

Hvordan screener vi kandidater fair og effektivt?

Dokument PP-FAQ-028-da · Version 1.0 · 24. september 2026

Brug få, på forhånd aftalte kriterier og se efter dokumentation for relevant opgaveløsning. Bedøm kandidater på samme grundlag, og skil manglende dokumentation fra manglende kompetence. Et kort CV eller en utraditionel karriere er ikke i sig selv et argument imod en kandidat. Afklar tvivl gennem konkrete spørgsmål.

Oversæt krav til tegn på kunnen

Hvis rollen kræver projektledelse, så definer, hvad I leder efter: prioritering, koordinering, risikohåndtering eller levering. Notér eksempler fra CV og samtale under de samme overskrifter for hver kandidat. Undgå at lade et bestemt firmas navn eller en prestigefyldt uddannelse erstatte vurderingen af arbejdet.

Gør fravalg saglige

Skeln mellem nødvendige kompetencer og personlige præferencer hos den, der læser ansøgningen. Lovgivningen beskytter blandt andet mod forskelsbehandling på grund af alder, handicap og etnisk oprindelse. Vurder også behov for rimelige tilpasninger i processen. Brug ikke private forhold eller irrelevant profilinformation som genvej til et fravalg. [1]

Hold processen enkel

Lav en kort begrundelse for, hvem I vil møde, og hvilke spørgsmål der skal afklares. Opbevar kun nødvendige oplysninger og giv adgang til relevante deltagere. En test eller et system kan støtte arbejdet, men bør ikke være en uigennemsigtig erstatning for en faglig beslutning. Fortæl kandidaten, hvad næste trin indebærer, og hvornår der kommer svar. [2]

Tre næste skridt

1. Aftal få, relevante kriterier og den dokumentation, som kan vise dem.
2. Vurdér alle kandidater på samme grundlag og undersøg konkrete usikkerheder.
3. Dokumentér saglige begrundelser og begræns adgang til kandidatoplysninger.

Kilder og videre læsning

[1] [Beskæftigelsesministeriet: Forskelsbehandlingsloven](#)

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

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