

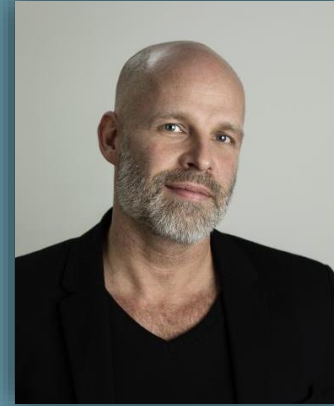
Velkommen til AJKS

Brænd igennem til jobsamtalen

Hvem kan du møde i Karriere & kommunikation?

Spørg os om

- CV & ansøgning
- Karrieresamtaler & sparring
- Vejledning om virksomhedspraktik, løntilskud & aktivering
- Fællessamtaler
- Workshops & events



Rasmus Hengstenberg, Kbh.



Søren Cronwald, Kbh.



Henrik Hansen, Kbh.



Hanne-Mari, Kbh.



Jens Braarup, Aarhus

Dagens program

Før samtalen

- YES - du er kaldt til jobsamtale, rammer og fokus
- Forberedelse

Under samtalen

- Jobsamtalens balancepunkter
- Samtaleforløb mm.
- Typiske spørgsmål, test mm.
- Elefanten

Efter samtalen

- Test, opfølgning & referencer





Ingen jobsamtaler er ens!





Før samtalen

***”Hvad er ansøgers
fornemmeste opgave til
jobsamtalen?”***



Arbejdsgiverne siger:

- **62%** Sæt dig ind i den virksomhed, du søger hos
- **48%** Lad din personlighed skinne igennem, når du er til jobsamtale
- **45 %** Vær godt forberedt til jobsamtalen
- **40 %** Vær tydelig omkring din motivation for jobbet
- **30%** Vær god til at præsentere de resultater, du hidtil har opnået i din karriere
- **13%** Dyrk din nysgerrighed omkring jobbet noget mere i processen – både før, under og efter jobsamtalen

Kilde Ballisager rekrutteringsanalyse 2016

Jobsamtalens rammer



Der er ingen faste rammer for et ansættelsesforløb eller samtale, men ofte:

- Er der ca. 3 deltagere + dig til samtalen - ofte en leder, kollega og evt. tillidsrepræsentant
- Bliver der indkaldt mellem 5-10 personer til første samtalerunde
- Er der ca. 1-3 samtalerunder
- Ligger test eller opgaver ofte i 2. samtalerunde

Jobsamtalens fokus



Blanding af faglighed og kemi:

Faglighed

- sat i relation til jobbet
- erfaring forholdt til virksomhed og branche

Kemi

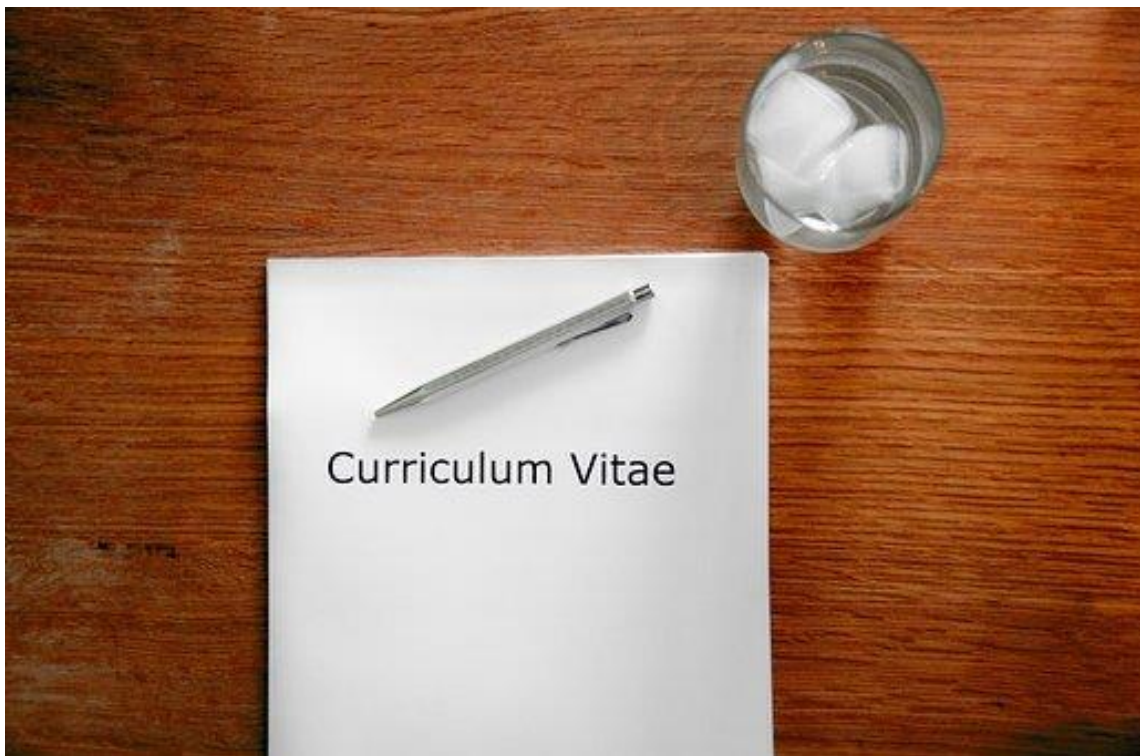
- har kollegaen lyst til at dele kontor med dig
- synes leder du passer ind i team og kultur

Research !



- Opgaver & produkter
- Værktøjer & platforme
- Branche / Konkurrenter
- Kunder
- Udfordringer & muligheder
- Historie & arbejdskultur
- Mødedeltagere m.fl.

CV og ansøgning - forberedelse



Din ansøgning og CV

- afføder det spørgsmål?
- afsæt for uddybninger?

OBS - Lav et *samtalekit*

Medbring CV, ansøgning, porte folio og stillingsopslag til samtalen – hav styr på dit eget materiale.

Value Propositions - forberedelse



Forbered dig på at kunne præsentere dine styrker og hvordan du tilføjer værdi.

Eksempelvis Content Marketing:

"Jeg er især skarp på at levere relevant og vedkommende content til digitale platforme, og tager afsæt i SEO, så content bliver udsøgt og set af jeres 'kunder'.

*Som journalist forstår jeg at skrive levende – a
bringe liv til jeres fortællinger, med øje for at skabe involvering og call to action."*

Succeshistorier - forberedelse



Situation



Indsats



Kompetencer



Resultat

Succeshistorier

Situation og vilkår:

Beskriv kort en situation – en udfordring, et problem eller en opgave, hvor du ved, at din indsats gjorde en forskel eller skabte et resultat. Hvilke vilkår var gældende i situationen?

Indsats:

Hvad gjorde du i situationen – og hvordan gjorde du det?
Hvad var din rolle?

Kompetencer:

Hvilke personlige og faglige kompetencer brugte du i situationen?

Resultat:

Hvad kom der ud af din indsats
Hvilke resultater gav det?
Hvad lærte du?

Når du har arbejdet der igennem alle fire trin, har du udførligt beskrevet en succeshistorie.

Det kan være en fordel at have flere succeshistorier at trække på, bl.a. så man har mulighed for at fortælle den/de historier, der har mest relevans for den 'modtager' man skal i dialog med. Find til en start frem til tre gode historier, som gerne må fremhæve forskellige kompetencer hos dig.

Succeshistorier - forberedelse



Situation



Indsats



Kompetencer



Resultat

Succeshistorier – eksempel

Situation: Der skal laves et nyhedsbrev

Indsats: Koordinering af indhold, afstemning af målgrupper, teknik og deadline

Kompetencer: Projektstyring, facilitering og idegenerering, udarbejdelse af content, segmentering, teknisk nyhedsbrevsplatform fx Apsis eller lign.

Resultat: Synlighed af virksomhed / organisation, match på tematikker til målgrupper, identifikation og relevans, involvering, åbningsrate på xx. I bedste fald medlemmer, der oplever værdi og som bliver "ambassadører" > hvervning.

"Elevatortale"- forberedelse



Kort, målrettet og primært faglig præsentation

Fx PA eller koordinator profil:

"Det er mig I skal have fat i, hvis I skal have skabt ro og flow på jeres arbejdsdag. Jeg får "kalenderkabalen" til at gå op, sikrer at samarbejdspartnere er glade og får deres briefs rettidigt. Jeg besidder et udpræget servicegen, og andre betegner mig som fanebærer for fællesskab og arbejdskultur. Jeg er stolt af tidligere at have arrangeret interne events med op til 200 deltagere – inkl. oplægsholdere, bespisning etc.

Sætter en ære i at kommunikere præcist og jeg har gennem tiden benyttet flere forskellige digitale platforme til såvel administrationsopgaver og kommunikation. Trives med at lære nye værktøjer og har umiddelbart nemt ved at relatere til jeres forretning, produkter og værdier. "

Samtale strategi - forberedelse



OBS: HUSK at få fortalt dine faglige fortællinger

Udvælg dine faglige fortællinger

- sæt nogle mål for samtalen

Udvælg tre kompetenceområder, hvor du er et oplagt match til job/virksomhed.

Benyt evt. elementer fra 'elevatortale' til at italesætte dine udvalgte kompetenceområder.

Byd ind med dine Value Propositions ift. at fokusere på fagdiscipliner og hvilken værdi de skaber.

Underbyg gerne med succeshistorier – en måde at benytte *storytelling* som værktøj. Medvirker til troværdighed og typisk også en anden nærhed i dine egne erfaringer.

Mental og fysisk forberedelse



- Klæd dig på, så du føler dig godt tilpas, og passer ind, der hvor du skal til samtale. Der er forskel på, om du søger ind i finansministeriet eller en NGO. Vær dig selv, men pas ind. Og klæd dig hellere lidt for formelt end omvendt.
- Tag afsted i god tid, så du når rolig frem – uden svedigt tøj eller ustyrlig puls. Det er alt sammen med til at skabe ro indvendig og udvendig.
- Brug gerne lidt tid inden samtalen på at repetere de vigtigste budskaber, din elevatortale og din value proposition ift. virksomheden.
- Løb en tur dagen før – mediter – aftal en peptalk med ven eller veninde - varm evt. op med *powerposes*.



Under samtalen

Jobsamtalens balancepunkter

Jobbet

Relationen



Performance

Troværdighed

**Samtalen bør foregå i øjenhøjde
- match og afstemning af arbejdsgivers - og dine ønsker**



First impressions last!



Vær imødekommende, nærværende og smilende. Søg øjenkontakt med dem du hilser på.

Det er ok at være nervøs – det viser, der er noget på spil, at du er engageret.

Vær evt. ærlig og ”gennemsigtig” og fortæl du er nervøs, hvis det kan hjælpe med at skabe tryghed.

Tag ordet – hvis ikke du får det...



Typisk agenda for en jobsamtale:

- Præsentation af virksomhed / organisation
- Præsentation af dig
- Jobbet - uddybning af opgaver / behov
- Spørgsmål
- Afrunding

Afstem evt. hvornår det passer, at du kan byde ind med egne fortællinger.

Lyt aktivt til alle deltagere.

OBS på, at det ikke alene handler om, at du skal tale.

Typiske spørgsmål - eksempler



Fortæl om dig selv?

Hvorfor vil du arbejde for os?

Hvad kan du gøre for os, som andre ikke kan?

Hvad lægger du vægt på i et job?

Hvor ser du dig selv om 3 år?

Hvad er dine stærke og svage sider?

Hvad laver du, når du ikke er på arbejde?

Link til flere spørgsmål

<https://jobfisk.dk/jobsogning/artikler-om-jobsogning/401-jobsamtalens-27-draebesporgsmal>

Exit



"Har du afsluttende spørgsmål?"

Brug åbningen til at stille kvalificerede spørgsmål, du ikke allerede har fået svar på.

Men NEJ, det er ikke en opfordring til at krydsforhøre om alt mellem himmel og jord.

Lad "lederen" runde af - og mangler du at komme ind på nogle af dine budskaber, så flet dem ind her og opsummer gerne dem, du har sagt – på en relevant måde, så du efterlader et godt indtryk.

Det er også nu, du kan spørge ind til det videre ansættelsesforløb.



”DEN USYNLIGE ELEFANT”

- Sygdom – fx stress, operationer mm.
- Huller i CV - fx barsel, orlov, ledighed
- Familie tematikker

Løn



- Husk - lønpakke er en forhandling
- Tjek lønstatistik hos dit forbund
- Kend dit eget lønønske – og meld det ud
- Kend din 'smertegrænse'
- Vær opmærksom på lønniveau med og uden pension
- Benyt dig evt. af at forhandle løn i niveauer – eks. lønnivå 33-36.000 / 45- 48.000,-
- Forhandl også på ferie, flex og anden 'blød valuta'.
- Løn bør ikke være udslagsgivende



Efter samtalen

Test og cases



Test og cases bliver typisk anvendt til anden samtale eller senere...

Test skal betragtes som et samtaleværktøj. Der findes ikke rigtige eller forkerte svar.

<https://www.jobindex.dk/persontypetest>

Cases benyttes til at teste kreativitet og problemløsning (forretningsforståelse).

Brinkmanns Briks – personlighedstests:

<https://www.dr.dk/radio/p1/brinkmanns-briks/brinkmanns-briks-3/>

Opfølgning



Følg gerne op efter en samtale – men vær obs på ikke at ”over kommunikere”!

- Send evt. en kort mail med tak for en god samtale, og du glæder dig til høre fra dem.
- Du kan evt. proaktivt sende referencer eller blot nævne, at du gerne fremsender dem, hvis de ønsker det.
- Opfølgning kan også kombineres med at fremsende links, artikler eller lign. der relaterer til jobsamtale indhold.

Digitale jobsamtaler



- Forbered dig som udgangspunkt, som var det en fysisk samtale – også i påklædning!
- Forbered dig på mindre smalltalk – som typisk betyder mere fokus på ‘faglighed’.
- Sørg for at der er ro omkring dig – og tænk over dine omgivelser
- Dialog kan være sværere at opnå – så tænk i at få fuldført dine sætninger og pointer, når du har ordet.
- Husk kamera fremhæver kropssprog - og mangel på samme! Brug dine hænder og dine øjne til at skabe ”liv”.

Tilbud fra AJKS

Du har din egen a-kassevejleder

Digital a-kasse, åben 24/7 på selvbetjeningen

Karrierevejledning og sparring på jobsøgning, hvis du er ledig

Få feedback på ansøgning og CV

Samarbejder med både DJ og KS

Et fagligt fællesskab med 25.000+ professionelle inden for journalistik, medier, sprog, marketing, design, kunst, formidling og kommunikation

Mulighed for lønsikring gennem Top Danmark – også for selvstændige



Tak for i dag

Spørgsmål eller feedback?

Send via selvbetjeningssystemet eller book et personligt møde i
velkomstcenteret, Gl. Strand 46 1202 København K

AJKS