

Chef+ 7.1 (internationellt)

Intervjuguide

Kandidatens namn:

INTERVIEW SWEDISH



Percentil: 88%



Rekommenderas

Friskrivningsklausul

Informationen på de här sidorna är konfidentiell och endast avsedd för de personer som den gäller, eller andra auktoriserade individer.

Du får inte använda rapportens information som ett alternativ till råd från yrkespersoner med de rätta kvalifikationerna. Om du har några specifika frågor om specifika ärenden bör du rådfråga en yrkesperson med de rätta kvalifikationerna.

Anvisningar

Denna guide ger intervjuare en standarduppsättning frågor som kan användas för att ytterligare utvärdera kandidatkompetenser. Guiden innehåller intervjufrågor och anvisningar för bästa sättet att genomföra intervjun, följdfrågor för att underlätta konversationer och en betygsguide som hjälper dig att poängsätta varje svar.

Den här rapporten är konfidentiell och dess innehåll är avsett att förutsäga kandidatens arbetsbeteenden. Lagg märke till att utvärderingskomponenterna i denna lösningsrapport inte är jämnt viktade. Vissa komponenter mäter allmänna beteenden och vissa mäter mer begränsade beteenden. Komponenter med en asterisk (*) är mått på begränsade beteenden. Dessa beteenden är visserligen viktiga för totalpoängen, men de har mindre vikt när de jämförs med andra komponenter i den här lösningen. Vår forskning tyder på att denna viktning förutsäger arbetsprestationer på bästa sätt. Om du vill ha mer information om den här rapporten (inklusive poängsättning) eller andra SHL-produkter, kan du kontakta din kontoansvarige.

Förbered intervjun:

För att kunna utföra en effektiv intervju krävs lämpliga förberedelser. Det är viktigt att göra följande innan du intervjuar en kandidat:

- Bekanta dig med kompetenserna som är associerade med jobbet och välj en eller två frågor från varje kompetens som du ska ställa till intervjupersonen.
- Läs igenom kandidatens ansökan eller meritförteckning och anteckna eventuella saker som du vill följa upp. Några exempel på potentiella problem är tomrum i anställningshistoriken eller om hen arbetat på ett företag i mindre än ett år.

Hälsning och introduktion:

Nu är du redo att träffa kandidaten. När du hälsar på kandidaten ska du presentera dig och ge bakgrundsinformation om dig själv. Förklara syftet med intervjun, till exempel: "Syftet med intervjun är att fastställa om dina intressen och kvalifikationer passar för tjänsten." Ge intervjupersonen en kort översikt över intervjuns struktur så att hen vet vad som väntas. Här är några tips på hur du kan strukturera intervjun:

- För anteckningar. Det gör det lättare att utvärdera kandidaterna efteråt utan att glömma specifika detaljer.
- Tala om för kandidaten att denne får tid i slutet av intervjun att ställa eventuella frågor.
- I slutet av intervjun berättar du för kandidaten om företaget och det specifika jobb som personen söker.

Ställ kompetensbaserade intervjufrågor:

Nu är du redo att börja ställa frågor. Börja med frågor som du har om kandidatens ansökning eller meritförteckning. Ställ frågor om hens tidigare arbetshistorik eller något du undrar över i meritförteckningen. Sedan går du vidare till den strukturerade delen av intervjun genom att ställa frågor som är associerade med kompetenser för jobbet. Uppmuntra kandidaten att ge ett komplett svar genom att ställa undersökande frågor om situation, beteende och resultat.

Avsluta intervjun:

När alla frågorna har ställts är det dags att avsluta intervjun. Ge kandidaten specifik information om arbetsuppgifter, arbetstid, ersättning och företagsuppgifter. Sälj tjänsten och företaget till kandidaten genom att betona kandidatens lämplighet, källor till arbetstillfredsställelse och utvecklingsmöjligheter. Avsluta intervjun med att tacka kandidaten för att hen tagit sig tid och genom att ge hen en tidsplan för ansökningsprocessen.

Betygsätt kandidaten:

Sista steget är att utvärdera kandidaten. Några tips för att hjälpa dig att göra en bra utvärdering:

- Gå igenom dina anteckningar.
- Fastställ kandidatens poäng för varje kompetens samt personens totala poäng genom att använda ankarskalorna.
- Fastställ din slutliga rekommendation.

