## 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 interviewetDisponering 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.**
 |  |