



SYVARNA

Avsiktsmodellen per bransch — arbetsunderlag

En modell för att förutse intervjufrågor — och varför de ställs

Utvecklad av Christian Winholt

Syvarna · 27 september 2026

Innehåll

Del 1: Formeln — sex frågor som bryter ner ett yrke

Del 2: Tillämpning — Undersköterska

Del 3: Tillämpning — ICA-butiksmedarbetare

Del 4: Tillämpning — Klädbutik, butikssäljare

Del 5: Tillämpning — Hotellstädare

Del 6: Tillämpning — Kontorsadministratör

Del 7: Tillämpning — Lagermedarbetare

Avsiktsmodellen per bransch — arbetsunderlag

Det här är en modell under utveckling, inte ett facit. Vi har byggt en generell formel för hur man kan bryta ner ett yrke i sina beståndsdelar för att förutse vilka frågor som troligen kommer på en intervju, och varför. Formeln har hittills tillämpats på sex olika yrken utifrån allmän kunskap om rollerna: undersköterska, ICA-butiksmedarbetare, klädbutik, hotellstädare, kontorsadministratör och lagermedarbetare. Ingen yrkesbeskrivning fångar alla varianter av en roll — använd exemplen som utgångspunkt för din egen förberedelse, inte som ett facit. Före varje yrkesexempel finns en kort övningsuppgift, tänkt att göras innan du läser vårt eget exempel.

Formeln — sex frågor som bryter ner ett yrke

Tanken är att varje yrke går att beskriva utifrån samma sex delar, och att varje del i sig avslöjar vilken sorts fråga en chef sannolikt ställer och varför (avsikten). Kompetens är sällan den del som avgör — oftast är det de andra fem.

- 1. Kärnuppgifter.** Vad gör man konkret, dag för dag? Uppgifterna går att dela in i universella underkategorier, så att kärnan blir jämförbar mellan olika yrken, till exempel:
 - **Motoriska uppgifter** — sådant som kräver rörlighet och att man utför arbetet fysiskt, med kroppen och händerna.
 - **Sensoriska uppgifter** — sådant som kräver att man läser, tolkar och dokumenterar korrekt.
 - Fler underkategorier (till exempel teknik) kan läggas till efter hand, i takt med att fler yrken bryts ner.
- 2. Teamet och samarbetsformen.** Jobbar man ensam eller i grupp, hur stort är laget, vem rapporterar man till, och hur tätt är samarbetet med andra yrkesroller. Är arbetsformen i stället ensamarbete säger det precis lika mycket om vilka frågor som kommer, bara i en annan riktning: utan ett team att luta sig mot blir fällorna en annan sort — kan du motivera dig själv genom dagen utan att någon håller efter dig, löser du problem på egen hand när det inte finns support eller kollegor att fråga, och kan chefen lita på att du självmant är på plats i tid och kommer igång med uppgifterna utan tillsyn. Har rollen bara enstaka mjuka värden (till exempel sporadisk kundkontakt) kan du räkna med att merparten av frågorna i stället handlar om de hårda värdena — vilket i sig gör dem lättare att förutse.
- 3. Arbetstider och tillgänglighet.** Gäller lika mycket ett rent dagtidsjobb som ett yrke med skift, helger och natt — avsikten bakom frågan är alltid densamma: chefen vill veta i förväg om schemat faktiskt går ihop med dina andra åtaganden (hämtning på dagis, ett tåg som går strax efter arbetsdagens slut), inte upptäcka det efteråt när det redan gått snett en gång tidigare. Det finns ofta mer flexibilitet att förhandla om än man tror, men bara om behovet är tydligt uttalat i förväg. Den andra, lika universella delen av samma punkt är själva punktligheten — förmågan att hålla den tid man kommit överens om, något en referens ofta avslöjar rakt av.
- 4. Stress och belastning.** Är det här vanligt förekommande på tjänsten kan du nästan räkna med frågan om hur du hanterar stressiga situationer — och beroende på arbetets natur pekar frågan åt olika håll. Söker du dig till psykiatri eller kriminalvård gäller den hotfulla situationer. Söker du dig i stället till en nattjänst som receptionist på hotell blir frågan den motsatta: hur påverkas du av långa perioder där inget händer? Tjänstens natur avslöjar alltså vilken av de två frågorna som kommer — har du analyserat tjänsten i förväg vet du vilken, och kan förbereda ett svar som faktiskt träffar deras underliggande fråga om du passar för rollen.
- 5. Ansvarsområde och förväntningar.** Att sköta sina arbetsuppgifter och göra chefen nöjd gör dig inte automatiskt till en uppskattad kollega eller får dig att trivas på arbetsplatsen — förväntningarna kommer från två håll, och de skiljer sig åt i hur lätta de är att sätta ord på:
 - **Chefen (hårda värden)** — grundläggande, oftast uttalade krav: komma i tid, arbeta säkert, dokumentera korrekt, vara professionell i bemötandet. Lätta att lista och lätta att mäta.

- **Kunskapskrav och delegeringsvilja** — många yrken har formella certifieringar eller delegeringar knutna till vissa arbetsuppgifter (medicindelegering inom vården, heta arbeten inom bygg och industri, till exempel). Själva kunskapen lärs oftast ut på plats, så det är sällan det chefen egentligen frågar om — avsikten är i stället att ta reda på om du är villig att ta på dig det ansvaret, och vilka delegeringar eller certifieringar du kan tänka dig. Svaret säger något om hur brett du går att använda i verksamheten.
- **Teamet (mjuka värden)** — subtila och svårare att definiera: hur du är i grupp, din roll, ditt arbetssätt. Här härleds de svåraste avsiktsfrågorna, eftersom de utgår från vad chefen tidigare sett fungera eller inte fungera i just den gruppen.
- **Kunden eller brukaren (service och kvalitet)** — oavsett bransch är det i slutändan chefen som svarar för att det som levereras till kund eller patient håller måttet: bemötande, kvalitet, få klagomål, inget defekt. Det gäller lika mycket den som säljer korv med gott bemötande som den som ger patientkontakt. En vanlig avsiktsfråga är ganska öppen — ”Vad innebär service för dig?” eller ”Vad innebär leverans för dig?” — men avsikten är att bedöma om du är mån om verksamhetens eller professionens rykte, särskilt när tiden är knapp. Ett svar som visar att du aktivt prioriterar det som verkligen påverkar kunden eller patienten väger tyngre än ett vagt ”man gör så gott man kan”.

