AS3 TRANSITION

GUIDE TIL DIG, DER SØGER JOB

Her er fem vigtige værktøjer, du bare skal kende

– Læs også hvordan fem opsagte brugte dem til at finde deres ønskejob

Vi er europamestre i at skifte job

Hvert år skifter omkring 800.000 danskere job. Det er et højt antal. Rekordhøjt faktisk. Intet andet europæisk land har lige så mange jobskifter per indbygger som Danmark.

Men selv om mange danskere skifter job hvert år, betyder det ikke, at det er nemt at finde et nyt arbejde. Uanset om du er blevet afskediget eller selv har valgt at søge nye udfordringer, er det en personlig udviklingsproces at være jobsøgende.

Du skal træffe mange valg. Du skal spørge dig selv: Hvad er det egentlig, jeg vil? Du skal være modig. Du skal præsentere dig selv. Og du skal kende til effekten af personlig branding i forbindelse med et jobskifte.

Jobmarkedet er i konstant udvikling. Der findes det synlige jobmarked, som rummer jobopslag, som alle har adgang til, og der findes det usynlige jobmarked, som rummer de job, der ikke er slået op. Det usynlige jobmarked vokser sig hele tiden større og større.

Tendensen skyldes ikke mindst, at sociale medier, især LinkedIn, gør det lettere for virksomheder og rekrutteringsvirksomheder selv at finde den kandidat, de søger til et job.

Det er også blevet lettere for dig at skabe dine egne muligheder, og hvis du er dygtig til at netværke, har du store muligheder på det usynlige jobmarked. Det er en stor fordel.

Samtidig spiller traditionelle discipliner, som at skrive et godt CV og en fængende ansøgning, stadigvæk en stor rolle. Det er altså en sammensat opgave at finde sit næste job – og både gamle og nye metoder er i spil.

I denne e-bog forsøger vi at inspirere og motivere dig til at blive succesfuld i din jobsøgning. Vi guider dig hele vejen rundt om den vellykkede jobsøgning med en række gode råd, der er baseret på vores utallige erfaringer, siden vi begyndte at rådgive om jobsøgning helt tilbage i 1989.

Og så har vi talt med fem personer, som inden for det seneste år har fundet et nyt arbejde. De fortæller om deres erfaringer inden for fem særligt vigtige områder: Reaktionen på at være jobsøgende, ansøgningen, CV'et, netværk og sociale medier.

Vi håber denne e-bog kan hjælpe dig i mål med din jobsøgning.

Rigtigt god læselyst

Med venlig hilsen

Mette Pontoppidan, Lene Illeborg og Charlotte Skovbæk.

Mette Pontoppidan
Director,
Outplacement
AS3

Lene Illeborg
Jobrådgiver
AS3

Charlotte Skovbæk,
Jobrådgiver
AS3

Indholdsfortegnelse

# 1 Reaktioner som jobsøgende	**4**
CASE: "Det var en omvæltning pludseligt at stå uden et arbejde"	**8**
# 2 Sådan skriver du en god ansøgning	**10**
CASE: "Du skal analysere jobopslaget grundigt"	**16**
# 3 Sådan skriver du et professionelt CV	**18**
CASE: "Sæt streg under de nøgleord, som er vigtigte for virksomheden"	**22**
# 4 Sådan får du mere ud af dit netværk	**24**
CASE: ""Det har overrasket mig helt vildt, hvor meget man kan få ud af sit netværk"	**29**
# 5 Sådan bruger du sociale medier ved ekspert Giovanni Niese	**31**
CASE: "Træd ud af din komfortzone og kom langt med LinkedIn"	**38**

#1

Reaktioner som jobsøgende

Du skal give plads til positive og negative følelser

De fleste mennesker oplever et jobskifte, og en opsigelse i særdeleshed, som en betydelig omvæltning, og i forbindelse med en så stor forandring opstår der altid en række mentale processer og reaktioner.

Man vil opleve en masse følelser. Det kan være skuffelse, afmagt eller vrede, men kan også være opgivenhed eller modløshed. Dog er der ofte også plads til både håb og nysgerrighed.

Uanset hvad kan man godt regne med, at der både vil komme negative og positive vurderinger af den ændring, som et jobskifte indebærer.