Ledning, potential

8

Det här är ett mått på potentialen för framgångar på chefsnivå över branschtyp och funktionsområde. Detta karakteriseras av poäng som härleds från svar på frågor gällande akademisk och social bakgrund, och ambitioner gällande arbetet.

 Berätta om ett tillfälle när du varit tvungen att jobba under press för att slutföra en uppgift.

 **Situation:** Vad var det för situation? Var kom pressen ifrån (tidsbegränsning, överordnade, budget etc.)?

 **Beteende:** Vad gjorde du för att lindra pressen?

 **Resultat:** Vad blev resultatet?

 Berätta om dina framtida karriärmål och ambitioner.

 **Situation:** Vad har du för karriärmål och ambitioner?

 **Beteende:** Vad planerar du att göra för att uppnå dessa mål?

 **Resultat:** Vilket resultat hoppas du få av att uppnå dessa mål?

 Berätta om ett tillfälle när du fått erkännande för dina framgångar som arbetsledare.

 **Situation:** När fick du erkännande för dina framgångar?

 **Beteende:** Vad gjorde du specifikt för att få erkännandet?

 **Resultat:** Vad var resultatet av att du fick erkännandet?

<p>Under genomsnittet</p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>Är inte bra på att arbeta under press och tidsbegränsningar</p> <p>Kan bara arbeta med en uppgift i taget utan att bli distraherad.</p> <p>Har inga tydliga planer för framtiden</p> <p>Har inte fått något erkännande för arbetsuppgifter utförda som arbetsledare.</p> <p>Är inte bra på att samarbeta i team.</p>
<p>Genomsnittligt</p>	<p>3</p>	<p>Kan ibland hantera pressade situationer, men klarar ibland inte av pressen.</p> <p>Kan jobba med flera uppgifter samtidigt men missar ibland tidsgränser.</p> <p>Har mål för framtiden men har ingen önskan att klättra i karriären.</p> <p>Har fått ett visst erkännande för sina framgångar som arbetsledare.</p> <p>Samarbetar för de mesta med andra, men kan ibland ha svårt att acceptera andras idéer.</p>
<p>Över genomsnittet</p>	<p>4</p> <p>5</p>	<p>Är bra på att hantera press från olika håll (tid, medarbetare).</p> <p>Kan balansera flera uppgifter och håller alla tidsgränser.</p> <p>Har detaljerade mål och ambitioner för framtiden, har mål för att fortsätta klättra i karriären.</p> <p>Har fått omfattande erkännande för framgångar som arbetsledare.</p> <p>Samarbetar bra med andra och är en bra tillgång vid arbete i team.</p>

Chefsbedömning



Detta är en tendens att fatta bra beslut om hur arbetssituationer ska hanteras på ett effektivt sätt. Det bedöms utifrån poäng härledda från kandidatens svar på frågor om situationer som man troligtvis stöter på som chef.

 Berätta om ett tillfälle när du uppvisade din förmåga att vara en pålitlig arbetsledare.

 **Situation:** Vad var det för situation?

 **Beteende:** Hur uppvisade du att du är pålitlig?

 **Resultat:** Vad blev resultatet?

 Berätta om ett tillfälle när du stött på ett problem med en anställd som inte presterar som hen borde och hur du hanterade det.

 **Situation:** Vad var det för situation? Vad var det för problem med hur den anställde presterade?

 **Beteende:** Vad gjorde du för att hantera problemet?

 **Resultat:** Vad blev resultatet när du hanterade problemet?

 Berätta om ett tillfälle när du haft ansvar för andra och varit tvungen att delegera ansvar för en uppgift.

