

Sådan går du til jobsamtale

Gode råd til jobsøgning

DECEMBER 2016



Indhold

Sådan går du til jobsamtale	3
Før samtalen	4
De svære spørgsmål	12
På vej til jobsamtale	19
Under samtalen	20
Efter samtalen	23

Politisk ansvarlig: Mona Striib

Redaktion: Vibeke Kold

Illustration: Jørgen Stamp

Produktion: Grafisk Team og
FOAs trykkeri

Sådan går du til jobsamtale

Jobsamtalen er det sidste trin på vej mod et nyt job. Bliver du indkaldt til en jobsamtale, er det altså, fordi du er fagligt kvalificeret. Men om du får jobbet, afhænger af, hvordan du 'sælger' dig selv – det vil sige af dine personlige kompetencer.

Jo flere ansøgere du skal konkurrere med, jo vigtigere er det, at du forbereder dig og gør et godt indtryk under samtalen. Men du skal ikke gå i panik, selvom du ved, der er mange, der skal til samtale. Tænk på samtalen som et ligeværdigt møde mellem dig og dine måske nye kolleger. Begge parter skal tage stilling til, om I vil have hinanden.

Før samtalen

Formålet med jobsamtalen er, at de vælger dig i stedet for de andre ansøgere. Du skal derfor fremhæve alt det, der gør dig til den bedste ansøger til jobbet.

Du kan øve dig på samtalen ved at lege 'prøve-jobsamtale' med en ven, du føler dig tryk ved.

Find ud af noget mere om arbejdspladsen, så du virker godt forberedt til samtalen. Hvis du kender en medarbejder på arbejdspladsen, kan du spørge vedkommende om løn- og arbejdsforhold. Og måske også få gode råd om, hvad du skal have på og spørge om – og ikke spørge om.

3 x 3-modellen

Uanset hvor meget du forbereder dig, så kan du aldrig forberede dig på alt. Men som minimum kan du forberede dig på at give ansættelsesudvalget:

- 3 gode grunde til, at du har søgt lige præcis det her job (motivation).
- 3 gode grunde til, at lige præcis DU skal have jobbet (kvalifikationer).
- 3 kloge spørgsmål, du selv kan stille.



Med 3 x 3-modellen får du et solidt fundament at stå på under samtalen. Også selvom ansættelsesudvalget ikke skulle spørge dig direkte: 'Giv os 3 gode grunde til, at du har søgt lige præcis det her job.' For så kan du altid flette de planlagte svar ind, når det virker relevant i samtalen.

3 gode grunde til, at du har søgt lige præcis det her job

Selvom ansættelsesudvalget har læst din ansøgning og dit CV, er det ikke sikkert, de kan huske alt, hvad du har skrevet. Du kan derfor godt gentage og uddybe nogle af pointerne fra din ansøgning.

Måske har du skrevet i ansøgningen, at du brænder for at arbejde med småbørn. Så kan du komme med nogle eksempler på, hvorfor du gør det. Det kan fx være, fordi

- de første år i et barns liv er de allervigtigste – og derfor er det et stort og spændende ansvar at påtage sig at tage professionelt del i denne udvikling.
- du har lavet speciale på uddannelsen om leg og læring og har fået nogle indsigter, du gerne vil arbejde efter i praksis.
- du kan forstå, at netop denne institution arbejder særligt bevidst med leg og læring.

3 gode grunde til, at lige præcis du skal have jobbet

Det er ikke nok, at du har lyst til jobbet og er meget motiveret for

at få det. Du skal også overbevise ansættelsesudvalget om, at netop du er den helt rigtige til jobbet.

Hvis du skriver de 3 gode grunde ned som forberedelse til samtalen, kan det være med til at give dig den nødvendige selvtillid under samtalen. Du er faktisk god nok og vil være en gevinst for arbejdspladsen.

I jobansøgningen har du skitseret de kvalifikationer, du har i forhold til jobbet. Nu skal der eksempler på, der viser, hvor god du er.