Mennesker reagerer forskelligt på forandringer, og det er vigtigt, at du forstår og accepterer din situation. På den måde bliver det lettere at komme videre og undgå forhastede beslutninger.

Den mentale proces
I det følgende skal vi se nærmere på tre zoner, som den enkelte typisk gennemløber i forbindelse med jobmæssige forandringer: Ophør, omstilling og opstart.

Disse zoner skal ikke ses lineært og kan være til stede på samme tid under hele forandringsprocessen, men i forskellig udstrækning. Der kan også være stor forskel på, hvor lang tid den enkelte zone tager.

Den mentale proces løber i 3 zoner

Ophøret: Afsked med dit gamle arbejde
I den første zone tager du afsked med dit gamle arbejde. Uanset om du ser forandringen som positiv eller negativ, vil du opleve en mental uklarhed, og det kan være svært at overskue præcist, hvad der kommer til at ske.

Som udgangspunkt er der to forskellige indgange til forandringen. Nogle vil opleve den som en gevinst fyldt med spænding og begejstring, mens mange imidlertid vil føle, at forandringen rummer et stort tab.

Din oplevelse afhænger typisk af, hvem der har taget beslutningen. De medarbejdere, der selv vælger at forlade deres arbejde, er som regel mere positive end de medarbejdere, der er blevet opsagt. Det er sådan set logisk nok.

Omstilling: Velkommen til en ny virkelighed
I den næste zone forsøger du at omstille dig til en ny virkelighed og afklare konsekvenserne. Du arbejder hen imod et sted, hvor der er plads til noget nyt med tanker om de muligheder, du nu har.

Måske er der plads til tanker om det, du allerhelst vil. Måske vil du afprøve dig selv i en ny branche?

Det er vigtigt, at du går til din situation med et mindset af accept. For du vil både have gode og dårlige dage, mens der også kan være modstand og motivation til stede på samme tid.

Ved at acceptere dette styrker du nemlig dine muligheder for at handle og gøre det rigtige. Og så er det vigtigt at huske: Der er altid flere muligheder, end du umiddelbart forestiller dig.

Opstart: Afklaret og handlingsorienteret
Med udgangen af denne proces vil du opleve, at din uklarhed bliver til klarhed, og du orienterer dig mest mod din nye situation.

Der kan stadigvæk opstå negative tanker og følelser, men du er afklaret og handlingsorienteret - og tænker frem mod de muligheder, som fremtiden vil byde på.

Du har været igennem en både personlig og faglig rejse – og i sidste ende har du lært dig selv bedre at kende.

Tre sætninger du skal huske

Vedholdenhed er afgørende for succes. Jobsøgning kræver tålmodighed og konstante handlinger. Der er ingen lette veje, og processen kan let skabe utålmodighed og modløshed. Det er derfor særligt vigtigt, at du holder gejsten oppe - også selvom du møder nederlag på vejen.

Det er dit eget ansvar at finde et nyt job. Der er mange mennesker, som kan give gode råd og hjælpe dig, men i sidste ende er det op til dig selv ar gøre det nødvendige for at komme i mål.

Du skal holde flere muligheder åbne. Selv om der opstår en jobmulighed, som umiddelbart virker rigtig, har du ingen garantier. Derfor skal du holde flere bolde i luften, så der altid er nye muligheder at gå i gang med.

"I sidste ende er det op til dig selv at gøre det nødvendige for at komme i mål."

"Det var en omvæltning pludselig at stå uden et arbejde"

Navn: Jesper Sander Andersen
Arbejde: Underviser på EUC Nordvest

Med over 23 år som forretningsudvikler for store internationale virksomheder, lå det ikke umiddelbart i kortene, at Jesper Sander Andersen en dag skulle stå uden arbejde.

Uddannet økonom fra Aarhus Universitet og med flere års erfaring fra tunge lederstillinger i Dubai. En nøje planlagt karriere, som konstant var på himmelfart. Men i 2017 mistede han sit arbejde, og den aktuelle oliekrise gjorde det svært at genetablere sig i emiratet.

Tid til refleksion
"Det var helt klart en omvæltning pludselig at stå uden et arbejde. Helt ærligt, så fik jeg lidt stress over det, men samtidig var det en mulighed for at overveje, hvad jeg nu ville med mit arbejdsliv. Ville jeg stadig bare køre derudad? Havde jeg virkelig lyst til at blive i overhalingsbanen med al den rejsetid, der følger med?" spørger Jesper Sander Andersen.

