



3 Kitchens

Volunteer • Seek Employment • Become an Entrepreneur

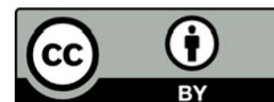
Program för anställningsbarhet - färdigheter för att hitta arbete

3.4 INTERVJU TEKNIK

www.3kitchens.eu



This resource is licensed
under CC BY 4.0



INTERVJU TEKNIK

- 01 Förberedelser och punktlighet
- 02 5 tips för icke-verbal kommunikation under anställningsintervjuer
- 03 5 tips för verbal kommunikation under anställningsintervjuer
- 04 Exempel på intervjufrågor

Övning: Kunskapstest



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Förberedelser och Punktlighet

Förberedelser

Bra gjort att du blivit kallad till intervju! Det är en fantastisk prestation att komma så här långt...

Att förbereda sig inför en anställningsintervju kan innebära en extra utmaning för invandrarkvinnor, om det jobbet en söker är i ett land där det råder andra kulturella normer och förväntningar än i dennes hemland.

Förberedelser är nyckeln till framgång. Här är några tips.

- Besök företagets webbplats, följ dem på sociala medier och läs de senaste nyhetsartiklarna eller pressmeddelandena.
- Lär dig mer om företagets historia, uppdrag, värderingar och vad som är specifikt för det jobb du söker.
- Att försöka förstå företagskulturen och hur den fungerar kan hjälpa dig att anpassa dina svar till vad de letar efter hos en kandidat.

Förberedelser

Djupare förståelse för rollen

Läs noggrant igenom arbetsbeskrivningen igen för att förstå vilka färdigheter och erfarenheter som krävs. Fundera på hur din bakgrund och dina färdigheter matchar kraven och förbered dig på att beskriva detta i intervjuen.

Förberedelser: Ge exempel från ditt tidigare arbete som visar att du är kvalificerad för det här jobbet.

Öva på vanliga intervjufrågor

Förbered svar på vanliga intervjufrågor som "Berätta om dig själv", "Vilka är dina styrkor och svagheter?" eller "Varför vill du arbeta här?"

Förberedelser: Använd STAR-metoden (Situation, Task, Action, Result) för att strukturera dina svar på ett tydligt och effektivt sätt.

STAR-metoden (Situation, Uppgift, Åtgärd, Resultat)

1. Situationen

Börja ditt svar med att sätta in din berättelse i ett sammanhang. Beskriv det specifika arbetstillfället som du vill berätta om; när och var den ägde rum. Se till att det du beskriver är relevant för den fråga som ställts och det jobb du söker. Den här delen skapar inramningen för din berättelse och bör vara kort men tillräckligt detaljerad för att intervjuaren ska förstå bakgrunden.

Exempel: "I min senaste roll som restaurangchef stod vi inför en stor utmaning när vår huvudleverantör inte kunde leverera viktiga ingredienser strax före en stor helg."

2. Uppgift

Förklara sedan de uppgifter som du ansvarade för samt vilken roll du hade? Denna del av ditt svar bör klargöra dina specifika ansvarsområden och vad som förväntades av dig.

Exempel: "Jag var ansvarig för att se till att köket alltid hade fulla lager för att klara av julruschen, vilket var avgörande för att upprätthålla vår service och vårt rykte."

STAR-metoden (Situation, Uppgift, Åtgärd, Resultat)

3. Åtgärd

Detta är den viktigaste delen av ditt svar. Redogör för det du gjorde för att hantera vissa situationer eller lösa specifika problem. Fokusera på vad du gjorde, snarare än vad ditt team eller din chef gjorde. Använd det här tillfället för att visa upp dina färdigheter, din problemlösningsförmåga och ditt initiativ.

Ett exempel: "Jag kontaktade flera lokala leverantörer och förhandlade fram snabba leveranser av de ingredienser som saknades. Jag organiserade också om personalens skift för att förbereda för den oväntade arbetsbelastningstoppar och såg till att alla informerades om förändringarna."