6. Vanligaste skälen till att folk slutar eller inte fungerar i rollen. Den viktigaste punkten — den avslöjar vad chefen egentligen är orolig för hos en ny anställd, exakt som i Maria-exemplet på intervju teknik-sidan. En chef som nyligen förlorat någon på grund av X kommer, medvetet eller omedvetet, att leta efter tecken på X hos nästa kandidat. Anledningen är att en chef helst undviker nyanställningar — varje avhopp kostar kompetens och tar tid att ersätta — och därför är mycket vaksam på mönster hos dem som redan valt att sluta. Är det till exempel känt att skiftarbete brukar vara den faktor som får folk att sluta i just den här rollen, kan du nästan räkna med en direkt fråga om det: ”Hur ställer du dig till skiftarbete, och hur fungerar det med din familj eller vardag?” Avsikten är alltid densamma — att inte göra om samma misstag en gång till, genom att redan vid intervjun sålla bort den som inte orkar med tjänstens verkliga premisser.

När de sex delarna är ifyllda går det att härleda, för varje del, en trolig fråga och avsikten bakom den — samma logik som i avsiktsmodellen.

Tillämpning — Undersköterska

ÖVNINGSUPPGIFT

Innan du läser hur vi bryter ner rollen: ta några minuter och skriv ner dina egna gissningar utifrån formeln i Del 1. Läs gärna en riktig platsannons för undersköterska, eller fråga någon som jobbar inom yrket.

1. Kärnuppgifter: Vilka motoriska uppgifter (fysiska, med kroppen och händerna) tror du är nödvändiga? Vilka sensoriska uppgifter (läsa, tolka, dokumentera)? Avslöjar annonsen något?

2. Teamet och samarbetsformen: Jobbar man mest i grupp eller ensam (till exempel i hemtjänst)? Hur tätt är samarbetet med andra yrkesroller?

3. Arbetstider och tillgänglighet: Dagtid, kväll, natt, helg? Vad tror du är den vanligaste frågan om schemat?

4. Stress och belastning: Är det här en roll med mycket att göra (överbelastning), eller en med långa lugna perioder? Vad skulle en chef fråga för att ta reda på det?

5. Ansvarsområde och förväntningar: Vad vill chefen se (hårda värden)? Vad vill teamet se (mjuka värden)? Vad vill brukaren eller patienten se (service och kvalitet)? Finns det kunskapskrav eller delegeringar knutna till rollen?

6. Vanligaste skälen till att folk slutar: Vad tror du gör att folk hoppar av den här rollen efter ett tag?

När du skrivit ner dina svar — läs vårt exempel nedan och jämför. Inget facit, bara ett sätt att träna blicken innan du gör det på riktigt inför din egen intervju.

1. Kärnuppgifter

Motoriska. Rörlighet är centralt i rollen — en undersköterska går mycket under ett arbetspass och utför vården med händerna: ombyte i sängar, hygien och dusch, städning och bäddning.

TROLIG FRÅGA

"Har du några fysiska begränsningar, till exempel i axlar, rygg eller nacke, som skulle påverka arbetet?"

AVSIKT

många i yrket får med tiden besvär i just axlar, rygg och nacke — chefen vill säkerställa att du inte har rörelsehinder som gör att du inte klarar de fysiska momenten.

Sensoriska. Förmågan att dokumentera korrekt, avläsa personnummer och etiketter rätt, och avgöra vad som faktiskt behöver dokumenteras.

TROLIG FRÅGA

"Hur ser din erfarenhet ut av dokumentation och delegeringar? Känns det naturligt för dig att skriva?"

AVSIKT

vill veta om du är van vid att dokumentera, och om du har omdöme nog att skilja på vad som är relevant att skriva och vad som inte är det — fel eller utebliven dokumentation kan få allvarliga konsekvenser för nästa som tar över vården.

Provtagning och liknande moment hör snarare ihop med kunskapskrav och delegeringsvilja — se punkt 5, Ansvarsområde och förväntningar.

2. Teamet och samarbetsformen

Arbetslag på en avdelning eller ett boende, tätt samarbete med sjuksköterska och ofta arbetsterapeut/fysioterapeut. Inom hemtjänsten är arbetet ofta mer ensamt — man åker själv mellan brukare, men rapporterar in till samma arbetslag.

TROLIG FRÅGA

"Har du jobbat i team tidigare, eller mer självständigt?"

AVSIKT

vill veta om du klarar av den samarbetsform rollen faktiskt har — särskilt om det är hemtjänst, där ensamarbete är normen, inte undantaget.

I hemtjänsten, där ensamarbetet är som mest utpräglat, flyttar avsikten från teamfrågor till frågor om självständighet: kan du hålla igång och motivera dig själv genom ett pass utan kollegor runt omkring, löser du oväntade problem hos en brukare på egen hand innan du hinner nå någon för support, och kommer du verkligen ut till första besöket i tid utan att någon annan håller koll på dig.

TROLIG FRÅGA — ENSAMARBETE

"Hur motiverar du dig själv genom en arbetsdag när du jobbar mycket på egen hand?" eller "Berätta om en gång du fick lösa ett problem hos en brukare helt själv."

AVSIKT

vill veta om du klarar dig utan det stöd ett team annars ger — självdisciplin och problemlösning väger tyngre här än i en teambaserad roll.

3. Arbetstider och tillgänglighet

Skiftarbete: dag, kväll och natt, samt helgtjänstgöring enligt schema. Inom hemtjänsten även delade turer (morgon och kväll, ledigt mitt på dagen).

TROLIG FRÅGA

"Kan du arbeta kväll, natt och helg enligt schema, och passar tiderna med annat du har att sköta?"

AVSIKT

det här är ofta den enskilt viktigaste frågan i hela intervjun — en kandidat som tvekar här är ett större problem för chefen än en med lite mindre erfarenhet. Chefen har troligen stått utan personal förut för att någons schema inte gick ihop med livet utanför jobbet, och vill helst inte hamna där igen.

TROLIG FRÅGA — PUNKTLIGHET

"Har du alltid kommit i tid på dina tidigare jobb?"

AVSIKT

en referens avslöjar det här ändå, så frågan är mest en chans att höra hur du själv beskriver det. Har du en svag historik — till exempel att tiderna inte gick ihop med dagis på ett tidigare jobb — kan det vara klokt att själv lyfta fram det och koppla det till varför du söker just det här schemat nu: "på mitt förra jobb gick tiderna inte ihop med dagis, vilket är precis varför jag nu söker ett schema som faktiskt fungerar." Det vänder en svaghet till en logisk förklaring, i stället för att låta chefen upptäcka den själv via referensen — samma princip som att inte måla in sig i ett hörn på intervjuteknik-sidan.