Sammen med sin familie valgte han at flytte tilbage til Thisted, hvor han nu har fundet en helt ny vej. Han er blevet underviser og arbejder nu med formidling, som han gennem et jobrådgivningsforløb fandt ud af, er hans store passion.

På den følgende side giver han sine tre bedste råd til, hvordan du kommer godt igennem en jobsøgningsproces. Også selv om den opstår ud af det blå.

3 råd fra Jesper

1. Brug dit netværk
Du skal ikke være bange for at bruge dit netværk. Du skal se dig grundigt om, for det kan godt være, du føler, at du ikke har noget etableret netværk, men der er helt sikkert nogen, du kan tage fat i. Enten fra dit arbejdsliv eller privat, og så skal du turde være opsøgende.

Det kan nemlig godt kræve noget overvindelse. Nu har jeg selv arbejdet meget med salg og relationer, så jeg har nemt ved at kontakte folk, men derfor skulle jeg stadig tage mod til mig. I den sammenhæng er det vigtigt at huske, at langt, langt de fleste mennesker, du rækker ud til, er ganske imødekommende.

Jeg har levet i Dubai i mange år, så derfor havde jeg en del benarbejde at gøre for at genopbygge et netværk i Danmark. Men det handler om at være opsøgende i forhold til de mennesker, du møder. Vi købte et hus i Thisted. Der mødte vi eksempelvis en ejendomsmægler, som lige kendte en, jeg kunne tage fat i, og sådan kan jeg blive ved. Det arbejde, jeg har nu, udsprang faktisk af en veninde til min kone, som kendte rektoren på EUC Nordvest. Det betaler sig altså.

2. Prioriter dine jobmål
Noget, som jeg har haft stor glæde af, er at konkretisere og prioritere mine jobmål. Her har jeg arbejdet en del med at få en første, anden og tredjeprioritet på plads. På den måde har jeg fundet ud af, hvad jeg egentlig vil. Jeg fandt ud af, at jeg allerhelst vil arbejde med uddannelse, og det lykkedes heldigvis.

Jeg gik meget i dybden med den tanke, at hvis jeg skal være glad og tilfreds resten af mit arbejdsliv, så er det nødvendigt at arbejde med det, jeg selv ser som min største styrke. Og formidling har altid været det, som jeg var mest passioneret omkring, og det jeg er bedst til. Derfor var det oplagt at komme til at arbejde med uddannelse.

Så - find ud af hvad dine styrker er, og hvordan de kan gå op i en højere enhed jobmæssigt. Det er et rigtig godt værktøj til at få styr på tankerne. Herefter kan du så drage dine konklusioner og lægge en strategi, der skal få dig i mål.

3. Tal med en jobrådgiver
Jeg har haft enormt meget gavn af at arbejde med en jobrådgiver. Det er en, der kan holde dig på sporet. Du kan have tusindvis af tanker i forbindelse med en jobsøgning, og det kan blive ganske distraherende.

Rådgiveren hjalp mig til at holde min jobsøgning fokuseret. Når jeg eksempelvis pludselig syntes, at jeg skulle være pølsemand i stedet for, var det både godt og vigtigt at have en, der hjalp mig med at holde snuden i sporet.

Rådgivningsforløb
Mit forløb varede cirka et halvt år, men det kan helt sikkert variere. Under alle omstændigheder blev jeg guidet til at komme i mål med mit drømmejob. Det var en succes.

#2

Sådan skriver du en god ansøgning

Skriv dig ind i jobbet

Din ansøgning er et følgebrev til CV'et.

Tidligere blev ansøgningen regnet for at være jobsøgerens vigtigste dokument, men i dag ved vi, at ansøgningen oftest har en supplerende rolle i forhold til CV'et. Ansøgningen læses ofte først, når CV'et lever op til virksomhedens krav.

Ansøgningen skal kort og præcist overbevise læseren om, at du har den rette motivation. Den skal pege fremad og hjælpe modtageren til at forestille sig, hvordan dine kompetencer matcher virksomhedens behov.

