

KLAR TIL JOBSAMTALEN

[PRÆSENTATION] Relevante highlights fra din faglige baggrund:	
• De seneste X år har jeg arbejdet med • Desuden har jeg erfaring med ... • Min kandidat har gjort mig særligt godt i stand til at ... • Min bachelor har udviklet mine evner inden for ... • Mine tre største styrker ift. stillingen er ...	
[MOTIVATION] Hvorfor søgte du jobbet?	[SPØRGSMÅL] til virksomheden:
› Fx noget særligt ved virksomhedens kultur? › Eller særlige opgaver i jobbet, der tænder engagement i dig › Noget der vil få dig til at elske at gå på arbejde, som er særligt for denne virksomhed (som ikke er penge eller prestige) • • •	<u>Vigtigt for dig at få svar på ift. dette job:</u> › Her kan du notere spørgsmål, der er vigtige for dig at få afklaret for at kunne vurdere om arbejdsgiver er det rette match for dig – brug evt. værktøjet Værdilisten til at blive klar på dette. • • • <u>Afsluttende spørgsmål:</u> › hvor mange har I til samtale? › hvad er næste skridt? › hvornår hører jeg fra jer? › har I brug for referencer eller materiale fra mig? • • •
[RESEARCH] viden om virksomheden:	
› For at kunne stille gode spørgsmål, gøre din præsentation relevant og svare skarpt på dine styrker og svagheder, er det vigtigt at researche virksomheden og stillingen. Her kan du fx bruge FOPA-modellen til at se, hvad du kan fremhæve. • •	
[STYRKER] særligt ift. dette job:	[SVAGHEDER] udviklingsområder ift. job:
• • •	• • •

MEDBRING TIL SAMTALEN: stillingsannoncen ✓ dit CV ✓ din ansøgning ✓

blok med noter om fx spørgsmål til virksomheden, styrker/svagheder, research, etc. – eller dette ark udfyldt ✓