Du kan både fremhæve dine faglige og dine personlige kvalifikationer:

- Jeg er meget fleksibel, når der er brug for det. På min sidste arbejdsplads var det tit mig, der blev flyttet over til en anden afdeling, hvis de manglende nogen på grund af sygdom eller ferie.
- Jeg er meget aktiv, når jeg arbejder. Altid i gang og god til at se, hvad der trænger til at blive gjort. Så jeg når en masse i løbet af en arbejdsdag.



Du kan fx nævne noget, du har gjort godt i dine tidligere job eller på din skole, fx løst en konflikt eller hjulpet en kollega eller borger med et eller andet. Har du haft særlige ansvarsområder eller særligt gode resultater med noget, skal det også med.

Citat

Teamleder på ældrecenter

Man skal kunne høre, at de ved, hvad de taler om. Og man må meget gerne komme med nogle eksempler på, hvad man kan.

Du kan også henvise til ros, du har fået fra tidligere ledere, kolleger og borgere – både generel ros og ros, du har fået i særlige situationer. Brug gerne nogle ord fra dit fag, så ansættelsesudvalget kan høre, du er fagligt kvalificeret. Men pas på ikke at lyde for teoretisk. Pas også på ikke at overdrive dine kvalifikationer.

Citat

Leder af vikarkorps

Der er nogle, der siger, at de kan noget, som de reelt ikke kan. Men det vil jo blive afsløret, når de starter i arbejdet.

Der stilles ofte større krav til uddannede end til ikke-uddannede ansøgere.

Citat

Gruppenleder på plejecenter

Vi stiller de samme spørgsmål til sosu-hjælpere og -assistenter. Men kravene til sosu-assistenternes svar og refleksionsniveau er større, fordi vi har større forventninger til deres faglighed.

Citat

Forstander for psykiatrisk bosted

Mange spørger mest til den fysiske pleje samt til arbejdstider og løn- tillæg. Det virker lidt fat- tigt og vidner ikke om en højt udviklet faglighed.

3 kloge spørgsmål, du selv kan stille

Spørgsmålene skal selvfølgelig passe til arbejdspladsen og faget og ikke allerede være besvaret i jobannoncen.

Du kan fx spørge om:

- hvordan arbejdet er organiseret [selvstændige opgaver, arbejde i teams, i løbet af en arbejdsdag osv.]
- hvilke redskaber, du skal bruge i dit arbejde
- hvem dine nærmeste kolleger bliver [og fx deres uddannelse, og hvor længe de har været der]

- hvorvidt arbejdspladsen har nogle særlige værdier og metoder [tjek på hjemmesiden først]
- hvorvidt der er planlagt omstruk- tureringer eller projekter i det kommende år
- dine udviklings- og uddannelses- muligheder
- hvilke kurser personalet har været på inden for det sidste år
- sygefraværet og vikarsituationen.

Hvis du har ringet og snakket med arbejdslederen, kan du henvise til denne snak:

- Du sagde, at I er midt i nogle omfattende omorganiseringer. Hvad går de på mere konkret? Og hvad vil det betyde for mit og kollegernes arbejde, hvis I ansætter mig?

Hvis der er noget, du har været utilfreds med på dine tidligere arbejdspladser, kan du lave et spørgs- mål, der afklarer, om problemet også eksisterer på den nye arbejdsplads. Men lad være med at kritisere tid- ligere ledere og kolleger. Det giver et dårligt indtryk.

Citat

Leder af børnehave

De fleste spørger selv om noget. Det har de vist lært, at de skal. Men faktisk kan jeg kun huske én pædagog, der spurgte om noget relevant. Hun spurgte til virksomhedsplanens ideal om selvforvaltning og ville gerne vide, hvad vi forstod ved det.

Spørg gerne i fremtidsform, fx:

- Hvilke beboere vil jeg især få noget at gøre med? Hvad forventer I af mig med hensyn til [kom med nogle eksempler fra dit fag]. Så lyder det, som om du allerede arbejder på arbejdspladsen.
- Jeg er god til [kom med nogle kvalifikationer, som det er godt at være god til i dit fag]. Hvordan vil I kunne bruge disse kompetencer i afdelingen?

