

Checkliste Referenzauskunft

▶ **Vor der Bewerbung**

- ▶ Wer kommt als Referenz in Frage? Kann diese Person die Arbeitsleistung beurteilen? Ist es in Ordnung, wenn diese Person von Ihrer Stellensuche erfährt?
- ▶ Anfrage bei geeigneten Personen. Einwilligung vorhanden?
- ▶ Liste mit 3 bis 4 Referenzen erstellen: Sind alle Angaben komplett und aktuell?
 - Kontaktangaben: Name und Vorname, Adresse, Telefon, E-Mail
 - Funktionen und Unternehmen: In welchem Verhältnis stand die Person zu Ihnen (z.B. ehemaliger Vorgesetzter)?
- ▶ Im Lebenslauf vermerken: „Referenzen auf Anfrage“

▶ **Beim Bewerbungsgespräch**

- ▶ Liste mit Referenzen mitnehmen

▶ **Nach dem es mit einer neuen Stelle geklappt hat**

- ▶ Referenzpersonen sind stille Begleiter auf Ihrem Karriereweg und auch nur Menschen. Denken Sie daher daran: eine kurze Information, wenn es geklappt hat, freut jeden.