

A woman with brown hair, wearing a red blouse and a black blazer, is smiling and looking towards another woman. They are sitting at a wooden table in a modern office setting. The background shows a window with a view of a street and a lamp. The text 'anställningsintervjun.' is overlaid on the bottom left of the image.

anställnings-
intervjun.

randstad risesmart

genomföra kontaktintervju.

Kontaktintervjuer är bokade möten med personer i ditt nätverk eller med nya kontakter.

Efter en lyckad intervju har du:

- Fått bättre kunskap om ditt yrke, ett företag eller din bransch.
- Presenterat dig själv och din kompetens.
- Skapat eller fördjupat en personlig relation med någon på företaget.
- Fått namn på personer eller företag att ta kontakt med.

Dessutom har du fått en allierad i din arbetssökning – någon som vet vem du är, vad du kan och vill, och som du kan återkomma till med jämna mellanrum. För att lyckas med kontaktintervjuer är det viktigt att komma ihåg att aldrig be om jobb, endast om information och namn.

förberedelser

För att komma väl förberedd till mötet måste du veta vad du har för mål och syfte med mötet. Vem ska du träffa? Vad ska du inrikta dina frågor på? Vad vill du att intervjun ska resultera i? Förbered frågor som du vill ställa och svar på frågor som du kan få.

innehåll

skapa kontakt

Förklara för din samtalspartner varför hon eller han är viktig och har blivit utvald.

förklara vad du vill

Förklara din situation, dina viktigaste erfarenheter som stöder din yrkesinriktning, ditt mål och den hjälp du önskar.

förtydliga motiv

Gör klart för samtalspartnern att du inte förväntar dig ett jobb, eller att hon eller han vet var jobb finns. Upprepa gärna detta! Redan här kan du möta olika invändningar och frågor. Se till att du har förberett dina svar innan du går på intervjun.

samla information

Ställ frågor utifrån din samtalspartners bakgrund, men fråga inte om för många olika saker. Försök istället att fördjupa samtalet genom att ställa följdfrågor som knyter an till de svar du får.

Följande frågor kan passa när den du talar med själv arbetar inom det yrke eller område du söker dig till:

uppmjukningsfrågor

- Vad har du själv för bakgrund?
- Hur fick du det här jobbet?
- Vad fick dig att ge dig in i det här området?

frågor om yrket eller området

- Vad består ditt arbete i? Hur ser en dag ut? Vad är bäst och sämst med arbetet?
- Vilka trender ser du inom området?
- Vilka problem möter du?
- Vilka är de största utmaningarna?

frågor om arbetsgivarnas behov

- Vilka kunskaper eller färdigheter krävs för ditt arbete?
- Vilka egenskaper är viktigast?
- Vad tror du att rekryterare inom området tittar särskilt på?

be om följdkontakter

Oavsett vem din samtalspartner är kan du be om namn på personer som du skulle vilja komma i kontakt med. Kom ihåg, du söker personer som är målpersoner eller bryggor. Underlätta för din samtalspartner genom att ge förslag på personer du vill komma i kontakt med (t.ex. headhunters, journalister, folk i transportbranschen etc.).

fråga också om företag som kan vara intressanta för dig

Känner du till någon som kan vara värdefull för mig att kontakta? Kanske någon som jobbat länge inom området, träffar mycket folk genom sitt arbete eller vet vad som är på gång?

Känner du till något företag som går bra och kanske nyanställer?

Finns det någon person där som är lämplig att tala med?

fråga slutligen...

- Får jag berätta att det är du som gett mig namnet?

om du inte kan få något namn, avsluta då med att fråga:

- Vart skulle du vända dig om du var i mitt ställe?