Målrret spørgsmålene til arbejdspladsen og det faglige område.

På et plejehjem kan du fx spørge:

- I arbejder med leve-bo-miljøer. Kan I fortælle mere om, hvilke metoder I bruger? Er beboerne fx med til at lave mad?
- Hvor meget ATA-tid [ansigt-til-ansigt-tid] regner I med til den enkelte beboer?'

Søger du ind i hjemmeplejen, kan du spørge:

- I skriver, at I bruger tværfaglige metoder til rehabilitering. Hvordan gør I det?
- Hvor mange besøg vil jeg skulle have om dagen?

Hvis ansættelsesudvalget allerede har svaret på de spørgsmål, du har forberedt svar på, kan du fortælle det til dem, når de spørger, om du har noget at spørge om:

- Jeg havde tænkt at spørge om, hvorvidt institutionen vil blive berørt af kommunens nedskæringer.

Men det har I jo allerede svaret på. Men måske kunne I sige noget mere om, hvad det konkret vil betyde for den afdeling, jeg skal arbejde i?

Hvad er de største problemer i jobsamtalerne?

Svar fra arbejdsledere og tillidsrepræsentanter på FOAs fagområder

Nr.	Problem	Pct.
1	At ansøgerne ikke formår at 'sælge' sig selv	46 %
2	At ansøgerne ikke er forberedt på samtalen	24 %
3	At ansøgerne ikke virker motiverede og engagerede	24 %
4	At ansøgerne er nervøse	24 %
5	At ansøgerne bidrager for lidt til samtalen	22 %
6	At kemien er dårlig	16 %
7	At ansøgerne fortæller for meget om deres privatliv	6 %
8	At ansøgerne er for kritiske	5 %

Svar fra 939 arbejdsledere og tillidsrepræsentanter i en undersøgelse af "Ansættelser af nye medarbejdere på FOAs arbejdsmarked", 2014

Fakta**Den gode jobsamtale**

Ifølge arbejdslederne på FOAs fagområder er en god jobsamtale en samtale, hvor ansøgeren

- virker motiveret og engageret og udstråler stor lyst til at få jobbet
- viser en stærk faglighed, der gør det klart, hvad han eller hun vil kunne bidrage med i jobbet og på arbejdspladsen
- gør et godt personligt indtryk
- virker godt forberedt på samtalen
- både lytter og spørger ind til forhold på arbejdspladsen.

”Ansættelser af nye medarbejdere på FOAs arbejdsmarked”, 2014

Citat

Leder i hjemmeplejen

Selvom personligheden er det vigtigste ved samtalen, er det ikke nok, at man virker sympatisk, hvis man ikke er fagligt velfunderet og kan reflektere over sin faglighed.

De svære spørgsmål

Forbered dig på også at svare på spørgsmål, det måske ikke er så let at svare på. Alle svar er bedre end: 'Det ved jeg ikke ...'

Citat

Souschef i dagplejen

Vi spørger om eventuelle skavanker, især i bevægeapparatet, fordi der er så mange løft i arbejdet. En kronisk sygdom er derimod ikke noget problem, hvis den er velreguleret.

Her er nogle forslag til svar på de svære spørgsmål:

Hvad er dine svage sider?

Her behøver du ikke være helt ærlig. Vælg noget, som du i forvejen arbejder med at forbedre, fx: Jeg snakker for meget – Jeg er lidt genert – Jeg er ikke så god til IT, eller hvad det nu kan være. Men det skal selvfølgelig ikke være en svaghed, der gør, at du er totalt uegnet til jobbet.

Citat

Teamleder på ældrecenter

Vi spørger ikke direkte til stærke og svage sider, for det lægger bare op til nogle floskler. Men indirekte kommer vi alligevel rundt om spørgsmålet.

Er du stabil?

Svar ærligt. Hvis de ringer til dine tidligere arbejdsgivere, vil de alligevel få at vide, at du fx har et dårligt helbred, eller at dine børn tit er syge. Hvis du engang har været ustabil, men ikke er det længere, er det vigtigt at få det sagt – før de hører noget andet fra dine tidligere arbejdsgivere.

