



🕒 2 min. 👁 02-02-2018

Vurdering af ansøgere

Når ansøgningsfristen er udløbet, har ansættelsesudvalget forhåbentlig fået et tilstrækkeligt stort og interessant felt af ansøgere. I modsat fald må udvalget overveje, hvordan feltet kan udvides, fx ved et genopslag, en bredere søgeproces e.l.

Skribentinfo



[Lederweb](#)

Sekretariat for Væksthus for Ledelse
Væksthus for Ledelse

Nu begynder fasen, hvor ansøgningerne skal læses, sorteres, vurderes og prioriteres. Ud fra jobanalyse og kompetenceprofil fastlægger ansættelsesudvalget kriterierne for, hvem der skal udvælges til jobinterview.

Det kan lette den første sortering af ansøgningerne, hvis man har opstillet et eller flere absolutte krav til ansøgerne. Eksempelvis at de i forvejen har ledererfaring, eller at de har gennemført en bestemt (leder)uddannelse. De ansøgere, der ikke opfylder kriteriet, kan så sorteres fra i den første screeningsproces.

Vær dog forsigtig med at opstille for firkantede fravalgskriterier. Eksempelvis kan ansøgere have opnået de ønskede kompetencer ad andre veje, end dem udvalget har tænkt på.

En anvendelig måde at grovsortere ansøgerfeltet på er at opdele ansøgninger i tre bunker:

- A. De oplagte kandidater til jobbet
- B. De mulige kandidater til jobbet
- C. De åbenlyst uegnede kandidater til jobbet.

- og ved hver ansøgning notere en kort begrundelse for valget af kategori.

Hvis der er mange ansøgere til jobbet, kan den ansvarlige for rekrutteringen eventuelt læse alle ansøgningerne igennem først og sortere de åbenlyst uegnede kandidater fra. Det kan spare andre medlemmer af ansættelsesudvalget for at skulle læse samtlige ansøgninger igennem.

I bedste fald har ansættelsesudvalget det positive problem, at der er så mange ansøgere med de ønskede kompetencer, at man ikke kan tage hele gruppen af oplagte kandidater til jobinterview. Dermed kræves yderligere en sortering. Her kan supplerende kriterier som motivation for ansøgningen, relevant jobberfaring, branchekendskab, ansøgningens udformning mv. komme i betragtning.

I nogle tilfælde kan udvalget overveje, om det vil tildele en eller flere ansøgere et såkaldt wildcard. Dvs. en særlig chance, selv om vedkommende ikke fuldt ud opfylder de opstillede kriterier, men måske har andre ekstraordinære kvaliteter.

Det vil sjældent være realistisk, at alle medlemmer af ansættelsesudvalget læser alle ansøgninger. Men som minimum bør den ansvarlige for rekrutteringsprocessen læse hele bunken og dermed have et fuldt overblik over ansøgerfeltet fra starten.

Døm ikke ansøgningen på formen

Der er mange måder at skrive en ansøgning på. Nogle gange ligger de vigtigste informationer i selve ansøgningen, andre gange i cv'et. Nogle skriver nærmest ansøgninger efter en fast skabelon - andre eksperimenterer mere med udformningen.

Vær derfor varsom med at dømme ansøgningen alene ud fra "formatet". Brug det samlede materiale i ansøgningen til at skabe et helhedsindtryk af ansøgeren.

Udvalget kan lade det indgå i sin vurdering af ansøgningen, om ansøger har sat sig ordentligt ind i organisationens forhold og bruger det til at motivere sin ansøgning. Nogle ansøgninger bærer omvendt tydeligt præg af, at ansøgeren mere eller mindre tilfældigt har søgt netop denne lederstilling - og blot gentager sine generelle begrundelser for at søge et lederjob.

Hvis I er i tvivl om fx ansøgerens erfaringsniveau, kan en kort afklarende opringning ofte være nyttig - og spare kostbar tid senere i processen. Forklar i så fald altid ansøgeren, at I blot indsamler information, så vedkommende fx ikke opfatter henvendelsen som en garanti for at blive kaldt til jobinterview.

Gå tilbage til startside: [Guide til lederrekruttering](#)