4. Resultat

Slutligen ska du förklara resultatet av dina handlingar. Vad hände som ett resultat av det du gjorde? Det är viktigt att lyfta fram de positiva effekterna av dina insatser, t.ex. förbättringar som gjorts, problem som lösts eller vad du lärt dig. Om möjligt kan du gärna mäta din framgång i siffror.

Ett exempel: "Som ett resultat av dessa ansträngningar kunde vi servera hela vår meny under hela helgen utan några förseningar. Vårt team lyckades hantera ett rekordstort antal kunder och vi såg en 20-procentig ökning av försäljningen jämfört med samma helg föregående år." Volunteer • Seek Employment • Become an Entrepreneur

Punktlighet

Punktlighet är av yttersta vikt när du ska på anställningsintervju. Om du kommer för sent kan det väcka tvivel om ditt engagemang och din lämplighet för rollen. En intervju är en möjlighet att göra ett starkt första intryck. Att komma i tid är därför en grundläggande del av förberedelserna inför intervjun.

Även giltiga skäl som trafikstockningar, parkeringssvårigheter eller att gå vilse kommer inte att hjälpa dig i intervjuarens ögon. Andra kandidater stod inför samma logistiska utmaningar men lyckades komma fram i tid.



Punktlighet



Det första intrycket är avgörande i anställningsprocessen. Även om du har de kvalifikationer och färdigheter som krävs, så har andra kandidater sannolikt också det. Om en lika kvalificerad kandidat gjorde ett gott första intryck genom att komma i tid är det mer sannolikt att han eller hon får företräde framför dig. Att komma i tid signalerar professionalism och förmåga att hantera enkla uppgifter som att komma i tid, vilket är avgörande egenskaper för alla jobb.

Att komma för sent väcker dessutom farhågor om din framtida prestation. Om du inte kan komma i tid till en intervju kan intervjuaren ifrågasätta din punktlighet och effektivitet på arbetsplatsen. Det tyder på självbelåtenhet, som att inte förutse trafikförseningar eller att inte planera din rutt i förväg. Att visa att du kan komma i tid visar att du respekterar arbetsgivarens tid och den möjlighet som de erbjuder.



Punktlighet



Att dyka upp väldigt tidigt med en avslappnad attityd, till exempel med kaffe i handen och ett sällskap, kan också skapa ett negativt intryck. Det tyder på bristande förståelse för det professionella sammanhanget och kan uppfattas som oprofessionellt. Om du däremot kommer lite tidigare kan du samla dig och förbereda dig mentalt utan den stress och panik som det innebär att komma för sent.

Respekt för tiden är en återspeglning av din respekt för arbetsgivaren och själva jobbet. Punktlighet signalerar ansvar och hängivenhet, vilket är viktiga egenskaper i alla yrkesmässiga sammanhang. Att komma för sent stör inte bara ditt lugn utan sätter också en negativ ton för intervjun, vilket kan vara svårt att övervinna oavsett dina kvalifikationer.

Sammanfattningsvis kan det skada dina chanser att lyckas avsevärt om du kommer för sent till en anställningsintervju. Det tyder på en brist på allvar och professionalism som kan uppväga även den bästa intervju prestationen. Därför är det alltid bättre att planera att komma några minuter tidigare, så att du kan vara lugn och samlad och redo att göra ett positivt och bestående intryck.

5 tips för icke-verbal kommunikation under anställningsintervjuer

5 tips för icke-verbal kommunikation under anställningsintervjuer



01

Hallå där!



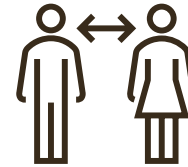
02

Fysisk vård
och kläder



03

Var
själsäker!



04

Respektera
det
personliga
utrymmet!



05

Överdriv
inte!



01

Hallå där!

Det första intrycket är viktigt. Mycket viktigt! Börja därför din anställningsintervju med ett självsäkert handslag och en nick till kollegorna på rekryteringsavdelningen. Detta kommer att ge dig en omedelbar fördel.



