# **Intervjuguide kompetansebasert HIØ**

## **Del 1: Generelle, innledende og avsluttende spørsmål**

### Hvem er søkeren:

Kan du fortelle om en hendelse du tenker på som et – stort eller lite – vendepunkt i livet?

Hva slags type rolle pleier du å få blant dem du er sammen med?

Hvordan ville dine venner karakterisere deg som person?

Hvis en god venn skulle gi deg et godt råd, hva ville hun/ han si?

Når du er fri til å gjøre hva du vil, hva gjør du helst da?

### Til avslutning:

Hva vil du si dersom jeg sa at jeg tviler på om du passer til denne stillingen?

Om du ikke får tilbud om denne jobben, hva vil du i tilfelle tro er grunnen til det? Og hvorfor ville du kunne få et tilbud?

Er det noe du ikke har fått fortalt som du kanskje har forberedt deg på, eller ønsker å si før vi avslutter?

## **Del 2: Intrapersonlige kompetanser**

### Trygghet og selvinnsikt

Hvordan synes du at du har det akkurat her og nå?

Hva slags situasjoner opplever du å mistrives i?

Hva er det du har gjort som du er virkelig stolt over å ha prestert?

### Bekymringer og vanskeligheter

Hva slags ting kan du bekymre deg over?

Hva er den vanskeligste situasjonen du har stått oppe i?

Hva slags avgjørelser er de vanskeligste for deg?

Hva er den vanskeligste avgjørelsen du har tatt?

### Robusthet i motgang

Hvilke er dine største skuffelser i jobben du har nå? Hvordan håndterte du dette?

Hva gjør du for å få igjen overskuddet etter å ha tapt en sak/ gått på en smell?

Hvordan opplever du å bli avvist?

## **Del 3 Interpersonlige kompetanser**

### Samarbeid

Hva slag folk liker du å samarbeide med? Hva slags folk liker du ikke å samarbeide med?

Hva gjør du for å få samarbeidet til å fungere på tross av at du synes utgangspunktet er vanskelig?

Hvordan liker du gruppearbeid i forhold til det å jobbe alene?

### Fleksibilitet/ tilpasningsevne?

Har du gått rundt hindringer for å komme i land med et prosjekt? Hva gjorde du?

Gi meg eksempler på situasjoner du har måttet tilpasse deg raskt i nåværende jobb. Hva var konsekvensene av tilpasningen for deg?

Hvilke sjefer jobber du best for? Hvorfor?

Din nåværende jobb er tilsynelatende svært forskjellig fra din forrige. Hvordan liker du den? Hvor raskt har det gått å lære seg den nye jobben? Kan du beskrive forskjeller og likheter mellom de? Hvordan gikk du frem for å lære deg jobben du er i nå?

Å gå fra en posisjon til en annen må ha innebåret visse utfordringer. Hvilke har dette vært for deg, og hvordan har du håndtert dem?

## **Del 4: Ledelseskompetanser**

### Personallederansvaret

Har du noen gang måttet korrigere en venn på jobben? Hvordan håndterte du det?

Beskriv den beste og verste sjefen du har jobbet for. Hva gjorde han eller henne best og verst?

### Sette retning og ta beslutninger

Gi eksempel på situasjoner hvor du har opplevd gjennomslag for saker du har brent for (situasjon, hva gjorde du, resultater oppnådd), i løpet av det siste året.

Hvilke spørsmål ber typisk dine kollegaer deg om hjelp til og forventer til bidrag til å løse?

Hvilke beslutninger bruker du lengst tid på å fatte?

Hva er den vanskeligste saken du har håndtert i år?

Gi eksempel på situasjoner hvor du har tatt for raske beslutninger? Forklar.

Hvordan går du frem for å ta en beslutning i forbindelse med din egen karriere eller utvikling?

Hvordan går du frem for å fatte beslutninger?

### Utvikle medarbeidere

Hvem er din mest betrodde i avdelingen? Hvordan valgte du ham/ henne ut? Hvordan vet du at han/ hun er en dyktig jobbutøver?

