

Exitintervju

En mall för exitintervjuer

Exitintervju

Syftet med exitintervju

En exitintervju hålls i anslutning till när en medarbetare slutar sin anställning vid Karolinska Institutet. Anställningen ska ha omfattat minst 6 månader.

Syftet med exitintervjuer är att fånga upp positiva och negativa signaler inom olika områden under anställningstiden. Det kan t ex vara inom

Arbetsorganisationen
Arbetsmiljön
Anställningsvillkoren
Arbetsuppgifter; krav, förutsättningar och förväntningar
Utvecklings-/karriärmöjligheter
Ledarskapet på arbetsplatsen
Arbetsgruppen och samarbetet internt och externt

Exitintervjuer ger möjlighet att på ett systematiserat sätt arbeta med det inre kvalitetsarbetet. Något som i sin tur gör det möjligt att fortlöpande förbättra och utveckla verksamheten. Rätt använt kan exitintervjuer ge en viktig återkoppling till organisationens personalpolitik.

Ett annat syfte med exitintervjuer är att visa för de anställdas att deras synpunkter är viktig information för organisationen.

Vem ska medarbetaren ha exitintervju med?

Det är medarbetarens närmsta chef som ska ta initiativ till och genomföra exitintervjun. Om det finns särskilda omständigheter som talar emot detta, kan annan lämplig person genomföra exitintervjun, exempelvis en överordnad chef, administrativ chef eller HR-person.

Förberedelse och dokumentation

Innan en exitintervju hålls bör den anställde ha fått sitt tjänstgöringsbetyg utskrivet och undertecknat. Den som ska hålla i intervjun förbereder sig och går igenom den anställdes bakgrundsfakta. Anteckningar som förs vid intervjun ska förvaras på lämpligt sätt som obehöriga ej kan komma åt. Den som intervjuar ska till den anställde klargöra syftet med samtalet och hur informationen kommer att hanteras. God tid bör avsättas.

Exempel på intervjufrågor

Beslut och initiativ

Vad är den viktigaste orsaken till att du slutar?

Nästa steg

Till vilken arbetsgivare går du?

Vilka blir dina nya arbetsuppgifter?

Arbetsuppgifter och utvecklingsmöjligheter

Vad har varit positivt och negativt i dina arbetsuppgifter?

Har vi utnyttjat din kompetens i tillräcklig omfattning?

Hur har du upplevt dina utvecklingsmöjligheter?

Närmaste chef

Vilka råd vill du ge mig som chef för framtiden?

Hur har du upplevt vårt samarbete?

Vad har fungerat särskilt bra och mindre bra?

Kollegor

Hur ser du på arbetsklimatet och trivsel på arbetsplatsen?

Hur har samarbetet med dina kollegor varit?

Vad har du upplevt bra och mindre bra inom enheten/institutionen?

Karolinska Institutet

Vad har varit positivt respektive mindre positivt vid Karolinska Institutet?

Vad har du saknat och/eller velat utveckla?

Hur har det interna/externa kontakterna/samarbetet varit?

Kan du tänka dig att komma tillbaka till KI?

Skulle du rekommendera någon att börja arbeta här?

Hade någonting kunnat få dig att stanna kvar?

Sammanfattning

Avslutning och summering av samtalet.

Exitenkät – komplement till exitintervjun

Exitenkäter skickas ut till samtliga medarbetare som lämnar KI. Syftet är att utveckla verksamheten utifrån aggregerade data och att minska risken att fler medarbetare slutar av samma anledning.

Exitenkäten är ett komplement till exitintervjun och ger en möjlighet till systematiserade övergripande analyser av verksamheten. Exitenkäten sammanställs på institutions- och avdelningsnivå. Resultaten från enkäterna hanteras konfidentiellt av HR på institutionerna/motsvarande. Informera gärna medarbetare som slutar att det kommer en exitenkät.