Fysisk vård och kläder

Det kanske låter självklart, men se till att du ser bra och ren ut. En lämplig kandidat tar väl hand om sig själv. Börja fundera på din "scenoutfit" några dagar före intervjun. På så sätt har du tillräckligt med tid för att glänsa på scenen utan ytterligare stress. Välj en outfit som ser bra ut, som motsvarar arbetsgivarens klädkod och som får dig att må bra.



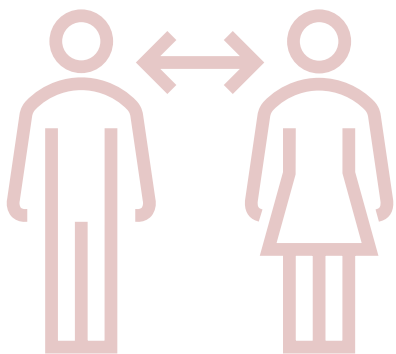
Var självsäker!

Under anställningsintervjun ska du försöka sitta upprätt med ryggen mot stolens ryggstöd. Och försök att ha direkt ögonkontakt. Stirra inte eller titta dig omkring hela tiden. Se till att du ger intryck av att vara alert och intresserad. Sitt inte i samma ställning under hela anställningsintervjun. Det kommer att försämra kvaliteten på intervjun och det kommer att skada din rygg! Du kan enkelt ändra din position genom att t.ex. luta huvudet åt höger. Genom denna lilla rörelse kommer du undermedvetet att se pålitlig och professionell ut.



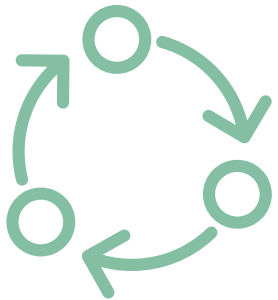
Respektera det personliga utrymmet!

Respektera rekryterarens "personliga utrymme". Du behöver inte övertyga rekryteraren genom att luta dig så nära som möjligt mot honom eller henne. Se till att du inte sitter eller står närmare än 1 meter och inte längre bort än 3 meter från rekryteraren.



Överdriv inte!

Se till att det finns en balans mellan subtila rörelser och en "stel" hållning. Försök att inte vifta med armar och händer hela tiden under anställningsintervjun. Det uppfattas som störande. Detsamma gäller för den som inte rör sig alls. "Spegling" är ett naturligt sätt att röra sig på som gör att du kan vinna rekryterarens förtroende. Genom att imitera rekryterarens rörelser på ett subtilt och naturligt sätt (korsade ben, armarna på bordet och handen under huvudet...) visar du att du håller med rekryteraren. På så sätt kan du skapa en undermedveten "koppling".



03

5 tips för verbal kommunikation under anställningsintervjuer

5 Tips för verbal kommunikation under anställningsintervjuer



01

Rösten



02

Se alltid till
livets ljusa
sidor



03

Akta dig! Du
vet mer än
din
rekryterare.



04

Har du
några frågor
till oss?



05

Tack så
mycket!



01

"Rösten

Tala med tydlig volym och var noga med uttal, intonation och rytm. Variera intonationen och tala på ett lugnt sätt. Koncentrera dig på andningen medan du talar. På så sätt undviker du att ge ett förhastat intryck.

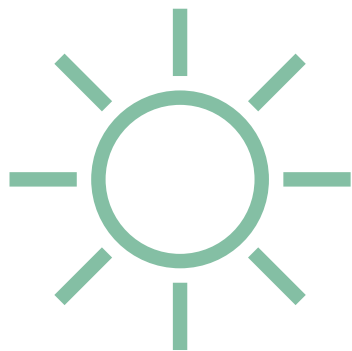
Undvik dessutom utfyllnadsord som "ja", "uhm" och "så", och sucka definitivt inte efter en fråga. Använd korta och enkla meningar, avsluta dina meningar och håll dig till strukturen i anställningsintervjun.



