

Panduan Wawancara Profesional Teknologi

Nama kandidat:

Sample Candidate



Persentil: 55%



Direkomendasikan

Penafian:

Informasi yang dilampirkan pada halaman ini bersifat rahasia dan hanya diperuntukkan bagi orang yang bersangkutan atau bagi individu yang berwenang.

Anda tidak boleh mengandalkan informasi dalam laporan ini sebagai alternatif pengganti bagi saran tertentu yang diberikan oleh profesional yang berkualifikasi. Jika Anda memiliki pertanyaan tentang hal-hal tertentu, Anda harus berkonsultasi dengan profesional yang berkualifikasi.

Instruksi

Panduan ini memberi pewawancara serangkaian pertanyaan standar yang dapat digunakan untuk mengevaluasi lebih lanjut kompetensi kandidat yang penting. Bersama dengan pertanyaan wawancara, Anda akan menemukan petunjuk tentang cara terbaik melakukan wawancara, pertanyaan menggali untuk membantu memfasilitasi percakapan, dan panduan penilaian untuk membantu Anda menilai setiap jawaban.

Persiapan untuk Wawancara:

Untuk melakukan wawancara yang efektif, Anda harus melakukan persiapan yang benar. Anda harus menyelesaikan yang berikut ini sebelum mewawancarai pelamar:

- Memahami dengan baik kompetensi yang terkait dengan pekerjaan terkait dan memilih satu atau dua pertanyaan dari setiap kompetensi untuk ditanyakan kepada pelamar.
- Meninjau lamaran atau CV kandidat dan mencatat setiap persoalan yang perlu Anda tindak lanjuti. Beberapa contoh potensi masalah adalah adanya kesenjangan antara pekerjaan atau pengalaman bekerja yang kurang dari satu tahun.

Salam dan Perkenalan:

Sekarang Anda siap untuk menemui pelamar. Saat menyambut pelamar, perkenalkan diri Anda dan berikan sedikit informasi latar belakang tentang diri Anda. Jelaskan tujuan wawancara, misalnya, 'Tujuan wawancara ini adalah untuk menentukan apakah ada kesesuaian antara minat dan kualifikasi Anda dengan posisi yang dilamar.' Berikan penjelasan singkat kepada pelamar tentang struktur wawancara sehingga dia tahu apa yang diharapkan. Berikut ini adalah beberapa tip untuk menyusun wawancara:

- Membuat catatan. Catatan Anda akan mempermudah Anda mengevaluasi pelamar setelahnya tanpa melupakan detail spesifik.
- Beri tahu pelamar bahwa di akhir wawancara akan ada waktu untuk pertanyaan bila dia ingin bertanya.
- Di akhir wawancara, beri tahu pelamar informasi tentang perusahaan dan pekerjaan spesifik yang dilamarnya.

Ajukan Pertanyaan Wawancara Berbasis Kompetensi:

Sekarang Anda siap untuk mengajukan pertanyaan. Mulailah dengan pertanyaan yang Anda miliki tentang lamaran atau CV pelamar. Ajukan pertanyaan tentang riwayat pekerjaan sebelumnya atau potensi masalah yang Anda lihat dalam Cv-nya. Setelah semua ini selesai, beralihlah ke bagian terstruktur dari wawancara dengan mengajukan pertanyaan yang terkait dengan kompetensi untuk pekerjaan. Gali dari pelamar agar memberi Anda jawaban lengkap dengan mengajukan pertanyaan menggali tentang Situasi, Perilaku, Hasil.

Menutup Wawancara:

Setelah semua pertanyaan diajukan, Anda perlu menutup wawancara. Beri pelamar detail spesifik termasuk tugas pekerjaan, jam kerja, kompensasi, dan informasi tentang perusahaan. Perkenalkan posisi yang dilamar dan perusahaan kepada pelamar dengan menekankan kesesuaian pekerjaan, sumber untuk kepuasan kerja, dan peluang untuk pertumbuhan. Akhirnya, tutup wawancara dengan mengucapkan terima kasih kepada kandidat atas waktunya dan dengan memberikan batas waktu untuk proses lamaran.

