

Informationsintervjuer

I en omvärldsintervju måste du leta information och möjligheter. Ett sätt att få mer relevant kunskap är just via informationsintervjuer.

Att göra en informationsintervju handlar oftast om att ringa till personer som kan ge dig än mer information om saker och ting som intresserar dig. För att göra en bra informationsintervju så behövs följande beståndsdelar:

- Kort presentation av dig själv
- Frågor som är intressanta för dig

Din inledande presentation är viktig. Var tydlig och relativt kortfattad. Den som du ringer tänker direkt på följande:

- Vem ringer?
- Vad är syftet med samtalet?
- Varför skall motparten ta sig tid att faktiskt lyssna och hjälpa dig?

Det är därför viktigt att du gör följande:

- Presentera dig lugnt och försiktigt
- Ha gärna en intresseväckare
- Klargör syftet med samtalet
- Du måste fråga om personen har tid
- Börja ställ frågor
- Du får inte bli för långrandig

Det kan alltså låta ungefär så här:

"Hej, Jag heter Lars Eklund och jag läste om Dig på vårt intranät förra veckan och det projekt som du driver. Jag arbetar idag som arkeolog och grävledare i framför allt Sigtuna. Jag är lite nyfiken på hur det är att arbeta med dessa frågor i ditt projekt. Har du tid några minuter för ett par frågor?"

Författaren George Bernard Shaw sammanfattade samtalets konst så här: *"I rätt ton kan man säga vad som helst. I fel ton ingenting. Det svåra är bara att hitta tonen".*

Frågeställningarna varierar oerhört mycket från person till person. Ett sätt att strukturera frågorna är att du utgår från följande frågestruktur:

- Frågor om branschen

- Frågor om företaget
- Frågor om yrkesroller
- Frågor om framtida rekryteringsbehov

Du söker information om branschen, företaget, yrkesroller och så vidare för att du bättre skall kunna ta ställning till vilka jobb du eventuellt skall söka inom exempelvis Vattenfall i en nära framtid eller längre fram.

Ett av de vanligaste misstagen som personer gör när de ringer till olika företag är att de direkt frågar efter jobb. Se samtalet som inledningen till en relation. Försök få så mycket information som möjligt. Information skapar möjligheter och försprång. Tänk på att använda öppna – och slutna frågor.

De öppna frågorna karaktäriseras av frågeöppningar som till exempel; vem, var, hur, om, när och vilka. Dessa frågor är till för att skapa en diskussion. Slutna frågor karaktäriseras av frågeöppningar som exempelvis; har ni, skall ni, tycker ni och så vidare. Dessa frågeställningar är till för att bekräfta olika alternativ. Ett exempel på hur det kan låta med rätt frågeteknik är följande frågor:

- Är det viktigt med utbildning för att klara arbetet?
- Hur ser ni på utbildning kontra erfarenhet?

Om du ställer den första frågan kan samtalet bli relativt kort. Om de svarar nekande på frågan; vad säger du då? Den andra frågan bjuder in till diskussion. Arbetsgivaren kan inte svara ja eller nej utan måste utveckla svaret något mer än tidigare.

Här nedan följer ett antal frågor som kan vara bra att utgå från – eller att vidareutveckla.

- 1 Hur ser branschen/arbetsgivaren/avdelningen ut idag?
- 2 Vilka utmaningar och prioriteringar har arbetsgivaren i år?
- 3 Vilken är er största utmaning under våren?
- 4 Hur anställer ni er personal?
- 5 På vilka nivåer ligger lönerna i branschen/arbetsgivaren/avdelningen?
- 6 Vilka egenskaper och erfarenheter behöver man för att göra ett bra arbete?
- 7 Hur ser ni på utbildning kontra erfarenhet?
- 8 Är det viktigt med utbildning inom området?