02

Se alltid den ljusa sidan

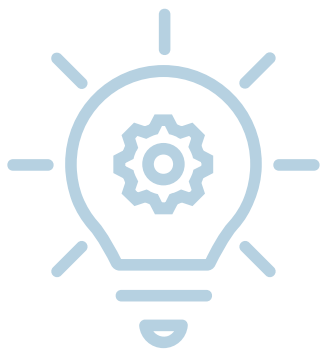
Försök att vara positiv när du berättar din historia. Berätta inte bara vad som gick fel i tidigare erfarenheter, utan diskutera också hur du löste problemen och vilka lärdomar du drog av detta. Tillbaka till STAR-tekniken. Var alltid ärlig i dina svar och betona alltid det positiva!



Var försiktig! Du vet mer än din rekryterare

Kom ihåg att rekryteraren kanske inte har samma bakgrund som du. Han eller hon kanske inte har samma kunskap och erfarenhet.

Ge utförliga svar men undvik de små tekniska detaljerna. Skilj på huvud- och sidofrågor. Om något inte är tydligt kommer rekryteraren att ställa ytterligare frågor.



Har du några frågor till oss?

Ja, självklart har du frågor! Förbered några intressanta frågor om företaget och din specifika befattning inför anställningsintervjun. På så sätt understryker du ditt intresse för företaget och din befattning.

Försök att undvika öppna frågor och frågor som du kan hitta svaret på på webbplatsen eller någon annanstans. Ge också exempel på svar. På så sätt kan du underlätta för rekryteraren och du kan lyfta fram din vision.



Tack så mycket!

Tacka rekryteraren för inbjudan och hans eller hennes tid och gå därifrån på ett anständigt sätt. Var medveten om att du fortfarande kan bli iakttagen, så spara din glädjedans eller dina frustrationer till ett senare tillfälle.



Exempel på intervju Frågor och svar

Exempel på intervju Frågor och svar



Även om det inte finns något bestämt format som varje anställningsintervju följer finns det vissa frågor som du nästan kan garantera kommer att dyka upp. Här är en lista över de vanligaste frågorna och en guide till vilken typ av svar din intervjuare vill höra:

1. Om dig
2. Om dina färdigheter
3. Arbetsgivare/jobb
4. Din arbetshistoria
5. Teamarbete
6. Din personlighet och dina intressen
7. Ovanliga frågor
8. Avslutande fråga

Om dig

Typiska frågor
som en
intervjuare
kan ställa:

Vilka är dina mål? eller Var ser du dig själv om fem år?

Det här är din chans att visa hur entusiastisk du är att komma vidare. (Du bör undvika att låta alltför aggressiv och överambitiös: *"Jag vill bli verkställande direktör om tre år"*). Undvik att låta oentusiastisk och passiv: *"Jag är inte säker - jag får se hur det går"*.

För att undvika detta kan du tala om kortsiktiga och långsiktiga mål. Kom ihåg att du är på intervjun för just det jobbet - så ditt kortsiktiga mål bör vara att få det jobbet för tillfället.

Om dig

Typiska frågor
som en
intervjuare
kan ställa:

Prata om vilken typ av jobb du så småningom skulle vilja ha och de olika steg du behöver ta för att komma dit, och relatera detta på något sätt till den tjänst du söker. Visa arbetsgivaren att du har ambitioner och att du är fast besluten att göra det bästa av varje jobb du har för att nå dit du vill.

Vad intervjuaren verkligen vill veta: Hur ambitiös är du?

Bra svar

"Mitt omedelbara mål är att få en traineetjänst som kock och sedan arbeta mig igenom NVQ nivå 2 och 3 för att bli en kvalificerad kock.



Om dina färdigheter

Typiska frågor som en intervjuare kan ställa:

Vilka är dina styrkor?

Välj ut de tre viktigaste egenskaperna som du tror kommer att ge dig jobbet och ge exempel på hur du har använt dessa styrkor i en arbetssituation.

Det kan handla om konkreta färdigheter, som att behärska ett visst datorspråk, eller om immateriella färdigheter, som god samarbetsförmåga.

Om du inte är säker på var du ska börja, ta en titt på arbetsbeskrivningen. Det finns vanligtvis ett avsnitt med krav på kandidaten, vilket bör ge dig en uppfattning om vad de letar efter.