Nilai Pelamar:

Langkah terakhir adalah mengevaluasi kandidat. Berikut ini adalah beberapa tip untuk membantu Anda menyelesaikan evaluasi dengan baik:

- Tinjau catatan Anda.
- Tentukan nilai pelamar untuk setiap kompetensi dan juga penilaian menyeluruh dengan menggunakan skala anchor.
- Tentukan rekomendasi akhir Anda.



Membuat Keputusan Cepat



Ini mengukur sejauh mana kandidat bertindak cepat dan membuat keputusan tepat waktu, bahkan keputusan yang mengandung risiko.



Ceritakan keadaan saat ada keputusan yang harus diambil namun pemimpin tim Anda tidak tersedia untuk melakukannya.



Situasi: Mengapa keputusan tersebut penting untuk diambil?



Perilaku: Apakah Anda membuat keputusan itu sendiri atau menunggu sampai ada seseorang lain untuk memutuskan?



Hasil: Apa hasil dari Anda membuat (atau tidak membuat) keputusan tersebut?



Ceritakan keadaan saat Anda harus membuat keputusan dengan lebih cepat dari yang Anda inginkan.



Situasi: Mengapa Anda sebenarnya ingin menunda keputusan tersebut?



Perilaku: Proses apa yang Anda lalui untuk membuat keputusan tersebut?



Hasil: Apa hasil dari keputusan Anda itu?

<p>Di bawah Rata-rata</p>	<p>1 2</p>	<p>Terlalu lama membuat keputusan atau terlalu berhati-hati dalam mengambil keputusan.</p>
<p>Rata-rata</p>	<p>3</p>	<p>Membuat keputusan dalam waktu yang wajar.</p>
<p>Di atas Rata-rata</p>	<p>4 5</p>	<p>Membuat keputusan dengan cepat dan yakin.</p>



Menjaga Hubungan Kerja yang Baik



Ini mengukur sejauh mana kandidat berupaya untuk mengembangkan hubungan yang baik dengan orang lain.



Ceritakan keadaan saat Anda membina hubungan dengan seseorang yang sulit bergaul.



Situasi: Apa situasinya? Dalam hal apa orang tersebut sulit bergaul?



Perilaku: Apa yang Anda coba lakukan untuk membangun hubungan dengan orang tersebut?



Hasil: Apa hasilnya? Apakah Anda berhasil membangun hubungan dengan orang tersebut?



Ceritakan keadaan saat Anda merasakan pentingnya membangun hubungan kerja yang baik dengan teman atau sesama rekan kerja.



Situasi: Apa situasinya? Mengapa mengembangkan hubungan itu penting bagi Anda?



Perilaku: Apa yang Anda lakukan untuk mempertahankan hubungan kerja tersebut?



Hasil: Bagaimana hubungan tersebut menguntungkan Anda?

<p>Di bawah Rata-rata</p>	<p>1 2</p>	<p>Tidak berusaha untuk meningkatkan atau mempertahankan hubungan yang erat dengan orang lain di tempat kerja.</p>
<p>Rata-rata</p>	<p>3</p>	<p>Mempertahankan hubungan yang erat dengan orang lain dalam kelompok kerja langsung.</p>
<p>Di atas Rata-rata</p>	<p>4 5</p>	<p>Membangun hubungan yang erat baik di dalam maupun di luar kelompok kerja langsung.</p>

Menganalisis Informasi



Ini mengukur sejauh mana kandidat mengenali faktor utama dan mengintegrasikan informasi untuk memahami data atau situasi.

Ceritakan keadaan saat Anda perlu mengidentifikasi informasi penting dari sejumlah besar informasi.

