



INTERVJUER SOM EN DEL AV INTRODUKTIONEN

Att intervjua personer med olika funktioner och positioner är ett bra sätt för en nyanställd att komma in i arbetet. Detta dokument innehåller tips på hur du kan stödja nyanställda inför sådana intervjuer.

1. Gör klart för den nyanställda, dennes närmaste chef/arbetsledare och kollegor att det är OK för den nyanställda att sätta av tid för att göra intervjuerna.
2. Gå igenom tillsammans med den nyanställda vilka som kan vara lämpliga att intervjua. Gör upp om det är du eller den nyanställda som ska boka in intervjuerna.
3. Erbjud den nyanställda att använda sig av förslagen till frågor i detta dokument. Gå igenom frågorna tillsammans, så att det är tydligt vad frågorna avser. Uppmuntra till att använda egna frågor tillsammans med/i stället för de föreslagna.
4. Kom överens med den nyanställda om informationen från intervjuerna ska återkopplas och i så fall till vem och när. Att få er arbetsplats o/e organisation belyst genom sådana intervjuer är en fint tillfälle att lära er mer om er själva. Fäst särskilt stor vikt vid sådana resultat som inte stämmer överens med er egen bild eller går tvärs emot den.

Några exempel på frågor att ställa till...

... den närmaste chefen/arbetsledaren

- Vilka möten och beslutsforum bör jag känna till?
- Hur ser våra dagordningar till möten ut?
- Hur fungerar intranätet?
- Vilka system bör jag känna till?
- Vart vänder jag mig om jag har en arbetsmiljöfråga?
- Vart vänder jag mig om jag vill rapportera en incident?
- Är det något särskilt du vill att jag ska tänka på i mitt arbete?
- Vilka möjligheter till kompetensutveckling finns det för min yrkesroll?
- Vilka karriärvägar finns det? De som har bytt tjänst i min position, vad har de oftast bytt till?
- Vad tror du kommer att bli min största utmaning?
- Finns det något som jag kan göra för att hjälpa dig i ditt arbete?
- Hur ser arbetsgruppen ut i fråga om erfarenhet och kompetens?
- Vilken värdegrund har vi på arbetsplatsen och hur märks detta i praktisk handling?
- Vad är det allra viktigaste jag kan göra för att hjälpa till under de första tre månaderna av min tjänst?
- Hur ser en arbetsdag ut för dig?
- Vilka arbetsprocesser bör jag känna till?
- Vilka frågor kan jag komma till dig med?
- Vilka frågor ska jag inte komma till dig med?

- Hur fungerar utvecklingssamtalen? När och hur?
- Vad sätter du särskilt värde på hos dina medarbetare?

... arbetsplatsombud/fackligt ombud/skyddsombud/arbetsmiljöombud (nedan "arbetsplatsombud")

- Vilka frågor tycker du att är viktigast för oss som personalgrupp att driva?
- Hur upplever du din roll som arbetsplatsombud?
- Vad är det roligaste respektive tråkigaste med att vara arbetsplatsombud?
- Hur fungerar samarbetet med arbetsgivarna?
- Vilka möten är du med på?
- Hur fungerar dialogen med arbetsgivarna?
- Vilka frågor är aktuella just nu?
- Vilka frågor har du drivit tidigare?
- Är det något särskilt jag ska tänka på?

... kollegorna i den egna arbetsgruppen

- Vad är det bästa med arbetsuppgifterna?
- Vad är svårast i vårt arbete?
- Hur upplever du arbetsklimatet?
- Finns det något särskilt jag ska tänka på i mötet med brukarna?
- Hur fungerar dialogen med chefen?
- Vad är det allra viktigaste jag kan göra för att hjälpa till under den första tiden av min tjänst?