

## ANSTÄLLNINGSENTERVJU

Arbetsgivaren har valt dig! Nu återstår bara den sista biten i pusslet för att ditt jobbsökande ska leda till anställning – att klara av jobbintervjun.

Övning ger färdighet, det gäller även anställningsintervjun. Personer som tränar inför anställningsintervjun ökar sina chanser att få jobbet.

### Före intervjun

#### Förberedelser

Skaffa dig så bra förutsättningar som möjligt inför intervjun. Ta reda på allt du kan om företaget, inte bara från deras hemsida utan googla, ”facebooka”, ”youtuba” och leta artiklar. Försök ta reda på så mycket du kan, även om personen du ska träffa. Ju mer kunskap du har, desto tryggare blir du. De flesta arbetsgivare använder internet på något sätt för att få en bild av den de ska intervju, så googla dig själv. Se över dina sekretessinställningar på sociala medier, vilken bild vill du förmedla?

Svara alltid med namn i telefonen, du vet aldrig om det är en arbetsgivare som ringer.

#### Frågor att ställa till Arbetsgivare inför intervjun:

- Vad vill ni att jag tar med till intervjun (betyg, intyg, referenser m.m.).
- Formen för intervjun? (individuell intervju/gruppintervju/audition) Vem/vilka kommer intervju mig? Kan du få namn och befattning, såsom produktionschef, HR, facklig, så ökar du din förutsättning att förbereda dig mentalt.
- Hur lång tid räknar ni med att intervjun tar?
- Något annat jag kan förbereda inför mötet?
- Försäkra dig om att du uppfattat datum, tid och plats för intervjun samt telefonnummer till den som skall intervju dig, ifall du får förhinder.

#### Praktiska saker att förbereda dig på inför intervjun:

- Beräkna restid med god marginal, kom varken för tidigt eller för sent.
- Anpassa din klädkod till vad du tror passar företaget och den som skall intervju dig.
- Se till att ha kunskap om företagets affärsidé, värderingar och organisation.



Ju mer du  
tränar  
desto mer  
tur får du!!

## Under intervjun

### Första intrycket

Första intrycket bestäms mer eller mindre omedelbart. Du kan självklart påverka detta. Forskning visar att nya erfarenheter och intryck som strider mot första intrycket lagras som ”undantag från regeln”, därför är det ännu viktigare att första intrycket blir bra. Några enkla saker att tänka på:

- Lukt
- Se intresserad ut
- Ögonkontakt
- Vad ditt kroppsspråk säger
- Stäng av telefonen
- Stabilt handslag

### Lyssna

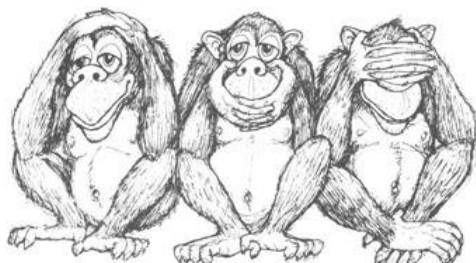
Att vara en god lyssnare är ett bra sätt att visa uppskattning och vinna människors respekt. Lyssna på vad intervjuaren verkligen frågar efter, släpp fokus på dig själv.

### Rätt attityd

Det är viktigt att ha rätt attityd, ofta kan personer med rätt attityd komma längre än dem med bättre formella meriter. Personliga egenskaper som värdesätts är målmedvetenhet, trygghet i sig själv och social kompetens. Vad är då rätt attityd? En positiv inställning till jobbet och företaget - att det märks på dig att du vill ha jobbet du sökt.

### Kroppsspråk

Tänk på att det du säger med ord ska stämma överens med det din kropp säger. Människor känner när det inte stämmer överens. Vill du ha ett öppet och varmt kroppsspråk, så knäpp inte ihop armarna, öppna upp och le. Tänk som om du dansar med intervjuaren, gör samtalet följsamt.



