## Forslag til interviewguide ved jobinterview

**God idé at tilpasse spørgsmålene inden samtalerne**

|  |
| --- |
| STILING: |
| Ansøgers navn: |
| **Indledning af samtalen:**  Præsenter medlemmerne i udvalget og rollefordelingen under interviewet  Disponering af tid: Vi har afsat ca. xxx.  Kort om disponering af interviewet:   * Kort om arbejdspladsen * Spørgsmål om uddannelse og erfaring og baggrund for at søge jobbet * Spørgsmål, der handler om personlighed og samarbejde * Afslutning og næste skridt |

|  |  |
| --- | --- |
| INDLEDNING | |
| * Har ansøgeren spørgsmål inden interviewet går i gang * Lidt om arbejdspladsen og kerneopgaven |  |
| UDDANNELSE OG ERFARING – UDDYBNING AF CV | |
| * Uddannelse, erhvervserfaring og faglig kompetence * Kan du beskrive, hvad du har beskæftiget dig med frem til i dag? |  |
| FORVENTNINGER TIL STILLINGEN | |
| * Hvorfor har du søgt stillingen? * Hvad er dine forventninger til stillingen? |  |
| DIT NUVÆRENDE JOB | |
| * Beskriv en typisk arbejdsdag i dit nuværende job. * Kan du komme med et eksempel på noget, du er særligt stolt af at have opnået? * Hvilke opgaver kan du bedst lide at arbejde med? * Hvilke opgaver kan du mindst lide at arbejde med? * Hvad har du lært mest af? * Er der nogen sider af dig selv, som du ikke får brugt i dit nuværende job? Hvilke? |  |
| FAGLIGE FORUDSÆTNINGER I FORHOLD TIL STILLINGEN | |
| * Her kobles spørgsmålene op på de i stillingsopslaget efterspurgte kompetencer. Det er vigtigt, at være konkret og spørge ind til eksempler |  |
| SAMARBEJDE OG LEDELSE | |
| * Hvordan foretrækker du at arbejde? * Hvad er en god leder for dig? (brug eksempler) * Hvad er et godt samarbejde for dig? * Hvordan bidrager du til et godt samarbejde? * Hvilke værdier lægger du vægt på i dit arbejde (kobles til Albertslund værdierne)? |  |
| PERSONLIGHED | |
| * Det er vigtigt for os, at du har overblik og er struktureret og får tingene gjort – hvordan sikrer du, at du får tingene gjort i en travl hverdag? * Hvordan har du det med en til tider uforudsigelig hverdag? Eksempel! * Hvordan har du det med at arbejde i en organisation, der løbende forandrer sig? Eksempel! * Hvilke af dine personlige egenskaber er vigtige for dig at bruge i dit arbejde * Hvordan tror du, at andre mennesker opfatter dig som person? * Hvilke af dine personlige egenskaber kan være en styrke i denne stilling? Hvilke kan være en svaghed? |  |
| VILKÅR FOR JOBBET | |
| * Præsentation til arbejdstider. Og spørgen ind til holdning til disse? * Hvilke forventninger har du til løn? |  |
| PRIVATLIV | |
| * Hvad laver du, når du ikke er på arbejde? * Hvordan passer vilkårene i dette job sammen med resten af dit liv? |  |
| FREMTIDEN | |
| * Hvad laver du om fx 5 år? * Hvad er vigtigt for dig i dit fremtidige arbejdsliv? |  |
| DINE SPØRGSMÅL | |
| * Har du nogle bemærkninger, eller er der noget, du endnu ikke har fået svar på? |  |
| AFSLUTNING PÅ INTERVIEW | |
| * Helbredsoplysninger (hvis sygdom/symptomer har væsentlig betydning for jobbets udførelse) * Er der nogle referencer, vi må kontakte? * Fortæl om det videre forløb, og hvornår I forventer at kunne give svar. * **Tak for nu.** |  |