- Situasi:** Informasi penting apa yang perlu Anda ambil dari semua informasi yang tersedia untuk Anda?
- Perilaku:** Apa yang Anda lakukan untuk menentukan apa yang merupakan informasi penting dan apa yang bukan?
- Hasil:** Apakah Anda mampu melaksanakan tugas atau menjawab pertanyaan dengan menggunakan informasi yang Anda pilih itu?

Ceritakan keadaan saat Anda harus menganalisis informasi atau situasi untuk menarik kesimpulan.

- Situasi:** Apa informasi atau situasi yang Anda analisis?
- Perilaku:** Apa dasar pemikiran yang Anda terapkan?
- Hasil:** Apa hasil dari kesimpulan yang Anda buat?

Di bawah Rata-rata	<p>①</p> <p>②</p>	Mengabaikan informasi penting atau menghapus koneksi, menarik kesimpulan yang jelas, terlalu menyederhanakan, atau cacat.
Rata-rata	<p>③</p>	Mengidentifikasi dan menggabungkan informasi penting dari beberapa sumber; menemukan hubungan penting, namun gagal mengidentifikasi koneksi yang mendasari dan lebih kompleks.
Di atas Rata-rata	<p>④</p> <p>⑤</p>	Menarik kesimpulan yang jelas dengan mencari, menganalisis, dan menggabungkan sejumlah besar informasi kompleks.



Mengevaluasi Secara Kritis



Ini mengukur sejauh mana kandidat mengevaluasi informasi secara kritis untuk mengidentifikasi permasalahan.



Ceritakan keadaan saat Anda meninjau informasi dan menemukan masalah yang sebelumnya tidak terdeteksi.



Situasi: Ceritakan lebih lanjut tentang situasi tersebut. Informasi apa yang Anda tinjau? Apa masalahnya?



Perilaku: Bagaimana Anda mengenali masalah atau kesulitan tersebut?



Hasil: Apa hasil dari tindakan Anda itu?



Ceritakan keadaan ketika Anda menantang seseorang agar dia mempertimbangkan semua informasi yang relevan.



Situasi: Bagaimana keadaan sebelumnya sehingga keadaan situasi tersebut bisa terjadi?



Perilaku: Apa yang Anda lakukan untuk membantu orang tersebut mengevaluasi informasinya secara kritis?



Hasil: Apa hasilnya?

<p>Di bawah Rata-rata</p>	<p>1 2</p>	<p>Tidak mengevaluasi informasinya secara kritis, meskipun informasi tersebut sudah dipertanyakan oleh orang lain.</p>
<p>Rata-rata</p>	<p>3</p>	<p>Meninjau informasi dengan cermat, dan mengidentifikasi kesalahan atau masalah besar dalam pekerjaan orang lain; mempertanyakan asumsi ketika ada kekhawatiran yang signifikan atau jelas.</p>
<p>Di atas Rata-rata</p>	<p>4 5</p>	<p>Meninjau informasi secara menyeluruh dan mampu mengidentifikasi masalah yang terlewatkan oleh orang lain; mampu menyingkapkan masalah yang tersembunyi dan menantang asumsi orang lain.</p>

Belajar dengan Cepat



Ini mengukur sejauh mana kandidat menerima informasi dan teknik baru dengan mudah.

Ceritakan suatu keadaan ketika Anda mampu mengingat informasi baru saat pertama kali disampaikan kepada Anda.

Situasi: Informasi apa yang telah Anda ingat?

Perilaku: Tindakan apa yang telah Anda ambil untuk mengingatnya?

Hasil: Apakah Anda mampu mengingat informasi tersebut untuk jangka waktu yang lebih lama?

Berikan contoh keadaan ketika Anda harus mempelajari suatu teknik baru dengan cepat.

Situasi: Teknik apa yang perlu Anda pelajari dengan cepat?

Perilaku: Apa yang Anda lakukan untuk memastikan Anda mempelajari teknik baru ini dengan cepat?

