

# Utexaminerad Intervjuguide

## Kandidatens namn:

Sample Candidate



Percentil: 15%



Rekommenderas inte

## Friskrivningsklausul

Information som finns på dessa sidor är av konfidentiell karaktär och är endast avsedd för den eller de personer som den avser eller andra auktoriserade personer.

Du får inte lita på informationen i rapporten som ett alternativ till särskilda råd från en kvalificerad specialist. Om du har några specifika frågor om något specifikt ärende bör du rådfråga en kvalificerad specialist.

## Anvisningar

Denna guide ger intervjuare en standarduppsättning av frågor som kan användas för att ytterligare bedöma viktiga kandidatkompetenser. Tillsammans med intervjufrågorna hittar du instruktioner för hur du bäst genomför intervjun, frågeundersökningar för att underlätta konversationer och en betygsguide som hjälper dig betygsätta varje svar.

Denna rapport är konfidentiell och dess innehåll är avsett att hjälpa till att förutsäga en sökandes arbetsbeteende. Observera att de bedömningskomponenter som ingår i denna lösningsrapport inte är lika viktade. Några av komponenterna är breda mått på beteende och andra är snävare. Kompetenser betecknade med en asterisk (\*) är mått på snävt beteende. Även om dessa beteenden är viktiga för den totala poängen, vägs de inte lika tungt jämfört med andra komponenter i denna lösning. Vår forskning visar att denna viktning bäst förutsäger arbetsprestationer. Om du vill ha mer information om denna rapport (inklusive poängsättning) eller andra produkter som SHL erbjuder kan du kontakta din kontorepresentant.

### **Förbered dig för intervjun:**

För att kunna genomföra en effektiv intervju krävs lämplig förberedelse. Det är viktigt att du fyller i följande innan du intervjuar en sökande:

- Bekanta dig med de kompetenser som är förknippade med jobbet och välj en eller två frågor från varje kompetens som ska ställas till intervjuobjektet.
- Granska kandidatens ansökan eller CV och notera eventuella problem som du behöver följa upp. Några exempel på potentiella problem är tidsluckor i yrkeslivet eller att den sökande har arbetat på ett jobb i mindre än ett år.

### **Hälsning och introduktion:**

Nu är du redo att träffa den sökande. När du välkomnar den sökande bör du presentera dig själv och ge hen lite bakgrundsinformation om dig. Förklara syftet med intervjun, till exempel: "Syftet med intervjun är att avgöra om det finns en matchning mellan dina intressen och kvalifikationer och tjänsten." Ge intervjuobjektet en kort översikt över intervjustrukturen så att hen vet vad hen kan förvänta sig. Här är några tips för att strukturera intervjun:

- Anteckna. Det kommer att göra det lättare att utvärdera de sökande efteråt utan att glömma de specifika detaljerna.
- Berätta för den sökande att det kommer att finnas tid vid intervjuns slut för eventuella frågor som hen kan ha.
- Berätta om företaget och det specifika jobb som den sökande söker i slutet av intervjun.

### **Ställ kompetensbaserade intervjufrågor:**

Nu är du redo att börja ställa frågor. Börja med frågor du har om intervjuobjektets ansökan eller CV. Ställ frågor om hens tidigare yrkeserfarenhet eller eventuella problem som du upptäckte från CV:t. När dessa är klara går du över till den strukturerade delen av intervjun genom att ställa frågor som är förknippade med kompetens för jobbet. Försök få den sökande att ge dig ett fullständigt svar genom att fråga om situations-, beteende- och resultatundersökningar.

### **Avsluta intervjun:**

När alla frågor har ställts behöver du avsluta intervjun. Ge den sökande specifika detaljer, inklusive arbetsuppgifter, arbetstid, ersättning och information om företaget. Sälj positionen och företaget till den sökande genom att betona hur väl jobbet matchar, källor till arbetsglädje och möjlighet att växa. Slutligen avslutar du intervjun genom att tacka kandidaten för hens tid och genom att ge hen en tidslinje för ansökningsprocessen.

### **Betygsätt den sökande:**

Det sista steget är att utvärdera kandidaten. Några tips som hjälper dig att slutföra en bra utvärdering är:

- Granska dina anteckningar.
- Fastställ ett betyg för den sökande för varje kompetens samt ett övergripande betyg med hjälp av vågskålarna.
- Fastställ din slutliga rekommendation.



