|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Intervjuguide** | | https://web101.reachmee.com/I019/nacka/image_bank/Nacka.png | |
|  | | | |
| **Namn:** | **Personnummer:** | **Datum:** | **Telefonnummer:** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Tänk på följande under intervjun**   * Följ upp information från ansökningshandlingarna såsom eventuella luckor och oklarheter i CV\*   *\*Kandidatens CV och/eller personliga brev är förhoppningsvis det som har gjort att den sökande har kallats till intervju. I förberedelsearbetet är det viktigt att du vänder dig till kandidatens CV för att denna gång leta efter eventuella luckor eller andra tveksamheter som du behöver ställa kompletterande frågor kring. Tanken är att kandidaten ska kunna redogöra för varje uppdrag och hur väl han eller hon har lyckats utföra dem samt vilka faktiska kunskaper kandidaten har fått med sig i ryggsäcken*   * Ställ följdfrågor, låt kandidaten ge konkreta exempel på hur han/hon tänker, resonerar och agerar i olika situationer * Tillåt tystnad, undvik ledande frågor och tänk på ditt kroppsspråk * Inled intervjun med att presentera dig själv och andra deltagare vid intervjun samt syfte och tidsåtgång för intervjun * Berätta kort om jobbet och om oss som arbetsgivare * Den här intervjuguiden består dels av ett antal mer generella frågeställningar som är relevanta i alla rekryteringar men intervjuguiden innehåller också kompetensbaserade frågor kopplade till det du definierat i kravspecifikationen/ansvarsprofilen. Om du delar upp din intervju i två intervjuer prioriterar du förslagsvis de viktigaste kompetenserna i den första intervjun och väntar med de övriga kompetenserna till den andra intervjun. * Fokusera och gå hellre på djupet på de viktigaste kompetenserna istället för att bara ställa ytliga frågor på alla kompetenser. |

|  |  |
| --- | --- |
| Berätta om dig själv? (utbildning, arbetserfarenhet, fritid, intressen)   **Säkerställ att kandidat uppfyller kraven på utbildning, erfarenhet, kunskap och övriga krav:** Be kandidaten beskriva sin kunskap/erfarenhet, på vilket sätt de skaffat den, på vilket sätt de omsatt sin kunskap i praktiken. |  |
| Varför har du sökt det här jobbet? (om extern kandidat - fråga även varför han/hon sökt till oss)   Vad är det som har fått dig att fundera på att lämna ditt nuvarande arbete? |  |
| Vad kan och vill du bidra med i det här jobbet? |  |
| Vilka förutsättningar vill du ha för att du ska fungera som bäst i ditt jobb? |  |
| Vad är roligast på jobbet? Vad är tråkigast? |  |
| När blir du frustrerad? Vad gör du då? |  |
| Vad har du för tankar om din framtida utveckling i arbetet? |  |
| **Självständighet** | **Har mod att agera efter sin egen övertygelse.** |
| *Notera om kandidaten har agerat i enlighet med sin övertygelse på ett sätt som går utanför att uppfylla ordinarie arbetsuppgifter och om personen visat mod att agera även när det står något på spel för henne eller honom personligen.* | |
| Har du någon gång varit övertygad om något trots att andra såg det på ett annat sätt? Vad gällde det? Vad gjorde du? Hur gick det? |  |
| Har du någon gång drivit en fråga trots att din chef tyckte annorlunda? Vad gällde det? Vad gjorde du? Vad var det som fick dig att agera på det sättet? Vad ledde det till? |  |
| Har du någon gång undvikt att agera, trots att du trott att andra hade fel? Berätta om den situationen. Vad var det som höll dig tillbaka? Hur gick det? Hur tänker du på det efteråt? |  |
| **Uthållig** | **Förblir motiverad och effektiv trots bakslag och besvikelser. Arbetar på tills projekt är avslutade eller resultat uppnådda.** |
| *Positiva skattningar görs när kandidaten kan ge konkreta exempel på konstruktivt beteende som leder till positiva resultat i samband med besvikelser och ifrågasättanden. Skattningen ska sättas i proportion till hur stora bakslagen är, hur proaktivt kandidaten agerat och vilka resultat som uppnåtts.* | |
| Berätta om något som gjort dig väldigt besviken. Vad tänkte du när det hände? Hur agerade du? Hur gick det sedan? |  |