Hva hindrer deg i å delegere mer?

Hvilken type beslutninger kan du delegere til dine underordnede?

Hvordan beslutter du hva som kan delegeres og til hvem?

Vi har alle vært i situasjoner der vi delegerer arbeid til personer som leverer noe annet enn forventet. Har du opplevd dette? Hvordan reagerer du da?

### Jobbe med mennesker

Fortell meg om eksempler på personer som bruker unødvendig din tid til problemer du ikke vurderer som viktige for deg?

Kan du beskrive en situasjon der du har måttet forholde deg til personer som har vært «tynnhudet»?

Beskriv noen situasjoner der du skulle ønske du hadde valgt en annen fremgangsmåte overfor en person i jobbsammenheng (Hva skjedde, hva gjorde du, hva ble konsekvensen, hvordan ville du håndter situasjonen på nytt hvis du fikk sjansen?)

Hvilke upopulære beslutninger har du fattet nylig? Hvordan reagerte medarbeiderne? Hvordan reagerte du på deres reaksjon?

### Bygge relasjoner

Hvordan viser du i din jobb, hensyn til andre mennesker?

Hvordan går du frem for å etablere gode arbeidsrelasjoner til a) Kunder, b) kollegaer, c) overordnede og d) underordnede?

Vi arbeider alle med personer vi ikke alltid kommer så lett overens med. Gi meg eksempler på når dette skjedde deg. Hvorfor var denne personen vanskelig? Hvordan håndterte du ham/ henne?

Fortell om sist gang du var virkelig sint eller frustrert

Har du fått kritikk eller opplevd at du er lite verdsatt i en eller annen sammenheng? Hvordan reagerte du?

### Skape resultater

Beskriv hva du har gjort for å forandre jobber du har hatt.

Hva er det viktigste resultatet du har skapt det siste halve året? Hva har vært din rolle?

Fortell om en situasjon hvor du arbeidet hardt for å få et resultat uten å lykkes

Hva blir du målt på i jobben du har i dag?

Hvordan vet du at du lykkes i jobben du har i dag?

### Være innovativ og søke kontinuerlig forbedring

Hvilke innovative ideer har dine medarbeidere kommet opp med det siste halve året?

Hvordan stimulerer du til nytenkning?

Gi meg eksempler på nye ideer og forslag til løsninger du har komemt opp med til din overordnede ila de siste seks månedene

Hvordan jobber du for å sikre kontinuerlig forbedring i din enhet/ avdeling?

Har du eksempler på at du har anvendt utradisjonelle løsninger eller tilnærminger?

## **Del 5: Kommunikative kompetanser**

Lytteevne

Hvordan viser du dine medarbeidere, din sjef og dine kollegaer at du lytter til dem?

Vi er alle i situasjoner der vi feiltolker hva andre sier til oss. Gi noen eksempler på når dette hendte deg sist. Hvorfor tror du dette skjedde?

Hvordan går du frem for å kommunisere med en større forsamling?

Gi eksempel på en situasjon hvor du tok deg selv i å være forutinntatt.

Hvilke tilbakemeldinger har du fått, og fra hvem, på at du a) Lyktes i din kommunikasjon til andre, b) Ikke lykkes i din kommunikasjon til andre. Hva skjedde?

Muntlig presentasjon

Har du noen gang gjort presentasjoner for en gruppe mennesker? Gi eksempler. Hvordan forberedte du deg? Hvor nervøs var du? Hva var dine målsetninger med presentasjonen? Var foredraget vellykket? Hvordan vet du det? Hvilke media brukte du? Hvilke spørsmål kom fra saken?

Hvilken målgruppe anser du å være den mest krevende du har presentert for?

Hvor mange presentasjoner holder du i løpet av ett år?

Skriftlig kommunikasjon

Hvilke skriftlige rapporter utfører du?

Hvilke rapporter anser du som de viktigste?

Hvordan har dine skriftlige rapporter utviklet seg over tid?