 **Situation:** Vilka var det du ansvarade för?

 **Beteende:** Vilka steg vidtog du för att delegera ansvar?

 **Resultat:** Vad blev resultatet?

<p>Under genomsnittet</p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>Uppvisar inte tålamod vid arbete med andra.</p> <p>Kan inte hantera prestationsproblem på ett personlig och professionellt sätt.</p> <p>Åtar sig alla uppgifter utan att delegera till andra; delegerar alla uppgifter till andra.</p> <p>Är inkonsekvent och opålitlig i sitt agerande.</p> <p>Är inte öppen för att prata om problem med andra, isolerar sig själv från att skapa arbetsrelationer.</p>
<p>Genomsnittligt</p>	<p>3</p>	<p>Är ibland tålmodig, men blir ibland frustrerad när hen arbetar med andra.</p> <p>Hanterar vanligtvis prestationsproblem på ett professionellt sätt, hanterar ibland problem på ett ej diskret sätt.</p> <p>Kan delegera uppgifter, men delegerar ibland för många eller för få uppgifter.</p> <p>Ses ibland som inkonsekvent och opålitlig, men är för det mesta pålitlig.</p> <p>Öppnar då och då upp sig för andra och lyssnar på deras problem.</p>
<p>Över genomsnittet</p>	<p>4</p> <p>5</p>	<p>Uppvisar tålamod i arbetssituationer.</p> <p>Kan hantera prestationsproblem på ett personligt och professionellt sätt.</p> <p>Hittar en effektiv balans mellan att delegera och utföra uppgifter utan hjälp.</p> <p>Är konsekvent och pålitlig i sitt agerande.</p> <p>Är öppen och förstående mot andra, finns tillgänglig för andra när de behöver någon att prata med.</p>

Prestation



Denna komponent mäter tendensen att sätta upp och uppnå utmanande mål och fortsätta att sträva efter dem trots betydande hinder. Denna egenskap utmärks av att arbeta hårt, känna tillfredsställelse och stolthet över att göra ett bra jobb, och ha tävlingsinstinkt.

 Berätta om en gång när du skapade ett utmanande mål och behövde övervinna flera hinder för att uppnå målet.

 **Situation:** Vad var målet? Vad var det för hinder?

 **Beteende:** Vilka åtgärder vidtog du för att hantera problemen som hindren skapade?

 **Resultat:** Uppnådde du målet i tid och med hög kvalitet?

 Berätta om ett tillfälle då du behövde ta initiativ för att slutföra ett projekt när du jobbade i ett team.

 **Situation:** Varför behövde du ta initiativet?

 **Beteende:** Vilka strategier använde du för att överta ansvar för projektet och se till att det slutfördes?

 **Resultat:** Slutförde du projektet? Hur reagerade teamet på ditt ambitiösa beteende?

 Beskriv ett ambitiöst mål som du har uppnått och den plan du använde för att uppnå det.

 **Situation:** Vad var målet? Varför hade du ett så utmanande mål?

 **Beteende:** Hur utvecklade du planen? Vad gjorde du om du inte följde planen?

 **Resultat:** Vad blev resultatet?

<p>Under genomsnittet</p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>Sätter endast upp svåruppnåeliga mål när det är absolut nödvändigt och när den motiverande faktorn är en extern inverkan (t.ex. en arbetsledare).</p> <p>Ger upp enkelt eller överläter arbetet till en kollega när det blir svårt.</p> <p>Undviker konkurrens i sitt arbete.</p> <p>Arbetar inte snabbare när det behövs och bryr sig inte om att arbetet är brådslande.</p> <p>Saknar initiativ, intensitet och/eller drivet att utföra arbete av hög kvalitet.</p> <p>Bryr sig inte om att få erkännande för hårt arbete eller uppnådda mål.</p>
<p>Genomsnittligt</p>	<p>3</p>	<p>Skapar i allmänhet mål som är lagom svåra att uppnå, men behöver extern motivation för att skapa mål som är mycket svåra att uppnå.</p> <p>Klarar vanligtvis svåra hinder, men ger ibland upp om utmaningen är för tuff.</p> <p>Är måttligt konkurrensinriktad om en miljö lämpar sig för det.</p> <p>Arbetar snabbt om det rekommenderas av en yttre källa.</p> <p>Visar då och då initiativ eller intensitet för arbete av hög kvalitet.</p> <p>Utför vanligtvis tufft arbete på grund av att det är nödvändigt, och inte för att få erkännande för arbete av hög kvalitet.</p>
<p>Över genomsnittet</p>	<p>4</p> <p>5</p>	<p>Sätter upp ambitiösa mål och motiveras av interna faktorer att uppnå målen.</p> <p>Är uthållig trots hinder när hen försöker uppnå ett mål.</p> <p>Mycket konkurrensinriktad i tillämpliga situationer.</p> <p>Arbetar snabbt under tidspress.</p> <p>Arbetar med hög intensitet.</p> <p>Tycker om att få beröm för hårt arbete och framgångar.</p>

Ansvar

• • • • • 8 • • •

Den här komponenten mäter tendensen för en persons ansvar för sina egna handlingar och åtagande att utföra tilldelade uppgifter. Denna egenskap utmärks av: pålitlighet, proaktivt engagemang i arbetet, och en vilja att genomföra alla uppgifter, oavsett hur enkla eller enformiga de är.

