



# Förbereda och genomföra informationsintervjuer

## Övning 12

Informationsintervjuer - Sid 1

### Förbered dig så här:

**1. Vilka arbetsuppgifter är du intresserad av?**

Se till att du har typen av tjänst eller arbetsuppgifterna klara för dig och skriv ner dem.

**2. Vilken kompetens passar för detta?**

Sammanfatta skriftligt vilken kompetens du har på området när det gäller utbildning och erfarenhet samt eventuell tidigare tjänst.

**3. Vem ska du intervjuas?**

Leta fram några arbetsgivare som du är intresserad av och försök hitta personer i organisationen som kan ge svar på dina frågor. Det kan antingen vara någon med en tjänst som liknar den du är intresserad av, en avdelningschef eller någon på personalavdelningen. Det beror på vilken typ av arbetsgivare det är.

**4. Vilka frågor ska du ställa?**

Förbered frågor som du skriver ner.

### Nu är det dags att ringa!

**1. Presentera dig.**

Inled med att presentera varför du ringer och att du inte söker jobb, du vill bara lära dig mer om tjänsten och undrar om de har tid någon minut.

**2. Ställ dina frågor.**

Ställ massor med frågor om tjänsten. Glöm inte följdfrågorna, t ex hur menar du då, vad innebär det, kan du beskriva lite mer.

**3. Passar tjänsten dig?**

Presentera kort din bakgrund och fråga hur lämplig du skulle kunna vara för tjänsten, be personen motivera sitt svar.



# Förbereda och genomföra informationsintervjuer

## Övning 12

Informationsintervjuer - Sid 2

**De frågor du förbereder kan vara ganska olika, men här är några förslag:**

- Vad gör du en vanlig arbetsdag?
- Vad är det roligaste med ditt jobb?
- Vad är mindre roligt?
- Vad krävs det för erfarenheter för att klara av ditt jobb?
- De som söker den här typen av tjänst, vilken yrkesbakgrund har de?
- Vad har du för bakgrund?
- Vilka är de främsta utmaningarna med ditt jobb?
- Vad krävs det för egenskaper för att passa för det här jobbet?
- Vilka utvecklingsmöjligheter finns det inom ditt område?
- Känner du till om det är stor efterfrågan på arbetsmarknaden inom ditt område?
- Vilken åldersstruktur är det på företaget?
- Hur ser kontakten ut med dina kollegor?
- Hur är företagskulturen på företaget (formell, informell när det gäller klädsel, kontakt med chef och så vidare)?
- Hur ser den personen ut som varit mest framgångsrik på tjänsten?
- Hur ser den person ut som har misslyckats på tjänsten?

### Slutfrågor:

- Hur ser du på min kompetens? Om jag skulle fylla på med något, skulle det då vara erfarenhet eller utbildning?
- Har du tips på någon annan typ av tjänst som du tror jag skulle passa för?
- Har du tips på någon annan person jag skulle kunna ringa till?

Om det blir ett bra samtal kanske du också kan få möjlighet att komma på studiebesök, vilket verkligen kan ge dig mycket information om både företaget och dina framtida yrkesidéer.



# Förbereda och genomföra informationsintervjuer

## Övning 12

Informationsintervjuer - Sid 3

### Mall för informationsintervju

Organisationens namn:

Kontaktperson:

Telefon:

Inledning på samtalet:

Mina frågor och kontaktpersonens svar:

1

2

3

4



# Förbereda och genomföra informationsintervjuer

## Övning 12

Informationsintervjuer - Sid 4

Mina frågor och kontaktpersonens svar:

5

6

7

8

9