Hva opplever du som det mest krevende å skrive?

Hvordan vurderer du skriftlig kommunikasjon vs muntlig kommunikasjon – hva trives du mest med og hva foretrekker du når?

Forhandlingskompetanse

Fortell om forrige gang du gjennomførte en forhandling. Hvordan gikk du frem og hva ble resultatet?

I hvilken grad har du erfaring med forhandlinger?

Fortell om forhandlingen du er mest fornøyd med. Hva gjør at du er spesielt fornøyd med akkurat denne?

Fortell om en forhandling som ikke gikk så bra. Hva skjedde?

## **Del 6: Arbeidsstil**

Faglig holdning:

Tilhører du en profesjonsforening? Hvilken – og hvorfor akkurat denne?

Hvordan holder du deg orientert om det som foregår innen fagfeltet ditt?

Hvilke endringer finner for tiden sted innenfor ditt fagområde og yrkesrolle?

Faglig standard:

Hva er det mest kompliserte oppdraget du har løst? Hva var din rolle og hvordan løste du det?

Fra tid til annen blir det for mye selv for oss. GI meg eksempel på en situasjon der du har bedt om assistanse for å sluttføre et prosjekt eller en viktig oppgave

Hvor godt lykkes du i jobben din? Hvordan vet du dette?

Hva er det viktigste problemet du har løst i din nåværende jobb?

Analytisk orientering:

Hvilke problemer arbeider du med nå som kom virkelig overraskende på deg? Hvorfor kom det som en overraskelse? Hva gjorde du etter at problemet dukket opp?

Beskriv det største problemet du har arbeidet med de siste 6 månedene

Hvilke kilder og metoder bruker du for å holde deg i forkant av problemer i egen avdeling?

Detaljorientering:

På en skala fra 1 til 10 hvor 1 er helhetstankegang og fokus på «det store bildet», mens 10 er maksimalt detaljfokus, hvor vil du plassere deg selv?

Beskriv en situasjon hvor du gikk glipp av en viktig detalj

Beskriv et system for feilsøk og kvalitetskontroll i din nåværende jobb

Vi har alle opplevd å ikke bli ferdige i tide. Når hendte det deg sist, og hvorfor?

Hvordan skaffer du deg sikkerhet for at alt er som det skal, i jobben du har nå?

Hva var omstendighetene sist gang du ble korrigert på detaljer?

Hvor detaljorientert vil du si at du er?

Administrativ orientering

Hva liker du best ved jobben du har nå?

Alle jobber har sine frustrasjoner og problemer. Kan du gi eksempler på konkrete rammebetingelser, oppgavetyper eller oppdrag du opplever som lite attraktive eller utilfredsstillende for deg å håndtere?

Hvordan organiserer du arbeidsoppgavene dine i løpet av en dag?

Hvilken type oppgaver utsetter du å gjøre?

Endringsorientering/ Forretningsorientering

Hva er det mest utradisjonelle du har gjort i nåværende stilling?

Hvor stort rom er det i jobben du har nå, for å tenke og handle kreativt?

Hva gjør du annerledes enn din forgjenger i nåværende jobb?

Har du deltatt i omorganisering av egen organisasjon? Hva var din rolle?

Fortell om en krevende målsetning du har håndtert. Hva var din rolle i dette og hvordan løste det seg?

Hvordan jobber du for å identifisere utviklingsmuligheter for din virksomhet? Innenfor ditt fagområde?

Hvordan får du kunnskap om hva andre tilsvarende virksomheter gjør som utmerker seg på sitt fagområde?

Evne til å se helhet?

Med hvilke enheter/ avdelinger må du sjekke før du tar en beslutning?

Hvordan påvirker hendelser i din avdeling andre avdelinger?

Hvordan holder du deg oppdatert på hva som skjer i organisasjonen?

Hva gjør du når du konfronteres med problemstillinger du ikke kan løse i egen enhet? Gi eksempler

Hvilke faktorer, som er utenfor din umiddelbare kontroll, påvirker virksomheten du nå jobber i?

