



Interviewguide T. Testesen



Professional
Styles

Indhold

Interviewguide – introduktion.....	3
Scorer for kompetencepotentiale.....	4
Introduktion til interviewet.....	5
Interviewspørgsmål.....	6
Afrunding af interviewet.....	17
Sammenfatning af interview.....	18

Om denne rapport

Denne rapport er baseret på selvbeskrivelsestesten Wave® Styles, som afdækker en persons motivation, præferencer, behov og talenter inden for kritiske arbejdsområder.

Resultaterne er baseret på en sammenligning med en international gruppe på over 24.000 "professionals and managers".

Idet testen er en selvbeskrivelsestest, reflekterer resultaterne personens selvopfattelse. Vores omfattende forskning har vist, at en persons selvbeskrivelse er en god indikator for, hvorledes personen sandsynligvis vil agere i en arbejdssammenhæng. Ikke desto mindre bør der tages passende højde for det subjektive aspekt ved at anvende en persons selvopfattelse, når disse data tolkes.

Det skal bemærkes, at de informationer, der er indeholdt i denne rapport, kan være personfølsomme, og det skal derfor sikres, at rapporten opbevares et sikkert sted.

Informationerne indeholdt i denne rapport vil sandsynligvis være en god afspejling af personens selvopfattelse i de næste 12-24 måneder, afhængigt af omstændighederne.

Rapporten er fremstillet ved hjælp af Saville Assessments softwaresystemer. Den er fremkommet på baggrund af resultaterne fra en selvbeskrivelsestest, respondenter har besvaret, og reflekterer respondentens svar.

Denne rapport er blevet fremstillet elektronisk. Saville Assessment garanterer ikke for, at den ikke er blevet ændret eller redigeret. Vi påtager os intet erstatningsansvar for eventuelle konsekvenser ved anvendelsen af denne rapport, hvordan de end er opstået.

Anvendelsen af denne rapport er begrænset til ansatte hos Saville Assessment, Saville Assessments agenter samt kunder, der er certificeret af Saville Assessment.

Interviewguide – introduktion

Denne rapport er beregnet til at gøre dig i stand til at foretage et interview i forhold til udvalgte områder, som er relevante for rollen. Den indeholder spørgsmål, som har til formål at bekræfte styrker og uddybe potentielle områder med udfordringer for kandidaten. Spørgsmålene er baseret på T. Testesens svar i selvbeskrivelsestesten. Der vises flere spørgsmål for områder, der er identificeret som en prioritet for interviewet. Der vises også målrettede spørgsmål de steder, hvor T. Testesens scorer angiver et potentielt område med udfordringer.

For hvert område gives der information om, hvordan T. Testesen vurderede sig selv i selvbeskrivelsestesten sammenlignet med andre på en skala fra 1 til 10. Der gives også information om, hvordan T. Testesen besvarede testen – Svartendens i vurderinger er en måling af, hvor positiv eller selvkritisk, en person har været i sine selv vurderinger, og Konsistens i rangordning er en måling af, hvor konsekvent en person har rangordnet karakteristiske træk. Bemærk, at denne information kun er til interviewerens orientering, og at den ikke må videregives til kandidaten.

Scoring af interviewet

Gennemgå umiddelbart efter interviewet kandidatens svar, og tildel en score for hvert område i interviewet.

1	2	3	4	5
Meget ringe	Ringe	Acceptabel	God	Fremragende
Den fremlagte evidens er svag eller ligefrem negativ, og/eller personen er ikke i stand til at give positive eksempler for området.	Demonstrerede en begrænset mængde positiv evidens og/eller svag evidens i forhold til området.	Fremlagde generelt positiv evidens med en vis mængde svagere evidens i forhold til området.	Fremlagde stærk positiv evidens i forhold til området med en begrænset mængde svagere evidens.	Fremlagde konsekvent meget stærk positiv evidens i forhold til området.

Scorer for kompetencepotentiale

Denne profil viser T. Testesens områder med større eller mindre potentiale på de områder, som er udvalgt til rollen. T. Testesens Svartendens i vurderinger er sten 7 og Konsistens i rangordning er sten 9.