På vej mod samtale
Du bliver ikke ansat på ansøgningen, men den baner vej mod en jobsamtale – ja, det er velsagtens dens formål. Og det er trods alt et meget vigtigt skridt mod at blive ansat.

I dette kapitel guider vi dig til, hvordan du kan skrive den bedste ansøgning. Vi begynder med at se på to forskellige typer ansøgninger: Den opfordrede og den uopfordrede.

Opfordret ansøgning

HVAD SKAL DU VÆRE OPMÆRKSOM PÅ FØR, DU BEGYNDER AT SKRIVE:

- Læs jobannoncen grundigt
- Hvorfor vil du dette job, og hvad tiltaler dig særligt?
- Hvilke værdier har virksomheden, og passer de med dine?
- Hvilke opgaver skal du løse? Hvordan kan du konkret hjælpe virksomheden?
- Hvordan får du din personlighed til at skinne igennem i ansøgningen?

HVAD SKAL DU SVARE PÅ, NÅR DU SKRIVER DIN ANSØGNING?

- Hvad er din motivation?
- Hvorfor er du interesseret i præcist denne virksomhed og i denne stilling? Hvad kan du konkret tilbyde?
- Afslut på en imødekommende måde.

Uopfordret ansøgning

Når du skriver en uopfordret ansøgning er det vigtigste, du skal gøre, at lave et grundigt research- og netværksarbejde. Du kan blandt andet undersøge hvilke udfordringer, der er på dagsordenen inden for virksomhedens branche og kontakt relevante personer for at få viden, du kan sætte i spil.

Hvis du ikke er grundig med dine forberedelser, bliver det svært at skrive en uopfordret ansøgning, som virksomheden finder relevant.

HVAD SKAL DU VÆRE OPMÆRKSOM PÅ FØR, DU BEGYNDER AT SKRIVE:

- Hvorfor vil du gerne ansættes i virksomheden? Hvad tiltaler dig ved kulturen og værdierne (her kommer din grundige research dig til gode).
- Hvilke ansvarsområder ønsker du at arbejde med?
- Hvordan har du tidligere hjulpet virksomheder i lignende situation?

HVAD SKAL DU SVARE PÅ, NÅR DU SKRIVER DIN ANSØGNING?

- Overskriften skal henvise til den stilling, du ønsker
- Hvorfor er du motiveret for en stilling hos netop denne virksomhed? Måske er du interesseret i virksomhedens fagområde eller tiltalt af kulturen?
- Hvad kan du tilbyde? Vær konkret i dine beskrivelser af, hvad du kan hjælpe med og hvordan? Hvilke opgaver kan du løse?
- Hvad har virksomheden brug for at vide om dig som person?
- Afslut på en imødekommende måde.

Analysér jobannoncen for at forstå virksomheden

En af dine vigtigste ressourcer er selve jobannoncen. Ved at analysere den kan du lære meget om virksomheden og de ønskede kompetencer. Dermed bliver det nemmere at skrive en ansøgning, som matcher virksomhedens ønsker. Når du læser en jobannonce, skal du være særligt opmærksom på:

Oplysninger om virksomheden
Eksempelvis: Hvor mange ansatte er der i afdelingen og i alt? Er der nye strategiske eller organisatoriske tiltag, som har indflydelse på jobbet?

Praktiske forhold
Eksempelvis: Hvad er den officielle stillingsbetegnelse? Hvornår skal ansøgeren tiltræde, og hvem skal være din leder?

Krav til ansøgeren
Eksempelvis: Hvilke opgaver skal ansøgeren løse? Hvilke faglige kompetencer skal ansøgeren besidde, og er der krav til erfaring? Hvilke forventninger har virksomheden til opnåede resultater andre steder?

Særlige oplysninger
Eksempelvis: Hvilke ansættelsesvilkår gælder for ansøgeren? Hvilke arbejdssteder har virksomheden? Er der rejsedage?

9 tricks der forbedrer din ansøgning

1. Når du skriver en jobansøgning, kan du med fordel følge en nogenlunde fast struktur, der vil give et godt flow: Indledning, motivation, matchende kompetencer og afslutning.

2. Sæt tid af til at skrive en overskrift, der skiller sig ud, og som rummer din motivation, og hvad der kendetegner dig. Overskriften fungerer som et førstehåndsindtryk og skal sige mere end 'Ansøgning til X'. Det er slet ikke så let, som det måske lyder.