 Berätta om ett tillfälle när du behövde göra många rutinmässiga och tråkiga uppgifter under en längre tid.

 **Situation:** Vad var det för tråkiga uppgifter?

 **Beteende:** Hur behöll du motivationen att slutföra dessa uppgifter?

 **Resultat:** Slutförde du alla de tråkiga uppgifterna?

 Beskriv en situation när du behövde prioritera nivåer av ett projekt och utforma och följa en projektplan.

 **Situation:** Vilket projekt arbetade du med?

 **Beteende:** Hur prioriterade du och planerade projektet?

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

 Berätta om ett tillfälle när du arbetade med flera olika tidsramar, möten och bokningar. Beskriv hur du hanterade dessa uppgifter.

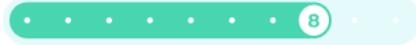
 **Situation:** Vad var det för situation?

 **Beteende:** Hur hanterade du alla dina ansvarsområden?

 **Resultat:** Vad blev resultatet?

<p>Under genomsnittet</p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>Undviker rutinmässiga och triviala uppgifter.</p> <p>Framstår som opålitlig att kunna utföra vissa uppgifter.</p> <p>Har problem med att planera ordentligt inför krävande eller enformiga projekt.</p> <p>Skjuter sannolikt upp arbete som betraktas som tråkigt eller ointressant och slutför det därför inte i tid.</p> <p>Blir lätt distraherad på grund av tristess.</p>
<p>Genomsnittligt</p>	<p>3</p>	<p>Arbetar med triviala eller tråkiga uppgifter i begränsad utsträckning.</p> <p>Har ibland svårt att planera projekt som består av tråkigt arbete.</p> <p>Skjuter ibland upp arbete som betraktas som svårt.</p> <p>Överlåter tråkigt arbete till kollegor om så är möjligt.</p> <p>Har svårt att slutföra svåra eller tråkiga uppgifter i tid.</p>
<p>Över genomsnittet</p>	<p>4</p> <p>5</p>	<p>Tar sig an arbete på ett ordningsamt och effektivt sätt.</p> <p>Är motiverad att utföra arbetet oavsett hur svåra eller tråkiga uppgifterna är.</p> <p>Slutför arbete i tid utan att skjuta upp det.</p> <p>Planerar alla arbetsuppgifter och projekt noggrant.</p> <p>Distraheras inte enkelt från arbetet.</p>

Villighet att lära sig



Den här komponenten mäter tendensen att lära av erfarenhet. Den här egenskapen kännetecknas av: att man är öppen för nya erfarenheter, att man söker både positiv och negativ återkoppling, att man ser tillbaka på tidigare erfarenheter och överväger andra tillvägagångssätt och att man hittar mönster och ordning i komplex information.

 Berätta om en gång när du varit villig att utmana ett allmänt vedertaget sätt att utföra en uppgift.

 **Situation:** Vilken var den vedertagna metoden? Vad var det med den här metoden som du inte tyckte var tillräckligt bra?

 **Beteende:** Vilka åtgärder vidtog du för att ändra hur saker och ting skulle göras?

 **Resultat:** Implementerade du ändringen i din dagliga rutin?

 Berätta om ett tillfälle när du fått negativ återkoppling gällande ditt arbete.

 **Situation:** Vad arbetade du med? Vad bestod återkopplingen av?

 **Beteende:** Inkorporerade du återkopplingen i ditt arbete? Varför eller varför inte?

 **Resultat:** Hur förändrades ditt arbete som ett resultat av att du tog emot/inte tog emot återkopplingen?

 Beskriv ett problem du har stött på som involverat att tolka data som var svåra att förstå.

