

Med denne tjekliste, kan du få nyttige tips, som du måske nødt til at hjælpe interview med en personlig assistent. Her finder du, hvad der kan være vigtigt at komme ind under i samtalen. Til at begynde med, er det normalt at starte med et telefoninterview. I løbet af denne samtale, er det godt, hvis du kan få et første indtryk og for at afklare fundamentale spørgsmål.

## ☐ *Telefoninterviewet*

- Hvilken uddannelse / kvalifikationer, har den person inden for personlig assistance?
- Erfaringer som en personlig assistent
- Spørg efter referencer
- Hvorfor personen ønsker at arbejde som en personlig assistent?
- Hvordan er nogen omkostninger, såsom rejser, mad og underholdning?
- Personens tilgængelighed (dette er sandt med dine behov?)
- Fortæl os personlig service assistance ville medføre. Giv et eksempel og spørge, hvordan personen ville gøre for at løse eventuelle vanskeligheder eller data.

## ☐ *Det første møde*

- Vigtigst er det, kan den personlige assistent og den person, der modtager støtte præsentere sig selv for hinanden og kommer til at kende hinanden i fred og ro.
- Gå gennem en dag for personlige interesser. Hvad dagligdags gøremål, hobbyer og andre aktiviteter, den person, der modtager støtte?
- Vurdere opkald under den tid, der går: dette synes at være nogen, der kan passe?
- Gå gennem specifikke opgaver. Hvis tjenesten betyder også lettere pleje, kontrollere, at personen er virkelig kvalificeret til alle elementer, der ville betyde.
- Hvis du tror, den person kan passe, det er godt, hvis du følger følgende skridt for at sikre, at dette er den rette person til stillingen.

## Sidste skridt

- Bestem en arbejdsgruppe dages prøveversion, så du kan bedømme, om alt fungerer godt
- Spørg om høj lønkrav
- Diskuter betalingsmetode og betalingsperiode
- Hvad hvis personen har brug for at sætte (for eksempel på grund af sygdom)?