Side	Vurderet område	Vurderingsscore
6	PRIORITET Udføre lederskab Træffe beslutninger (10); Lede mennesker (8); Engagere andre (5)	 Meget højt højere potentiale end omkring 95 % af sammenligningsgruppen
8	PRIORITET Gå efter succes Tage handling (8); Gripe muligheder (8); Forfølge mål (9)	 Meget højt højere potentiale end omkring 95 % af sammenligningsgruppen
10	PRIORITET Kommunikere information Overbevise mennesker (8); Formidle informationer tydeligt (6); Udfordre ideer (10)	 Meget højt højere potentiale end omkring 95 % af sammenligningsgruppen
12	Tilpasse sig forandring Tænke positivt (7); Tage godt imod forandringer (6); Invitere til feedback (3)	 Middel højere potentiale end omkring 60 % af sammenligningsgruppen
14	Strukturere opgaver Lede opgaver (1); Opretholde standarder (2); Løse opgaver (4)	 Særdeles lavt højere potentiale end omkring 1 % af sammenligningsgruppen
16	Evaluerer problemer Undersøge information (8); Dokumentere fakta (6); Fortolke data (6)	 Ganske højt højere potentiale end omkring 75 % af sammenligningsgruppen

Introduktion til interviewet

- Introducér dig selv og din rolle.
- Fortæl, hvor lang tid interviewet vil tage.
- Forklar, at de følgende spørgsmål vil være baseret på den selvbeskrivelsestest, kandidaten har gennemført.
- Stil kandidaten generelle spørgsmål om vedkommendes interesse for og egnethed til rollen (hvis det er relevant).

Tilføj yderligere spørgsmål nedenfor efter behov:

Her er der plads til at notere svar fra kandidaten på ovenstående spørgsmål:

Udføre lederskab

PRIORITET

Hvornår har du besluttet dig for at tage styringen i en gruppe?

- Hvorfor besluttede du dig for at tage styringen?
- Hvad gjorde du for at tage styringen?
- Hvilke vigtige beslutninger var du nødt til at træffe?
- Hvordan reagerede andre over for dig?
- Hvad kunne du ellers have gjort for at motivere andre?
- * Hvilken del af at lede gruppen kunne du bedst lide?

Udføre lederskab

PRIORITET

Giv mig et eksempel på en situation, hvor du skulle motivere og opmuntre andre.

- Hvordan opmuntrede du dem?
- Hvad gjorde du, der var særligt motiverende?
- På hvilke punkter reagerede andre mindre positivt over for dig?

* Hvorfor følte du, at det var vigtigt at motivere dem?

Udføre lederskab – Interviewscore

Negativt	1	2	3	4	5	Positivt
Undgår at tage ansvar for beslutninger						Tager ansvar for beslutninger
Lader andre tage styringen						Leder andre effektivt
Formår ikke at motivere andre						Motiverer andre

I alt

Gå efter succes

PRIORITET

Hvilken af dine seneste præstationer er du særligt stolt af?

- Hvad var du nødt til at gøre for at opnå det?
 - Hvad var de vigtigste handlinger, du var nødt til at tage?
 - Hvilke muligheder eller ressourcer fandt du frem til, der kunne hjælpe dig med at opnå dette?
 - Hvad opnåede du i sidste ende?
 - Hvilke vanskeligheder var du nødt til at overvinde?
- * Hvordan bevarede du din motivation?

Gå efter succes

PRIORITET

Giv mig et eksempel på en situation, hvor du skred til handling for at opnå et fremragende resultat.

- Hvad gjorde du?
 - Hvorfor besluttede du dig for at skride til handling?
 - Hvordan håndterede du de udfordringer, du mødte i arbejdet for at opnå dette?
 - Hvad var det mest fremragende ved resultatet?
- * Hvad syntes du var mindst givende ved det resultat, du opnåede?

Gå efter succes – Interviewscore

Negativt	1	2	3	4	5	Positivt
Er længe om at skride til handling						Handler resolut
Er tilbageholdende med at forfølge muligheder						Griber gode muligheder
Er ikke optaget af at opnå fremragende resultater						Er optaget af at opnå fremragende resultater

I alt

Kommunikere information

PRIORITET

Hvornår har det været nødvendigt for dig at overbevise andre ved at tale vigtige informationer igennem på en klar og tydelig måde?

- Hvorfor var du nødt til at overbevise dem?
- Hvad var de mest overbevisende argumenter, du kom med?
- Hvordan svarede du på eventuelle indvendinger?
- Hvad var du mindst effektiv til at kommunikere?
- Hvor effektiv var din kommunikation samlet set?

* Hvad kunne du bedst lide ved at få dit budskab igennem?

Kommunikere information

PRIORITET

Hvornår har det været nødvendigt for dig at formidle informationer til andre, som det var særligt udfordrende at formidle til?

- Hvorfor var de så udfordrende?
 - Hvad var de vigtigste punkter for dit publikum?
 - Hvordan håndterede du udfordringerne?
 - Hvad kunne du have forklaret bedre?
- * Hvordan havde du det med at reagere på, at du virkelig blev udfordret?

