

En mini e-bog til dig
fra Solrød Kommune i samarbejde med [Aros Business Academy](#)

7 FEJL DU IKKE MÅ BEGÅ, NÅR DU SØGER JOB

7 FEJL DU IKKE MÅ BEGÅ, NÅR DU SØGER JOB

Kan du svare klart på alle 7 spørgsmål i den her bog? Hvis ikke, så begår du muligvis en eller flere af de mest almindelige fejl i din jobsøgning. Men med vores 7 punkter viser vi dig, hvordan du styrer langt uden om fælderne og retter ind på kursen imod dit drømmejob.

Rigtig god fornøjelse!



#1

HAR DU EN OVERORDNET PLAN?

Fejlen: Du søger ethvert job, der lyder fedt, men du har ikke en overordnet retning for din søgning.

Løsningen er selvfølgelig: Læg en plan. Det kan være lettere sagt end gjort, men du kan starte med at spørge dig selv, hvad du gerne vil lave om 5 eller 10 år. Det er meget muligt, at du skal skifte job et par gange, inden du kan nå dertil. Du skal måske tage et job eller to på vejen, som ikke helt er dit drømmejob, men som giver dig de erfaringer, du skal bruge.

Når du har en overordnet plan, så skal du kun søge job, som enten er drømmejob, eller som kan gøre dig klar til en dag at få dit drømmejob. Du undgår derfor at bruge tid på at søge job, der egentlig ikke tager dig i den rigtige retning



#2 LAVER DU ALTID RESEARCH PÅ VIRKSOMHEDEN?

Fejlen: Du søger et job, men du har ikke undersøgt mere om virksomheden, end hvad der står i jobannoncen.

Den danske erhvervsleder Asger Aamund siger, at det ALTID imponerer, når en ansøger demonstrerer dyb viden om virksomheden. Hvorfor skulle du snyde dig selv for denne fordel? I stedet for at søge tre forskellige stillinger på en dag, så tænk på din overordnede plan fra punkt #1, og søg i stedet én stilling, hvor du til gengæld undersøger virksomheden grundigt, inden du overhovedet tager kontakt.

Du kan være rigtig fræk og ikke bare nøjes med at søge på nettet. Hvis du fx kender nogen, der kender nogen i virksomheden, kan du måske få lov at ringe til dem og få noget mere inside-viden, der giver dig en fordel. Du kan også være en rigtig Sherlock Holmes og tage kontakt til nogle af virksomhedens kunder eller leverandører. Her kan være helt unik information at hente, som virkelig kan imponere dem, der skal ansætte dig.

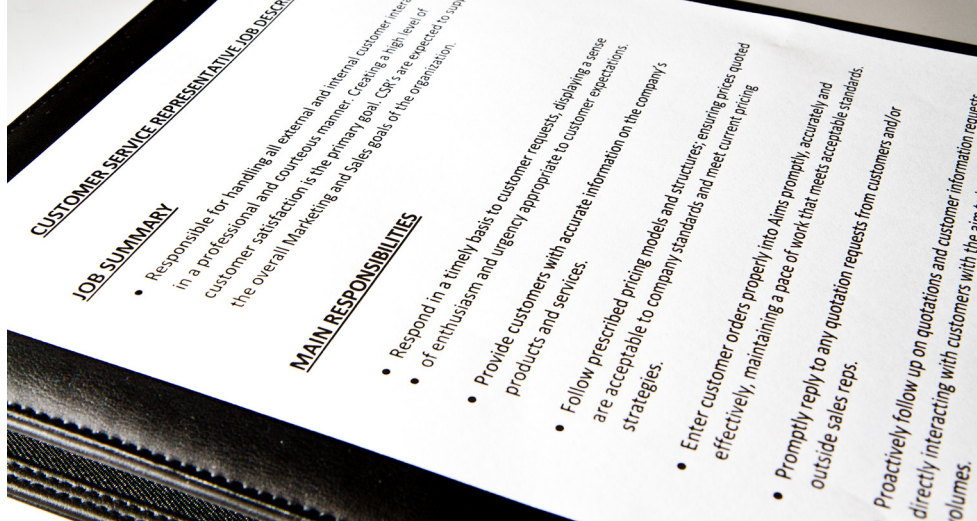


#3 HVORFOR ER DU RELEVANT FOR VIRKSOMHEDEN?

Fejlen: Du sender en jobansøgning, hvor der står en masse fine ting om dig selv, men ikke hvorfor de ting vil være til gavn for lige netop denne virksomhed.

Din ansøgning skal altid virke specifikt skrevet til den pågældende virksomhed. I din undersøgelse af virksomheden har du lært, hvordan de driver forretning, og du har måske fundet et par interessante facts om deres marked. Måske har du dannet dig en mening om, hvad virksomheden gør godt, og hvor de omvendt har potentiale til at gøre det bedre. Du skal så forklare, hvorfor netop DU med DINE kompetencer kan hjælpe dem med det.

På denne måde hæver du din ansøgning flere kilometer over det niveau, hvor du skriver, at du er en positiv og energisk person, der er god til at "holde mange bolde i luften". Sådan en ansøgning ender i papirkurven. Din bliver sendt videre til chefen.