Hasil: Apakah Anda dapat dengan segera menerapkan teknik yang baru tersebut dalam pekerjaan Anda?

Di bawah Rata-rata	<p>1</p> <p>2</p>	Berusaha keras untuk mempelajari, mengintegrasikan, atau menggunakan informasi baru tanpa bantuan dan berulang kali melakukan kontak.
Rata-rata	<p>3</p>	Mengintegrasikan dan mempelajari informasi dan teknik baru tetapi hanya setelah beberapa kali latihan.
Di atas Rata-rata	<p>4</p> <p>5</p>	Dengan cepat menemukan, mempelajari, dan mengintegrasikan informasi penting, meski hanya dengan sedikit atau tanpa latihan sama sekali ke materi baru.



Menghasilkan Ide Baru



Ini mengukur sejauh mana kandidat melakukan pendekatan yang inovatif.



Ceritakan keadaan saat Anda menggunakan pendekatan kreatif untuk menyelesaikan masalah atau persoalan.

Q Situasi: Apa yang menjadi masalah atau persoalannya?

Q Perilaku: Bagaimana Anda menghasilkan pendekatan baru ini?

Q Hasil: Apa hasil dari tindakan Anda?



Ceritakan keadaan saat Anda mengusulkan ide atau pandangan baru kepada seorang rekan kerja atau kelompok.

Q Situasi: Apa yang mendorong Anda membagikan ide ini?

Q Perilaku: Ide atau sudut pandang apa yang Anda tawarkan, dan apa yang membuatnya baru?

Q Hasil: Bagaimana ide Anda diterima?

<p>Di bawah Rata-rata</p>	<p>1 2</p>	<p>Mengusulkan ide atau metode lama yang tidak kreatif.</p>
<p>Rata-rata</p>	<p>3</p>	<p>Menyadari ketika metode atau prosedur yang sudah lama berjalan tidak lagi efektif dan mengusulkan opsi baru.</p>
<p>Di atas Rata-rata</p>	<p>4 5</p>	<p>Membagikan sudut pandang baru dan dengan mudah mengusulkan metode atau pendekatan yang inovatif dan kreatif.</p>



Menggunakan Waktu secara Efisien



Ini mengukur sejauh mana kandidat mengelola waktunya sendiri dan menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal.



Berikan contoh suatu keadaan ketika Anda harus mengelola beberapa tugas di tempat kerja.



Situasi: Apa saja tugas-tugas tersebut?



Perilaku: Bagaimanakah Anda menyusun prioritas waktu Anda? Bagaimana Anda menentukan tujuan harian Anda?



Hasil: Apakah Anda dapat menyelesaikan semua tugas secara tepat waktu? Apa yang sebenarnya dapat Anda lakukan secara berbeda?



Berikan contoh suatu keadaan ketika Anda memerlukan keterampilan manajemen waktu yang baik untuk menyelesaikan suatu tugas.



Situasi: Apa yang tercakup dalam proyek tersebut?



Perilaku: Bagaimana Anda mengatur waktu Anda? Masalah apa yang telah Anda pertimbangkan?



Hasil: Apa hasilnya? Apakah Anda puas dengan hasilnya?

<p>Di bawah Rata-rata</p>	<p>1 2</p>	<p>Tidak mengelola waktu dengan baik, memprioritaskan, dan menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.</p>
<p>Rata-rata</p>	<p>3</p>	<p>Mengelola waktu dengan baik untuk suatu tugas tertentu, mampu memprioritaskan agar menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.</p>
<p>Di atas Rata-rata</p>	<p>4 5</p>	<p>Menunjukkan keterampilan menggunakan manajemen waktu yang efektif; menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dengan kualitas yang tinggi.</p>



Bekerja untuk mencapai Standar Kualitas yang Tinggi



Ini mengukur sejauh mana kandidat menyelesaikan setiap tugas dengan tingkat kualitas yang tinggi.



Berikan contoh situasi saat Anda tidak mengompromikan standar kualitas untuk suatu pekerjaan atau tugas.