Hvornår regner du med at gå på efterløn?

Spørgsmålet stilles selvfølgelig især til ansøgere, der har rundet de 50 eller 60 år.

Her er det klogest at sige, at du ikke har planer om at gå på efterløn foreløbig. Uanset hvad du i øvrigt har planlagt.

**Citat**

Ansvarshavende sosu-assistent på plejehjem

Hun havde haft en depression for nogle år siden. Men det var overstået nu og betød ikke noget. Det var godt, at hun var åben om det. For alle bør have en chance.

Citat

Ansvarshavende sosu-assistent på plejehjem

Jeg er meget opmærksom på, hvordan ansøgerne taler om beboerne på plejehjemet og om gamle mennesker i det hele taget. Lyder det, som om de respekterer dem og ønsker at finde ind til de mennesker, de engang har været? Eller opfatter de dem bare som nogle stakler, der skal hjælpes?

Hvor fleksibel er du med hensyn til arbejdstider?

Svar ærligt. Du skal ikke love noget, du ikke kan holde. Det giver bare stress i dagligdagen.

Hvad gør du, hvis en borger (bruger, beboer osv.) skælder dig ud?

Forbered nogle eksempler på, hvordan du før har løst den slags konflikter.

Hvem er du?

Nogen arbejdsledere kan være lidt højtsvævende og finde på at stille dig nogle meget abstrakte spørgsmål. I virkeligheden handler det om, at de gerne vil vide noget mere om dig som person. På sådan et spørgsmål kan du fx fortælle om de ting, der betyder meget for dig i arbejdslivet (fx at gøre dit arbejde godt) – eller du kan fortælle, at du er en glad kvinde midt i livet, der elsker at danse til Rolling Stones.

Hvis du har nogle holdninger, der måske kan provokere ansættelsesudvalget, er det klogt at holde dem for dig selv.

**Hvis du er ledig:
Hvorfor er du arbejdsløs?**

Kom med en forklaring, der ligger nær sandheden, men som ikke handler om, at der er noget i vejen med dig. Fx: Der skulle spares, og min afdeling blev nedlagt.

Hvis du er blevet fyret på grund af samarbejdsproblemer, skal du have gennemtænkt din version af historien, før de ringer til den arbejdsleder, du havde problemer med.

Hvis I snakker om din arbejdsløshed, kan du benytte chancen til at fortælle om alle de relevante ting, du har lavet, mens du var ledig.

Citat

Leder af børnehave

Jeg foretrækker ansøgere, der brænder for noget. Så er det nærmest lige meget hvad – bare de brænder!

Citat

Souschef i dagplejen

Man skal ikke udbrede fordomme om mennesker, der opdrager deres børn på den ene eller den anden måde eller om forældre med anden etnisk baggrund end dansk.

Citat

Teamleder i ældrecenter

Det gør noget i mig, når de begynder på det med at kritisere tidligere chefer og kolleger. Så tænker jeg: Næste gang kan det blive mig, de fortæller om!

Fx taget kurser, deltaget i organisationsarbejde, passet din gamle mor osv.

**Hvis du er i arbejde:
Hvorfor søger du væk fra den arbejdsplads, du er på nu?**

I stedet for at fortælle om, hvad du evt. er utilfreds med, kan du sige, at du vil prøve noget nyt. Så tror de ikke, at du er et brokkehoved.

Citat

Leder af serviceafdeling
i en fagforening

Man skal kunne mærke, at ansøgeren vil jobbet og ikke er tvunget til at søge det.

Det virker fx ikke godt at sige, at man er ved at falde for dagpenge- retten og skal have et job nu!

Men vær beredt på, at de kan tage referencer på dig hos din nuværende arbejdsgiver.

Hvis du har nogle gode, faglige argumenter for, hvorfor du skifter, kan det måske være en god idé at komme med dem. Det kan fx være, du har været uenig i en pædagogisk retning, som du ved, de ikke har på den arbejdsplads, du nu søger ind på.