3. Indledningen skal kort og præcist vække læserens interesse for netop dig. Har du talt med en relevant person, er det en god ide at henvise til vedkommende for at underbygge din interesse.

4. Byg dine ansøgning op om korte, klare og målrettede sætninger, som fortæller, hvad du kan bidrage med. Sæt ord på det du er god til, men undgå blot at gentage dit CV.

5. Husk at nævne dine jobmæssige resultater, som matcher opgaverne i opslaget. Du kan overveje at fremhæve resultaterne grafisk for at gøre ekstra opmærksom på dem.

6. I udgangspunktet bør du højest skrive en A4-side, og din ansøgning skal være klar og målrettet.

7. Det er god stil at lade den sidste sætning pege frem mod den samtale, du forhåbentligt bliver indkaldt til, hvor begge parter kan se hinanden an.

8. Læs din ansøgning grundigt igennem og undgå floskler, selvfølgeligheder og klichéer. De sniger sig nemt ind, men får din ansøgning til at virke uoplagt og umotiveret.

9. Du kan ikke selv læse korrektur på dine egne skriverier. Det er vigtigt at undgå slå- og stavefejl, så få en anden person til at læse din ansøgning igennem.

"Du skal analysere jobopslaget grundigt"

Navn: Inge Weesch Svennigsen
Arbejde: Project Controller hos Danmarks Tekniske Universitet

Det kan være skræmmende at skulle finde et nyt job. Især når du har arbejdet det samme sted i mange år. Det kan Inge Weesch Svennigsen skrive under på.

I 14 år arbejdede hun som business controller i en tekstilvirksomhed. Men en ændring i organisationsstrukturen medførte, at hun blev afskediget.

Der gik lidt tid med at sunde sig. Efter mange år hos den samme virksomhed, havde Inge Weesch Svenningsen ikke den store erfaring med at søge job.

I dag arbejder Inge Weesch Svenningsen som project controller hos Danmarks Tekniske Universitet, og det skyldes ikke mindst, at hun fik nogle nye ideer til, hvordan hun kunne skrive en god ansøgning.

I det følgende giver hun dig tre af hendes mest brugbare tips til, hvordan du skriver en interessant jobansøgning.

3 råd fra Inge

1. Du skal analysere jobopslaget
Et af de bedste råd, som jeg har haft gavn af, er at analysere jobopslaget grundigt, inden du skriver din jobansøgning.

Hav et stykke papir ved siden af dig, når du læser jobopslaget. Notér alle de informationer du får om virksomheden og den stilling, du er interesseret i. Det kan være hvilke kvalifikationer, ansøgeren skal have, hvilke opgaver man skal løse, hvilke værdier har virksomheden, og hvad kan du læse af praktiske informationer.

Når du har styr på alle nøgleord og informationer, skal du sørge for, at de bliver skrevet ind i din ansøgning på en elegant måde. Det sikrer, at din ansøgning matcher de forventninger, som virksomheden har.

2. Catchy overskrift og indledning
Egentlig tror jeg ikke, at der er den store forskel på selve indholdet i de ansøgninger, jeg skrev for 14 år siden, og indholdet i dem, jeg ville skrive i dag. Men der er sket rigtig meget med den måde, jeg pakker indholdet ind på.

Hvis en ansøgning skal vække interesse, er det simpelthen afgørende, at den har en 'catchy' overskrift og indledning. Tidligere ville jeg bare skrive "Ansøgning" i toppen af dokumentet, men det er bare ikke et fængende førstehåndsindtryk.

Ansøgningen til mit nuværende arbejde har overskriften "Project Controller søges til Lyngby Campus: Som har check på tallene, rådgiver klart og præcist til de kompetente projektledere". Og i min indledning får jeg hurtigt sat på plads, at jeg har de kvalifikationer, der efterspørges. Det har helt sikkert været med til at gøre mig til en mere interessant kandidat.

3. Sæt virksomhedens logo ind
Måske vil nogen tænke, at det her er et lidt billigt trick, og jeg ved heller ikke, om alle er enige, men for mig har det virket.