 **Situation:** Vad var problemet? Beskriv data som du var tvungen att undersöka för att förstå problemet.

 **Beteende:** Hur använde du data som grund för ditt tillvägagångssätt för att lösa problemet?

 **Resultat:** Kunde du tolka och använda data på ett framgångsrikt sätt?

<p>Under genomsnittet</p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>Kan inte identifiera brister i accepterad metod. Tar inte ansvar för att förändringar ska ske. Kan inte implementera meningsfulla förändringar.</p> <p>Kan inte identifiera negativ återkoppling. Ändrar inte sitt beteende baserat på återkoppling. Ovillig att lyssna på eller acceptera negativ återkoppling. Tar inte personligt ansvar för negativ återkoppling.</p> <p>Kan inte identifiera mönster i data som gör det möjligt att lösa problem. Förlitar sig inte på tidigare erfarenhet för att förstå det aktuella problemet. Kan inte bearbeta informationen snabbt.</p>
<p>Genomsnittligt</p>	<p>3</p>	<p>Kan identifiera brister i en accepterad metod men de är ibland små eller har liten inverkan. Tar ansvar för att förändringar ska ske efter att ha blivit tillsagd att göra det. Kan implementera förändringar under en kort tid, men kan ha svårt att upprätthålla förändringen.</p> <p>Identifierar vissa exempel på när hen får negativ återkoppling men kan identifiera kritik som skulle kunna betraktas som en komplimang (t.ex. jag bryr mig för mycket, jag arbetar för hårt, jag är perfektionist). Väljer att inkorporera delar av återkoppling i sitt arbete. Accepterar negativ återkoppling men kan rationalisera tidigare beteende eller bagatellisera återkopplingen.</p> <p>Identifierar mönster i data som gör det möjligt att lösa problem med mer komplexa uppsättningar information. Förlitar sig på tidigare erfarenhet för att förstå det aktuella problemet. Löser problemet i en acceptabel takt.</p>
<p>Över genomsnittet</p>	<p>4</p> <p>5</p>	<p>Kan identifiera viktiga brister i accepterad metod. Tar fullständigt ansvar för att förändringar ska ske. Implementerar och strävar efter långsiktiga förändringar.</p> <p>Identifierar ett riktigt exempel på negativ återkoppling. Gör beständiga förändringar av sitt beteende baserat på återkoppling. Ber om ytterligare återkoppling efter att ha implementerat förändringar. Tar fullständigt ansvar för att förändra sitt beteende.</p> <p>Kan identifiera mönster i data som gör det möjligt att lösa problem. Förlitar sig på tidigare erfarenhet för att hantera aktuellt problem och tillämpar sådana erfarenheter med stor precision och effektivitet. Löser problemet snabbt men med hög precision.</p>

Deduktivt resonemang

• • • • • 8 • • •

Den här bedömningen mäter förmågan att dra logiska slutsatser baserat på tillgänglig information och slutföra scenarier med hjälp av ofullständig information. Testet ger en uppfattning om hur en individ presterar när hen blir ombedd att utveckla lösningar utifrån delgiven information och att kunna dra logiska slutsatser baserat på denna data. Denna form av resonemang krävs ofta för att stödja arbete och beslutsfattande i många olika typer av yrkesroller på olika nivåer.

Den här rapporten innehåller information gällande en individs förmåga att använda logiskt tänkande för att lösa problem, komma fram till lösningar när informationen är begränsad och använda data på ett effektivt sätt.

 **Berätta om ett tillfälle när du varit tvungen att undersöka ett problem för att komma fram till en lämplig lösning.**

 **Situation:** Vad var problemet?

 **Beteende:** Hur undersökte du problemet?

 **Resultat:** Hur använde du informationen som du fick fram för att lösa problemet?

 **Beskriv en situation där du varit tvungen att ifrågasätta en medarbetares åsikt.**

 **Situation:** Vad var det för situation? Vad var det din medarbetare försökte föreslå?

 **Beteende:** Hur ifrågasatte du argumentet?

 **Resultat:** Vad blev resultatet?

 **Beskriv en situation där du använt tillgänglig information för att lösa ett problem.**

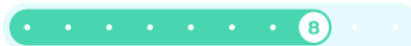
 **Situation:** Vad var det för situation? Vilken information var tillgänglig för dig?