4. Stress och belastning

Undersköterska ligger i "överbelastning"-ändan av spektrumet, inte "för lite händer"-ändan (jämför nattreceptionisten i formeln ovan) — frågan kommer alltså handla om hur du hanterar för mycket på en gång, inte hur du står ut med stillhet. Tidspress vid morgonrundor (många brukare, begränsad tid per besök), akuta lägen (fall, larm, försämrat tillstånd), och den emotionella belastningen av dödsfall och palliativ vård.

TROLIG FRÅGA

"Hur hanterar du stressiga situationer, till exempel om flera saker händer samtidigt?"

AVSIKT

vill veta om du håller huvudet kallt i en akut situation, inte bara i teorin.

Stress och belastning är också där teamet och rutinerna oftast brister först. Är ett pass underbemannat kräver det att teamet anpassar sig och jobbar mer effektivt, att man triagerar vad som är viktigast just nu, och att stressen inte får gå ut över viktig provtagning eller på annat sätt riskera patientsäkerheten. Samtidigt testas förmågan att hålla lugnet och ändå ha ett gott bemötande mot både kollegor och patienter. Det här är vanligt inom vården och kan tidvis kännas som orimliga krav — något chefen själv vet om, och därför är avsikten på intervjun ofta att undersöka just hur väl du arbetar under stress och i svåra situationer. Frågan kan vara enkel och rikta sig mot dig som individ, som ovan, men den kan lika gärna riktas mot hur du fungerar i teamet under press, eller mot vilken roll du tar när det är som mest pressat:

TROLIG FRÅGA — TEAM

"Kan du berätta om ett exempel då ni hade det väldigt stressigt men ändå lyckades med uppgifterna?"

AVSIKT

vill veta hur du och gruppen löser en pressad situation tillsammans, inte bara hur du klarar dig själv.

TROLIG FRÅGA — ARBETSGRUPP

"Berätta vad du tycker är det viktigaste med en arbetsgrupp, alltså hur ditt team fungerar?"

AVSIKT

samma underliggande fråga i en mer öppen form — vad du lyfter fram säger något om vad du själv bidrar med när det är pressat.

TROLIG FRÅGA — ROLL I TEAMET

"Hur brukar din roll se ut i ett team?"

AVSIKT

vill veta om du är någon som gärna tar på sig en ledarroll när det behövs, eller hellre följer gruppen — båda är legitima svar, men chefen vill veta vilket för att kunna sätta rätt person i rätt situation.

Alla dessa frågor har egentligen samma avsikt: att ta reda på hur du hanterar en situation chefen redan vet kommer att uppstå emellanåt. Har du förstått den avsikten kan du i praktiken svara på alla varianterna, oavsett hur frågan råkar formuleras just den dagen.

5. Ansvarsområde och förväntningar

Chefen (hårda värden). Komma i tid, arbeta patientsäkert, dokumentera korrekt (medicindelegering och hygienrutiner ingår här — fel kan vara allvarligt, och smittspridning på boenden är ett stort problem), och vara professionell i bemötandet av både brukare och anhöriga.

TROLIG FRÅGA

"Hur säkerställer du att du inte gör fel vid till exempel medicingivning?"

AVSIKT

vill se att du tar ansvar på allvar utan att behöva påminnas, eftersom konsekvenserna av slarv drabbar en brukare, inte bara en arbetsuppgift.

TROLIG FRÅGA — DELEGERINGSVILJA

"Hur ställer du dig till att ta emot delegering, till exempel för läkemedelshantering?"

AVSIKT

själva kunskapen lärs oftast ut på plats — chefen vill egentligen bara veta om du är villig att ta på dig det ansvaret, inte om du redan kan det.

Teamet (mjuka värden). Att inte lämna över ett rörigt läge till nästa skift, att hjälpa till utan att bli ombedd när det är tungt, att inte dra ner stämningen genom att klaga inför brukare, att ställa upp när någon blir sjuk och passet måste täckas, och att kunna ta emot återkoppling utan att bli defensiv.

TROLIG FRÅGA

"Berätta om en gång du fick kritik på jobbet — hur hanterade du det?" eller "Hur brukar du göra om en kollega har mycket att göra?"

AVSIKT

teamet (och chefen genom dem) vill veta om du är någon som hjälper till proaktivt och tar emot feedback utan gnissel — sällan utskrivet i annonsen, men ofta det som avgör om man trivs och får stanna, mer än själva kompetensen gör.

Patienten eller brukaren (service och kvalitet). Gott bemötande och patientsäkerhet även i stressiga situationer — det är i slutänden det här som avgör om brukaren och anhöriga känner sig väl omhändertagna, och det är chefen som får stå för resultatet utåt.

TROLIG FRÅGA

"Vad innebär god service för dig i den här rollen?" eller "Berätta hur du säkerställer kvalitet när du har mycket att göra."

AVSIKT

vill se om du aktivt prioriterar det som verkligen påverkar brukaren, inte bara "gör så gott man kan". Ett svar som "man har många uppgifter under ett pass, och vid stressiga situationer brukar jag dela upp dem i viktiga och mindre viktiga — då lägger jag tid och omsorg på det vi måste kvalitetssäkra, snarare än att till exempel fylla på kläder så nästa pass slipper en uppgift" visar ett tydligare ansvarstagande än ett vagt "man får göra så gott man kan".

6. Vanligaste skälen till att folk slutar eller inte fungerar i rollen

Fysiskt tungt arbete över tid, upplevelsen av att vara ensam i svåra situationer (särskilt hemtjänst), underbemanning som gör att man känner att man inte hinner ge god omvårdnad, skiftarbetet i sig, och låg lön i förhållande till ansvaret.

TROLIG FRÅGA

"Vad vet du om arbetsbelastningen i rollen, och hur ser du på den?"

AVSIKT

chefen har sannolikt redan förlorat personal av just de här skälen, och letar efter tecken på att du förstår vad du ger dig in på — inte att du blir positivt överraskad, och besviken, efter en månad.

TROLIG FRÅGA — SKIFTARBETE

"Hur ställer du dig till skiftarbete, och hur fungerar det med din familj eller vardag?"

AVSIKT

skiftarbete är en av de vanligaste anledningarna till att folk slutar i rollen — chefen vill inte göra om samma misstag och testar redan här om du faktiskt orkar med premisserna, innan hen anställer dig.

