

# høi & thomassen as

## ORIENTERING

### om ledelse

ARTIKEL FRA NYHEDSBREV 2018-3

## JOBSAMTALEN

## MÅ IKKE SLÅ FEJL

*For at komme hele vejen rundt om ansøgere til ledige stillinger bliver der afholdt adskillige møder, og det tager tid.*

Jobsamtalerne er vigtige i enhver rekrutteringsproces. I nogle virksomheder bliver samtalerne varetaget af særlige HR-medarbejdere, mens det i andre virksomheder er overladt til den leder den nye medarbejder skal referere til.



Samtalerne er tidskrævende og fjerner i

nogen grad fokus fra det væsentlige for en leder, især når vedkommende også skal lede og skabe værdi for sin virksomhed og have fokus på forretningen.

Uanset om man er erfaren i at holde jobsamtaler, så kræver det forberedelse. Hvis man ikke er velforberedt og viser overskud, kan kandidaten mærke det med det samme og får et negativt indtryk af virksomheden, eller en opfattelse af at han eller hun er en ligegyldig person.

Den erfarne og professionelle interviewer har på forhånd udarbejdet en spørgeramme interviewet kører efter. Den uerfarne gør det sjældent - simpelthen fordi vedkommende ikke ved hvad der skal spørges om og hvilke forhold der kræver opmærksomhed. Den uerfarne interviewer vil ofte tale om sig selv og sin rolle i virksomheden og kun lidt om jobbet, virksomheden, dens kunder og de fremtidige kolleger. Derfor bliver denne type af jobsamtaler uinspirerende for kandidaterne.

En jobsamtale handler heller ikke om at få den rigtige mavefornemmelse i forhold til om kemi med ansøgeren er tilstede. Mange jobinterviews er uden tvivl baseret på mavefornemmelse og tro, men ikke på meget andet. Hvorfor tage chancen og basere noget så vigtigt som at sikre sig dygtige og kompetente medarbejdere på tro og fornemmelse?

### **Den strukturerede samtale**

Bygger på en spørgeramme som er formuleret på forhånd og på at kandidatens CV er læst grundigt. Den lægger op til at vurdere ansøgerens kvalifikationer og kompetencer og om vedkommendes personlighed matcher det virksomheden er ude efter.

I den strukturerede samtale bliver hver enkelt af ansøgerens kompetencer holdt op imod de krav/ønsker der er formuleret i job- og personprofilen.

Huller i et CV vil altid kalde på en forklaring. Det er et forhold den erfarne rekrutteringskonsulent er vant til at håndtere og vant til at børe i. Ikke fordi det som sådan er negativt at have huller i CV'et, men fordi en afdækning af huller, f.eks. et afbrudt studie, hyppige jobskifte, sabbatår o.l. vil bidrage til klarhed, overblik og et godt beslutningsgrundlag.

### **Den ustrukturerede samtale**

Giver gode muligheder for at iagttage kandidatens sociale færdigheder, men også at overlade det til ansøgeren at bestemme slagets gang, komme ud af en tangent og tale om alt det der har sekundær værdi for kvaliteten af samtalen. Det kan være sammenfaldende interesser, færdi i samme personkreds etc. Det er, med andre ord, nemt at blive besnæret og besnakket af en udadvendt person.

Når der er godt gang i samtalen, og der er en "god kemi" med kandidaten, vil man ofte bagatellisere den manglende faglige ballast kandidaten måske har.

I den ustrukturerede samtale fokuseres der ofte overdrevent meget på en enkelt spidskompetence, kandidaten har. Det medfører at man tror kandidaten også har andre spidskompetencer uden det er tilfældet eller det er blevet belyst.

### **Sådan undgår du fejl**

En jobsamtale skal være struktureret, hvis den skal leve op til formålet om at få ansat den rigtige ansøger.

Bliv bedre til at lytte og stille åbne spørgsmål (hv-spørgsmål der kræver mere end bare ja/nej svar).

Lad være med at tale hele tiden om dig selv fremfor om jobbet.

Hold fokus på de faktorer som påvirker din beslutning. Hvad er det for kompetencer og viden du ønsker at få tilført for at din virksomhed kan komme videre og levere de produkter eller ydelser kunderne har behov for.

Du skal styre samtalen. Derfor er det en god ide altid at være mindst to om at gennemføre en jobsamtale. Dermed øges sandsynligheden for at træffe en objektiv og rationel beslutning når

flere øjne og ører kigger med og lytter på kandidaten.

Du og dine kolleger bør aftale og koordinere spørgsmål og samtaleteknik, så alle kandidater får stillet de samme spørgsmål. Det sikrer også at kandidaterne bliver målt med samme målestok.



Tag notater undervejs. Vær objektiv. Når kandidaten er gået, skal I sammenligne jeres indtryk. Hvor var kandidaten stærk/svag i forhold til krav/ønsker. Hvor vigtige er de?

En samtale er ofte ikke nok, især hvis der er tale om kandidater, I vurderer, er de rette til stillingen. Hvor konsistent er den enkelte ansøgeren? Vær kritisk overfor jer selv. Hvis du selv skifter holdning til en person - er den så begrundet eller subjektiv?

Brug test. Testen hjælper dig til hurtigt - f.eks. i forbindelse med anden jobsamtale - at komme ned i substansen af de sider af kandidatens adfærd eller personlighed som kan være kritiske for at opnå succes i jobbet.

Bed kandidaten om at fremsende navne på mindst to referencer. Det er dem I retter I henvendelse til for at få belyst forhold i kandidatens CV og adfærd. Dem tager I med I jeres endelige beslutning. Lad være med at bede om referencer hvis I alligevel ikke tager dem. Det er en dødssynd.

Vær opmærksom på at der IKKE må tages referencer UDEN kandidatens samtykke.

**høi & thomassen as** er en rekrutteringsvirksomhed der drives af de to ejere. Vi samarbejder med andre konsulenter hvis ekspertiser vi trækker på når der er behov for at supplere vores kompetencer.

Vi har i mere end 20 år arbejdet med rekruttering, search & selection, headhunting og kandidatoptimering i forbindelse med ansættelse af specialister, ledere, funktionschefer og direktions- og bestyrelsesmedlemmer.

Vores ydelser er alt inklusivt, og vi tilbyder dem til fast pris som er aftalt inden vi går igang med opgaven. På den måde ved vores kunder hvad ydelserne indeholder, og de kender deres samlede omkostninger til rekruttering når opgaven begynder og ikke først når den er slut.

Stakkesund 1, 3. tv., 2100 København Ø

Jens Hansensvej 7, 4100 Ringsted

Gludvej 13, 7130 Juelsminde

Telefon: 29 27 71 88

Email: [info@ht-rekruttering.dk](mailto:info@ht-rekruttering.dk) [www.ht-rekruttering.dk](http://www.ht-rekruttering.dk)

**høi & thomassen as**