****

**INTERVJUGUIDE – intervju 1**

*(Se sid 4 för tips vid intervjun)*

1. Börja med att presentera er som är i rummet och berätta om hur ni har planerat att lägga upp intervjun och när ni beräknar med att vara klara – sätt ramen för intervjun.

2. Information om organisation och tjänst (Rekryterande chef)

Berätta kort om Röda korset (5 min) och om tjänsten och enheten som tjänsten ligger inom (15-20 min). Ta gärna med rapporter, årsredovisning eller annan relevant information som kan lämnas till den sökande när ni skiljs åt.

3. CV-genomgång (HR-konsult alt rekr chef)

Berätta om de utbildnings – och yrkesval som lett dig till där du är nu.

(*Kronologiskt, och börja där erfarenheterna är relevant för den aktuella tjänsten. Ställ följdfrågor*)

Vad fick dig att söka dig till…/Vad fick dig att söka dig därifrån/Söka dig vidare

* Vad fick dig att söka den här tjänsten?
* På vilket sätt kan du få användning för dina tidigare erfarenheter i den här tjänsten?
* På vilket sätt kan den här tjänsten utmana dig?
* Vad är den svåraste uppgiften du har i ditt nuvarande arbete? Vad är mest rutinartat?
* Om du tittar tillbaka på ditt yrkesliv, när har du trivts som bäst/sämst? Varför? Beskriv sammanhanget.
* Gå igenom de kvalifikationskrav som tas upp i annonsen. Vad har den sökande erfarenheten av? Finns det något som man inte har gjort tidigare?
* Vilket stöd behöver du för att uppnå ett bra resultat?
* Finns det några situationer när du känner dig obekväm?
* Vad betyder ditt arbete för dig? Har du någon målbild för vad du vill uppnå på sikt?
* Vad kommer dina referenser säga om dig, om vi nu kommer så långt i processen?
* Är det något annat som du skulle vilja lyfta fram om dig själv, som vi inte har pratat om här idag?
* Eventuella ytterligare frågor om tjänsten?

4. Praktikaliteter:

Information om rekryteringsprocessen. Berätta om när ni kan väntas ha förnyad kontakt

Ställ frågor om: Tillgänglighet/ uppsägningstid/aktuell i andra pågående rekryteringsprocesser/Nuvarande lön

Ovan är ett förslag på ett vanligt upplägg av **den första intervjun** (ca 1 tim + tid för avstämning) där syftet är att båda parterna, när man skiljs åt, har en god bild av varandra och kan var för sig ta ställning till om man har ett fortsatt intresse av att gå vidare. I det här upplägget läggs fokus på en grundlig genomgång av tjänsten och en CV-genomgång för att bedöma om individen uppfyller våra kvalifikationskrav. De sökande har som regel gjort såväl test som självskattning där en sammanvägd bedömning av resultat och ansökan har varit grund för vilka vi har valt att kalla till intervju.

I det här upplägget blir syftet med den uppföljande intervjun att få fördjupad information som grund för beslut. **Den andra intervjun** bör innehålla möjlighet att få följa upp frågetecken sedan sist, om möjligt ett arbetsprov, fördjupande kompetensbaserade frågor kring de kompetenser som är aktuella och ev möte med någon blivande kollega eller viktig samarbetspart i tjänsten. Var dock noga med att få kandidatens godkännande att dela information vidare (utifrån GDPR).

**Saker som höjer nivån på samtalet**

Ta din roll! Ta på dig chefshatten och kliv in i rollen som intervjuare. Det gör er båda mer bekväma.

* Visa respekt, bekräfta utan att värdera. Ställ följdfrågor och be om konkreta exempel
* Ställ öppna frågor som inte kan besvaras med ja eller nej? Använd ord som *hur, vad, på vilket sätt, berätta, beskriv osv.*
* Ställ en fråga i taget
* Lyssna på svaret
* Våga vara tyst. Vänta in kandidaten
* Ta inte saker för givet
* Ställ inte hypotetiska frågor
* Fråga inte om saker som inte är relevanta för tjänsten

STAR (Situation, Target, Action, Result)

1. Berätta om en situation när…
2. Vad försökte du uppnå/åstadkomma
3. Vad gjorde du/hur agerade du…
4. Vad ledde det till för resultat/hur gick det…

Fokus är arbetsrelaterade situationer som inte ligger för långt tillbaka i tiden. Det är viktigt att undersöka **hur** personen har gjort det, **varför** denne gjorde så och **vad** resultatet blev.

**Bakgrundskontroll -** Följande bakgrundskontroll är gemensamt för alla tjänstemän. Läs mer om specifika krav utifrån tjänst i riktlinjen för bakgrundkontroll

* ·       Inhämta ett betyg från relevant/akademisk utbildning​
* ·      Minst två referenser​
* ·       Verifiering av nuvarande arbetsplats

  **Ställ följande två frågor:** Om du erbjuds och tackar ja till en anställning på Svenska Röda Korset så måste du också förhålla dig till vår uppförandekod.

1. Har du någon gång fått disciplinära påföljder gällande ditt beteende vad avser sexuella trakasserier eller kränkningar? (om ja, förklara i vilket sammanhang)
2. Har du problem med alkohol eller droger?