 **Beteende:** Vilka metoder använde du för att komma till dina slutsatser? Hur implementerade du lösningen?

 **Resultat:** Vad blev resultatet?

<p>Under genomsnittet</p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>Kan inte identifiera vilken information som behövs för att ta fram en lösning. Samlar in felaktig eller otillräcklig information för att lösa problemet. Använder tillgänglig information på ett felaktigt sätt.</p> <p>Kan inte begränsa invändningar mot ett argument till situationen i fråga. Kan komma med personliga attacker som inte är relevanta för situationen. Kan inte identifiera de största bristerna i ett argument.</p> <p>Kan inte använda tillgänglig information för att komma till välgrundade slutsatser. Har bristande logik. Kan grunda beslut på information som är ogiltig eller icke existerande.</p>
<p>Genomsnittligt</p>	<p>3</p>	<p>Kan identifiera men har svårt att lokalisera information som behövs för att ta fram en lösning. Kan ha otillräcklig eller ogiltig information, men kan utveckla en generellt lämplig lösning utifrån det som finns till hands.</p> <p>Kan identifiera grundläggande brister i ett argument, men har svårt att bestrida sådana brister. Argument mot andras åsikter kan avvika från den aktuella frågan, men är generellt relevanta och blir inte för personliga. Kan identifiera de flesta brister i ett argument.</p> <p>Kan utveckla en lämplig lösning på ett problem, men brister lite i sin logik.</p>
<p>Över genomsnittet</p>	<p>4</p> <p>5</p>	<p>Kan identifiera och lokalisera information som behövs för att ta fram en lösning. Samlar in den viktigaste och mest nödvändiga informationen först och tillämpar kunskapen på ett korrekt sätt för att lösa problemet.</p> <p>Kan identifiera felaktiga antaganden och bristande logik i ett argument och ifrågasätter dem på ett lämpligt sätt. Begränsar diskussionen till den aktuella frågan och hanterar andras genmälen på lämpligt sätt.</p> <p>Kan ta fram en logisk lösning på ett problem och kan identifiera vilken ytterligare information som behövs.</p>

Uppvisar medkänsla*



Det här mäter i vilken utsträckning kandidaten är medveten om andras behov och ger dem en hjälpande hand.

Ge mig ett exempel på en gång när du uppmärksammade bekymmer som någon annan hade.

Situation: Vad var det för situation?

Beteende: Vilka åtgärder vidtog du för att bekräfta problemen?

Resultat: Vad gav det för resultat?

Berätta om ett tillfälle när du behövde ta hand om en kollega vars personliga problem började påverka arbetet.

Situation: Vad var det för situation?

Beteende: Vad gjorde du för att visa omtanke om personens emotionella behov?

Resultat: Vad gav det för resultat?

Under genomsnittet	<p>1</p> <p>2</p>	Visade brist på empati för andras erfarenheter, behov eller känslor.
Genomsnittligt	<p>3</p>	Visade empati för andra som liknade hen, kan ha haft problem med att visa empati mot någon som var annorlunda.
Över genomsnittet	<p>4</p> <p>5</p>	Försökte förstå känslorna hos någon som var mycket annorlunda än sig själv på ett äkta och omtänksamt sätt.

Upprätthåller bra arbetsrelationer*



Det här mäter i vilken utsträckning kandidaten försöker utveckla goda relationer med andra.

Berätta om ett tillfälle när du tyckte det var svårt att skapa och upprätthålla en bra arbetsrelation med en kollega.

Situation: Vad var det för situation? På vilket sätt var det svårt att arbeta med personen?

Beteende: Hur reagerade du på den andra personens beteende? Vad gjorde du för att effektivt kunna arbeta med personen?

Resultat: Vad blev resultatet?

Berätta om ett tillfälle när du skapade en effektiv arbetsrelation med någon.

Situation: Vad var relationens natur? Varför var relationen så effektiv?

Beteende: Vad gjorde du för att utveckla och upprätthålla relationen med individen?

Resultat: Vad blev resultatet? Vilka gemensamma mål uppnåddes tack vare relationen?

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

Delar kunskap och ger vägledning*



Det här mäter i vilken utsträckning kandidaten delger information och erbjuder vägledning åt andra.

Berätta om ett tillfälle när du gav vägledning åt kollegor om hur de skulle utföra en uppgift.

Situation: Vilka kollegor var det? Vilken vägledning gav du?

Beteende: Hur vägledde du dem?

Resultat: Vad blev resultatet av din vägledning?

Berätta om ett tillfälle när det var avgörande för dig att dela med dig av din expertis med andra.

Situation: Varför var det avgörande att du delade med dig av din expertis? Vem delgav du den till?

Beteende: Hur delgav du din expertis?

Resultat: Hur löste din expertis situationen?

Under genomsnittet	<p>1</p> <p>2</p>	Höll information för sig själv även när man bad hen att delge den. Erbjud inte vägledning där det behövdes.
Genomsnittligt	<p>3</p>	Var villig att ge information åt andra på begäran, var kanske inte proaktiv med att ge information som kunde vara till nytta senare.
Över genomsnittet	<p>4</p> <p>5</p>	Delade gärna arbetsinformation med andra och gav vägledning när hen upptäckte ett behov för det.

Analyserar information*



Det här mäter i vilken utsträckning kandidaten identifierar viktiga faktorer och integrerar information för att förstå uppgifter eller situationer.

