



🕒 0 min. 👁 02-02-2018

Interviewrapport

Interviewrapporten indeholder spørgsmålene fra interviewguiden og der er mulighed for at notere til hvert spørgsmål samt en kolonne til en vurdering.

Skribentinfo



[Lederweb](#)

Sekretariat for Væksthus for Ledelse
Væksthus for Ledelse

Hvert medlem af ansættelsesudvalget skal have en interviewrapport for hver ansøger – fx med selve ansøgningen hæftet bagpå.

Undervejs i samtalen skal ansættelsesudvalget notere i rapporten og efterfølgende foretage en vurdering og sammenfatning af informationerne på hver enkelt ansøger.

Vurderingen kan ske ved en kort notits eller ved at give "point", fx fra 1-3, hvor 3 point betyder vigtigt/god overensstemmelse med det vil har brug for.

Når den fx ansættende chef efter interviewene tager referencer, skal der ligeledes noteres i interviewrapporten og det øvrige ansættelsesudvalg skal orienteres herom, hvorefter der foretages en vurdering i forhold til referencen.

Se eksempler på to interviewrapporter og en skabelon i word-format, som du selv kan arbejde videre med.

Skabelon

[Hent skabelon til interviewrapport her](#)

Eksempel

[Se eksempel på interviewrapport fra samtale med en fiktiv kommunal leder](#)

[Gå tilbage til Gennemførelse af interviewet](#)

[Gå til startside Guide til lederrekruttering](#)