Om dina färdigheter

Typiska frågor som en intervjuare kan ställa:

Vilka är dina svagheter?

Den fruktade frågan, som bäst hanteras genom att välja något som du har gjort positiva åtgärder för att rätta till. Om till exempel din IT-kunskap inte är på den nivå som den skulle kunna vara, ange det som en svaghet men berätta för intervjuaren om kurser eller tid utanför arbetstid som du har använt för att förbättra dina färdigheter.

Din initiativförmåga kan faktiskt uppfattas som en styrka. Säg *aldrig "jag har inga svagheter"*, för då tror inte intervjuaren på dig, eller *"jag har en tendens att arbeta för hårt"*, vilket uppfattas som att du undviker frågan.

Om dina färdigheter

Typiska frågor som en intervjuare kan ställa:

Om du blir tillfrågad om svagheter, räkna inte upp många - nämn bara en! Välj en mindre brist som inte är avgörande för jobbet. Vänd det till något positivt, t.ex. hur du har arbetat med svagheten. Eller så kan du presentera det som en möjlighet till utveckling.



Bra svar

Styrkor: *"Jag är en bra organisatör och planerar allt i detalj. Det visade jag när jag fick ett nytt projekt och var tvungen att sätta igång det från grunden."*

Svagheter: *"Ibland är jag för entusiastisk när jag arbetar med ett nytt projekt. Men jag har lärt mig att anpassa mig till alla andras tempo och inte gå för fort fram."*

Om dina färdigheter

Typiska frågor som en intervjuare kan ställa:

Varför ska vi anställa dig? eller Vad kan du göra för oss som andra kandidater inte kan?

Vad gör dig speciell och var ligger dina främsta styrkor? Du bör kunna ta reda på vad de letar efter genom att läsa arbetsbeskrivningen. *"Jag har en unik kombination av starka tekniska färdigheter och förmågan att bygga långsiktiga kundrelationer"* är en bra inledande mening, som sedan kan leda vidare till ett mer specifikt exempel på något du har gjort hittills i din karriär.

Ange din största framgång och vilken nytta den gjorde för företaget och avsluta med *"Om jag får möjlighet skulle jag kunna ge ditt företag samma framgång."*

Om dina färdigheter

Typiska frågor som en intervjuare kan ställa:

Vad skulle dina kollegor och vänner anse vara dina bästa egenskaper?

Vad intervjuaren egentligen vill veta: kan du utföra jobbet?

Känn till dina styrkor och nämn dem som är relevanta för det jobb du intervjuas för. Det är viktigt att du ger exempel på när du har använt dina färdigheter; det räcker inte att bara säga att du har dem.

Om dina färdigheter

Typiska frågor som en intervjuare kan ställa:

Typiska styrkor som arbetsgivare letar efter är:

- **Kommunikation** - förmåga att komma överens med många olika typer av människor
- **Teamarbete** - förmågan att vara en effektiv teamledare eller teammedlem
- **IT-kunskaper** - de flesta jobb idag kräver vissa IT-kunskaper
- **God attityd** - hårt arbetande, ärlig, artig, samarbetsvillig
- **Problemlösning** - använda ditt initiativ för att hitta lösningar
- **Entusiasm** - arbetsgivare gillar positiva människor
- **Snabb inlärning** - så att du kan ta dig an nya uppgifter
- **Beslutsamhet** - visar att du är fokuserad på att uppnå mål
- **Flexibilitet** - att utföra olika uppgifter för att uppnå ett gemensamt mål.

Arbetsgiva ren / Jobbet

Typiska frågor
som en
intervjuare kan
ställa:

Varför vill du jobba här?

Intervjuaren lyssnar efter ett svar som visar att du har funderat på detta. Om du har förberett dig väl inför intervjun bör du ha en god inblick i företagets värderingar, affärsidé, utvecklingsplaner och produkter.

Använd den här informationen för att beskriva hur dina mål och ambitioner matchar företagets etos och hur du skulle uppskatta möjligheten att få arbeta för dem. Uttala aldrig frasen "Jag behöver bara ett jobb".