Ge mig ett exempel på när du behövde hitta samband mellan information från olika källor.

Situation: Varför var det viktigt för dig att hitta sambanden?

Beteende: Hur identifierade du sambanden?

Resultat: Vilka samband identifierade du?

Berätta om ett tillfälle när du behövde analysera stora mängder information för att komma till en slutsats om ett problem eller ett ärende.

Situation: Vad var det för problem eller ärende?

Beteende: Hur analyserade du informationen?

Resultat: Kunde du lösa problemet eller ärendet baserat på din analys?

Under genomsnittet	<p>1</p> <p>2</p>	Missade flera viktiga informationspunkter eller tydliga samband, drog slutsatser som var självklara, förenklade eller felaktiga.
Genomsnittligt	<p>3</p>	Identifierade och kombinerade viktig information från några källor, hittade viktiga samband, men kunde inte identifiera mer komplexa, underliggande samband.
Över genomsnittet	<p>4</p> <p>5</p>	Drog tydliga slutsatser genom att hitta, analysera och kombinera en stor mängd komplex information.

Lär sig snabbt*



Det här mäter i vilken utsträckning kandidaten enkelt tar till sig ny information och tekniker.

Berätta om ett tillfälle när du snabbt behövde hitta huvudpunkterna i en mängd information för att fatta ett beslut.

Situation: Vad var det för beslut du behövde fatta?

Beteende: Hur hittade du de relevanta punkterna bland de irrelevanta?

Resultat: Kunde du fatta ett vettigt beslut med de viktiga punkter du hittade?

Berätta om ett tillfälle när du behövde ta med ny information för att kunna slutföra ett projekt du redan hade påbörjat.

Situation: Vilket projekt arbetade du med?

Beteende: Hur tog du med den nya informationen i vad du redan visste om projektet?

Resultat: Hur påverkade den nya informationen projektets resultat?

Under genomsnittet	<p>1</p> <p>2</p>	Hade svårt att lära sig, integrera eller använda ny information utan hjälp och upprepad kontakt.
Genomsnittligt	<p>3</p>	Integrerade och lärde sig ny information och tekniker, men först efter lite övning.
Över genomsnittet	<p>4</p> <p>5</p>	Hittade, lärde sig och integrerade snabbt viktig information, även med liten eller ingen övning med det nya materialet.

Genererar nya idéer*



Det här mäter i vilken utsträckning kandidaten skapar innovativa metoder.

Berätta om den mest innovativa idé du har haft för att tillmötesgå ett behov.

Situation: Vad var det för behov?

Beteende: Vilka åtgärder vidtog du för att se till att du kunde tillmötesgå behovet?

Resultat: Vad blev resultatet?

Ge mig ett exempel på ett tillfälle när du ifrågasatte en långvarig procedur och erbjöd en annan kreativ metod i stället.

Situation: Vilken procedur ifrågasatte du?

Beteende: Hur kom du fram till den nya metoden?

Resultat: Vad tyckte de andra om din idé?

Under genomsnittet	<p>1</p> <p>2</p>	Föreslog föräldrade idéer eller metoder som saknade kreativitet.
Genomsnittligt	<p>3</p>	Förstod när långvariga metoder eller procedurer inte längre var effektiva och hittade på nya alternativ.
Över genomsnittet	<p>4</p> <p>5</p>	Delade ett nytt synsätt och hittade enkelt på innovativa och kreativa metoder eller system.

Använder tiden effektivt*



Det här mäter i vilken utsträckning kandidaten planerar sin egen tid och levererar arbetsuppgifterna i tid.

Ge mig ett exempel på ett tillfälle när du behövde slutföra ett projekt som hade en snäv tidsplan.

Situation: Vad innebar projektet? Varför var tidsplanen så snäv?

Beteende: Hur såg du till att arbetet blev klart i tid?

Resultat: Kunde du hålla tidsplanen? Vad skulle du ha kunnat göra annorlunda?

Berätta om ett tillfälle när du missbedömde hur mycket tid som krävdes för att slutföra ett projekt på ett effektivt sätt.

Situation: Vad innebar projektet? När insåg du att det skulle bli problematiskt?

Beteende: Vilka åtgärder vidtog du för att planera tiden?

Resultat: Vad blev resultatet av projektet? Levererade du arbetet i tid?

