

Lurer du på hva case-intervju er, hvem som bruker det og hvorfor?

Artikkelen er hentet fra Karrieremagasinet Kaleidoskopet 1/2013.

Et case er en praktisk oppgave som gjerne tar utgangspunkt i et problem eller en utfordring som en person eller en bedrift står overfor, og spør hvordan du vil gå frem for å finne en god løsning på saken.

Caseintervjuer

Særlig for stillinger i konsulentbransjen er caseintervjuer flittig brukt i forbindelse med ansettelse, men metoden har også spredt seg til blant annet teknologibedrifter, kommunikasjonsbransjen, salgsvirksomheter, banker og revisjonsselskaper. Noen bruker omfattende case som krever forberedelser, andre bruker mindre case som inviterer til en løsning direkte.

Viser din kompetanse

Bedriftene bruker case fordi de mener det utgjør et viktig supplement til CV, søknad og vanlig intervju.

Når en bedrift har bestemt seg for å kalle deg inn til intervju, har den allerede vurdert deg som kvalifisert til jobben. Rekrutterere ønsker imidlertid å få vite mer om dine erfaringer og kvalifikasjoner, og hvordan disse passer til stillingen. Dessuten er det nødvendig å finne ut hvordan du analyserer og resonnerer, din evne til problemløsning, om du takler å være under press, og hvordan du kommuniserer. For å vurdere disse egenskapene kan bedriften ta i bruk caseintervjuer.

Bedriftsrelevante oppgaver

På et caseintervju blir du gjerne bedt om å løse en oppgave som er relevant for bedriftens virkefelt og arbeidsoppgaver, og som gjenspeiler de utfordringene ansatte står overfor i sin arbeidshverdag. Casets vanskelighetsgrad er ofte lagt opp ut fra ditt utdanningsnivå og din arbeidserfaring. Ved å bruke case får bedriften et innblikk i om du klarer å benytte teori i praksis. Du får anledning til å vise hva du kan, ikke bare snakke om kunnskapene dine.

Fremgangsmåte

Et caseintervju er en dialogsituasjon. Du skal ikke bare svare på spørsmål, men også stille spørsmål selv og ta initiativ. Det er viktig at du klarer å analysere problemstillingen godt, og at du ikke hopper til en konklusjon direkte. Du må derfor stille de riktige spørsmålene og være strukturert i tilnærmingen. Det er lett å tro at løsningen skal være et svar med to streker under, men det er i de fleste tilfellene feil. Intervjuerne ønsker å se hvordan du analyserer problemstillingen, ikke at du skal komme fram til et fasitsvar. Som regel finnes det heller ikke.

Slik løser du caseoppgaven

Når du løser case får intervjueren vite noe om hvordan du tar imot, sorterer og håndterer informasjon. Intervjuerne ser også på hvordan du klarer å bruke denne informasjonen sammen med din logiske sans, kreativitet og kunnskap. Du bør tenke høyt underveis i problemløsningen. For at du skal få til alt dette, anbefaler vi at du følger denne framgangsmåten:

1. Lytt nøye og ta notater.

Å være en god lytter er en viktig, men ofte undervurdert ferdighet. At noe blir hørt betyr ikke at det blir forstått. En god lytter er en aktiv lytter, så ta notater underveis. På denne måten kan du være sikrere på at du får med deg alle relevante data. Hvis du får caset utlevert skriftlig, er det viktig at du leser gjennom alt før du stiller spørsmål.

2. Oppsummer

Ta deg tid til å oppsummere. På denne måten kan du få bekreftet at du har hørt riktig, i tillegg får du repetert informasjon for deg selv.

3. Still spørsmål

Intervjueren vil ofte utelate betydningsfull informasjon. Du bør derfor gå frem som om du vare en virkelig konsulent som forsøker å innhente all verdifull informasjon. Det gjør du gjennom å stille oppfølgingsspørsmål. Selv om intervjueren ikke alltid kan eller vil gi deg alle opplysningene, vil vedkommende merke seg at du har stilt fornuftige spørsmål.

4. Bekreft målsettingen(e)

Det kan være lurt å forsikre seg om hva som er målsettingen i oppgaven. Selv om den synes åpenbar, kan det være flere underliggende målsettinger eller delmål. For eksempel: Målet er å øke salget. Finnes det andre målsettinger jeg bør vite om?

5. Finn problemstillingen(e)

Finn ut hva som er problemstillingen. Dette er en viktig del av caseløsningen, fordi det er avgjørende for hvordan du strukturerer besvarelsen din.

6. Forta avgrensninger

Det er viktig at du foretar nødvendige avgrensninger og finner fram til rimelige forutsetninger før du konsentrerer deg om en løsning. Beskriv hvordan du tenker å gå fram. Det er gjennom å tenke høyt at du kan vise en god analytisk tilnærming til problemstillingen. Det vil også gi intervjuerne en mulighet til å fortelle deg om dine antagelser er riktige eller ei. Gir intervjuerne deg tilbakemelding underveis, skal du være oppmerksom på den. Det kan være at de forsøker å hinte om at du er på villspor, eller at de oppmuntrer deg til å fortsette. Det er ikke sikkert de forteller deg hva de synes, så det er viktig at du er oppmerksom på kroppsspråket deres.

7. Konkluder og presenter

Etter at du har analysert caset, gjennomgår du det du har kommet fram til. Ofte skal du komme med en anbefaling om hva bedriften bør gjøre. Begrunn valget av løsning, og beskriv hvordan du tenker at konklusjonen din løser problemstillingen.

Hvilke ferdigheter testes?

Rekrutterere ser etter om du har evne til å:

- Resonnere
- Sorterer og strukturere informasjon
- Analysere
- Forstå forretningsproblemer
- Håndtere matematiske utfordringer
- Løse problemer
- Benytte teori i praksis
- Handle under press
- Være kreativ
- Kommunisere