## Utbildningspotential

3

Detta är ett mått på potentialen för utbildningsframgångar över branschtyp och funktionsområde. Denna egenskap kännetecknas av potentialen att lära sig och lösa problem, förmågan att arbeta snabbt och effektivt och tendensen att vara målstyrd.

 Berätta om när du var mest effektiv när du använde din expertis för att lösa ett nytt problem.

 **Situation:** Vilket problem stötte du på?

 **Beteende:** Vad gjorde du för att hitta en lösning? Vilka metoder använde du för att tillämpa din expertis? Hur snabbt agerade du?

 **Resultat:** Vilken inverkan hade detta på problemet?

 Berätta om en tid då du uppnådde ett utmanande mål.

 **Situation:** Vad var målet? Satte du målet, eller satte någon annan det åt dig?

 **Beteende:** Vilka åtgärder vidtog du för att nå målet? Hur viktigt var det för dig att du lyckades?

 **Resultat:** Uppnådde du målet?

 Tänk tillbaka på dina erfarenheter på en praktikplats, i ett projekt, under ett volontärarbete eller någon annan liknande situation. Beskriv den bästa komplimang eller erkännande du har fått för dina prestationer.

 **Situation:** Vilken komplimang eller erkännande fick du? Vad var det med ditt arbete som förtjänade erkännande?

 **Beteende:** Vad gjorde du för att producera högkvalitativt arbete? Hur reagerade du när du fick erkännandet?

 **Resultat:** Vilken inverkan hade detta erkännande på ditt arbete?

<p><b>Under genomsnittet</b></p>	<p>① ②</p>	<p>Underlåter att överväga och införliva tidigare erfarenhet när nya problem uppstår.</p> <p>Arbetar endast mot mål när det är nödvändigt och när motivationsfaktorn är ett yttre inflytande (t.ex. lärare, handledare eller annan person).</p> <p>Har inte fått erkännande för prestationer.</p>
<p><b>Genomsnittligt</b></p>	<p>③</p>	<p>Nyttjar tidigare erfarenhet när problem uppstår som liknar problem som hen tidigare stött på.</p> <p>Arbetar mot måttligt utmanande mål, men behöver lite yttre motivation för att uppnå mer utmanande mål.</p> <p>Har fått en del erkännande för prestationer.</p>
<p><b>Över genomsnittet</b></p>	<p>④ ⑤</p>	<p>Tillämpar tillvägagångssätt och idéer som används för att lösa tidigare problem när hen ställs inför nya problem, även om problemen tycks vara orelaterade.</p> <p>Är självmotiverad att sträva efter och uppnå ambitiösa mål.</p> <p>Har jobbat hårt för att få erkännande för prestationer.</p>



## Tar ansvar\*

1

Detta mäter i vilken utsträckning kandidaten är ansvarig för arbetsresultat och tar ansvar när saker går fel.

Berätta för mig om en tid då du kunde ha dolt ett misstag men istället tog ansvar för det.

**Situation:** Vad var misstaget och vilka konsekvenser fick det?

**Beteende:** Hur bestämde du dig för att ta ansvar?

**Resultat:** Vad var resultatet av att du informerade om misstaget?

Berätta om en tid då du tog ett uppdrag där du var ansvarig för ett viktigt resultat.

**Situation:** Vad var uppdraget och varför var resultatet viktigt?

**Beteende:** Hur reagerade du på/hanterade det ökade ansvaret?

**Resultat:** Vad blev resultatet av uppdraget?

<b>Under genomsnittet</b>	<p>1</p> <p>2</p>	Tog inte ansvar för sina handlingar, accepterade inte nya ansvarsområden.
<b>Genomsnittligt</b>	<p>3</p>	Tog på sig ett visst ansvar för sina handlingar, men lade över en del av skulden, var villig att anta nya ansvarsområden.
<b>Över genomsnittet</b>	<p>4</p> <p>5</p>	Har tagit ansvar för sina handlingar utan att försöka lägga över skulden, strävade efter nya ansvarsområden.