Tillämpning — ICA-butiksmedarbetare

ÖVNINGSUPPGIFT

Innan du läser hur vi bryter ner rollen: ta några minuter och skriv ner dina egna gissningar utifrån formeln i Del 1. Läs gärna en riktig platsannons för en butiksmedarbetare på ICA, eller fråga någon som jobbar i dagligvaruhandeln.

- 1. Kärnuppgifter:** Vilka motoriska uppgifter tror du ingår — vad gör man med kroppen och händerna under ett pass? Vilka sensoriska uppgifter (läsa, kontrollera, sortera) tror du är viktiga?
- 2. Teamet och samarbetsformen:** Jobbar man ensam eller i grupp? Hur stort är teamet i en vanlig butik, och hur tätt är samarbetet mellan avdelningar (kassa, frukt & grönt, delikatess)?
- 3. Arbetstider och tillgänglighet:** Är det här ett rent dagtidsjobb, eller något annat? Vad tror du är den vanligaste frågan om schemat?
- 4. Stress och belastning:** Ligger rollen i "överbelastning"-änden eller "för lite händer"-änden av spektrumet? Vad skulle avslöja det i en annons?
- 5. Ansvarsområde och förväntningar:** Vad vill chefen se (hårda värden)? Vad vill teamet se (mjuka värden)? Vad vill kunden se (service och kvalitet)? Finns det kunskapskrav eller delegeringar (till exempel åldersgränser vid försäljning) knutna till rollen?
- 6. Vanligaste skälen till att folk slutar:** Vad tror du gör att folk hoppar av den här rollen efter ett tag?

När du skrivit ner dina svar — läs vårt exempel nedan och jämför.

1. Kärnuppgifter

Motoriska. Ta emot och fylla på varor, bära och lyfta lådor och pallar, stå och gå mycket under passet, hantera kylvaror inom rätt temperatur, sköta kassaarbete, städa och hålla ordning i butiken.

TROLIG FRÅGA

"Är du van vid att lyfta och bära tunga varor, till exempel lådor eller pallar?"

AVSIKT

mycket av arbetet är fysiskt återkommande, inte enstaka — chefen vill veta att du klarar det över en hel arbetsdag, inte bara i en enskild situation.

Sensoriska. Kontrollera prismärkning och skyltning, läsa datum- och bäst-före-märkning för att sortera ut varor i tid, hantera kassasystemet korrekt, upptäcka fel pris eller felplacerad vara på hyllan.

TROLIG FRÅGA

"Hur noga är du med att kontrollera datum och prismärkning när du fyller på varor?"

AVSIKT

fel här kostar butiken pengar (kassation, prisfel i kassan) och kan skada kundens förtroende — chefen vill se att du är noggrann utan att behöva bli påmind.

Kassaansvar och åldersgränser vid försäljning hör snarare ihop med kunskapskrav och delegeringsvilja — se punkt 5, Ansvarsområde och förväntningar.

2. Teamet och samarbetsformen

Litet team per butik — ofta en butikschef, en avdelnings- eller försäljningsansvarig, och ett fåtal medarbetare som täcker flera avdelningar (kassa, frukt & grönt, delikatess, lager). Samarbetet är tätt, särskilt vid rusning, då alla hjälps åt oavsett vilken avdelning man normalt hör till.

TROLIG FRÅGA

"Är du van vid att hoppa in och hjälpa till på andra avdelningar när det behövs?"

AVSIKT

rollen är sällan smalt avgränsad till en enda uppgift — chefen vill veta om du ser vad som behöver göras och hjälper till av dig själv, i stället för att bara göra det som står på ditt eget schema.

3. Arbetstider och tillgänglighet

Varierande schema — dagtid är vanligast som bas, men butiken har ofta öppet kvällar och helger, och den som jobbar butik får räkna med båda delarna. Vanligt med deltid, ofta i kombination med studier.

TROLIG FRÅGA

"Kan du jobba kvällar och helger, och hur ofta passar det dig?"

AVSIKT

samma universella logik som i formeln — chefen vill veta i förväg om schemat går ihop med annat du har (studier, andra åtaganden), inte upptäcka en krock efter att schemat redan är lagt.

TROLIG FRÅGA — PUNKTLIGHET

"Har du alltid kunnat hålla dina arbetstider på tidigare jobb?"

AVSIKT

en referens avslöjar det här ändå — har du en svag historik, till exempel att skoltider tidigare krockat med jobbet, är det klokare att själv förklara det och koppla det till varför du söker just det här schemat nu.

4. Stress och belastning

Butik ligger tydligt i "överbelastning"-änden av spektrumet, inte "för lite händer"-änden — rusningstider (eftermiddagar, helger, lunch) med kö i kassan, samtidigt som varuleveranser ska packas upp och hyllor fyllas på.

TROLIG FRÅGA

"Hur hanterar du stress, till exempel om det är kö i kassan samtidigt som en leverans ska in?"

AVSIKT

vill veta om du håller huvudet kallt och kan prioritera vad som är viktigast just då, inte bara i teorin.

TROLIG FRÅGA — TEAM

"Berätta om en gång ni var kort om folk på ett pass men ändå löste det bra tillsammans."

AVSIKT

samma underliggande fråga som för undersköterska — vill veta hur du och gruppen löser en pressad situation tillsammans, inte bara hur du klarar dig själv.

5. Ansvarsområde och förväntningar

Chefen (hårda värden). Komma i tid, hantera kassan korrekt så att den stämmer vid avslut, följa rutiner för datummärkning och kassation, se till att prismärkning stämmer.

TROLIG FRÅGA

"Hur säkerställer du att kassan stämmer vid kassaavslut?"

AVSIKT

pengar är lätt att mäta och lätt att kontrollera i efterhand — chefen vill se att du tar det på allvar utan att behöva påminnas.

TROLIG FRÅGA — KUNSKAPSKRAV OCH DELEGERINGSVILJA

"Skulle du kunna tänka dig att kontrollera legitimation vid försäljning av alkohol eller tobak, eller att lära dig sköta delikatessdisken?"

AVSIKT

själva kunskapen och rutinerna lärs oftast ut på plats — chefen vill egentligen bara veta om du är villig att ta på dig det ansvaret, och hur brett du går att använda i butiken.

Teamet (mjuka värden). Hjälpa till utan att bli ombedd när det är mycket att göra, inte lämna en rörig avdelning eller kassa till nästa skift, hålla god stämning även när det är stressigt.

TROLIG FRÅGA

"Hur brukar du göra om en kollega har mycket att göra samtidigt som du?"

AVSIKT

vill veta om du är någon som hjälper till proaktivt — sällan utskrivet i annonsen, men ofta det som avgör om man trivs i ett litet team.