### Spegling



Du kan spegla både kroppsspråk och en verbal fråga. Ett bra sätt att få mer tid att fundera på en klurig fråga är att spegla/upprepa frågan, dock ej alltför ofta. Du kan spegla intervjuarens kroppsspråk för att skapa rapport (uttalas ra-påår). Detta betyder ungefär att vi skapar harmoni och vänskapligt sinnade relationer med människor vi möter. Skapar ett ömsesidigt förtroende, samtycke och samarbetsvilja. (Du kan läsa mer om detta i Henrik Fexeus bok, *Konsten att läsa tankar*.)

I praktiken handlar det om att härma den andres kroppsspråk. Det görs enkelt genom att anpassa vårt sätt att röra oss och vårt sätt att använda vår röst. Genom att du anpassar dig, visar du på samhörighet och det skapar gillande. Anpassa ditt eget kroppsspråk diskret och gradvis.

## Intervjufrågor

För att vara väl förberedd rekommenderas att du övar på intervjufrågor. Fundera igenom varför du är lämplig för jobbet och öva på att berätta detta för någon och/eller i spegeln. Det är bra att säga saker högt, lyssna på hur det låter, var hakar du upp dig, hur formulerar du dig och hur kan du förbättra dig. Spela gärna in dig på din telefon. Det är lätt att vara klok i tanken, svårare att uttrycka det i ord. Gå igenom dina styrkor och svagheter och försök hitta exempel från verkligheten. Här kommer exempel på frågor som kan vara bra att öva på. De är sorterade utifrån teman.

### Exempel på inledande frågor:

- **Berätta om dig själv.**  
En vanlig första fråga. Fundera innan vad du vill få med, vad är viktigt för intervjuaren att höra. Berätta i första hand om din yrkeshistoria, i andra hand om din utbildningsbakgrund (såvida du inte är nyutbildad) och i tredje hand kort om dig som privatperson. Fokusera på det som är relevant för tjänsten du söker. Bli inte för långrandig.
- **Vad känner du till om oss?**  
Se till att vara påläst om företaget, inte bara hemsida utan googla, läs artiklar, ta reda på deras visioner, affärsidé, värderingar, affärsområden antal anställda. Genom att vara påläst visar du på engagemang och intresse.
- **Varför har du sökt den här tjänsten?**  
Ta chansen att berätta om varför du sökt jobbet, varför du vill vara på företaget. Även arbetsgivaren vill känna sig speciell och utvald. Det är roligare att anställa någon som vill vara på just "vårt" företag. Berätta vad som tilltalar dig på företaget och vad du kan tillföra. Vad har du med dig från din arbetslivserfarenhet som är attraktivt för den som ska intervjua dig?

### Exempel på frågor om arbetslivserfarenhet:

- Vad gör du i din nuvarande anställning?
- Beskriv vad du gör idag och hur dessa erfarenheter stämmer in på den tjänst du sökt.
- Hur kommer det sig att du har bytt jobb ofta?
- Vad var anledningen att du lämnade din senaste/tidigare arbete?
- Hur fick du ditt senaste jobb?
- Kan du berätta om något du tagit initiativ till eller förbättrat på din tidigare arbetsplats.

#### Att tänka på när du svarar på frågor om arbetslivserfarenhet

Arbetsgivaren vill se hur dina erfarenheter stämmer överens med den tjänst de har att erbjuda. Förklara på vilket sätt din erfarenhet kan vara till nytta i den specifika tjänsten. Har du tillräckligt med kompetens? Om inte, är du utvecklingsbar?

De vill även se hur du är som person i din yrkesroll. Är du idésprutan, förvaltaren, relationsskaparen eller genomföraren.

Har du bytt jobb ofta? Det kan finnas många skäl till det. Det viktiga är att förmedla anledningen (om den är till din fördel) och att du gjort aktiva val som går i linje med dina mål.