Jo færre ansøgere der er til en stilling, jo stærkere står du i ansættelsessituationen – og jo mere ærlig kan du være.

Referencer

Nogle arbejdsgivere henvender sig til dine tidligere arbejdsgivere, før de beslutter, om de vil ansætte dig. Her kan de fx spørge om dine faglige kvalifikationer, om du er stabil, hvor god du er til samarbejde osv.

Nogle gange fremgår det af jobannoncen, at arbejdsgiveren vil tage referencer. Andre gange siger de det under samtalen. De må ikke gøre det uden at orientere dig. Hvis du ved, at en tidligere arbejdsgiver vil sige no-

get ufordelagtigt om dig, kan du evt. henvise til en anden, der var glad for dig som medarbejder.

Ændringer af arbejdsbetingelser

Hvis du ønsker ændringer i arbejdsfunktioner eller arbejdsbetingelser, skal du inden samtalen tænke over, hvordan du vil spørge om det.

Citat

Grubeleder på plejecenter

En kritisk situation skal ikke fylde for meget i samtalen.

Man skal have en positiv tilgang til, hvorfor man lige præcis søger det her arbejde.

Fakta

Diskrimination?*

- Er du gravid? Skal du have flere børn?
- Hvad stemmer du på?
- Hvilken religion tror du på?
- Er du medlem af en fagforening?
- Hvilket køn danner du par med?

Du får sikkert ikke jobbet, hvis du direkte nægter at svare på spørgsmålene. I stedet kan du fx svare, at du ikke kan se, hvilken relevans det har for, hvor godt du kan udføre jobbet. Hvis du ikke får det, kan du bagefter overveje, om du vil klage over et bestemt spørgsmål. Snak med din FOA-afdeling, hvis du vil klage.

* Ifølge Lov om ligebehandling af kvinder og mænd og Lov om forbud mod forskelsbehandling på arbejdsmarkedet mv.

Måske har du en dårlig arm, der forhindrer dig i at udføre bestemte arbejdsopgaver. Overvej forskellige løsninger, som du kan præsentere for ansættelsesudvalget.

Måske er du enlig mor til små børn og kan derfor ikke nå at møde, før daginstitutionen åbner. Spørg åbent om det er muligt at møde senere. Og overvej om du kan finde alternative pasningsmuligheder, hvis det ikke er muligt at møde senere.

Fakta

Hvad skal du have i løn?

På foa.dk kan du under temaet Løn se, hvilken løn du er berettiget til i dit nye job.

Du kan måske også få et lokalt aftalt løntillæg. Spørg din nye TR eller din FOA-afdeling om dine muligheder.

Citat

Leder af børnehave

Vi spørger under samtalen efter en tidligere leder, vi kan snakke med. Hvis en ansøger har været på kant med en tidligere leder, spørger vi efter en anden. For det skal være en leder, der giver referencen.

På vej til jobsamtale

Før du går ud ad døren til jobsamtalen, skal du lige overveje, hvad du skal have med, og hvad du skal have på.

Hvad skal du have med?

Det virker godt, hvis du har nogle papirer med, du kan lægge foran dig.

Det kan typisk være:

- Jobannoncen [gerne med nogle understregninger hist og her]
- Din jobansøgning og dit CV
- Eventuelle eksamenspapirer
 - ikke fordi udvalget vil se dem, men det kan være med til at styrke din faglige selvtillid
- Hvis du er nyuddannet: Opgaver, du har skrevet, der kan være relevante for jobbet.

Hvad skal du have på?

Du er den, du er, og du ser ud, som du nu ser ud. Men under jobsamtalen gælder det om, at du bruger de ressourcer, du har, så overbevisende som muligt. For din fremtræden og din måde at være på betyder meget

for, hvordan ansættelsesudvalget oplever dig.

Det er derfor vigtigt, at du tager noget tøj på, der passer til jobbet, og som du føler dig godt tilpas i. Det vil oftest sige:

- ikke for festligt tøj
- ikke for stram eller nedringet bluse
- ikke for høje hæle
- ikke for kraftig makeup
- ikke for mange og synlige tatoveringer
- ikke for mange piercinger.