bestäm tid för att återkomma

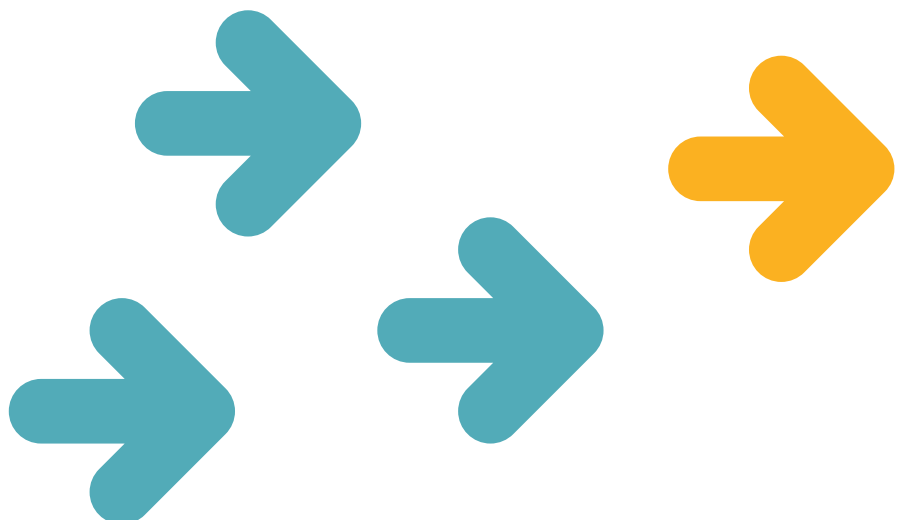
Tacka för hjälpen och fråga om du får kontakta personen igen.

frågor du kan få:

- Varför valde du att kontakta mig?
- Vilken hjälp förväntar du dig?
- Berätta om dig själv.
- Vad gör du nu?
- Vad gjorde du tidigare?
- Varför lämnade du ditt förra jobb?
- Varför är du intresserad av detta område?
- Vad kan du erbjuda inom detta område?
- Vilken befattning söker du?
- Varför ska någon anställa just dig?
- Vad gör du om några år?

efter mötet

Anteckna viktig information du fått. Följ gärna upp mötet med ett mejl där du bekräftar vad som kom fram under samtalet. Ring sedan upp som ni bestämde och hör om kontaktpersonen har någon ny information.



anställnings- intervjun.

Intervjun är inget prov eller förhör. Den är ett möte mellan två parter som vill hitta en lösning. Arbetsgivaren ska tillsätta en tjänst. Du vill få ett nytt jobb.

Om du blivit inbjuden till en intervju betyder det att företaget är intresserat av dig och att din formella bakgrund är tillräcklig. I din ansökan har du presenterat ditt erbjudande till arbetsgivaren. Intervjun används för att säkerställa och komplettera den bilden. Du vill förstärka att du är rätt match, men behöver också stämma av de fakta du har fått fram och säkerställa att du har rätt uppfattning om arbetsgivarens erbjudande.

Balansen i intervjun kan se olika ut. Om du har rätt kompetens för ett bristyrke är arbetsgivaren i underläge och de behöver övertyga dig om att de är ditt bästa alternativ, men konkurrerar du med hundratals andra måste du vara mer säljande.

Utbytet av information sker stegvis under intervjun. Det är viktigt att du utnyttjar de möjligheter du får att ställa frågor och lyfta fram dina förväntningar.

Intervjun syftar ur arbetsgivarens perspektiv till att få svar på:

- Har den sökande rätt kompetens för att utföra arbetsuppgifterna?
- Kommer den sökande att trivas och vara stimulerad av uppgifterna?
- Kommer den sökande att passa ihop med chefen, gruppen, företagskulturen?

För att intervjun ska bli lyckad måste du övertyga inom alla områdena. Även ordval, uttrycksätt, klädsel, kroppsspråk och attityd påverkar utgången.

Det finns vissa generella krav som gäller för i princip alla intervjuer.

Beteenden som brukar bidra till lyckade intervjuer:

- Visa glädje över att du blivit inbjuden till intervjun.
- Visa intresse för intervjuaren och för företaget.
- Visa att du vill lösa företagets problem.

Egenskaper som nästan alltid bedöms som positiva:

- Lyhördhet för andras behov
- Förmåga att skapa goda relationer
- Förmåga att möta kunder
- Förmåga att kommunicera
- Förmåga att samarbeta
- Initiativförmåga och självständighet
- Personlig mognad och självinsikt
- Vara förändringsbenägen
- Hålla deadlines
- Vana vid högt tempo och stress

Beteenden och egenskaper med risk för negativ effekt:

- Svårigheter att fullfölja uppgifter
- Problem med att följa spelregler
- Slarv eller oförmåga att hålla tider
- Klagomål eller tendenser att skylla på andra
- Självbelåtenhet, aggressivitet eller instabilitet
- Bristande motivation eller entusiasm

olika typer av intervjuer

Rekryterare har olika tekniska förutsättningar när det gäller intervjuer, men även olika metoder att välja beroende på vilken typ av tjänst du sökt och vilken information de vill få fram. Intervjutyperna skiljer sig åt i upplägg och hur själva intervjun går till.

