

Selles failis leiad soovitusliku struktureeritud ülevaate, kuidas disainida ja teostada tõhusat värbamisintervjuud väike- ja keskmises ettevõttes.

TÖÖVESTLUSE ÜLESEHITUS (spetsialisti ametikoht)

1. Positiivne esmamulje
 - Keegi võtab kandidaadi vastu ja hoolitseb tema eest, juhatab ruumi
 - Pakutakse juua (pigem vett, kohvi ja teed pole vaja)
 - *Icebreaker* küsimused: kas leidsid kohtumispaiga kenasti üles, kuidas päev on alanud jms
2. Tutvustus
 - Tutvusta ennast (ja osalejaid)
 - Räägi lühidalt konkursi kulgemisest
 - Tutvusta tänase vestluse teemasid ja vormi
3. Küsimused kandidaadile
 - Miks kandideeris? Kust sai infot?
 - Mida ta teab ettevõtte kohta?
 - Miks see konkreetne töö teda paelub?
 - Varasem kogemus: võib küsida küsimusi CV info põhjal
 - Tugevused: isikuomadused, tööalased
 - Õpivalmidus: milles peaks olema parem? Mida soovib õppida juurde?
 - Meeskonnatöö: küsi näiteid eduka meeskonnatöö kohta
 - Saavutused: mida ise kõige enam hindab? Miks? Küsi näiteid
 - Väärtused: isiklikud väärtused ja miks need? Mida ootab tööandjalt? Meeskonnalt?
 - Tööharrjumused: tähtajad, planeerimine, töö kvaliteet, kohusetundlikkus, tulemuste mõõtmine, eesmärgid jne
4. Ettevõtte tutvustus (müük kandidaadile)
 - Natuke tausta ja ajalugu
 - Tunnustused ja saavutused
 - Ettevõtte kultuuri peamised tunnused, meeskonnatöö, väärtused
 - Tooted, teenused, kliendid (väike ülevaade)
5. Ametikoha tutvustus
 - Peamised tööülesanded
6. Kandidaadi küsimused
 - Ilmselt küsitakse töötasu kohta. Mõttele välja vahemik ja kirjelda, kuidas teil töötasu (kuutasu, tulemustasu, boonused, lisatasud, preemiad jms) kujuneb ja mis seda mõjutab (kogemus, staaz, kompetentsid, panus meeskonda jms)
7. Kokkuvõte
 - Tänusõnad
 - Mis saab edasi?
 - Kes ja millal annab infot konkursi järgmiste sammude osas?
 - Juhata kandidaat sõbralikult välja