

Hvordan planlægger vi en god rekrutteringsproces, og hvor lang tid tager den?

Dokument PP-FAQ-025-da · Version 1.0 · 24. september 2026

En god proces har en tydelig kravprofil, få velbegrundede trin og aftalte beslutningsdatoer. Der findes ikke én sikker standardtid: marked, specialisering, tilgængelighed og opsigelsesvarsel påvirker forløbet. Planlæg både tiden til at finde kandidaten og tiden frem til den faktiske første arbejdsdag.

Beslut, hvem der træffer beslutningen

Aftal fra start, hvem der ejer processen, hvem der skal møde kandidaterne, og hvem der godkender løn og tilbud. Reservér samtaler i kalenderen, før søgningen begynder. En kompetent kandidat bør ikke vente, fordi en intern godkendelse mangler. Fastlæg også, hvem der giver tilbagemeldinger.

Brug kun trin med et klart formål

En indledende dialog kan afklare motivation og rammer. En struktureret samtale og eventuel relevant case kan undersøge opgaveløsning. Referencer tages med ordentlig information til kandidaten. Beslut, hvad hvert trin skal vise, og hvordan det bedømmes. Flere samtaler giver ikke automatisk en mere sikker beslutning. [1]

Planlæg overgangen til arbejdet

Afstem startdato, opsigelse og introduktion, før tilbuddet sendes. Ved et egnet selvstændigt projekt anbefaler ProDoo Placement at overveje et betalt freelanceforløb først med en aftalt evaluering. Det er en mulig vej til gensidigt kendskab, men må ikke bruges til at udskyde en nødvendig ansættelsesaftale. Aftal det konkrete rekrutteringsforløb med os. [2][3]

Tre næste skridt

1. Udpeg beslutningstager og fastlæg budget, kriterier og kalender før søgningen.
2. Giv hvert interview, case og referencecheck et klart og relevant formål.
3. Afstem tilbagemeldinger, startdato og introduktion med kandidaten undervejs.

Kilder og videre læsning

[1] [Datatilsynet: Databeskyttelse i ansættelsesforhold](#)

[2] [Den juridiske vejledning: Afgrænsning over for lønmodtagere](#)

[3] [ProDoo Placement: Priser og forløb](#)

Senest kontrolleret 24. september 2026. [Kort svar og relaterede spørgsmål](#).