

Gode råd til gennemførelse af ansættelsessamtaler

INDEN SAMTALEN

Inden samtalen er det vigtigt at have læst både ansøgning og CV igennem på dem, man skal have til samtale. Herudfra kan man skrive nogle spørgsmål ned, som man gerne vil have svar på og nå igennem i løbet af samtalen og også undervejs udvise interesse for kandidaten ved, at man kan tale om elementer fra ansøgningsmaterialet.

Der skal være booket et mødelokale uden forstyrrelser til samtalerne, så I ikke skal gå rundt i hele virksomheden og lede – mens nuværende medarbejdere kan se ansøgerne. Husk fortroligheden og diskretionen – og brug evt. også en anden indgang/udgang end de øvrige medarbejdere. Også ift. at kandidater, der skal til samtale samme dag, ikke møder hinanden. Man ved aldrig, hvem der kender hinanden. Til samtalen bør der også som minimum være enten kaffe/te eller vand, evt. også chokolade eller andet, der er let at spise.

Hvis man er flere fra virksomhedens side – fx en leder og en HR-partner – er det også en god ide at have aftalt rollefordeling og spørgsmål inden samtalen. Parterne kan også overveje bordopstilling – hvem sidder ved siden af hvem osv. Det er vigtigt i de situationer, hvor der er mange repræsenteret (fx ved et ansættelsesudvalg), at der ikke sidder syv personer på den ene side af bordet og kandidaten alene på den anden side.

UNDER SAMTALEN

Til selve samtalen er det arbejdsgivers vigtigste opgave at få ansøgeren til at slappe af og føle sig godt tilpas i en situation, der ofte er forbundet med nervøsitet og svedige hænder. Er ansøgeren afslappet, er det nemmere for arbejdsgiveren at danne sig et reelt indtryk af ansøgeren, og virksomheden får et godt vurderingsgrundlag ift. personlighed og kompetencer. En afslappet stemning vil også gøre ansøgerens oplevelse langt bedre og skabe en positiv omtale, uanset udfaldet. Det er også en god ide at få skabt en let stemning med at starte ud med

nemme spørgsmål, der bryder isen lidt. Det kaldes også at danne "rapport".

Ift. strukturen på en samtale, kan det være en ide at arbejde ud fra følgende dagsorden:

- Alle starter med at præsentere sig selv
- Kandidaten fortæller om sig selv, sin baggrund, sine valg ift. job og karriere – og I kan spørge ind undervejs.
- Dernæst fortæller I om virksomheden og det konkrete job, der søges til, herunder arbejdsopgaver, kolleger, leder og lederstil mm.
- Mod slutningen rundes der af med at tale om, hvad både kandidat og virksomhed mangler at komme omkring – og hvad hver især umiddelbart tænker, inden man skilles efter første samtale.
- Til sidst fortæller arbejdsgiver om det videre forløb, hvornår der kan forventes svar mm. Husk – lov ikke noget, du ikke kan holde.

Et godt råd er først at lade ansøgeren fortælle og give udtryk for sine holdninger og præferencer. Dernæst kan arbejdsgiver fortælle om virksomheden og jobbet. Ansøgeren kan dermed ikke tale sig direkte ind i det, arbejdsgiveren netop har sagt, men fortælle mere ærligt om egne ønsker og holdninger. Det vil være en fordel ift. en mere reel vurdering til sidst.

Der vil som regel være flere samtaler til den samme stilling. Og måske har man forinden læst en del ansøgninger igennem for at vælge de rigtige ud til samtale. Det kan derfor være svært at skelne kandidaterne fra hinanden ift. uddannelse, bopæl, erfaring mm. Herudover skal man huske, at valget af den rigtige efterfølgende bør baseres på både ansøgning, CV, referencer, test/personprofil og samtalen. Det kan derfor være en hjælp for nogen at lave et skema, som man kan have med til samtalerne og efter hver samtale lave notater ift. de kriterier, leder/HR har sat op i annoncen (se nedenfor).

Navn	Alder	Bopæl	Kørselsår km.	Uddannelse	Regnskabsforståelse	ERP-systemer	Microsoft 365	Erfaring med kunder	Ligeblibth	Samlet score 1-5
Kurt	58	XX	59	Cand.merc.aud	5	4	4	5	5	23
Kathrine	45	YY	12	HDR	4	2	5	3	4	18
Poul	37	ZZ	45	Revisorassistent	3	4	3	2	3	15
Forklaring til score										
1 = ikke erfaring										
5 = stor erfaring og selvkørende										

Tidligere har det været sådan, at det var virksomheden, der skulle sælge sig selv som arbejdsgiver, og dernæst vælge den kandidat, de helst ville have. Men i dag er det begge parter, der skal beslutte sig for, om der er match. Dvs. at både virksomhed og kandidat skal have svar på deres spørgsmål, så de bedst muligt kan træffe en beslutning efterfølgende.

OPMÆRKSOMHEDSPUNKTER

Vær også opmærksom på, at alle kommer til orde og får både fortalt og spurgt. Det er ikke en god ide, hvis arbejdsgiver har talt det meste af tiden, for så har man alligevel ikke mulighed for at vurdere kandidaten.

Uanset hvem man vælger, er det også vigtigt at være opmærksom på, at alle, der har været til samtale, har brugt tid på ansøgning og CV og har valgt virksomheden til som evt. fremtidig arbejdsgiver. Det er derfor vigtigt, at alle får en god behandling – også selv om det er et afslag – for så er der større sandsynlighed for, at de vender tilbage som nye ansøgere en anden gang – eller ligefrem vil anbefale virksomheden til andre. Det kan på den måde blive en del af virksomhedens branding.