For når du skriver en jobansøgning, så sæt virksomhedens logo op i venstre hjørne. Det er hurtigt gjort og har stor effekt, da det øger indtrykket af, at du er interesseret.

#3

Sådan skriver du et professionelt CV

Det gode CV er målrettet

Som jobsøgende er CV'et dit vigtigste dokument. HR-afdelinger og rekrutteringsvirksomheder håndterer rigtig mange ansøgninger, og de har sjældent tid til at læse dem alle sammen. Derfor er CV'et din adgangsbillet til at lande i bunken af ansøgere, som virksomheden arbejder videre med.

Et CV skal være knivskarpt. Det skal være nemt for læseren at afkode, hvad du kan bidrage med, og hvorfor din faglige baggrund gør dig til en interessant kandidat for lige præcist denne virksomhed. Men det allervigtigste er, at dit CV skal afspejle, hvem du er.

I det her afsnit skal vi se nærmere på, hvordan du skriver det perfekte CV.

TRE TYPER CV

Kronologisk / klassisk
Her opdeler du ansættelser med sted, titel, periode og resultater i omvendt kronologisk rækkefølge. På den måde bliver dit karriereforløb og din faglige udvikling illustreret. Undgå tidsmæssige huller, så læseren ikke sidder tilbage med ubesvarede spørgsmål.

Generelt er headhuntere og virksomheder tilhængere af det kronologiske CV, da formatet er meget overskueligt.

Funktionsopdelt
Det tager udgangspunkt i din faglighed og personlighed frem for en kronologisk gennemgang af dit karriereforløb.

Det funktionsopdelte CV er inddelt i kompetencer eller funktioner og fokuserer dermed på opgaver og resultater.

Denne type CV er særligt anvendelig for nyuddannede, som jo typisk har en kort ansættelseshistorik.

Det kan også være særligt brugbart, hvis du gerne vil skifte branche, men ikke har et langt karriereforløb inden for denne branche.

Kombination
Her kombinerer du det kronologiske CV med det funktionsopdelte. Du skriver i en kronologi, som læseren kan følge, men fletter samtidig din faglighed ind i teksten på en tydelig måde.

Brug gerne omvendt kronologisk rækkefølge, og fortæl hvor du har arbejdet og hvilke faglige kompetencer, du har.

Det kombinerede CV er populært blandt headhuntere og virksomheder.

Hvad et CV bør indeholde

Overskrift
- Skriv CV eller Curriculum Vitae
- Skriv desuden datoen allerøverst på siden, gerne til højre

Kontaktinformation
- Fulde navn
- Adresse
- Telefonnummer
- E-mail
- Et link til din profil på LinkedIn, som selvfølgelig er opdateret…

Billede
Det er som udgangspunkt altid en god ide med et professionelt portrætbillede, særligt hvis du søger en udadvendt funktion.

Resumé
Skriv en kort sammenhængende tekst, der opridser det mest relevante for jobbet fra dit CV. Beskriv hvem du er, hvad du har arbejdet med, hvad du kan, og hvad du vil.

Placer resuméet øverst, gerne under kontaktinformationen. Dermed kan CV'et stå alene, hvis du afleverer det til en virksomhed eller, når du netværker.

Faglige kompetencer
Her beskriver og lister du dine faglige kompetencer op, der er relevante for det konkrete job.

Personlige kompetencer
Beskriv dine personlige kompetencer, men gør det kort, præcist og målrettet i forhold til de krav, som jobbet stiller, og din måde at arbejde på.

Ansættelsessteder
Her nævner du tidligere arbejdspladser, stillingsbetegnelser og gerne nogle væsentlige resultater. Brug årstal - med mindre der er tale om korte ansættelser, så inkluderer du månederne.

Uddannelse
Skriv dine uddannelser med årstal, studieretning, væsentlige fag og uddannelsessted. Skriv den seneste uddannelse først. Skriv gerne uddannelser, du ikke har færdiggjort – særligt, hvis du har opnået nogle kompetencer, der er relevante i forhold til jobbet.

Referencer
Det er kun nødvendigt at opgive referencer, hvis du bliver bedt om det. Skriv eventuelt, at referencer kan gives efter ønske.

Fritid og familie
Her beskriver du kort dine fritidsinteresser og eventuelle tillidshverv. Skriv også om du har børn eller er gift for at give et mere fuldstændigt billede af dig selv.