Under genomsnittet	<p>1</p> <p>2</p>	Planerade inte tiden väl och kunde inte prioritera och leverera arbetet i tid.
Genomsnittligt	<p>3</p>	Planerade tiden väl för en viss uppgift, kunde prioritera för att leverera arbetet i tid.
Över genomsnittet	<p>4</p> <p>5</p>	Demonstrerade effektiv användning av tidsplanering, levererade arbetet i tid och till hög kvalitetsstandard.

Utför arbete av hög kvalitet*



Det här mäter i vilken utsträckning kandidaten slutför varje uppgift med hög kvalitet.

Ge mig ett exempel på en situation när du behövde definiera kvalitetsstandarder för ett projekt.

Situation: Hur definierade du kvalitetsstandarderna?

Beteende: Vad gjorde du för att säkerställa att kvalitetsstandarderna upprätthölls? Vad gjorde du när du upptäckte ett brott mot kvalitetsstandarderna?

Resultat: Hur hjälpte definitionen av kvalitetsstandarder dig att uppnå projektmålen? Fick du någon återkoppling?

Berätta om ett tillfälle när du behövde göra avkall på kvalitetsstandarderna.

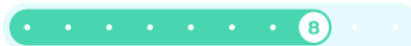
Situation: Vad var det för situation? Varför behövde du göra avkall på kvalitetsstandarderna?

Beteende: Vad gjorde du för att avhjälpa problemet?

Resultat: Vad gav det för resultat? Vad skulle du göra annorlunda nästa gång för att upprätthålla kvalitetsstandarderna?

<p>Under genomsnittet</p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>Insåg inte betydelsen av att leverera arbete av hög kvalitet, var beredd på att äventyra standarder.</p>
<p>Genomsnittligt</p>	<p>3</p>	<p>Kunde tydligt definiera och leverera arbete till höga kvalitetsstandarder.</p>
<p>Över genomsnittet</p>	<p>4</p> <p>5</p>	<p>Kunde sätta höga kvalitetsstandarder eller ta itu med situationer där standarder hade äventyrats.</p>

Anpassar sig till förändring*



Det här mäter i vilken utsträckning kandidaten accepterar och anpassar sig till förändringar utan svårigheter.

Beskriv hur du har hanterat stora förändringar inom verksamheten under det senaste året.

Situation: Vad var det för situation? Påverkade förändringarna teamets struktur?

Beteende: Hur hanterade du utmaningen?

Resultat: Vad blev resultatet av det sätt du hanterade förändringarna på?

Ge mig ett exempel på en akut situation som du snabbt behövde åtgärda.

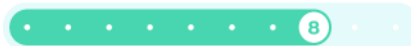
Situation: Vad var det för situation? Vad var tidsramen för att hantera den akuta situationen?

Beteende: Hur hanterade du den akuta situationen?

Resultat: Vad var slutresultatet? Lyckades du?

<p>Under genomsnittet</p>	<p>1 2</p>	<p>Kände sig pressad när hen behövde ändra den vanliga metoden att utföra något på.</p>
<p>Genomsnittligt</p>	<p>3</p>	<p>Anpassade sig väl till förändring och upprätthöll normal produktivitet på jobbet.</p>
<p>Över genomsnittet</p>	<p>4 5</p>	<p>Fick ny energi av förändring, anpassade sig enkelt till förändringar i omgivningen.</p>

Kontrollerar sina känslor*



Det här mäter i vilken utsträckning kandidaten kan kontrollera negativa känslor.

Berätta om ett tillfälle när ditt lugn och din fattning gjorde skillnad för att få något utfört.

Situation: Vad gjorde situationen frustrerande?

Beteende: Vilka specifika åtgärder vidtog du för att kontrollera dina känslor?

Resultat: Vad var resultatet av dina åtgärder?

Berätta om ett tillfälle när du behövde hantera en speciellt upprörd eller arg person.

Situation: Varför var personen upprörd eller arg?

Beteende: Vilka åtgärder vidtog du för att lösa situationen på ett lugnt sätt?

Resultat: Om du befann dig i en liknande situation igen, vad skulle du göra annorlunda?

Under genomsnittet	<p>1</p> <p>2</p>	Kunde inte effektivt kontrollera känslorna i stressiga situationer.
Genomsnittligt	<p>3</p>	Kontrollerade känslorna under stress men hade svårt att upprätthålla samma nivå av produktivitet och fokus.
Över genomsnittet	<p>4</p> <p>5</p>	Reagerade lugnt och självsäkert inför en krissituation, lät inte känslorna påverka produktivitet eller fokus.