Kunden (service och kvalitet). Trevligt bemötande, hjälpa kunder hitta rätt, snabb och korrekt hantering i kassan även när det är kö — annonser inom dagligvaruhandeln lyfter ofta just detta, till exempel "brinner för kundmötet" eller "service i världsklass".

TROLIG FRÅGA

"Vad innebär bra service för dig i en butik?"

AVSIKT

vill se om du har ett konkret svar kopplat till kundens upplevelse, snarare än ett vagt "man är trevlig" — samma princip som service-frågan för undersköterska, fast riktad mot kunden i stället för patienten.

6. Vanligaste skälen till att folk slutar eller inte fungerar i rollen

Låg lön i förhållande till önskan om fler timmar, fysiskt tungt arbete över tid (lyft, stå och gå mycket), kvälls- och helgschema som krockar med studier eller socialt liv, samt stress vid rusningstider.

TROLIG FRÅGA

"Hur ser du på att jobba kvällar och helger på lång sikt, och hur går det ihop med studier eller annat du har?"

AVSIKT

chefen har sannolikt tidigare förlorat personal av just den anledningen, och vill inte göra om samma misstag — letar efter tecken på att du förstår och accepterar premisserna redan nu, inte att du blir besviken efter någon månad.

Tillämpning — Klädbutik, butikssäljare

ÖVNINGSUPPGIFT

Innan du läser hur vi bryter ner rollen: ta några minuter och skriv ner dina egna gissningar utifrån formeln i Del 1. Läs gärna en riktig platsannons för en säljare i en klädbutik, eller fråga någon som jobbar i modehandeln.

- 1. Kärnuppgifter:** Vilka motoriska uppgifter tror du ingår — vad gör man med kroppen och händerna under ett pass? Vilka sensoriska uppgifter (till exempel skyltning eller exponering) tror du är viktiga?
- 2. Teamet och samarbetsformen:** Jobbar man ensam eller i grupp? Hur stort är teamet, och blir man någonsin ensam ansvarig för butiken under ett pass?
- 3. Arbetstider och tillgänglighet:** Vilka tider tror du är vanliga? Finns det särskilda perioder på året med mer att göra?
- 4. Stress och belastning:** Ligger rollen i "överbelastning"-änden eller "för lite händer"-änden av spektrumet? När tror du det är som mest pressat?
- 5. Ansvarsområde och förväntningar:** Vad vill chefen se (hårda värden)? Vad vill teamet se (mjuka värden)? Vad vill kunden se (service och kvalitet)? Finns det kunskapskrav eller delegeringar knutna till rollen?
- 6. Vanligaste skälen till att folk slutar:** Vad tror du gör att folk hoppar av den här rollen efter ett tag?

När du skrivit ner dina svar — läs vårt exempel nedan och jämför.

1. Kärnuppgifter

Motoriska. Packa upp och sortera nya leveranser, hänga om och fylla på kläder på golvet, bära lådor, hålla ordning i provrum, sköta kassan.

TROLIG FRÅGA

"Är du van vid att packa upp och sortera leveranser, och hålla ordning på golvet under en hel arbetsdag?"

AVSIKT

mycket av arbetet är repetitivt fysiskt arbete som pågår genom hela passet, inte bara i puckar — chefen vill veta att du orkar och håller tempo hela dagen.

Sensoriska. Skyltning och exponering av kläder (visual merchandising), hålla koll på att rätt prislappar och storlekar sitter rätt, kassahantering, se vad som säljer och behöver fyllas på.

TROLIG FRÅGA

"Har du något intresse för skyltning och hur kläder exponeras i en butik?"

AVSIKT

chefen vill veta om du har blick för det visuella utan att behöva instrueras i detalj varje gång — det påverkar direkt hur mycket som säljs.

Kassaansvar och svinn hör snarare ihop med kunskapskrav och delegeringsvilja — se punkt 5, Ansvarsområde och förväntningar.

2. Teamet och samarbetsformen

Litet team, ofta bara ett par kollegor per pass, med tätt samarbete särskilt vid rusning (helger, rea). Under lugnare timmar är man ibland ensam ansvarig för hela butiken.

TROLIG FRÅGA

"Har du klarat av att jobba själv i en butik under en period, till exempel en lugn förmiddag?"

AVSIKT

vill veta om du klarar att hålla koll på hela butiken — kassa, kunder, larm — själv, inte bara när det är fullt bemannat.

3. Arbetstider och tillgänglighet

Varierande scheman, ofta med kvällar och helger som grund, plus extra pass vid rea och storhelger som jul och Black Friday.

TROLIG FRÅGA

"Kan du jobba extra vid rea och storhelger, som jul och Black Friday?"

AVSIKT

det är precis då butiken har som mest att göra och som svårast att få tag i personal — chefen vill veta i förväg att du finns tillgänglig då, inte bara på en vanlig vardag.

4. Stress och belastning

Butik ligger tydligt i "överbelastning"-änden, särskilt vid rea och storhelger: köer i både kassa och provrum, många kunder samtidigt, kläder som ska hängas tillbaka löpande.

TROLIG FRÅGA

"Hur hanterar du stress när det är fullt med kunder och kö både i kassan och till provrummen samtidigt?"

AVSIKT

vill se att du kan prioritera och hålla lugnet utan att kundbemötandet blir lidande.

TROLIG FRÅGA — TEAM

"Berätta om ett tillfälle då ni var få i personalen men det ändå var mycket att göra — hur löste ni det tillsammans?"

AVSIKT

samma underliggande fråga som i övriga yrken — vill veta hur du och kollegorna löser en pressad situation tillsammans.

5. Ansvarsområde och förväntningar

Chefen (hårda värden). Kassan stämmer vid avslut, larm och etiketter sitter rätt på alla plagg, butiken ser presentabel och välstädd ut.

TROLIG FRÅGA

"Hur säkerställer du att larm och etiketter sitter rätt på alla plagg?"

AVSIKT

svinn kostar butiken pengar direkt — chefen vill se att du tar rutinen på allvar utan att bli påmind.

TROLIG FRÅGA — KUNSKAPSKRAV OCH DELEGERINGSVILJA

"Skulle du kunna tänka dig att ta ansvar för skyltningen i en del av butiken?"

AVSIKT

kunskapen om just den butikens visuella profil lärs oftast ut på plats — chefen vill egentligen bara veta om du är intresserad och villig att ta på dig ansvaret.

Teamet (mjuka värden). Hjälpa till i kassan eller provrummen utan att bli ombedd, hålla stämningen uppe även när det är stressigt och mycket folk.

