

Työhaastattelu ^[1]

Työhaastattelu

Haastattelu on tärkein osa rekrytointia. Hyvä valmistautuminen auttaa onnistumaan. Haastissovelluksen avulla voit valmistautua ja kiteyttää hyviä vastauksia.

Haastattelun merkitys valinnalle on erittäin tärkeä ja siksi siihen kannattaa asennoitua ja valmistautua hyvin. Valmistaudu kertomaan itsestäsi ja osaamisestasi selkeästi ja ymmärrettävästi. Valmiita vuorosanoja kannattaa välttää, mutta kun asiat ovat itselle mielessä selkeinä ja jäsenytyneinä, niin ne on helppo kertoa myös muille.

Ole oma itsesi

Avoimesti ja aidosti omana itsenä oleminen on riittävää, mitään erityisiä kykyjä haastattelussa onnistuminen ei vaadi. Kuitenkin omasta osaamisestaan ja itsestään on syytä osata kertoa hyvin: itsensä vähättely, alimyyminen tai osaamisestaan kertomatta jättäminen on yhtä suuri virhe kuin osaamisen liioittelu tai valehtelu. Mitä selkeämpi ja todenmukaisempi kuva työnantajalle hakijasta välittyy, niin sitä suurempi mahdollisuus myös heillä on arvioida hakijan onnistumista tehtävässä ja soveltumista yritykseen. Hyvä vuorovaikutus ja avoin keskustelu on molempien osapuolien etu.

Haastattelun kulku

Haastattelussa käsitellään koulutuksesi ja työkokemuksesi lisäksi taustaasi, motivaatiotasi, odotuksiasi, vahvuuksiasi ja kehittymisalueitasi. Haastattelijoihin kiinnostaa myös millaisia ajatuksia sinulla on omasta tulevaisuudestasi ja miksi olet kiinnostunut juuri hakemastasi työpaikasta ja työorganisaatioista. Tapaasi olla ja esiintyä havainnoidaan. Hakijalta toivotaan sopivan koulutuksen, osaamisen ja kokemuksen lisäksi kykyä sopeutua työorganisaationsa toimintatapoihin ja kulttuuriin.

Haastattelu on vuorovaikutustilanne, ei kuulustelu

Haastattelu tarjoaa sinulle mahdollisuuden hankkia lisää tietoja hakemastasi työtehtävästä, sen tarjoamista ura- ja kehitysmahdollisuuksista, tulevasta esimiehestäsi ja työtovereistasi sekä itse työorganisaatiosta. Työpaikkailmoitukset eivät tarjoa tyhjentävää informaatiota ja joskus ilmoitukset ovat suorastaan suppeita. Haastattelun antama mahdollisuus lisätiedon hankintaan kannattaa käyttää. Kunhan muistat, ettet itse muutu haastattelijaksi ja dominoi työhaastattelua omilla kysymyksilläsi.

Haastatteluja voi olla useita. Ensimmäiselle kierrokselle valitaan suurempi määrä

haastateltavia (esim. 6 – 15). Ensimmäisen kierroksen haastattelu saattaa kestää vain 30 - 45 min. Toiselle kierrokselle valitaan pienempi määrä haastateltavia (esim. 1 – 6). Toisen kierroksen haastattelu kestää yleensä 45min – 2h. Haastatteluja saattaa olla vielä lisää, ja niissä voidaan neuvotella erikseen tarkemmin työsuhteen ehdoista, esimerkiksi palkasta, eduista ja lomista.

Haastattelussa on tyypillisimmillään mukana joku tai jotkut näistä henkilöistä:

- tuleva esimiehesi
- yrityksen toimitusjohtaja
- henkilö, jolle haetaan seuraajaa / sijaista
- tuleva työparisi / tiimiläisesi / läheinen työtoveri
- henkilöstöhallinnon edustaja
- rekrytoinnissa avustava konsultti
- kunnallisissa tehtävissä esim. valtuutettu tai lautakunnan edustaj(i)a

Haastatteluun valmistautuminen

Onnistunutta haastattelua edeltää valmistautuminen. Ota selvää miten haastattelupaikalle pääsee: käytettävät julkiset liikennevälineet tai ajoreitti ja parkkipaikat. Myöhästyminen ei ole suotavaa. Ota selvää millainen pukeutumistyyli työpaikassa on ja noudata sitä – mieluummin sen ylittäen kuin alittaen. Valmistele myös omat kysymyksesi haastatteliijoille, käytä apuna organisaation verkkosivuja, vuosikertomusta, henkilöstöraporttia tai lehtiartikkeleita.

Haastattelu-aikaa sopiessasi, voit kysyä ketkä toimivat haastattelijoina. Voit myös kysyä mitä he haluavat sinun tuovan mukana haastatteluun. Kokoa ajoissa mukaan tarvittavat paperit, esimerkiksi:

- hakemuskirjeesi
- CV:si
- koulu- ja työtodistuksesi
- mahdolliset suosituskirjeesi
- tutkimusraportit: lista kaikista raporteista ja ota tärkeimpiä mukaan
- artikkelit: lista kirjoittamistasi artikkeleista ja ota tärkeimpiä mukaan
- muita mahdollisia työnäytteitä
- kynä ja muistiinpanopaperia

Haastattelun aikana

Jos haastattelijoina on useita, he ovat yleensä jakaneet vastuita haastattelun ajaksi. Tuleva esimiehesi kysyy enemmän ammatillisesta osaamisestasi. Henkilöstöhallinnon edustaja tai konsultti keskittyvät enemmän persoonallisuuttasi tai toimintatapaasi koskeviin kysymyksiin. Jos haluat tehdä haastattelun aikana muistiinpanoja, pyydä siihen varmuuden vuoksi lupa haastatteliijoilta.