Screeningintervju via telefon: Syftet är att snabbt få korta svar på konkreta frågor som komplement till din ansökan. Används vid rekrytering utan CV som grund för det första urvalet, eller när man behöver genomföra många intervjuer på kort tid.

Screeningintervju via video: Samma syfte som ovan, men här får den sökande genomföra intervjun på egen hand, genom att svara på frågor i en app eller via internet. Dina svar spelas in och kan sedan analyseras med AI-teknik. Urval kan ske utifrån hur tidigare lyckade rekryter agerat när de intervjuats. Ordval, uttryck och mimik har stor vikt.

Traditionell intervju: Du träffar en intervjuare under ca en timme. Det kan vara en professionell rekryterare eller anställande chef. Intervjuaren vill se hur du passar in i företaget och ställer frågor för att testa dina listade färdigheter och erfarenheter.

Kompetensintervjuer: Utgår från det traditionella formatet men är strukturerade för att ge svar på om den sökande har förmåga och rätt erfarenhet för att klara jobbet och minimera inverkan av andra faktorer. Rekryteraren utgår från en tydligt definierad kravprofil och ställer samma frågor till alla sökande. Kan ibland genomföras på distans. Det finns två olika frågetekniker:

Beteendebaserad frågeteknik:

- Frågor ställs om hur du agerat i tidigare situationer som knyter an till efterfrågad kompetens. Använd dina SAR-exempel för att ge fylliga svar.

Situationsbaserad frågeteknik:

- Hypotetiska situationer målas upp som grund för frågor om hur du tror att du skulle agera i dessa. Används ofta vid rekrytering till roller utan krav på erfarenhet.

Tekniska/praktiska intervjuer: Att du i handling får visa att du kan klara av jobbet. Det kan vara allt från en mindre uppgift att utföra till en provperiod på arbetsplatsen.

Panelintervju: Används ibland av företag som har många involverade i rekryteringsprocessen. Den sökande ställs

inför en panel på 4-5 personer. Ett vanligt upplägg är att du först får presentera dig och därefter ställer var och en ett begränsat antal frågor.

Gruppintervju: Används för att utvärdera ett större antal sökande samtidigt. Här är ett exempel på upplägg: Efter en kort inledning delas en uppgift ut, tex ett formulär med frågor relevanta för tjänsten. Sen får gruppen ställa frågorna till varandra, reflektera och ställa följdfrågor. Under tiden bedöms ditt sätt att vara i gruppen, hur du lyssnar in, presenterar dina tankar och agerar med andra.

Social intervju: I vissa team, särskilt inom IT, kan man efter att ha säkerställt att du har rätt kompetens helt enkelt ta med dig ut på lunch eller på krogen för att stämma av hur du funkar socialt och hur du passar in i teamet.

förbered dig inför intervjun

Det är viktigt att komma förberedd till intervjun. Det ger dig själv större säkerhet, och då ger du ett bättre intryck på rekryteraren.

Innan du går på intervjun, tänk igenom följande frågor:

- Vilken typ av intervju ska du gå på? Vem, vilka eller vad kommer du att möta?
- Vad innebär det för dig och hur tror du att intervjun kommer att se ut?
- Vilka är de viktigaste arbetsuppgifterna i tjänsten?
- Vilka behov hos arbetsgivaren ska lösas och vilka förväntningar finns på den nye medarbetarens förmågor och motivation? Vilka nyckelord bör du då få med?
- Vad händer i branschen och vad är företagets situation? Står de inför något speciellt?

Uppdatera den information du har om företaget och tjänsten sedan tidigare. Sök efter de senaste nyheterna och säkerställ att du har övergripande koll på det finansiella läget.

Ta med ditt CV, referenslista, eventuella betygskopior och något att skriva på/med. Gå igenom den information du skickat in i din ansökan och fundera på eventuella frågor den kan väcka. Intervjuaren kommer vilja att du utvecklar det du har lyft fram och ställer troligen frågor om eventuella luckor i din historik.

Randstad RiseSmart är ett av nordens största företag inom outplacement, karriär- och prestationsutveckling.

Vi hjälper människor och företag att utvecklas och växa i förändring. Genom våra innovativa lösningar för talangmobilitet uppmuntrar vi företag att engagera och utveckla sina medarbetare samtidigt som de stärker sitt arbetsgivarvarumärke, och individer att växa och ta sig an nya karriärmöjligheter.

randstadrisesmart.se
08-545 167 60