TROLIG FRÅGA

"Hur brukar du göra om en kollega har fullt upp i kassan samtidigt som du är upptagen på golvet?"

AVSIKT

vill veta om du är någon som hjälper till proaktivt — ofta det som avgör trivseln i ett litet team mer än själva säljvanan gör.

Kunden (service och kvalitet). Hjälpa kunden hitta rätt storlek och stil, ge en helhetsupplevelse i butiken, bidra till merförsäljning genom genuint intresse snarare än påprat.

TROLIG FRÅGA

"Vad innebär bra service för dig i en klädbutik?"

AVSIKT

vill se om du har ett konkret svar kopplat till kundens upplevelse — att hjälpa hitta rätt plagg — snarare än ett vagt "man är trevlig".

6. Vanligaste skälen till att folk slutar eller inte fungerar i rollen

Låg lön i förhållande till deltid, oregelbundna kvälls- och helgtider, fysiskt tungt vid ompackning och lagerarbete, hög press under rea-perioder, och en känsla av att inte nå uppsatta säljmål.

TROLIG FRÅGA

"Hur ser du på att jobba kvällar, helger och storhelger på lång sikt?"

AVSIKT

chefen har sannolikt tidigare förlorat personal av just den anledningen, och vill inte göra om samma misstag — letar efter tecken på att du förstår och accepterar premisserna redan nu.

Tillämpning — Hotellstädare

ÖVNINGSUPPGIFT

Innan du läser hur vi bryter ner rollen: ta några minuter och skriv ner dina egna gissningar utifrån formeln i Del 1. Läs gärna en riktig platsannons för hotellstädare, eller fråga någon som jobbar inom städ eller hotell.

- 1. Kärnuppgifter:** Vilka motoriska uppgifter tror du är nödvändiga? Vilka sensoriska uppgifter (till exempel att kontrollera att ett rum verkligen är klart) tror du är viktiga?
- 2. Teamet och samarbetsformen:** Jobbar man ensam eller i grupp under själva städningen? Vem rapporterar man till?
- 3. Arbetstider och tillgänglighet:** Vilka tider och vilka dagar tror du är vanligast, och varför just de?
- 4. Stress och belastning:** Ligger rollen i "överbelastning"-änden eller "för lite händer"-änden av spektrumet? Vad skulle skapa tidspress i den här rollen?
- 5. Ansvarsområde och förväntningar:** Vad vill chefen se (hårda värden)? Vad vill teamet se (mjuka värden)? Vad vill gästen se (service och kvalitet)? Finns det kunskapskrav knutna till rollen?
- 6. Vanligaste skälen till att folk slutar:** Vad tror du gör att folk hoppar av den här rollen efter ett tag?

När du skrivit ner dina svar — läs vårt exempel nedan och jämför.

1. Kärnuppgifter

Motoriska. Bädda sängar, dammsuga och torka golv, städa badrum, byta lakan och handdukar, bära städvagn och utrustning mellan rum — mycket böjande, sträckande och stående under hela passet.

TROLIG FRÅGA

"Är du van vid fysiskt arbete där du står, böjer dig och lyfter mycket under en hel arbetsdag?"

AVSIKT

arbetet är fysiskt krävande genom hela passet, inte bara i enstaka rum — chefen vill veta att du håller kroppsligt över tid.

Sensoriska. Se om något är trasigt eller saknas i rummet, kontrollera att allt är rent enligt hotellets checklista, hantera nycklar eller passerkort korrekt.

TROLIG FRÅGA

"Hur säkerställer du att ett rum verkligen är helt klart enligt checklistan innan du går vidare till nästa?"

AVSIKT

gäster märker direkt om något missas — chefen vill veta att du är noggrann utan att någon behöver kontrollera efter dig varje gång.

2. Teamet och samarbetsformen

Ofta ensamarbete rum för rum, men man rapporterar till en städledare eller husfru, och samarbetar med kollegor särskilt på dagar med många utcheckningar samtidigt.

TROLIG FRÅGA — ENSAMARBETE

"Hur håller du igång tempot genom ett helt pass när du jobbar själv rum för rum?"

AVSIKT

precis som i hemtjänsten finns inget team runt dig under själva städningen — chefen vill veta att du motiverar dig själv och håller ett jämnt tempo utan tillsyn.

3. Arbetstider och tillgänglighet

Dagtid som grund, men helgarbete är standard eftersom hotell har som högst beläggning på helger — ofta varannan helg eller mer.

TROLIG FRÅGA

"Kan du jobba varannan helg, och passar det med annat du har?"

AVSIKT

samma universella logik som i formeln — chefen vill veta i förväg, inte upptäcka en krock efter att schemat redan är satt.

4. Stress och belastning

Tydligt i "överbelastning"-änden: ett visst antal rum ska bli klara till en bestämd tid inför nästa gästs incheckning, särskilt pressat vid full beläggning.

TROLIG FRÅGA

"Hur hanterar du att hinna med ditt rumsantal när det är fullbelagt och tiden är knapp?"

AVSIKT

vill veta att du håller kvaliteten uppe även under tidspress, inte bara att du skyndar dig igenom rummen.

5. Ansvarsområde och förväntningar

Chefen (hårda värden). Rummen håller hotellets standard, tidsschemat hålls så nästa gäst kan checka in, hygienrutiner följs.

TROLIG FRÅGA

"Hur ser din rutin ut för att ett rum ska bli godkänt enligt hotellets standard?"

AVSIKT

vill se att du har en egen fungerande metod, inte bara att du "gör det som känns rätt" för stunden.

TROLIG FRÅGA — KUNSKAPSKRAV OCH DELEGERINGSVILJA

"Kan du tänka dig att lära dig rutinerna för kemikalier och för att rapportera skador eller underhållsbehov?"

AVSIKT

kunskapen lärs oftast ut på plats — chefen vill veta om du är villig att ta på dig det ansvaret.

Teamet (mjuka värden). Hjälpa kollegor med tunga eller sena rum, inte lämna sitt eget område halvfärdigt till nästa pass.

TROLIG FRÅGA

"Hur brukar du göra om en kollega ligger efter med sina rum och du redan är klar med dina?"

AVSIKT

vill veta om du hjälper till proaktivt — ofta det som avgör stämningen i ett arbetslag som annars sällan syns för chefen under själva arbetet.

Gästen (service och kvalitet). Ett rent och prydligt rum är gästens första intryck av hotellet, och ofta det gästen faktiskt betalar för.

TROLIG FRÅGA

"Vad innebär ett riktigt bra städat rum för dig?"