Arbetsgiva ren / Jobbet

Typiska frågor
som en
intervjuare kan
ställa:

Vad vet du om vårt företag?

Vet du vad vi gör?

Varför

har du valt att söka dig till detta företag?

Intervjuaren vill veta att du har gjort din hemläxa och att du känner till organisationen och dess mål. De vill veta att du har tänkt igenom det och att du har valt att ansöka till dem av en bra anledning. Visa din kunskap om företaget genom att ha lite fakta och siffror till hands, till exempel:

- organisationens storlek
- vad produkten eller tjänsten är
- den senaste utvecklingen inom sektorn
- arbetsgivarens historia, mål, image och filosofi.

Arbetsgiva ren / Jobbet

Typiska frågor
som en
intervjuare kan
ställa:

Vad kan du göra för oss som inte någon annan kan göra?

När du talar om varför du vill arbeta för arbetsgivaren ska du fokusera på vad du kan göra för dem, inte på vad de kan göra för dig.

Bra svar

"Smith's är ett respekterat företag med ett rykte om sig att utföra högkvalitativt arbete, och jag skulle vilja vara en del av den framgången. Kvaliteten på mitt arbete är viktigt för mig, så jag känner att jag skulle vara på rätt plats. Jag har också hört att ni investerar i er personal genom att utbilda och utveckla dem.



Arbetsgiva ren / Jobbet

Typiska frågor
som en
intervjuare kan
ställa:

Vad är tre positiva saker som din senaste chef skulle säga om dig?

Det här är ett utmärkt tillfälle att skryta om dig själv med hjälp av någon annans ord. Försök att inkludera en sak som visar din förmåga att utföra jobbet, en sak som visar ditt engagemang i arbetet och en sak som visar att du är en bra person att ha i ett team. Till exempel: "*Min chef har sagt till mig att jag är den bästa designern han någonsin har haft. Han vet att han alltid kan lita på mig och han gillar mitt sinne för humor.*"

Arbetsgiva ren / Jobbet

Typiska frågor
som en
intervjuare kan
ställa:

Vilken lön söker du?

Du kan förbereda dig för detta genom att känna till värdet av någon med dina färdigheter. Försök att inte ge några specifika siffror i stundens hetta - det kan försätta dig i en dålig förhandlingsposition senare. Din intervjuare kommer att förstå om du inte vill diskutera detta förrän du har fått erbjudandet om jobbet.

Om de har angett en vägledande lön i arbetsbeskrivningen kan du nämna detta och säga att det är ungefär samma område som du söker.

Arbetsgiva ren / Jobbet

Typiska frågor
som en
intervjuare kan
ställa:

Vilka tror du att de största utmaningarna kommer att vara?

Intervjuaren vill veta om du fullt ut förstår vad jobbet innebär. De vill veta varför du tror att du skulle vara bra på det och hur du skulle gå tillväga om du fick jobbet. För att svara bra på den här frågan bör du läsa igenom arbetsbeskrivningen noggrant och undersöka hur organisationen fungerar.

Bra svar

"Huvuduppgiften är att övervaka ett team av kockar för att säkerställa att de håller hög standard. Det är mitt ansvar att motivera dem och förmedla mina erfarenheter så att de kan prestera mer."



Din arbets historia

Typiska frågor
som en
intervjuare
kan ställa:

- Vad motiverar dig?
- Vilka arbetsuppgifter ger dig mest tillfredsställelse?
- Vad intervjuaren verkligen vill veta: Vad får dig att ticka?
- Genom att ta reda på vad som motiverar dig kan intervjuaren ta reda på vilken miljö du kommer att prestera bra i. Försök att komma på exempel på när en arbetsuppgift har gjort dig entusiastisk.

Bra svar



"Jag gillar problemlösning - den där punkten i ett projekt där man stöter på något oväntat och måste tänka kreativt för att komma på en lösning."

Team arbete

Typiska frågor
som en
intervjuare
kan ställa:

- Vad gör ett bra team?
- Vad gör en bra teammedlem?
- Vad gör en bra teamledare?
- Vad intervjuaren verkligen vill veta: Kan du arbeta effektivt i ett team?
- Arbetsgivare värderar teamarbete mycket högt. De vill veta att du kan arbeta effektivt i ett team, oavsett vilken roll du har i det.