### Exempel på frågor om värderingar:

- Hur vill du att en bra chef ska vara?
- Vad är viktigt för att du ska trivas på jobbet?
- Vilken typ av arbetsmiljö trivs du bäst i?
- Vilka faktorer är viktiga för dig hos en arbetsgivare?
- Vad får dig motiverad på jobbet?

#### Att tänka på när du svarar på frågor om värderingar

Intervjuaren vill med dessa frågor se om dina värderingar stämmer överens med företagets. Vilket i många fall kan vara en förutsättning för att ni ska trivas med varandra.

Svaren på dessa frågor speglar vilken typ av arbetsplats du trivs på, vilken typ av ledare som passar dig och vad du motiveras av.

Fundera igenom dina värderingar, vad som är viktigt för dig. Du som kartlagt dina drivkrafter, se över dem igen.

### Exempel på frågor om din personlighet:

- Vilka är dina styrkor (var gärna konkret och ge exempel)?
- Vilka är dina svagheter? Vilka är dina utvecklingsområden?
- Vad skulle din senaste/nuvarande chef säga om dig?
- Vilken roll brukar du ta i en grupp?
- Hur reagerar du på stress? Har du arbetat mot deadline? Vad händer om du inte når uppsatta mål?
- Berätta om en gång du fick kritik och hur du reagerade?

#### Att tänka på när du svarar på frågor om personlighet

Här vill intervjuaren se hur din självinsikt är. Det är viktigt att veta vad du kan, men även vad du kan utveckla, ingen är perfekt! Du bör hitta ärliga svar som du kan motivera och som inte går i motsats till det företaget vill ha. Alla människor stöter på motgång och begår misstag, visa på vad du har lärt dig av detta och hur du utvecklats.

Dela gärna med dig av positiv feedback du fått. Ge konkreta exempel på hur dina egenskaper kommit till uttryck. Har du svårt att se dina styrkor tänk dig in i din (förra) arbetsplats och jämför dig med dina kollegor. Vi är alla bra på olika saker, vad var du extra bra på? Detta ger dig också bra exempel. Du som kartlagt dina framgångsberättelser, se över dem igen.

Vi lever i ett samhälle med mycket stress, hur hanterar du detta? Fundera på när du blir stressad, vilka situationer och hur du hanterar detta?

Har du gjort feedbackövningen så läs igenom den igen.

### Exempel på frågor om framtid och mål:

- Vad tror du att du gör om fem år?
- Vad söker du i ditt nästa arbete?
- Varför ska jag anställa dig?
- Hur ser du på din egen framtida utveckling?

#### Att tänka på när du svarar på frågor om framtid och mål

I dessa frågor om framtid vill intervjuaren veta om tjänsten stämmer överens med dina framtida mål, om tjänsten stimulerar dig tillräckligt. Hur ser dina karriärmål ut, är du värd att satsas på?

När du svarar, tänk på att ha det aktuella jobbet i tanken och svara på ett ärligt sätt som också stämmer överens med den sökta tjänsten.

### Exempel på avslutsfrågor:

- Vad har du för löneanspråk?
- När kan du börja?
- Har du sökt andra jobb?
- Vilka referenser kan jag kontakta?

#### Att tänka på när du svarar på avslutsfrågor

Förbered dig på lönefrågan. Nämn gärna ett spann istället för en direkt summa, se till att det är en rimlig nivå. Fråga facket innan.

Ta reda på hur lång uppsägningstid du har, är du rätt person kan företaget ofta vänta.

Ha namn och nummer med dig till referenser, tänk på att alltid kontakta dem innan du lämnar ut deras namn och nummer.

Har du sökt andra jobb, kan du göra dem införstådda i det, att du är attraktiv och på väg.

Berätta att du vill ha jobbet om det är sant!

För att visa intresse för tjänsten och även garantera att detta är rätt företag för dig, är det bra att ställa frågor till arbetsgivaren i slutet av intervjun. Nedan har du ett antal exempel på frågor du kan ställa själv, beroende på vad som är viktigt för dig.

