



## Research på virksomheden og kontaktpersonen

- Læs artikler, så du ved, hvad du skal have fokus på
- Find LinkedIn-profil på din kontakt – personlig profil og virksomhedsside
- Forbered en kort præsentation af din profil og formålet med mødet

## Ring op – præsenter kort dig selv og dit formål – lav en aftale

- Ønsker du inspiration og viden i forhold til en specifik branche og dens udviklingstendenser?
- Ønsker du feedback på din jobsøgning for at komme igennem nåleøjet til et givent job?
- Ønsker du at få tips til at få job i en virksomhed svarende til din kontaktpersons?

Send en e-mail, som bekræfter jeres aftale, så I har afstemt forventningerne

## Under kaffemødet – lyt og spørg ind

Indled med at sige tak for, at din kontakt har afsat tid til mødet, og præsenter dig selv kort

- Hvem taler du med, og hvad vil være relevant at fortælle om?
- Hvilke udfordringer kan der være i den pågældende branche?
- Hvad kunne en løsning være?
- Hvad er dit særlige bidrag i den sammenhæng?
- Hvilket udbytte ville en virksomhed få ved at ansætte dig?

## Hold fokus på formålet med jeres møde – spørg konkret og få uddybet

- Inspiration og viden i forhold til en specifik branche
- Feedback på din jobsøgning ift. branche eller stilling
- Tips til kompetencer, uddannelse, nye kontakter osv. for at få job i en virksomhed svarende til din kontaktpersons

## Vær skarp på mødets tidsramme

- Hold det kort og effektivt (cirka 30 minutter)
- Kom til tiden
- Hold øje med tiden undervejs og slut af med at sige tak

Spørg eventuelt, om der er noget, du kan gøre som tak for mødet

## Efter kaffemødet – følg op

- Send en mail og anerkend din kontaktperson og gør det nemt at sende dit CV videre
- Opsummer hvad du har fået ud af mødet og følg på aftaler
- Inviter til at netværke på LinkedIn