## Skema til brug ved referencetagning

|  |  |
| --- | --- |
| Ansøgers navn og ansættelsessted  |  |
| Navn referencepersonEventuelt ansættelsessted |  |
| I hvilken periode har X været ansat? |  |
| Hvilken stilling og hvilke opgaver havde X? |  |
| Hvilket ansvar har X haft? |  |
| Hvordan varetog X jobbet (styrker/svagheder, bedst til/mindre god til mv.)? |  |
| Hvis lederjob: Hvordan var X’s ledelsesmæssige kvalifikationer og kvaliteter?  |  |
| Hvordan var X’s forhold til sine kolleger, leder og samarbejdspartnere?  |  |
| Hvordan vil du karakterisere X? er der nogen personlige kompetencer, du vil fremhæve? |  |
| Hvis der skulle udpeges et udviklingsområde for x – hvad vil det så i givet fald være? |  |
| Har X haft et stabilt fremmøde?  |  |
| Hvad er din forklaring på, at X forlod/vil forlade stillingen hos jer?  |  |
| Er der nogle specielle forhold, jeg skal være opmærksom på hos X?  |  |
| Hvis du skal ansætte en ny medarbejder, ville du så ansætte X? Hvis nej, hvad er så dine begrundelser?  |  |
| Er der noget, som jeg ikke har spurgt om, som du mener, er vigtigt for at få et billede af X?  |  |