Operativt eller strategisk fokus?

Hvis du selv skal vurdere hvor operativ versus strategisk du er, på en skala fra 1 til 10, der 1 er mest strategisk og 10 er mest operativ, hvor vil du plassere deg? Hvorfor? Hva er et praktisk eksempel på dette?

Hvordan håndterer du hensyn til strategisk utvikling opp mot daglig drift?

Fortell om en situasjon du har opplevd hvor gamle løsninger ikke virket. Hvordan håndterte du det?

Hvordan vil dine kollegaer beskrive deg – som jordnær eller visjonær?

## **Del 7 – Selvledelse**

Stress og ansvar

Hva stresser deg? Eksempler?

Hvordan merker andre at du er stresset?

Hvilke forhold setter deg under press i nåværende jobb? Hvordan forholder du deg til dem?

Fortell om en stressende situasjon du mestret, og ikke mestret.

Hvilken situasjon har du opplevd som mest stressende det siste året? (situasjon, hvordna håndtert, resultat)

Hva vil du gjøre og si dersom noen klager på det du har prestert, når du selv mener du har gjort ditt beste?

Hva gjør du når du har for dårlig tid til å løse oppgaven slik du ønsker?

Hvor viktig er det for deg å overholde avtaler?

Når brøt du en avtale sist?

Når mistet du besinnelsen sist? Hvorfor? Hva ble utfallet?

Selvstendighet og autonomi

Har du noen gang måttet gå imot en generell oppfatning eller retningslinje for å nå et mål? (Hva var situasjonen, hva gjorde du, hva ble resultatet)

Beskriv en situasjon der du har vært sterkt uenig med din nærmeste underordnede/ overordnede (tilpasses)

Fortell meg om noen regler, retningslinjer eller fremgangsmåter i din nåværende jobb du er sterkt uenig i og hvordan du håndterer dette

Hva er det du gjør i din nåværende jobb som ikke er dekket av arbeidsbeskrivelsen din?

Hvilke begrensninger opplever du at påvirker din arbeidsutførelse, i jobben du har nå?

I hvilke situasjoner opplever du å ha behov for å konsultere din nærmeste overordnede?

Hvor går grensen for din autoritet og ansvar i dagens jobb? Har du noen gang gått utenfor disse rammene? Beskriv.

Fremdrift og initiativ (driv)

Hvordan håndterer du oppsamlede saker etter ferie eller fravær over 3-4 dager?

Hvor mange timer arbeider du hver dag?

Beskriv når du sist var totalt tappet for energi

Hvilke oppgaver finner du mest slitsomme?

Hva gir deg mest energi i jobben din?

## **Del 8: Struktur**

Planlegging/ organisering:

Hvordan planlegger du arbeidet ditt? Hvor langt frem i tid kan du planlegge?

Beskriv siste arbeidsuke og fortell meg hvordan du planla aktivitetene?

Hvor ofte blir agendaen din forstyrret av uforutsette saker? Gi meg et ferskt eksempel.

Hvilke problemer gjentar seg til stadighet innenfor ditt ansvarsområde? Hva gjør du med dem?

Hvordan har du besluttet hva som utgjør topp-prioritet når du planlegger din tid? Gi eksempler

Hvilken prosjektplanlegging har du hatt ansvar for eller deltatt i? Hva var din rolle?

Hva er dine mål for i år? Hvem andre kjenner til dem? Hva gjør du for å sikre progresjonen?

Hvilke mål har du for eller i avdelingen du leder/ jobber i? Hvordan er disse målene satt?

## **Del 9: Karriere og ambisjoner**

Hva gjør at du kan tenke deg denne stillingen?

Kan du fortelle hvorfor du ønsker å jobbe ved Høgskolen i Østfold?

Hva får deg til å tro at du kan mestre denne jobben?

Hva ved denne jobben tror du at du vil like best?

Hva ved denne jobben tror du at du vil like minst?

Hva tror du er viktig for å mestre og trives i denne joben?

Hvor ser du deg selv om fem år?