Kommunikere information – Interviewscore

Negativt	1	2	3	4	5	Positivt
Formår ikke at kommunikere på en overbevisende måde						Kommunikerer på en overbevisende måde
Formår ikke at forklare informationer på en god måde						Er god til at forklare informationer
Undgår at udfordre andre						Udfordrer andre på en effektiv måde

I alt

Tilpasse sig forandring

Fortæl mig om en situation, hvor du har foretaget vigtige forandringer baseret på kritik.

- Hvad var kritikken?
 - Hvordan reagerede du i første omgang?
 - Hvilke forandringer foretog du?
 - Hvilken forandring syntes du var sværest?
 - Hvor positivt var resultatet?
- * Hvordan havde du det med, at du var nødt til at foretage forandringerne?

Tilpasse sig forandring

Hvornår har du valgt at søge feedback i en situation, hvor du præsterede mindre godt?

- Hvilken feedback fik du?
 - Hvordan opfordrede du til mere kritisk feedback?
 - Hvordan kunne du have fået mere brugbar feedback?
- * Hvordan havde du det med at bede om feedback på en dårligere præstation?

Tilpasse sig forandring – Interviewscore

Negativt	1	2	3	4	5	Positivt
Ser mere pessimistisk på tingene						Giver indtryk af at se optimistisk på tingene
Modsætter sig forandringer						Tager godt imod forandringer
Er ikke god til at modtage kritisk feedback						Reagerer godt på kritisk feedback

I alt

Strukturere opgaver

Hvornår har du valgt at tage ansvar for at organisere et stort projekt med mange delleverancer?

- Hvordan planlagde du helt præcist projektet?
 - Hvad var det sværeste at organisere?
 - Hvad gjorde du for at sikre, at alting blev gjort efter høje standarder?
 - Hvad kunne du have gjort anderledes?
 - Hvor meget arbejde udførte du selv?
- * Hvorfor valgte du at organisere projektet?

Strukturere opgaver

Beskriv en situation, hvor du tog ansvar for at planlægge en vigtig opgave.

- Hvordan planlagde du opgaven?
- Hvad gjorde du for at reducere risikoen for, at tingene gik galt?
- Hvad ville du nu overveje at gøre anderledes?

* Hvad motiverede dig til at tage ansvaret for planlægningen?

Strukturere opgaver – Interviewscore

Negativt	1	2	3	4	5	Positivt
Organisering af opgaver og prioriteter er ringe						Organiserer opgaver og prioriteter på en effektiv måde
Gør meget lidt for at opretholde standarder						Arbejder hårdt for at opretholde standarder
Arbejder langsomt						Får meget fra hånden

I alt

Evaluere problemer

Beskriv en situation, hvor du skulle evaluere data som led i et komplekst problem.

- Hvordan analyserede du informationerne?
 - Hvordan vurderede du, hvilke informationer der var vigtigst?
 - Hvordan opsummerede du dine konklusioner?
 - Hvad opsummerede du mest effektivt i din samlede evaluering?
 - Hvad kunne du have gjort bedre?
- * Hvilket aspekt af at evaluere problemet syntes du var mest interessant?

Evaluere problemer – Interviewscore

Negativt	1	2	3	4	5	Positivt
Er ikke god til at analysere informationer						Analyserer informationer på en effektiv måde
Formår ikke at opsummere informationer						Er god til at opsummere informationer
Er dårlig til at fortolke data						Er god til at fortolke data

I alt

Afrunding af interviewet

- Spørg, om kandidaten har nogen spørgsmål.

Her er der plads til at notere eventuelle spørgsmål fra kandidaten og dine svar:

- Oplys kandidaten om de næste trin og tidsplaner.
- Sig tak for kandidatens tid.

Sammenfatning af interview

Kandidat: T. Testesen

Interviewer(e):

Dato:

Ansøgt rolle:

Side	Vurderet område og vurderingsscore	Interview-score
6	PRIORITET Udføre lederskab (9) Træffe beslutninger (10); Lede mennesker (8); Engagere andre (5)	
8	PRIORITET Gå efter succes (9) Tage handling (8); Gripe muligheder (8); Forfølge mål (9)	
10	PRIORITET Kommunikere information (9) Overbevise mennesker (8); Formidle informationer tydeligt (6); Udfordre ideer (10)	
12	Tilpasse sig forandring (6) Tænke positivt (7); Tage godt imod forandringer (6); Invitere til feedback (3)	
14	Strukturere opgaver (1) Lede opgaver (1); Opretholde standarder (2); Løse opgaver (4)	
16	Evaluerer problemer (7) Undersøge information (8); Dokumentere fakta (6); Fortolke data (6)	

Anbefaling