AVSIKT

vill se om du tänker på gästens upplevelse, inte bara att checklistan är avböckad.

6. Vanligaste skälen till att folk slutar eller inte fungerar i rollen

Fysiskt tungt arbete över tid (rygg, knän, axlar), daglig tidspress, låg lön, känslan av att vara osynlig på arbetsplatsen, och oregelbundna helgtider.

TROLIG FRÅGA

"Hur ser du på det fysiska slitet i jobbet över tid, och hur tar du hand om din kropp?"

AVSIKT

chefen har troligen sett kollegor sluta på grund av kroppsligt slitage, och letar efter tecken på att du förstår vad rollen innebär i längden — inte att du blir överraskad efter ett halvår.

Tillämpning — Kontorsadministratör

ÖVNINGSUPPGIFT

Innan du läser hur vi bryter ner rollen: ta några minuter och skriv ner dina egna gissningar utifrån formeln i Del 1. Läs gärna en riktig platsannons för en administratör eller kontorsassistent, eller fråga någon som jobbar på ett kontor.

- 1. Kärnuppgifter:** Vilka sensoriska uppgifter (läsa, skriva, registrera i system) tror du dominerar rollen? Finns det motoriska uppgifter alls?
- 2. Teamet och samarbetsformen:** Jobbar man mest självständigt eller i grupp? Hur många olika sorters kontaktytor (kollegor, kunder, leverantörer) tror du finns?
- 3. Arbetstider och tillgänglighet:** Vilka tider tror du gäller, och varför skiljer de sig från många andra yrken i den här formeln?
- 4. Stress och belastning:** Vad tror du orsakar stress i den här rollen, om den inte är fysiskt tung?
- 5. Ansvarsområde och förväntningar:** Vad vill chefen se (hårda värden)? Vad vill teamet se (mjuka värden)? Vad vill den man hjälper se (service och kvalitet)? Finns det kunskapskrav knutna till rollen?
- 6. Vanligaste skälen till att folk slutar:** Vad tror du gör att folk hoppar av den här rollen efter ett tag?

När du skrivit ner dina svar — läs vårt exempel nedan och jämför.

1. Kärnuppgifter

Motoriska. Begränsat i den här rollen — hantera post och leveranser, fylla på kontorsmaterial, förflytta sig mellan möten och avdelningar.

TROLIG FRÅGA

"Har du erfarenhet av praktiska kontorssysslor, som att hantera post eller beställa förbrukningsmaterial?"

AVSIKT

en mindre del av rollen, men chefen vill veta att du inte tycker den här sortens praktiska ansvar är "under din värdighet" — det hör till helheten.

Sensoriska. Läsa och skriva mejl korrekt, registrera information i system, sköta fakturering och uppföljning, sortera och prioritera inkommande ärenden från flera håll samtidigt.

TROLIG FRÅGA

"Hur säkerställer du att inget faller mellan stolarna när du har många olika ärenden igång samtidigt?"

AVSIKT

rollen är bred och ostrukturerad till sin natur — chefen vill veta att du har ett eget system för att hålla ordning, inte bara minnet.

2. Teamet och samarbetsformen

Många kontaktytor — kollegor, kunder, leverantörer, ibland andra kontor eller länder — men själva arbetsuppgifterna utförs ofta självständigt, ett ärende i taget.

TROLIG FRÅGA

"Är du van vid att ha många olika kontaktytor samtidigt — kollegor, kunder och leverantörer?"

AVSIKT

vill veta att du kan växla mellan olika samtal och förväntningar utan att tappa struktur eller bli otydlig mot någon part.

3. Arbetstider och tillgänglighet

Rent dagtidsjobb med vanliga kontorstider, sällan kväll eller helg — till skillnad från de flesta andra yrken i den här formeln.

TROLIG FRÅGA

"Passar vanliga kontorstider, måndag till fredag, med ditt liv i övrigt?"

AVSIKT

en enklare fråga än i skiftyrken, men samma universella logik — chefen vill veta i förväg, inte upptäcka en krock i efterhand, till exempel med annan sysselsättning.

4. Stress och belastning

Stressen kommer sällan av fysisk belastning utan av att rollen är bred och kan svälla — många parallella, olikartade uppgifter som alla känns lika brådsakande för den som ber om hjälp.

TROLIG FRÅGA

"Hur prioriterar du när flera personer vill ha hjälp med olika saker samtidigt?"

AVSIKT

vill veta att du kan sätta gränser och prioritera utan att bli passiv eller överväldigad när allt känns lika viktigt.

5. Ansvarsområde och förväntningar

Chefen (hårda värden). Korrekt hantering av fakturor och system, sekretess kring känslig information, hålla deadlines trots varierande arbetsbelastning.

TROLIG FRÅGA

"Hur säkerställer du att känslig information hanteras korrekt?"

AVSIKT

förtroende är avgörande i en administrativ roll — chefen vill se att du förstår allvaret utan att det behöver sägas rakt ut.

TROLIG FRÅGA — KUNSKAPSKRAV OCH DELEGERINGSVILJA

"Hur är du på att lära dig nya system och digitala verktyg?"

AVSIKT

kunskapen om just deras system lärs oftast ut på plats — chefen vill egentligen veta hur snabbt du blir självgående, och om du kan ta över fler processer efter hand.

Teamet (mjuka värden). Vara den som håller ihop det praktiska, hjälpa till proaktivt i stället för att skapa flaskhalsar när flera behöver samma sak.

TROLIG FRÅGA

"Berätta om ett tillfälle då du fick hålla ihop flera saker samtidigt åt olika kollegor."

AVSIKT

vill veta om du är någon teamet kan lita sig mot när det administrativa blir spretigt, snarare än någon som själv behöver hållas ihop.

Den man hjälper (service och kvalitet). Snabbt och korrekt bemötande via mejl eller telefon, ett professionellt intryck utåt eftersom du ofta representerar andra i kontakten.

TROLIG FRÅGA

"Vad innebär bra service för dig när du svarar på mejl eller telefon åt andras räkning?"

AVSIKT

du representerar ofta chefen eller hela verksamheten i kontakten med kund eller leverantör — vill se att du förstår att ditt bemötande speglar helheten, inte bara dig själv.

6. Vanligaste skälen till att folk slutar eller inte fungerar i rollen

Rollen kan bli en otydlig "allt-i-allo"-funktion över tid, känslan av att inte utvecklas eller synas för det administrativa arbetet, och monotoni när uppgifterna blir alltför repetitiva.

TROLIG FRÅGA

"Hur ser du på en roll där arbetsuppgifterna kan variera och växa över tid, snarare än vara helt fastställda från början?"