Format
Du bør gemme dit dokument som en pdf-fil, inden du sender det. Det er den bedste måde til at sikre fil-formatet og din sideopsætning.

9 tricks der forbedrer dit CV

1. Det allervigtigste er, at du ikke kan nøjes med at lave et enkelt CV. Det skal altid tilpasses det enkelte job og den virksomhed, du henvender dig til.

2. Der er en grundlæggende struktur, som alle versioner af dit CV bør indeholde, så lav derfor et brutto-CV som udgangspunkt for de forskellige versioner af dit CV. Når du har brutto-CV'et på plads, kan du bruge tiden på at tilpasse og målrette dit CV til det konkrete job.

3. Brug nogle af de nøgleord og formuleringer, som virksomheden selv bruger, eksempelvis i jobopslaget, på hjemmesiden eller på sociale medier. Dermed taler I samme sprog.

4. Husk resultater. Når du beskriver din erhvervserfaring, skal du nævne de forskellige resultater, som du har været med til at opnå. Gør det så konkret som muligt, hvilke resultater du opnåede, og hvad du bidrog med.

5. I udgangspunktet skal alt erhvervserfaring og uddannelse med på dit CV, men det er dog ikke alle tidligere jobs, du skal beskrive i detaljer. Uddyb det mest relevante.

6. Har du kronologiske huller i dit CV, så forklar dem. Det er altid bedre at være på forkant end, at virksomheden begynder at spekulere.

7. Skriv kort om din fritid og dig selv som privatperson. Uddyb gerne kort, hvordan du eksempelvis får energi af at løbe eller slapper af i haven.

8. Byg dit CV op med punktopstillinger og underoverskrifter og husk luft mellem de forskellige afsnit. Det gør dit CV overskueligt.

9. Dumme slå- og stavefejl giver et negativt indtryk, så få en anden til at læse korrektur – det er meget svært på sine egne tekster.

"Sæt streg under de vigtigste nøgleord"

Navn: Alan Massoud
Arbejde: Project Manager

Alan Massoud er bygningsingeniør og har siden 1997 haft ledelsesansvar i en række danske virksomheder. I 2001 blev han ansat som byggechef i en virksomhed, der producerede fødevarer, hvor han arbejdede i mange år.

På grund af interne omstruktureringer blev Alan Massoud imidlertid afskediget. Og da han i sin tid blev headhuntet til sit job, var det mere end 20 år siden, at han senest havde skrevet en ansøgning.

"Jeg husker det som om, at man bare skulle skrive en A4-side med sine erfaringer og uddannelse, og så var det et CV. Men i dag er der jo helt andre forventninger på jobmarkedet. Det er ikke helt nemt at følge med i, når man er 57 og ikke har søgt et nyt arbejde i mange år," siger Alan Massoud.

I dag har han fået, hvad han betegner som sit drømmejob som project manager og bygningsingeniør. Men den succesfulde jobjagt krævede blandt andet, at han lavede et helt nyt CV fra bunden – og det var ganske tidskrævende.

I dag har han fået, hvad han betegner som sit drømmejob som project manager og bygningsingeniør. Men den succesfulde jobjagt krævede blandt andet, at han lavede et helt nyt CV fra bunden – og det var ganske tidskrævende.

3 råd fra Allan

1. Det gode CV afhænger af modtageren
I begyndelsen troede jeg faktisk, at et CV skulle være ens uanset hvilken virksomhed, jeg sendte det til. Men sådan er det jo slet ikke.

Jeg fandt ud af, at jeg skulle kigge godt på det enkelte jobopslag og sætte en streg under de nøgleord, som er vigtigst for virksomheden. De ord og har jeg så brugt igen i mit CV.

Jeg stoppede simpelthen med at sende det samme CV ud til forskellige virksomheder og begyndte at lave målrettede justeringer fra gang til gang. På mange måder er mit CV stadig det samme, men der er stor forskel på hvilke erfaringer og faglige styrker, jeg fremhæver.

2. Overskuelighed er afgørende
Selv om mit CV i dag er væsentlig længere end tidligere og nu fylder fem sider, er det blevet langt mere overskueligt.