| Har du någon gång blivit kritiserad eller ifrågasatt på jobbet? Vad gällde det? Vem framförde det till dig? Vilken var din respons? Vad ledde det till? |  |
| Har du någon gång tappat sugen? Vad var det som hände? Hur hanterade du det? |  |
| Har du någon gång vänt ett nederlag till en framgång? Vad hade hänt? Vad gjorde du? Vad var det som fick dig att agera på det sättet? Hur gick det? |  |
| **Samarbetsförmåga** | **Arbetar bra med andra människor. Relaterar sig till dem på ett lyhört och smidigt sätt. Lyssnar, kommunicerar och löser konflikter på ett konstruktivt sätt.** |
| *Positiva skattningar baseras dels på uppträdandet under intervjun, om personen har ett positiv och lyhört bemötande, lyssnar och är mottaglig och uppfattas som öppen och tillmötesgående. De baseras också på en medvetenhet om relationerna på arbetsplatsen och konkreta, positiva steg personen tar för att stärka dessa samt på en konstruktiv konflikthantering.* | |
| På vilket sätt är ni beroende av varandra i din arbetsgrupp idag? Hur samarbetar ni? Hur upplever du det? Vad har du för roll i gruppen? Varför tror du att du fått den rollen? Vad tycker du om det? Vad har du fått för feedback på ditt sätt att arbeta med andra? |  |
| Gör du något för att främja gruppen eller förbättra relationerna? Vad gör du? Vad har du fått för respons? Finns det något du borde göra som du inte gör? Varför gör du det inte? |  |
| Berätta om en situation när relationerna skurit sig? Vad hände? Vad gjorde du? Hur löste det sig? |  |
| Har du någon gång behövt samverka med någon du uppfattat som svår att samarbeta med (kollega, kund eller liknande)? Berätta om den situationen. Vad gjorde att det var svårt? Hur hanterade du det? Kan du ge ett exempel. Hur gick det? |  |
| **Pedagogisk insikt** | **Har god förståelse för hur människan tar till sig kunskap och människors olika förutsättningar. Anpassar sättet att förmedla sitt budskap till mottagaren.** |
| *Notera både förståelse/insikt/medvetenhet och förmåga att omsätta detta i praktiken på ett konstruktivt sätt. Notera även hur avancerade exemplen är.* | |
| Vad tycker du är särskilt viktigt att tänka på när man vill förmedla ett budskap eller lära ut något? Vilka olika teorier utgår du från här? Vilka erfarenheter använder du? I vilken utsträckning behöver man tänka på mottagaren? Kan du utveckla detta? Kan du ge ett konkret exempel? |  |
| Hur gör man detta bäst när man jobbar i en grupp, där olika individer har olika behov? Kan du ge ett exempel? |  |
| Har du någon mött en särskild utmaning i fråga om att förmedla något: någon som inte ville eller som hade väldigt svårt för sig? Varför tror du det var det på det sättet? Vad gjorde du? Hur gick det? |  |
| Har du någon gång misslyckats med att nå fram till någon? Vilka var omständigheterna? Vad prövade du för sätt? I din egen analys: varför blev det på det sättet? |  |
|  | |
| **Avslutande frågor** |  |
| Avsluta intervjun med att berätta mer om tjänsten och vårt erbjudande:   * arbetstider/övertid, eventuella resor, utvecklingsmöjligheter etc * träningslokaler, fritidsaktiviteter och semesteranläggningar * hälsofrämjande aktiviteter * lunchsubvention * personalrabatter * ersättning under föräldraledighet * samtalsstöd (Falck Healthcare) * semester och lediga dagar |  |
| Är det något jag har glömt fråga? Är det något jag bör veta som du inte har berättat än? |  |
| Stämmer din tidigare bild av jobbet överens med din bild du har nu?   Om inte – vad är det för skillnad? |  |
| Är det något du undrar över? |  |
| Vad har du för förväntningar på lön? (vad har du för lön idag?).  Vad har du för uppsägningstid från nuvarande jobb? Söker du andra jobb parallellt med det här jobbet? I vilket läge ligger de processerna? |  |
| Fråga om x förberett referenser.   * 2-3 referenser kommer att tas. * Referenserna ska vara relevanta och inte ligga för långt tillbaka i tiden. Någon av referenserna ska ha varit chef/arbetsledare för kandidaten. |  |
| Informera om   * fortsatt rekryteringsprocess och tidplan. |  |
| Övriga anteckningar under intervjun |  |