## Främjar teamets sammanhållning\*



Detta mäter i vilken utsträckning kandidaten ger teamet energi och håller dem sammanhållna.

Berätta om en tid då du inspirerade ett team som du var en del av för att arbeta bättre tillsammans.

**Situation:** Vad var det för team? Hade teamet problem med att arbeta tillsammans?

**Beteende:** Hur inspirerade du dem att arbeta tillsammans?

**Resultat:** Vad blev resultatet?

Berätta om en tid då du uppmuntrade en grupp eller ett team som du arbetade med för att nå ett mål.

**Situation:** Vad försökte du uppnå? Fanns det några hinder som hindrade dig att uppnå målet? Om så är fallet, vilka?

**Beteende:** Hur motiverade du ditt team/din grupp?

**Resultat:** Nådde ditt team/din grupp sitt mål?

<b>Under genomsnittet</b>	①	Gjorde väldigt lite för att främja sammanhållning inom sitt team.
	②	
<b>Genomsnittligt</b>	③	Vidtog åtgärder för att öka teamets enighet och sammanhållning, men gjorde det bara när det tillfrågades eller som svar på en formell plan.
<b>Över genomsnittet</b>	④	Vidtog frivilligt åtgärder för att bygga teamets enighet, även om detta inte var en del av en formell plan.
	⑤	



## Upprätthåller goda arbetsrelationer\*



Detta mäter i vilken utsträckning kandidaten anstränger sig för att utveckla goda relationer med andra.



Berätta om en tid då du knöt kontakt med en person som var svår att komma överens med.



**Situation:** Hur såg situationen ut? På vilket sätt var personen svår att umgås med?



**Beteende:** Vad gjorde du för att försöka bygga en relation med personen?



**Resultat:** Vad blev resultatet? Lyckades du bygga en relation med personen?



Berätta om en tid då det var viktigt för dig att utveckla ett bra samarbete med en kamrat eller en medarbetare.



**Situation:** Hur såg situationen ut? Varför var det viktigt för dig att utveckla relationen?



**Beteende:** Vad gjorde du för att upprätthålla arbetsrelationen?



**Resultat:** Hur gynnade relationen dig?

<b>Under genomsnittet</b>	<p>1</p> <p>2</p>	Försökte inte förbättra eller upprätthålla starka relationer med andra på jobbet.
<b>Genomsnittligt</b>	<p>3</p>	Upprätthöll starka relationer med andra i den närmaste arbetsgruppen.
<b>Över genomsnittet</b>	<p>4</p> <p>5</p>	Byggde starka arbetsrelationer både inom och utanför den närmaste arbetsgruppen.



## Analyserar information\*



Detta mäter i vilken utsträckning kandidaten identifierar nyckelfaktorer och integrerar information för att förstå data eller situationer.

**Berätta om en tid då du behövde identifiera nyckelinformation från en stor mängd information.**

- Situation:** Vilken viktig information behövde du utvinna från all information du hade tillgänglig?
- Beteende:** Vad gjorde du för att avgöra vad som var viktig information och vad som inte var det?
- Resultat:** Kunde du utföra en uppgift eller svara på en fråga med hjälp av den information du utvann?

**Berätta om en tid då du var tvungen att analysera information eller en situation för att dra en slutsats.**

- Situation:** Vilken information eller situation analyserade du?
- Beteende:** Hur resonerade du?
- Resultat:** Vad var resultatet av slutsatsen du drog?

<b>Under genomsnittet</b>	<p>①</p> <p>②</p>	Förbisåg viktiga delar av information eller tydliga kopplingar, drog slutsatser som var uppenbara, förenklade eller bristfälliga.
<b>Genomsnittligt</b>	<p>③</p>	Identifierade och kombinerade viktig information från några källor, hittade viktiga länkar, men misslyckades med att identifiera mer komplexa, underliggande kopplingar.
<b>Över genomsnittet</b>	<p>④</p> <p>⑤</p>	Drog tydliga slutsatser genom att hitta, analysera och kombinera mycket komplex information.

**Lär sig snabbt\***



Detta mäter i vilken utsträckning kandidaten enkelt förstår ny information och teknik.

