstagaren är inte förberedd med bra underlag och med genomtänkta frågeställningar. Det kan då vara svårt att lyssna på de svar som ges p.g.a. att man funderar på nästa fråga att ställa.
- Det är svårt att veta hur lämplig referenten är som personbedömare.
- Referentens motiv - man kanske vill bli av med personen av någon anledning på den nuvarande arbetsplatsen och lämnar därför felaktiga uppgifter.
- Störningar i personliga relationer, eller s.k. "dålig personkemi", kan ibland ge missvisande information.

460

Från SL:SO's rekryteringsguide

Referenstagning - syfte?

- Klargöra tveksamheter
- Få svar på frågor som inte besvarats i intervjun
- Kontrollera uppgifter från ansökan och intervjun
- Kontrollera och komplettera uppgifterna om den sökandes erfarenheter, kompetens och personliga egenskaper
- Få omdömen om kandidatens personliga egenskaper från någon som känt vederbörande en längre period
- Få information om prestationsförmåga, måluppfyllnad och lämplighet för arbetsuppgifterna

461

Från SL:SO's rekryteringsguide

Referenstagning - vem?

- Chef/arbetsledare som känt personen länge.
- Även någon underordnad?! Hur behandlar kandidaten människor "under" honom?
- Medarbetare/kollega?
- "360-graders" referenstagning?!

462

Från SL:SO's rekryteringsguide

Referenstagning - hur?

- Avsätt minst 30 minuter.
- Förbered dig - gå igenom handlingar, formulera frågor, vad är oklart från intervjun, vad verkade kandidaten inte vilja berätta om?
- Presentera dig och syftet.
- Fråga om referenten har tid, avtala annars annan tid.
- Berätta om er verksamhet och vilka uppgifter kandidaten förväntas få.
- Informera om huruvida referentens uppgifter kan komma att föras vidare eller inte.
- Klargör referentens relation till kandidaten - även privat relation?

463

Från SLSO's rekryteringsguide

Referenstagning - hur?

- **Ställ konkreta frågor.** En referent bjuder oftast inte på mer information än det man frågar om.
- Gå igenom eventuella skriftliga omdömen som referenten utfärdat som underlag för frågor. Be om konkretion och exempel.
- Fråga om konkreta arbetssituationer där kandidaten visat prov på önskade förmågor och personlighetsdrag.
- **Försök få en bild av hur personen faktiskt handlar i olika konkreta situationer.**
- Förefaller referenten undvika vissa frågor?
- Sammanfatta det sagda, har du uppfattat rätt?
- Något som referenten skulle vilja tillägga för en mer fullständig bild?

464

Från SLSO's rekryteringsguide

Referenstagning - hur?

- Exempel på konkreta frågor:
 - Hur har arbetsuppgifter utförts? Vad blev resultatet?
 - Hur var samarbetet?
 - Frånvaro/närvaro.
 - Hur har konflikter hanterats?
 - Skulle du vilja anställa honom/henne igen?

465

Från SLSO's rekryteringsguide

Referenstagning - förslag på frågor

- Beskrivning av personens nuvarande/tidigare arbetsuppgifter.
- Vilken befattning, avdelning, enhet osv. arbetade kandidaten inom?
- Vilka var de viktigaste arbetsmomenten?
- Vilken grad av ansvar och befogenheter hade personen?
- Hade kandidaten budgetansvar?
- Hade kandidaten personalansvar? För hur många anställda? Vilken befattning/vilka befattningar hade underställd personal?
- Hur mycket kontakter hade kandidaten, internt och externt, i sin tjänst?
- Vad var kännetecknande för den arbetsmiljö där kandidaten var verksam?
- Hur rekryterades personen till det jobbet?

466

Från SLSO's rekryteringsguide

Referenstagning - förslag på frågor

- Hur skulle du vilja beskriva personens **samarbetsförmåga**?
- Har kandidaten haft **problem att samarbeta med någon**? Be referenten berätta om situationen.
- Hur var kandidatens **relation till kollegor**? Var kandidaten **omtyckt av sina kollegor**? Hur kom det sig? Hur märktes detta?
- Var kandidaten **omtyckt av kunder/klienter/leverantörer** etc? Hur märktes detta?
- Hur var kandidatens **relation till den närmaste chefen/arbetsledaren**?
- Vilken roll **tog kandidaten i arbetsgruppen**?
- Hur agerar kandidaten vid konflikter på arbetsplatsen? Be referenten ge konkreta exempel på situationer och hur de har lösts.
- Arbetar kandidaten bäst enskilt eller i grupp?

467

Från SLSO's rekryteringsguide

Referenstagning - förslag på frågor

- Är referenten **nöjd med personens arbete**?
- Vilka kunskaper och personliga drag är viktiga för att klara rollen som kandidaten hade på företaget? Hur väl levde kandidaten upp till dessa krav?
- Hur väl nådde kandidaten sina mål?
- Hur var kandidatens relation till externa kontaktpersoner/kunder/klienter?
- Vilka var kandidatens reaktioner vid **hög arbetsbelastning och tidspress**?
- Hur var kandidatens prestation jämfört med andra med motsvarande befattning?
- Skulle andra på arbetsplatsen tycka likadant om kandidatens prestation?

468

Från SLSO's rekryteringsguide

Referenstagning - förslag på frågor

- Vilka är personens starka personliga egenskaper?
- Be referenten ge konkreta exempel på hur dessa egenskaper visat sig i arbetet.
- Vilka arbetssituationer är kandidaten bäst på att hantera?
- Vilka kompetensområden kan/behärskar kandidaten?

469

Från SLSO's rekryteringsguide

Referenstagning - förslag på frågor

- Utvecklingsbara sidor?
- Vilka sidor behöver kandidaten utveckla? Be referenten ge konkreta exempel på hur dessa egenskaper visat sig i arbetet.
- Har kandidaten egenskaper som upplevs som störande av någon/några?
- Vilka arbetssituationer är kandidaten mindre bra på att hantera?
- Finns det arbetsuppgifter som kandidaten inte passar till att utföra?
- Har kandidaten stött på några särskilda problem med arbetsuppgifterna i sin tjänst?

470

Från SLSO's rekryteringsguide

Referenstagning - förslag på frågor

- Skulle referenten vilja anställa personen igen?
- I vilken typ av tjänst i så fall? Be referenten motivera sitt svar.
- Vad bör vi vara observanta på om vi anställer kandidaten?
- Varför arbetar kandidaten inte kvar på företaget?
- Om personen fortfarande är anställd: Varför tror du att kandidaten söker ett nytt arbete?

471

Från SLSO's rekryteringsguide

Referenstagning - förslag på frågor

- Tror referenten att personen skulle passa på den sökta tjänsten (utgå från befattningsbeskrivningen och kravprofilen)?
- Har kandidaten den kompetens som krävs?
- Har kandidaten den erfarenhet som krävs?
- Har kandidaten de personliga egenskaper som tjänsten kräver?
- Skulle referenten själv anställa kandidaten i den sökta tjänsten?

472

Från SLSO's rekryteringsguide

Referenstagning - bedömning

- Sammanfatta ditt helhetsintryck av samtalet.
- Var det lätt eller svårt att få information?
- Svarade referenten ärligt eller undvikande?
- Var referenten trevlig eller avvisande?
- Finns det fortfarande några frågetecken gällande kandidaten?

473

Från SLSO's rekryteringsguide