Hvis du har langt hår, kan du sætte det op, så det ikke falder ned i øjnene på dig under samtalen.

Under samtalen

Nu skal slaget slås. Hvis du har forberedt dig godt, er du allerede et skridt nærmere jobbet. Her er nogle gode råd til, hvordan du kommer godt igennem selve jobsamtalen.



Citat

Teamleder på ældrecenter

Man skal først og fremmest være sig selv. Vi kan mærke det, hvis nogen prøver at forstille sig.

Til jobsamtalen vil du blive sat over for et panel, der kan bestå af alt fra én person (typisk din nye arbejdsleder) til en større gruppe af arbejdsledere, tillidsfolk, pårørende og kommende kolleger.

Lad dig ikke skræmme af det. De ved godt, at du er nervøs, og de vil i langt de fleste tilfælde søge at gøre samtalen til en god oplevelse for alle.

Hvis du er velforberedt, kan du bedre slappe af og 'være dig selv'. Prøv ikke at være en anden person, end den du er.

Husk at tage både jobannoncen, ansøgning, CV og dine noter med.

Selvfølger du til tiden. Tag derfor hjemmefra i god tid.

Sig pænt goddag og giv hånd til alle i ansættelsesudvalget. Du må gerne give et fast håndtryk – uden at det selvfølgelig skal gøre ondt på folk.

Lad lederen starte og styre samtalen. Men sørg for at få sagt det, du har forberedt, enten når du svarer på udvalgets spørgsmål, eller til sidst, hvor de sikkert spørger dig, om der er mere, du vil spørge om.

Kig på dit medbragte papir, så de kan se, du har forberedt dig.

Din fremtræden og dit kropssprog

Se på den, der taler – og på dem, du selv taler til. Hvis der er flere med til samtalen, skal du huske at snakke til dem alle sammen og ikke kun til lederen.

Vær åben og interesseret. Tænk på, at du er så god, at du er blevet kaldt til samtale. Så er du også god nok til at få jobbet.

Prøv at lade være med at vippe på stolen, tromme med fingrene eller, hvad du nu måtte have af dårlige vaner, når du er nervøs.

Husk, det handler om jobbet og om, hvordan du passer til det og til arbejdspladsen. Fortæl derfor ikke lange historier fra dit privatliv.

Citat

Teamleder i dagplejen

Det er helhedsindtrykket og den oplevede motivation, der er afgørende for, hvem vi i sidste ende vælger af ansøgerne. Det handler om, hvem der bedst får vist, hvad de indeholder og kan byde på.

Citat

Leder af børnehave

Vi afviste en ansøger, fordi han virkede meget selvhævdende og helt manglede situationsfornemmelse.

Sig pænt farvel og giv hånd. Sig tak for en hyggelig samtale, og at du glæder dig til at høre fra dem. Eller hvad der nu falder dig naturligt.

Citat

Leder af børnehave

Det tæller positivt, hvis man har sødme og personlighed og virker markant og udadvendt. Selvom man er nervøs, skal man udstråle en vis personlig sikkerhed samt have nogle holdninger og komme frem med dem. Mange af kollegerne 'fylder meget', og den nye skal kunne matche det.

Hvis der opstår problemer under jobsamtalen ...

En sjælden gang kan du komme ud for, at noget går galt under samtalen.

Det kan fx være:

- at arbejdslederen virker arrogant og stiller nogle ubehagelige spørgsmål
- at panelet griner sammen uden at inddrage dig
- at du finder ud af, at arbejdet eller arbejdspladsen slet ikke er noget for dig
- at du kommer til at sige noget, du ikke helst ikke skulle have sagt.

Selvfølgelig kan du rejse dig og tage dit gode tøj og gå. Men det er nok bedst, at du bider tænderne sammen og gør samtalen færdig.

Hvis du magter det, kan du også vælge at sætte ord på problemet. Måske kan det lette stemningen, så samtalen helt ændrer karakter.