Bra svar



"Ett bra team måste ha tydliga syften och mål, och rutiner för att arbeta mot dessa. Varje person måste ha klart för sig vilken roll de har och vad som förväntas av dem. Det måste finnas öppenhet och förtroende och en tydlig kommunikation."

Din personlighet och dina intressen

Typiska frågor
som en
intervjuare
kan ställa:

- Vilken var den senaste filmen du såg eller den senaste boken du läste?
- Hur skulle du beskriva dig själv?
- Hur skulle dina vänner beskriva dig?
- Vad intervjuaren verkligen vill veta: Är du
en allsidig person?

Genom att ställa personlighetsfrågor vill arbetsgivaren veta hur väl du känner dig själv - hur självmedveten du är. Att ha självkänedom innebär att du kan se på dig själv med kritiska ögon och veta vad du är bra på och vad du kan förbättra.

Din personlighet och dina intressen

Typiska frågor som en intervjuare kan ställa:

När du väljer exempel på intressen att nämna, försök att välja ett brett spektrum för att visa att du är välbalanserad. Men när du citerar filmer eller böcker, välj klassiska eller vanliga sådana snarare än obskyra eller extrema.

Vissa arbetsgivare förväntar sig att du har kunskaper om aktuella frågor och populärkultur, t.ex. jobb inom media.

Bra svar



"I mitt privatliv organiserar jag alltid alla. Folk vänder sig till mig med idéer och planer - jag antar att det på sätt och vis visar att jag är en naturlig ledare."

Ovanliga frågor

Typiska frågor som
en intervjuare kan
ställa:

- Om du var ett kex, vilken typ av kex skulle du vara?
- Om du var ett djur, vilken typ av djur skulle du vara?
- Vad intervjuaren verkligen vill veta: Kan du tänka snabbt och komma fram till ett vettigt svar?

Du kommer förmodligen inte att ha förberett dig för detta, så intervjuaren ser om du kan tänka på dina fötter. Ta god tid på dig och tänk på något som speglar dig i allmänhet, men som också har positiva sidor som du kan tillämpa på arbetslivet. Det finns inget "bra svar", men var beredd på att få den här typen av frågor.

Avslutande fråga

Typiska frågor
som en
intervjuare kan
ställa:

Har du några frågor till oss?

Du bör alltid ha några frågor till intervjuaren för att visa att du är intresserad av tjänsten. Förbered minst fem frågor, några som ger dig mer information om jobbet och några som går djupare in på företagets kultur och mål.

Några förslag:

- Vilka kommer de huvudsakliga arbetsuppgifterna och ansvarsområdena att vara i detta jobb?
- Vad skulle jag göra under den första dagen/veckan/månaden/året?
- Vad intervjuaren verkligen vill veta: Vet du vad jobbet handlar om?

01

Övning: Kunskapstest - Intervjuteknik

Övning 1: Kunskapstest - Intervjuteknik

01. Vilken roll spelar ögonkontakt för en effektiv kommunikation under en intervju?
02. Hur kan din hållning under en intervju påverka hur du blir bemött? uppfattas av en intervjuare?
03. Hur kan ditt tonfall och din röststyrka påverka hur ditt budskap tas emot?
04. Hur spelar ditt personliga utrymme en roll i icke-verbal kommunikation?
05. Vilken roll spelar utseende (kläder, hygien) för icke-verbal kommunikation?
06. Varför är det viktigt med aktivt lyssnande?
07. Varför är det viktigt att undvika utfyllnadsord som "uhm" eller "liksom" under en intervju?
08. Hur påverkas det verbala samtalet av att ställa genomtänkta och förberedda frågor? kommunikation under en intervju?



3 Kitchens

Volunteer • Seek Employment • Become an Entrepreneur

Bra gjort, du har slutfört

3.3 INTERVJU TEKNIK



Co-funded by
the European Union

www.3kitchens.eu