**Berätta om en tid då du kunde memorera ny information första gången den presenterades för dig.**

- Situation:** Vilken information memorerade du?
- Beteende:** Vilka åtgärder vidtog du för att memorera den?
- Resultat:** Kunde du komma ihåg informationen under en längre tid?

**Ge mig ett exempel på när du var tvungen att lära dig en ny teknik snabbt.**

- Situation:** Vilken teknik behövde du lära dig snabbt?
- Beteende:** Vad gjorde du för att snabbt lära dig den här nya tekniken?
- Resultat:** Kunde du implementera den nya tekniken i ditt jobb direkt?

<b>Under genomsnittet</b>	<p>①</p> <p>②</p>	Kämpade för att lära sig, integrera eller använda ny information utan hjälp och upprepad kontakt.
<b>Genomsnittligt</b>	<p>③</p>	Integrerade och lärde sig ny information och teknik men endast efter lite övning.
<b>Över genomsnittet</b>	<p>④</p> <p>⑤</p>	Hittade snabbt, lärde sig och integrerade nyckelinformation, även med lite eller ingen övning med det nya materialet.



## Skapar nya idéer\*



Detta mäter i vilken utsträckning kandidaten skapar innovativa tillvägagångssätt.



Berätta om en tid då du använde ett kreativt tillvägagångssätt för att lösa ett problem.



**Situation:** Vad var problemet?



**Beteende:** Hur skapade du detta nya tillvägagångssätt?



**Resultat:** Vad var resultatet av dina handlingar?



Berätta om en tid då du framförde en ny idé eller synvinkel till en medarbetare eller grupp.



**Situation:** Vad fick dig att dela idén?



**Beteende:** Vilken idé eller synvinkel erbjöd du och vad gjorde den ny?



**Resultat:** Hur togs din idé emot?

<p><b>Under genomsnittet</b></p>	<p>① ②</p>	<p>Föreslog inaktuella idéer eller metoder som saknar kreativitet.</p>
<p><b>Genomsnittligt</b></p>	<p>③</p>	<p>Insåg när långvariga metoder eller procedurer inte längre var effektiva och erbjöd nya alternativ.</p>
<p><b>Över genomsnittet</b></p>	<p>④ ⑤</p>	<p>Delade en ny synvinkel och kom lätt på innovativa och kreativa metoder eller tillvägagångssätt.</p>



## Använder tid effektivt\*

1

Detta mäter i vilken utsträckning kandidaten hanterar sin egen tid och utför arbete enligt schemat.



Ge mig ett exempel på en tidpunkt då du var tvungen att hantera flera uppgifter på jobbet.



**Situation:** Vilka var uppgifterna?



**Beteende:** Hur prioriterade du din tid? Hur definierade du dina dagliga mål?



**Resultat:** Kunde du slutföra alla uppgifter i tid? Vad skulle du ha gjort annorlunda?



Ge mig ett exempel på en tidpunkt då du behövde goda tidshanteringsfärdigheter för att slutföra en uppgift.



**Situation:** Vad omfattade projektet?



**Beteende:** Hur strukturerade du din tid? Vilka saker hade du i åtanke?



**Resultat:** Vad blev resultatet? Var du nöjd med hur det blev?

<b>Under genomsnittet</b>	①	Hanterade inte tiden bra, prioriterade och levererade arbetet i tid.
	②	
<b>Genomsnittligt</b>	③	Hanterade tiden bra för en viss uppgift, kunde prioritera att leverera arbetet i tid.
<b>Över genomsnittet</b>	④	Visade effektiv användning av tidshanteringsfärdigheter, levererade arbetet i tid till höga kvalitetsstandarder.
	⑤	



## Arbetar enligt högkvalitativa standarder\*



Detta mäter i vilken utsträckning kandidaten fullföljer varje uppgift med hög kvalitet.



Ge mig ett exempel på en situation när du inte äventyrade kvalitetsstandarder för ett uppdrag eller en uppgift.



**Situation:** Vad var uppdraget eller uppgiften?



**Beteende:** Vad gjorde du för att säkerställa att kvalitetsstandarderna uppfylldes?



**Resultat:** Levererade du kvalitetsresultat överlag? Hur visste du att kvaliteten uppskattades?



Berätta om en tid då du vidtagit åtgärder för att säkerställa att du levererade högkvalitativt arbete.



