

---

*Er du jobbsøker og er så heldig å ha blitt kalt inn til intervju? Da er flere ting du kan gjøre for å legge til rette for et best mulig jobbintervju.*

---

## FORBERED DEG

Man må forberede seg godt til et jobbintervju, det nytter ikke bare å møte opp. Arbeidsgiveren forventer at du har tilegnet deg kunnskap om bedriften og har en klar mening om hvorfor du har valgt å søke på stillingen. Hvorfor skal de ansette akkurat deg i stillingen? Hva kan du bidra med? Kan du svare på disse spørsmålene er du på god vei og viser at du har selvinnsikt. Er du opptatt av å jobbe et sted med gode verdier? Sett deg inn i bedriftens verdier og se om disse samspiller med dine egne. Gjør de det så kan dette være et fortrinn for deg og noe du bør fremheve under intervjuet.

I et jobbintervju vil det alltid være noen typiske spørsmål man blir stilt. Her er noen av de listet opp:

- ✓ Fortell om deg selv
- ✓ Hvorfor har du valgt å søke på denne stillingen?
- ✓ Hva vil du tilføre oss/bedriften?
- ✓ Hva er dine sterke sider og dine forbedringspotensialer. Underbygg med eksempler.
- ✓ Hvor ser du deg selv om 5 år?
- ✓ Beskriv deg selv med tre ord. Vær forberedt på å gi eksempler på hva du legger i beskrivelsen.
- ✓ Søker du en stilling innen salg? Da vil du gjerne få beskjed om å vise til salgsresultater.
- ✓ Kan du gi noen eksempler på hva du har bidratt med i din forrige jobb?
- ✓ Hva er du stolt av å ha oppnådd?
- ✓ Hvordan ville din beste venn beskrevet deg?
- ✓ Hva ville dine kolleger sagt om deg?
- ✓ Hva ville sjefen din sagt om deg?
- ✓ Hva vil dine referanser si hvis vi tar kontakt med dem?

Reflekter over hva du har gjort i tidligere jobber, og hva du har lært, samt hvorfor du har søkt på stillingen, på hva det er med den som virker spennende og motiverende. Se deg selv i rollen og i det respektive firmaet. Hvordan kan jeg utføre denne jobben, hva vil jeg kunne bidra med og hva vil det si for bedriften? Har man reflektert over dette i forkant vil man kunne svare tydelig og godt for seg, og man vil fremstå som trygg og med god selvvinnsikt. Man vil rett og slett gjøre et bedre jobbintervju.

**Førsteintrykk** Du skal nå møte opp på jobbintervju og har forberedt deg godt – mentalt. Men hva annet er det viktig å tenke på? Førsteintrykket spiller en stor rolle, og det er gjerne det visuelle uttrykket ditt mottakeren oppfatter først. Skal du på jobbintervju er det viktig å se presentabel ut. Alt fra hår til sko skal være rent og pent. Ha fokus på personlig hygiene, vær nydusjet og eventuelt nybarbert og kle deg pent. Føler man seg komfortabel med sitt utseende, vil man også fremstå tryggere på seg selv.

Hvilken kleskode som gjelder for bedriften, kan være vanskelig å vite, men noen generelle regler det kan være lurt å følge er å alltid kle seg pent. Kleskoden vil avhenge av hvilken bransje man skal jobbe innen, men en god tommelfingerregel er å kle seg i sine fineste hverdagsklær, som man fortsatt føler seg komfortabel i. Er du usikker på hva som gjelder for bedriften du skal på jobbintervju til, anbefaler vi å ringe til sentralbordet eller snakke med noen som jobber der om hva som gjelder. F. eks er det slik at innen bank og finans vil dress og slips for herrene og drakt eller skjørt og bluse for damene gjelde, mens innen mediabransjen vil en litt mer uformell stil, såkalt business casual, være godkjent. Og husk, møt aldri opp i møkkete eller hullete klær.

Når hygiene, klær og sko er på plass er det på tide å møte opp. Husk navnet på personen du skal treffe, kom presis og ha med deg nødvendig papirer. Ofte har arbeidsgiver mottatt disse i forkant, men det er alltid lurt å ha med et ekstra sett med kopier.

**Intervjuet** Hils på intervjueren med et fast og godt håndtrykk, og ha god øyekontakt. Et godt jobbintervju vil fungere på samme måte som en helt vanlig samtale mellom to mennesker. Har man forberedt seg godt, vil det som regel gå bra. Still spørsmål om stillingen og om bedriften, arbeidsmiljøet, prosjekter de jobber med eller lignende. Vis interesse og at du er engasjert i bedriften. Avslutt med å takke for at du fikk komme på intervju, og at du håper å høre fra dem snart.

**Referanser** Husk å kontakte referansene dine i forkant. Fortell dem om intervjuet du skal på og hva stillingen innebærer. Send de gjerne stillingsbeskrivelsen i forkant. Da kan de forberede seg og bedre svare på spørsmålene når en potensiell arbeidsgiver ringer.

### *Annengangsintervju eller ute av prosessen?*

I etterkant kan det være lurt å evaluere intervjuet. Hva gikk bra, hva kunne du svart bedre eller mer utfyllende på? Er det f.eks spørsmål du sitter igjen med? Det er en fin refleksjon overfor seg selv, men også en måte å forberede seg på til et eventuelt annengangsintervju. Blir du kalt inn til annengangsintervju, ønsker arbeidsgiveren å bli bedre kjent med deg som person, de kjenner nå bakgrunnen din og hvilken kompetanse du besitter, så det som gjelder nå, er å se hvorvidt du passer inn i bedriften.

Lykke til!