Ensivaikutelma on tärkeä. Ole luonnollinen ja ystävällinen. Olet onnekas päästessäsi haastatteluun. Se on sinulle positiivinen mahdollisuus, ei piinapenkki.

Myönteinen ja rakentava asenne

Muista kuunnella. Vastaa esitettyihin kysymyksiin, mutta älä pidä 15 minuutin yksinpuheluja. Älä aktiivisesti vähättele itseäsi, vaikka et osaisikaan kaikkea hakemassasi tehtävässä vaadittavaa. Älä juutu selittämään liian pitkäksi aikaa jotain hankalaa vaihetta elämässäsi, opinnoissasi tai työurallasi. Pidä fokus positiivisena: entisiä esimiehiä tai työtovereita tai aiemman työnantaja tuotteita ei kannata moittia tai arvostella riippumatta siitä miten negatiiviset muistot heistä tai niistä on. Puhuessasi ota huomioon kaikki haastattelussa läsnä olevat henkilöt. Katsekontakti on tärkeä.

Muista nykyiseen työtehtävääsi liittyvät salassapitosäädökset. Asioista voi yleensä kertoa yleisemmällä tasolla tai suuntaa antavasti, jolloin ei paljasta liikaa.

Muista joustavuus ja hyvä vuorovaikutus

Haastattelun aikana voidaan testata ärsyyntymiskynnystäsi tai vaihtaa haastattelussa käytettävää kieltä. Haastatteluun voi kuulua esimerkiksi tulevien työtovereiden tapaamista, tehdaskierros tai yrityksen tuotteiden esittelyä. Haastattelijat eivät ole aina kokeneita. He saattavat olla hermostuneempia kuin itse haastateltava ja tästä syystä esittää erikoisia kysymyksiä tai olla hyvin lyhytsanaisia. Rekrytointikonsultit ottavat usein valokuvan haastateltavasta oman muistinsa tueksi, koska tekevät paljon haastatteluja. Älä anna yllätyksien hämmentää.

Jännittäminen haastattelun aikana on luonnollista, koska se on tärkeä ja haastava tilanne. Mahdollinen jännittämisestä näkyy yleensä vähemmän päällepäin kuin miltä sinusta tuntuu. Valmistautuminen huolellisesti haastatteluun helpottaa jännitystä. Voit myös harjoitella mielessäsi haastattelun kulkua tai käyttää kaveria tai kollegaa harjoitteluhaastattelijana.

Haastattelun loppuun kysy miten prosessi jatkuu ja milloin voit odottaa vastauksia haastattelun tuloksista. Kiitä haastattelusta.

Tyypillisiä haastattelukysymyksiä

- Miten kuvailisit itseäsi lyhyesti?
- Miksi valitsit sen alan, jota olet opiskellut?
- Miksi haet tätä työpaikkaa?
- Mitkä ovat nykyiset tehtäväsi ja vastuusi?
- Mitä tälle työlle tärkeitä ominaisuuksia sinulla on?
- Mistä syistä olet vaihtanut työpaikkaa tähän mennessä?
- Millaisessa työympäristössä työskentelet mieluiten?
- Oletko halukas matkustamaan työn vuoksi?
- Mitkä ovat suurimmat kehitymisalueesi?
- Mitä haluaisit oppia lisää?
- Mitkä ovat vahvuutesi osaamisessa / toimintatavassa?
- Mitkä ovat heikkoutesi osaamisessa / toimintatavassa?
- Millaisia onnistumisia on ollut työelämässä /elämässä yleensä?
- Miten olet vaikuttanut itse siihen, että nämä asiat olivat onnistumisia?
- Mistä saavutuksista olet kaikkein ylpein?
- Millaisia epäonnistumisia on ollut työelämässä /elämässä yleensä?

- Mitä olet oppinut näistä epäonnistumista?
- Minkä koet olevan suurin lisäarvo omassa osaamisessasi ja kokemuksessasi, jonka toisit työhösi?
- Kerro asioita, jotka ovat parasta nykyisessä työssäsi.
- Kerro asioita, jotka ovat epämieluisimmat nykyisessä työssäsi.
- Mikä on henkilökohtainen uratavoitteesi 2- 5 vuoden säteellä?
- Millainen on omasta mielestäsi hyvä esimies?
- Millainen olet itse esimiehenä?
- Miten toimit paineen alla?
- Millaiset asiat saavat sinut stressaantumaan?
- Miksi meidän pitäisi palkata juuri sinut?
- Mitkä asiat ovat sinulle tärkeitä elämässä tällä hetkellä?
- Oletko hakenut muita työpaikkoja?
- Mitä teet, jos et saa tätä työpaikkaa?

Lue lisää: [How to Answer the 'Tell Me About Yourself' Question](#) [2]

Voit harjoitella kiteyttämään hyviä vastauksia [Haastis-sovelluksen](#) [3] avulla. Tutustu myös aiheeseen liittyviin [webinaareihimme!](#) [4]

Source URL: <https://www.tek.fi/fi/palvelut/urapalvelut/tyonhakuvalmennus/tyohaastattelu>

Links

[1] <https://www.tek.fi/fi/palvelut/urapalvelut/tyonhakuvalmennus/tyohaastattelu>

[2] <http://theundercoverrecruiter.com/tell-me-about-yourself-dos-donts/>

[3] <https://www.tek.fi/fi/tyoelama/urapalvelut/tyonhakuvalmennus/haastis-haastatteluappi>

[4] <https://www.tek.fi/fi/tyoelama/urapalvelut/osaaminen-ja-ammattitaito/tallenteet-ja-materiaalit>