**Situation:** Vad var uppgiften eller uppdraget?



**Beteende:** Vad gjorde du för att säkerställa att kvalitetsstandarderna uppfylldes?



**Resultat:** Vad var resultatet?

Under genomsnittet	①	Kände inte till vikten av att leverera kvalitetsarbete, var beredd att äventyra standarder.
	②	
Genomsnittligt	③	Kunde tydligt definiera och leverera enligt kvalitetsstandarder.
Över genomsnittet	④	Kunde ställa höga kvalitetsstandarder eller ta itu med situationer där standarder hade äventyrats.
	⑤	



## Anpassar sig till förändring\*



Detta mäter i vilken utsträckning kandidaten accepterar och anpassar sig till förändringar utan svårighet.

**Berätta om en tid då du var tvungen att förändra hur du hanterade något.**

**Situation:** Vilken situation behövde hanteras annorlunda?

**Beteende:** Vad gjorde du för att se till att du ändrade ditt tillvägagångssätt effektivt?

**Resultat:** Hur blev situationen? Lyckades du?

**Berätta om en tid då du var tvungen att hantera en plan som förändrades oväntat eller med kort varsel.**

**Situation:** Hur såg situationen ut?

**Beteende:** Hur hanterade du utmaningen?

**Resultat:** Hur planerar du att tillämpa det du lärt dig i den här situationen?

<b>Under genomsnittet</b>	<p>①</p> <p>②</p>	Kände sig pressad när hen behövde förändra sitt vanliga arbetsätt.
<b>Genomsnittligt</b>	<p>③</p>	Anpassade sig bra till förändringen och upprätthöll normal produktivitet på arbetet.
<b>Över genomsnittet</b>	<p>④</p> <p>⑤</p>	Kände sig energisk av förändring, anpassade sig enkelt till förändringar i miljön.



## Klarar av motgångar och kritik\*



Detta mäter i vilken utsträckning kandidaten förblir positiv när hen stöter på svårigheter och inte hänger upp sig på negativa händelser.



Berätta om förra gången en kollega ställde ett överdrivet eller orimligt krav på dig.



**Situation:** Varför var kravet orimligt?



**Beteende:** Vad gjorde du som en rimlig ansträngning?



**Resultat:** Vad blev resultatet?



När har du fått negativ feedback från en lärare eller chef?



**Situation:** Hur såg situationen ut?



**Beteende:** Hur reagerade du på deras feedback?



**Resultat:** Vad blev resultatet? Hur, om alls, skulle du ändra din reaktion i framtiden?

<b>Under genomsnittet</b>	<p>1</p> <p>2</p>	Blev upprörd över ett bakslag och/eller hängde upp sig på negativ feedback.
<b>Genomsnittligt</b>	<p>3</p>	Blev något upprörd över ett bakslag men kunde gå vidare.
<b>Över genomsnittet</b>	<p>4</p> <p>5</p>	Kunde sätta bakslag i perspektiv och såg dem som positiva möjligheter att växa.



## Strävar efter att uppnå\*



Detta mäter i vilken utsträckning kandidaten sätter krävande mål och gör en beslutsam insats för att uppfylla eller överträffa dem.

**Berätta om ditt viktigaste karriärmål.**

**Situation:** När satte du det här målet? Varför är det så viktigt för dig?

**Beteende:** Vad har du gjort för att uppnå detta mål?

**Resultat:** Vilka framsteg har du gjort?

**Ge mig ett exempel på det mest utmanande målet du har satt för dig själv och hur du gick tillväga för att försöka uppnå det.**

**Situation:** Hur såg situationen ut? Vad var målet?

**Beteende:** Vad gjorde du för att uppnå det?

**Resultat:** Vad blev resultatet?

<b>Under genomsnittet</b>	<p>①</p> <p>②</p>	Visade få tecken på en drivkraft för att lyckas, kan möjligen endast ha använt minimal energi eller tid för att slutföra arbetet.
<b>Genomsnittligt</b>	<p>③</p>	Anstränger sig tillräckligt mycket för att nå mål.
<b>Över genomsnittet</b>	<p>④</p> <p>⑤</p>	Satte och uppnådde utmanande mål och fortsatte med extra ansträngning.