# Intervjuguide

Det är svårt att rekrytera objektivt och fördomsfritt. Det viktiga är att vi alltid anstränger oss att matcha kandidater utifrån organisationens nuvarande och framtida behov och inte på magkänsla och personligt tyckande.

Sitt gärna på ett sätt i rummet så att kandidaten känner sig bekväm. Ha vatten tillgängligt.

## Agenda för intervjun

- Välkommen

- Presentation runt bordet

- Rollen och arbetsplatsen beskrivs mer utförligt

- Kandidaten presenterar sig mer utförligt

- Presentation av eventuell uppgift/arbetsprov (vanligt på andra intervjun)

- Diskussion kring presentation/arbetsprov

- Intervjufrågor (se nedan)

- Kandidatens frågor till arbetsgivaren

- Efterfråga löneanspråk och uppsägningstid

- Information om processen och nästa steg

- Avslut

\*Exempel på uppgift: Be kandidaten beskriva vad de vill uppnå under första halvåret, första året och efter tre år. Uppgiften bör kommuniceras i förväg.

## Kriterier

Skatta hur kandidaten uppfyller kriterierna efter genomförd intervju. Detta underlättar jämförelse och ökar objektiviteten.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prio | Viktigaste kriterierna | 1–10 | Kommentar |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

## Inledande frågor

Varför har du sökt det här jobbet?

Vad har fått dig att fundera på att byta arbete?

Vad kan och vill du bidra med?

Vilka förutsättningar behöver du för att trivas och prestera?

Hur är människorna du trivs bäst med att arbeta med?

Vad är roligast/tråkigast med ditt jobb?

Vad behöver du av din chef för att fungera optimalt?

## Specifika kompetensfrågor – Självständighet

## Specifika kompetensfrågor – Uthållighet

## Specifika kompetensfrågor – Samarbetsförmåga

## Specifika kompetensfrågor – Pedagogisk insikt

För varje kompetensområde – ställ beteendebaserade frågor och be kandidaten ge konkreta exempel. Bedöm svarens relevans, djup och tydlighet.

## Avslutande information

Diskutera gärna:
- Arbetstider, övertid, flexibilitet
- Eventuella resor
- Utvecklingsmöjligheter
- Förmåner: friskvård, rabatter, pension etc.
- Semester och ledighet

## Avslutande frågor

Är det något jag har glömt att fråga?

Finns det något viktigt du vill tillägga?

Stämmer bilden av tjänsten med dina förväntningar?

Vad har du för förväntningar på lön?

Vad har du för uppsägningstid?

Söker du andra tjänster parallellt?

Har du förberett referenser? (2–3 relevanta, gärna tidigare chefer)

Informera om kommande steg i processen och tidplan.