

Den digitala rekryteringsprocessen - så lyckas du med din videointervju



FÖRBEREDELSE

Skicka ett förberedande mail till kandidaten med information om hur hen kopplar upp sig på mötet, hur lång tid det beräknas ta, kort agenda och andra rekommendationer (sitta ostört, kontrollera ljud, bild och uppkoppling, ha samma inställning som inför en fysisk intervju).



INTERVJU

Prata tydligt och inte för snabbt. Det är lätt att avbryta varandra och prata i munnen när man inte sitter "fysiskt" framför varandra. Låt det gå någon sekund innan du börjar prata för att försäkra dig om att den andra personen har pratat klart. Om det är viss fördröjning i tekniken är detta ännu viktigare.



SUMMERING

Skicka ett sammanfattande mail till kandidaten där du tackar för samtalet, upprepar vad ni kom överens om som nästa steg (invänta återkoppling, skicka material, boka in nytt möte) och hur du bäst nås vid frågor.

Förbered material att dela på skärmen.

Kanske har du en kort presentation med organisationschema eller företagspresentation som kan vara lämpligt att visa upp? Annars kan en idé vara att tillsammans gå igenom relevant information på hemsidan. De flesta onlinemötesverktyg har dela skärm-funktion och det kan vara ett bra avbrott både för dig och kandidaten att skifta fokus ibland.

Säkerställ tekniken i förväg för att undvika att onödig intervjutid går åt till teknikstrul.

Tänk också igenom din egen rutin - planerar du att anteckna på samma dator under intervjun? Se till att du har rätt förutsättningar på plats i god tid innan du ringer kandidaten.

Pausa kameran ibland. Om det inte är nödvändigt att ha hela intervjun med video kan en bra rutin vara att inleda och avsluta med kamera. Däremellan kan ni dela skärm eller bara höras med ljud - det kan ofta bli mer avslappnat.

Håll dig till din strukturerade intervju. Är du ovan vid videointervjuer kan det vara lätt att tappa fokus. Syftet är fortfarande att få svar på dina kompetensbaserade frågor och avgöra kandidatens lämplighet för rollen - inte se vad personen har för inredningsstil.

Är ni fler än två personer i mötet?

Det ställer ännu högre krav på tydlighet vem som pratar. "Fördela" gärna talan genom att tilltala den som ska svara på frågan, och ha mikrofoner på mute när du inte pratar.

Var sak på sin plats! Se till att anteckningar lagras på rätt ställe och att du dokumenterar intervjun precis som du gör vid "fysiska" intervjuer.

Mer tips på
amendo.se