### Exempel på frågor du kan ställa till Arbetsgivaren

- Vilka är företagets/enhetens framtidsutsikter och visioner?
- Hur syns era värderingar (om de finns uttalade) i vardagen?
- Vad krävs för att lyckas i denna roll?
- Vad kan göra att man misslyckas hos er?
- Har ni något introduktionsprogram för nyanställda?Handledning?
- Vad har ni för tankar och planer kring personalens kompetensutveckling?
- Hur är stämningen i arbetsgruppen?
- Hur stor är personalomsättningen? Varför slutar folk?
- Vad är det som påverkar ert beslut i första hand? Tillgänglighet? Lönekrav? Kompetens?
- Hur ser processen ut efter vårt möte?

Kom ihåg, att du alltid har ”råd” att fråga lite mer utmanande frågor om du har jobb. ”Känn in” innan du ställer frågorna. Tänk på att det händer allt som oftast att det faktiskt kan uppstå en ny tjänst när företag träffar personer de vill anställa!

### Efter intervjun

Ganska snart efter intervjun skicka tackmejl. Säg att du smält dina intryck och att du fortfarande är mycket intresserad av tjänsten. Har du frågor, rekommenderas det att du ringer.

### Fick du inte jobbet?

Ta det inte personligt, men dra nytta av erfarenheten. Be om feedback. När du ber om återkoppling är det viktigt att du är ödmjuk och lyssnar med öppet sinne, gå inte i försvar. Fortsätt istället att fråga och se vad du kan lära dig (du behöver ju inte hålla med).

### **Feedbackfrågor till intervjuaren:**

- Skall jag göra något annorlunda nästa gång jag går på intervju? Är det något specifikt jag bör tänka på?
- Har du några tips eller råd som skulle öka mina chanser att få jobb?
- Var det något du reagerade på under intervjun som är bra för mig att känna till?

Tacka ordentligt för informationen du fått.

### **Frågor för egen reflektion – Vad gick bra? Vad gick mindre bra?**

- Vilket intryck gav jag?
- Kan jag uttrycka mig bättre nästa gång?
- Var jag nervös eller lugn under intervjun?
- Är jag nöjd med alla mina svar på frågorna?
- Hur vill jag göra nästa gång jag går på intervju?

## **Olika typer av anställningsintervjuer**

### **Telefonintervju**

Det börjar bli vanligare med en första intervju på telefon, den är lika viktig som den traditionella. Den leder förhoppningsvis till en personlig intervju. Tänk på:

- Att det är viktigt att få prata ostört. Blir du uppringd vid olämpligt tillfälle, be att få ringa tillbaka, boka tid.
- Ha cv, brev och annons framför dig.
- Lyssna på vad intervjuaren frågar efter, svara på det och avbryt inte.
- Förbered dig på samma sätt som inför en vanlig intervju.
- Le när du pratar, det hörs ☺

### **Kompetensbaserad intervju**

En form av intervju som blir allt vanligare, som baseras på ett antal nyckelkompetenser som är framtagna för tjänsten. I dessa intervjuer blir du ombedd att ge exempel från verkligheten, om hur du agerat i konkreta fall, vilken roll du haft, vad du lärde dig, vilka resultat du åstadkom. Dessa intervjuer kräver lite mer än traditionella och det är ännu viktigare att vara förberedd. Här tar du med fördel hjälp av dina ”Framgångsberättelser”. Vet du redan innan vilka kompetenser som efterfrågas, tänk då igenom ett antal situationer du varit med om där det önskvärda beteendet visade sig. Ta gärna exempel från olika jobb.

### **Tester**

Det är vanligt att det genomförs tester idag vid rekryteringar, speciellt vid anställningar inom stat och kommun samt i bemanningsföretag. Det finns oändligt många olika tester, huvudgrupperna är personlighetstester, färdighetstester och simulerade arbetsituationer. Tester kan användas på olika sätt och är svåra att förbereda sig på. Generellt kan man säga att ju högre grad av självkunskap du har desto bättre.