AVSIKT

chefen har sannolikt sett personer bli frustrerade av just otydligheten i en bred adminroll — vill veta att du trivs med det, snarare än att du behöver ett fast facit för att känna dig trygg.

Tillämpning — Lagermedarbetare

ÖVNINGSUPPGIFT

Innan du läser hur vi bryter ner rollen: ta några minuter och skriv ner dina egna gissningar utifrån formeln i Del 1. Läs gärna en riktig platsannons för en lagermedarbetare, eller fråga någon som jobbar inom lager eller logistik.

- 1. Kärnuppgifter:** Vilka motoriska uppgifter tror du ingår? Vilka sensoriska uppgifter (till exempel att plocka rätt artikel och rätt antal) tror du är viktiga?
- 2. Teamet och samarbetsformen:** Jobbar man ensam eller i grupp? Hur mycket av arbetet sker individuellt även om man tillhör ett team?
- 3. Arbetstider och tillgänglighet:** Vilka tider tror du är vanliga? Finns det perioder på året med extra hög belastning?
- 4. Stress och belastning:** Ligger rollen i "överbelastning"-änden eller "för lite händer"-änden av spektrumet? När tror du det är som mest pressat?
- 5. Ansvarsområde och förväntningar:** Vad vill chefen se (hårda värden)? Vad vill teamet se (mjuka värden)? Vad vill "kunden" se (service och kvalitet), även om du själv aldrig träffar slutkunden? Finns det kunskapskrav eller certifieringar knutna till rollen?
- 6. Vanligaste skälen till att folk slutar:** Vad tror du gör att folk hoppar av den här rollen efter ett tag?

När du skrivit ner dina svar — läs vårt exempel nedan och jämför.

1. Kärnuppgifter

Motoriska. Godsmottagning, orderplock och packning, lastning och lossning, truckkörning, bära och lyfta gods, stå och gå mycket under passet.

TROLIG FRÅGA

"Har du erfarenhet av truckkörning, eller är du villig att ta truckkort?"

AVSIKT

truckkort är ofta en förutsättning för stora delar av rollen — chefen vill veta om du redan har det, eller är motiverad att skaffa det.

Sensoriska. Läsa av ordrar och plocklistor korrekt, kontrollera gods mot följesedel, hantera lagersystem eller scanner korrekt.

TROLIG FRÅGA

"Hur säkerställer du att du plockar rätt antal och rätt artikel, även när det går undan?"

AVSIKT

felplock kostar företaget pengar och skadar kundrelationer — chefen vill se att du är noggrann trots ett högt tempo.

2. Teamet och samarbetsformen

Man arbetar tillsammans med kollegor i samma lager eller skift, men mycket av det praktiska arbetet — plock, truckkörning — sker individuellt inom ramen för teamet.

TROLIG FRÅGA

"Är du van vid att arbeta både självständigt med dina egna uppgifter och samtidigt vara en del av ett lag?"

AVSIKT

rollen kräver båda delarna — chefen vill se att du klarar självständigt arbete utan att bli en isolerad ö i teamet.

3. Arbetstider och tillgänglighet

Vanligt med skift, två- eller treskift, ibland tidiga morgnar eller sena kvällar. Säsongstoppar (jul, rea-perioder) innebär ofta extra arbetsbelastning och övertid.

TROLIG FRÅGA

"Kan du jobba skift, till exempel tidiga morgnar eller sena kvällar, och hur går det ihop med annat du har?"

AVSIKT

samma universella logik som i formeln — chefen vill veta i förväg, särskilt inför säsongstoppar då hela verksamheten är beroende av att bemanningen håller.

4. Stress och belastning

Tydligt i "överbelastning"-ändan, särskilt vid leveranstopp och inför helger — mycket gods ska plockas, packas och skickas iväg inom snäva tidsfönster.

TROLIG FRÅGA

"Hur hanterar du hög arbetsbelastning, till exempel inför en stor leverans som måste ut samma dag?"

AVSIKT

vill veta om du håller både tempo och noggrannhet under press, inte bara ett av dem på bekostnad av det andra.

5. Ansvarsområde och förväntningar

Chefen (hårda värden). Arbeta säkert — truck- och lagersäkerhet är strikt reglerat — leverera rätt antal i rätt tid, hålla ordning i lagret.

TROLIG FRÅGA

"Hur ser du på säkerhetsrutiner runt truckkörning och tunga lyft?"

AVSIKT

olyckor på lager är vanliga och kan vara allvarliga — chefen vill se att du tar säkerhet på allvar utan att behöva påminnas varje gång.

TROLIG FRÅGA — KUNSKAPSKRAV OCH DELEGERINGSVILJA

"Skulle du kunna tänka dig att ta truckkort om du inte redan har det, eller ta ansvar för en del av lagret?"

AVSIKT

själva utbildningen ordnas ofta av arbetsgivaren — chefen vill egentligen bara veta om du är villig, inte om du redan kan allt.

Teamet (mjuka värden). Hjälpa till där det är som mest att göra, hålla ordning efter sig så att nästa skift inte ärver ett rörigt lager.

TROLIG FRÅGA

"Hur brukar du göra om en kollega har mycket kvar att plocka innan skiftbytet?"

AVSIKT

vill veta om du är någon som hjälper till proaktivt — ofta det som avgör om ett skiftbyte går smidigt eller skapar irritation.

Kunden i andra änden (service och kvalitet). Att leverera rätt vara, i rätt skick, i rätt tid — även om du själv aldrig möter slutkunden.

TROLIG FRÅGA

"Vad tänker du på för att kunden i andra änden ska få rätt vara i rätt skick?"

AVSIKT

vill se att du förstår att ditt arbete påverkar en verklig kund även om du sitter längst bak i kedjan — samma service-logik som i butik, fast osynlig för kunden.

6. Vanligaste skälen till att folk slutar eller inte fungerar i rollen

Fysiskt tungt arbete över tid, skiftarbete som sliter på sömn och familjeliv, hög press vid säsongstoppar, och monotoni vid rent repetitivt plockarbete.

TROLIG FRÅGA

"Hur ställer du dig till skiftarbete och fysiskt tungt arbete på lång sikt?"

AVSIKT

samma logik som i övriga yrken i den här formeln — chefen vill sålla bort, redan vid intervjun, den som inte orkar med tjänstens verkliga premisser över tid.

© Avsiktsmodellen — koncept, metod och denna yrkesnedbrytning är utvecklade av Christian Winholt. Först dokumenterat och daterat 27 september 2026.