Situasi: Apa pekerjaan atau tugas dimaksud?



Perilaku: Apa yang Anda lakukan untuk memastikan dipenuhinya standar kualitas?



Hasil: Apakah Anda memberikan hasil yang secara menyeluruh berkualitas? Bagaimana Anda mengetahui bahwa kualitas tersebut diapresiasi?



Ceritakan keadaan saat Anda mengambil langkah untuk memastikan bahwa Anda menyerahkan pekerjaan berkualitas tinggi.



Situasi: Apa pekerjaan atau tugas dimaksud?



Perilaku: Apa yang Anda lakukan untuk memastikan dipenuhinya standar kualitas?



Hasil: Apa hasilnya?

<p>Di bawah Rata-rata</p>	<p>1 2</p>	<p>Tidak mengakui pentingnya menghasilkan pekerjaan berkualitas; siap untuk mengompromikan standar.</p>
<p>Rata-rata</p>	<p>3</p>	<p>Mampu secara jelas menentukan dan memenuhi standar kualitas.</p>
<p>Di atas Rata-rata</p>	<p>4 5</p>	<p>Mampu menentukan standar kualitas yang tinggi atau mengatasi situasi ketika terjadi kompromi standar.</p>



Beradaptasi dengan Perubahan



Ini mengukur sejauh mana kandidat menerima dan beradaptasi dengan perubahan tanpa kesulitan.



Ceritakan keadaan saat Anda harus mengubah cara Anda menangani sesuatu.

- Situasi:** Situasi apa yang harus dihadapi dengan cara yang berbeda?
- Perilaku:** Apa yang Anda lakukan untuk memastikan Anda mengubah pendekatan Anda secara efektif?
- Hasil:** Bagaimana akhir dari situasi itu? Apakah Anda berhasil?



Ceritakan keadaan saat Anda harus menangani suatu perubahan rencana secara tak terduga atau dengan pemberitahuan singkat.

- Situasi:** Apa situasinya?
- Perilaku:** Bagaimana Anda menghadapi tantangan tersebut?
- Hasil:** Bagaimana Anda berencana menerapkan apa yang Anda pelajari dalam situasi ini?

Di bawah Rata-rata	① ②	Merasa tertekan ketika diharuskan mengubah pendekatan kerja yang biasa digunakan.
Rata-rata	③	Menyesuaikan diri dengan baik terhadap perubahan dan mempertahankan produktivitas normal di tempat kerja.
Di atas Rata-rata	④ ⑤	Merasa bersemangat karena perubahan, menyesuaikan diri dengan mudah dengan perubahan dalam lingkungan.



Berusaha untuk Mencapai



Ini mengukur sejauh mana kandidat menetapkan sasaran yang menantang dan bertekad untuk mencapai atau melampauinya.



Ceritakan tujuan terpenting karier Anda.

- Situasi:** Kapan Anda menentukan sasaran ini? Mengapa ini begitu penting bagi Anda?
- Perilaku:** Apa yang telah Anda lakukan untuk berusaha mencapai tujuan ini?
- Hasil:** Kemajuan apa yang telah Anda buat?



Berikan contoh sasaran yang paling menantang yang Anda tentukan untuk diri sendiri dan bagaimana Anda berusaha mencapainya.

- Situasi:** Apa situasinya? Apa sasarannya?
- Perilaku:** Apa yang Anda lakukan untuk mencapainya?
- Hasil:** Apa hasilnya?

Di bawah Rata-rata	① ②	Menunjukkan sedikit bukti adanya dorongan untuk berhasil; mungkin menghabiskan hanya sedikit energi atau waktu untuk menyelesaikan pekerjaan.
Rata-rata	③	Cukup berupaya untuk mencapai sasaran.
Di atas Rata-rata	④ ⑤	Menetapkan dan mencapai sasaran yang menantang dan bertahan dengan upaya ekstra.