Tidligere skrev jeg mange lange sætninger og ingen afsnit. Det var en fejl. I dag arbejder jeg med korte sætninger, flere afsnit, farveinddeling af afsnit og mere luft. Jeg har også finkæmmet det for unødvendige gentagelser, der bare fylder.

3. Lær at tale ud fra dit CV
Når du skal til jobsamtale, skal du være forberedt på, at virksomheden spørger ind til dit CV. Derfor giver det rigtig god mening, at du øver dig i at tale om det.

Jeg har øvet mig i at argumentere for alt, hvad der står. Når jeg skriver en sætning, har jeg allerede overvejet, hvordan jeg mundtligt kan underbygge den. På den måde bliver CV'et mere troværdigt og levende, når du sidder til jobsamtalen.

#4

Sådan får du mere ud af dit netværk

Netværket er din genvej til ønskejobbet

Dit netværk er større, end det måske umiddelbart ser ud til at være. Sådan er det næsten altid. Dit netværk er særdeles vigtigt og kan give dig viden, inspiration og råd til at komme videre i din jobsøgning.

Du kan få utrolig meget ud af dit netværk, men det kræver, at du kortlægger og aktiverer det.

Det er en udbredt misforståelse, at man skal være en udpræget ekstrovert person for at netværke. Det er bestemt ikke tilfældet. Der findes mange forskellige måder at netværke på, og udbyttet kan være meget forskelligt.

Uanset om du er ekstrovert eller introvert, handler det om at finde en metode, du er tryg med. Med dette in mente skal vi i det følgende se nærmere på, hvordan du får mest muligt ud af dit netværk.

Det er en udbredt misforståelse, at man skal være en udpræget ekstrovert person for at netværke.

Du kan få mere, end du måske tror, ud af dit netværk

Det første, du skal være bevidst om, er, hvad du kan bruge dit netværk til. En nærliggende tanke er, at det er til at få et nyt job – og det er selvfølgelig også endemålet.

Men du må ikke forvente, at hver kontakt eller møde kan resultere i en jobsamtale eller et tip om et kommende job. Der er mange værdifulde delmål, du kan opnå, som ikke fører direkte til en ansættelse i første omgang.

En god tommelfingerregel er at tænke på det at netværke som en udveksling af informationer. Du får, men du skal også give. Det handler ikke nødvendigvis om at få et nyt arbejde, men om at få ny viden.

Du kan eksempelvis:

- Få viden om en branche eller virksomhed
- Få viden om krav til et bestemt job
- Få feedback og en vurdering af dine kompetencer i forhold til et job
- Sprede information og sørge for at andre kender dig og din jobsituation
- Få feedback på projekter og tanker om at blive selvstændig
- Få viden om åbninger på jobmarkedet, om udbud og efterspørgsel
- Få adgang til et endnu større netværk og komme i betragtning til ledige job.

Hvem er i dit netværk?

Da dit netværk næsten helt sikkert er større, end du forestiller dig, kan det være en god ide at gå systematisk til værks, når du skal kortlægge det. Du kan nemlig meget nemt komme til at glemme nogen.

I udgangspunktet består dit netværk af dem, du kender og dem, du opsøger. Yderligere kan du tilføje alle dem, dit netværk kender.

Husk følgende, når du kortlægger dit netværk:

- Venner
- Vennernes familie og venner
- Familie
- Kolleger
- Chefer
- Kunder
- Leverandører
- Tidligere chefer og kolleger
- Personer fra fritidsinteresser
- Naboer og deres familier
- Børns kammeraters forældre
- Studiekammerater (fra universitetet, gymnasium, handelsskole, folkeskole...)
- Dit lokalmiljø.

Spørg efter kaffe
Når du kontakter en person for at spørge om et kaffemøde, er det en god ide at slå fast, at du ikke er ude efter et job.

På den måde forventningsafstemmer du mødet. Det er nemmere for den anden at sige ja til et kaffemøde, når han eller hun ved, at du er ude efter viden og ikke en kontrakt.

Sørg for at kontakten forbliver varm - vedkommende skal gerne have dig på nethinden, hvis en mulighed skulle opstå.

Hvilke kontaktflader findes der?

Du kan netværke stort set alle steder, eksempelvis:

- På sociale medier som Facebook, Twitter og LinkedIn
- Til brancheorienterede begivenheder som konferencer eller foredrag
- