

JOBSAMTALEN KORT FORTALT

Det er til jobsamtalen, at du virkelig har mulighed for at sælge sig selv. Men samtalen er ikke en eksamen. Det er et møde, hvor du og virksomheden skal finde ud af, om du er den rette til jobbet og omvendt. Det er derfor vigtigt, at du er dig selv. Det er helt naturligt, at du er lidt nervøs, men der er ingen tvivl om, at jo bedre forberedt du er til jobsamtalen, desto bedre klarer du den også.

TI GODE HUSKEREGLER

1. Sæt dig godt ind i virksomheden og jobbet.
2. Ofte vil du indledningsvist blive bedt om at fortælle lidt om dig selv. Forbered derfor en kort præsentation på ca. 2 minutter om din baggrund, hvad du har beskæftiget dig med på studiet, dine fritidsinteresser og tidligere job.
3. Kom i god tid.
4. Sørg for at din hygiejne og påklædning er passende og "neutral" i forhold til virksomheden og jobprofilen, så du undgår unødvendig "støj", der kan fjerne fokus fra selve samtalen.
5. Hav (naturlig) øjenkontakt med interviewerens, når du hilser og taler.
6. Vær opmærksom på dit kropssprog. Undgå f.eks. korslagte arme og tal langsomt og tydeligt.
7. Afbryd aldrig – lyt til, hvad der bliver spurgt om.
8. Tal pænt om dine tidligere arbejdsgivere og kollegaer.
9. Tænk over, hvilket billede af dig selv, du gerne vil have, virksomheden sidder tilbage med efter samtalen. Lav evt. en dagsorden til dig selv, så du har medindflydelse på, hvad I kommer ind på under samtalen.
10. Tænk på, hvordan du kan uddybe de kompetencer og erfaringer, du har fremhævet i din ansøgning, med konkrete eksempler fra din hverdag og dine tidligere job.

DIN FORBEREDELSE TIL SAMTALEN

Når du er blevet indkaldt til en jobsamtale, er det fordi, at virksomheden har en fornemmelse af, at du kunne være den rigtige kandidat til jobbet. Og den fornemmelse skal du bekræfte. Du skal derfor være godt forberedt på at kunne uddybe din ansøgning og svare på spørgsmål om dig selv.

EKSEMPLER PÅ TYPISKE SPØRGSMÅL

Vi har her opstillet nogle af de typiske spørgsmål, du kan blive præsenteret for. Hvis du allerede har tænkt over disse inden samtalen, så undgår du at blive overrasket og vil kunne svare mere målrettet og præcist.

- Kan du kort beskrive din baggrund?
- Kan du nævne et par eksempler på ting, du gjorde godt i dit sidste job?
- Hvad er dine stærke sider? Hvad er dine svage sider? Hvordan kommer de til udtryk?
- Hvorfor har du søgt netop dette job?
- Hvordan vil du beskrive dig selv som kollega?
- Hvorfor er du den rigtige til jobbet?
- Hvad forventer du at få i løn?
- Hvor ser du sig selv om 5 år?

SPØRGSMÅL DU KAN STILLE

Det er en god ide også at forberede et par relevante spørgsmål, du kan stille til samtalen. Det viser, at du har interesse for virksomheden og er motiveret for jobbet.

- Kan I uddybe nogle af de opgaver, der er beskrevet i jobannoncen?
- Hvordan vil en typisk dag på jobbet se ud?
- Hvad gør I for at skabe et sundt arbejdsmiljø i virksomheden?