#4 HVORFOR SENDER DU IKKE BARE EN KOPI AF JOBANNONCEN?

Fejlen: Du skriver kun de ting, som jobannoncen efterlyser, og din ansøgning er derfor en gentagelse mere end et argument.

Hvis annoncen siger, at du skal kunne holde mange bolde i luften, så kommer du ikke langt med at skrive: "Hej, jeg hedder Henning, og jeg kan holde mange bolde i luften." Det skriver mange af de andre jo også. Nej, giv hellere et konkret eksempel på, hvordan du tidligere har holdt mange bolde i luften. På den måde bliver du overbevisende.

Selvom annoncen måske er formuleret i kedelige generelle floskler, så skal din ansøgning være spændende og konkret. Fortæl præcist, hvad du har lavet, og hvad du kan, og argumentér for, hvorfor og hvordan det vil gavne virksomheden.

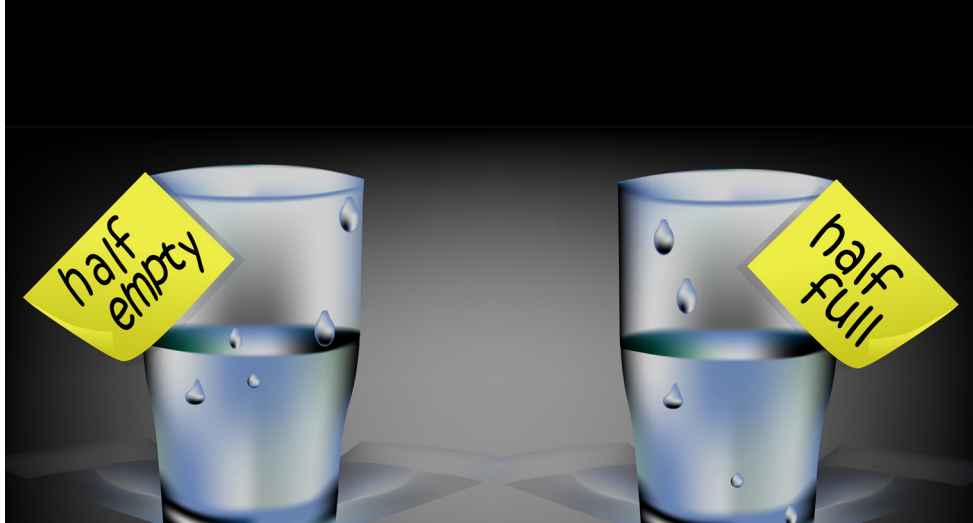


#5 ER DU INTERESSANT FRA START, ELLER FØRST NÅR DET ER FOR SENT?

Fejlen: Du har husket, at din ansøgning skal være original og vække interesse, men du har glemt, at det skal ske, inden læseren har smidt den i papirkurven.

Din indledning er det vigtigste. Den er måske også det sværeste at skrive, men brug ekstra tid på den alligevel, for den skal nemlig sørge for, at resten af din ansøgning bliver læst grundigt.

Vær fx meget kontant eller lidt fræk inden for de første to linjer af ansøgningen for at få læserens opmærksomhed. Herefter kan du så komme med dine konkrete erfaringer, din uddannelse og hvordan du kan gavne virksomheden. Den originale indledning skal sørge for, at de formelle ting bliver læst grundigt.



#6

ER DIT GLAS ALTID HALVT FYLDT?

Fejlen: Du beskriver glasset som halvt tomt, selvom du uden at lyve kunne sige halvt fyldt. Du fremstiller ikke dine kompetencer og erfaringer så glansfuldt, som du kunne.

Forestil dig, at du tidligere har arbejdet et sted, hvor du 80 % af tiden lavede kedelige og komplet ligegyldige ting. Så skal du tænke på det, du lavede de sidste 20 % af tiden. Find alle de spændende og udviklende elementer frem, og fortæl entusiastisk om dem. Glem alt om, at du også lavede en masse dødssyge ting.

Du skal først tænke på hvert eneste job, som du har haft, eller kursus, du har været på. Så finder du det mest interessante og mest givende element ved det, og så beskriver du det fra den allersmukkeste vinkel. De bedste guldkorn, som du finder frem, kan du så bruge i dine ansøgninger. Resten kan bare stå på dit CV.



#7 KAN DU GÅ PÅ LINE HEN AD EN JOBSAMTALE?

Fejlen: Du holder ikke den fine balance, som du skal, under dine jobsamtaler, og du falder ud til en af de to mulige sider: Du er enten for underdanig eller for arrogant.

Det er en balancegang. Du må ikke være underdanig, men du skal være respektfuld. Du må ikke være arrogant, men du skal være selvsikker.

Du må ikke signalere: "Jeg er her for at redde jeres synkende skude," men omvendt må du heller ikke signalere: "Jeg håber sørme, jeg er god nok til at arbejde her." Den rigtige attitude er den, der siger: "I har en fantastisk virksomhed, og jeg vil gerne hjælpe med at gøre den endnu bedre!" Det er både selvsikkert og samtidig anerkendende.



SOLRØD KOMMUNE