Efter samtalen

Efter samtalen har du sikkert en fornemmelse af, om det er gået godt eller skidt. Men du ved jo ikke, om de andre ansøgere har gjort det værre eller bedre. Derfor skal du nu til at vente på at høre, om du bliver ansat.

Citat

Leder af børnehave

Vi valgte hende simpelthen, fordi hun var bedst. Og det var hele ansættelsesudvalget enige om. Der var ikke noget i vejen med de 2 andre ansøgere. De var bare ikke lige så gode og sympatiske.

Det kan også være, du har fundet ud af, at jobbet og arbejdspladsen slet ikke var noget for dig. Så skal du videre med din jobsøgning, men har nu fået flere erfaringer med, hvad du går efter. Af hensyn til andre ansøgere, der gerne vil have jobbet, bør du hurtigt fortælle det til arbejdspladsen.

Hvis du ikke har hørt fra arbejdspladsen inden for ca. en uge, kan du ringe for at høre, hvordan det er gået.

Hvis du får jobbet

Så tillykke med det!

Sørg for at få en skriftlig bekræftelse på, at du er ansat og fra hvornår.

Bekræftelsen skal også indeholde dine ansættelsesbetingelser, lønforhold og eventuel ansættelsesperiode.

Hvis du har været ledig, så husk at afmelde dig på Jobnet.

Citat

Leder af børnehave

Jeg synes, at de fleste af ansøgerne var ret kedelige. Faktisk var der kun én, der levede op til vores krav, så hende tog vi. Der var en god kemi, og hun faldt til med det samme, mens vi viste hende rundt. Hun virkede glad, havde humor, var frisk og fuld af gå-på-mod.



**Citat**

Ansvarshavende sosu-
assistent på et plejehjem

Hun opfyldte alle de faglige krav, boede tæt på og havde ikke haft en sygedag i 9 år. Det er vigtigt som nattevagt. Samtidig virkede hun sympatisk og frisk – var ikke genert, men rap i replikken. Da hun blev spurgt, hvornår hun kunne starte, svarede hun: 'I nat!' Og da vi spurgte til referencer, lagde hun et telefonnummer på bordet: hendes eget! Det, syntes vi, var sjovt.

Hvis du ikke får jobbet

Hvis du ikke har fået jobbet, kan du høre arbejdspladsen, om du eventuelt må komme på venteliste, eller om de vil bruge dig som vikar.

Du kan også spørge, hvorfor de ikke valgte dig. Selvfølgelig kan det være, at der har været en ansøger, der bare overstrålede alle.

Men det kan også være, du har gjort eller sagt noget, de ikke syntes om, og som du kan lære af og måske ændre på, når du søger det næste job.

Og endelig kan det være, at du gjorde det helt rigtige, men at der bare var en, der gjorde det bedre.

Citat

Teamleder på ældrecenter

Havde jeg haft 5 job, så havde jeg ansat dem alle sammen.

Sådan går du til jobsamtale

Gode råd til jobsøgning

I pjecen får du gode råd til, hvordan du kan forberede og gennemføre en jobsamtale.

- Hvordan forbereder du dig på en jobsamtale?
- Hvad kan du svare på de spørgsmål, du får stillet under samtalen?
- Hvad kan du selv spørge om?
- Hvad kan du gøre for at virke overbevisende og troværdig?
- Hvad kan du gøre efter samtalen?

FOA

SAMMEN
GØR VI FORSKELLEN

Stauings Plads 1-3
1790 København V

Tlf. 46 97 26 26
foa.dk/a-kasse

A-kasse

FOAs A-kasse er en moderne a-kasse tæt på dig. Vi har lokale kontorer overalt i Danmark, og vi kender dit fag og jobmarkedet. Vores vigtigste opgave er at sikre dig økonomisk tryghed, hvis du skulle blive arbejdsløs og være din hjælpende hånd i jagten på dit næste job. Ud over dagpenge udbetaler vi også en række andre ydelser, fx efterløn og feriedagpenge. På foa.dk/a-kasse kan du vælge en lang række selvbetjeningsløsninger, og du kan kontakte os i både dag- og aften timerne.