

Klar til jobsamtalen

Hvis du skal til jobsamtale i morgen og vil have forberedt det vigtigste, så er denne model lige noget for dig. Modellen giver dig en kort og overskuelig opsamling i en simpel model på én A4 side.

Brug denne model som inspiration. Vi anbefaler, at du tegner modellen af i hånden og indsætter håndskrevne noter. Du kan selvfølgelig også notere overskrifterne i en notesbog, som du medbringer til samtalen.

Husk: Når du medbringer noter og relevante dokumenter til en jobsamtale, giver det indtryk af, at du har forberedt dig.

'Bliv klar til jobsamtale'-modellen hjælper dig med at blive klar på de mest typiske spørgsmål du kan få til jobsamtalen.

TYPISKE SPØRGSMÅL DU KAN FÅ TIL JOBSAMTALEN

1. Vil du fortælle lidt om dig selv?
2. Hvorfor har du søgt dette job?
3. Hvad ved du om vores virksomhed?
4. Hvad er dine største styrker i forhold til jobbet?
5. Hvad er dine svagheder i forhold til jobbet?
6. Har du spørgsmål til os?

På næste side kan du se modellen, hvor vi har indsat tekst, der kan hjælpe dig i gang med dine svar og giver forslag til, hvilke spørgsmål du kan forberede.

Bemærk: For at få de bedste odds for at lande jobbet til samtalen, er det en fordel at du har tænkt over og forberedt mere end denne model indeholder. Denne model er udviklet til dig, der har travlt og kun kan nå at forberede det vigtigste. Men hvis du har lidt mere tid, vil vi anbefale dig at høre CA's podcast 'Scor jobbet til samtalen', som du finder der hvor du plejer at høre podcasts.

1. [PRÆSENTATION] Relevante highlights fra din faglige baggrund:	
› De seneste X år har jeg arbejdet med ... › Desuden har jeg erfaring med ... › Min tre største styrker ift. stillingen er ...	
2. [MOTIVATION] Hvorfor søgte du jobbet?	6. [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).	Vigtigt for dig at få svar på ift. dette job: › 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.
3. [RESEARCH] Viden om virksomheden:	Afsluttende spørgsmål: › Hvor mange har I til samtale? › Hvad er næste skridt? › Hvornår hører jeg fra jer? › Har I brug for referencer eller materiale fra mig?
4. [STYRKER] Særligt ift. dette job:	5. [SVAGHEDER] Udviklingsområder ift. job:
› Til samtalen er det vigtigt, at du ikke bare nævner dine styrker, men at du giver eksempler på, hvornår og hvor du vil bruge dem i den konkrete stilling/virksomhed.	› Svagheder kan være skyggesider af dine største styrker (når de tager overhånd) › Du kan også italesætte dine "svagheder" som "udviklingsområder", fx at du allerede er gået i gang med, at øge dit kendskab og evner i en software, de bruger.

Medbring til samtalen

- ✓ Stillingsannoncen
- ✓ Dit CV
- ✓ Din ansøgning
- ✓ Blok med noter om fx spørgsmål til virksomheden, styrker/svagheder, research, etc. – eller dette ark udfyldt.