

10 Leitfaden Referenzauskünfte

Referenzauskünfte – in der Regel ein bis zwei – werden nach dem Vorstellungsgespräch zur Absicherung der eigenen Einschätzung oder bei offenen Fragen (auch bezüglich Arbeitszeugnis) eingeholt.

Eine gute Referenzauskunft ist keine Garantie, dass eine Anstellung zum Erfolg wird. Aber das Versäumnis, Referenzen eingeholt zu haben, kann unter Umständen teuer zu stehen kommen, da gewisse Defizite/Probleme eher zur Sprache gekommen wären.

Position	
Name des Bewerbenden	
Angegebene Referenzperson	
Telefonnummer Referenzperson	
Bezug/Zusammenarbeit Firma	
Rolle Referenzperson	
Datum der Referenzauskunft	
Einholung Referenz durch	

Fragen

Was fällt Ihnen als erstes ein, wenn Sie an XYdenken?	
Was machte er besonders gut?	
Wo gab es bei ihm Verbesserungs-/Entwicklungspotenzial?	
Wie war sein Umgang mit Ansprechgruppen?	
Würden Sie ihn wieder einstellen?	
Hat er das «Geschäftsführer-Gen»? (→bezogen auf Position)	
Sehen Sie ihn in dieser Position? (vgl. Stelle/Aufgaben beschreiben; fachlich/sozial)	
Haben Sie einen Tipp an mich als künftigen Vorgesetzten?	
Habe ich etwas nicht gefragt, das ich wissen sollte?	
Weitere Bemerkungen	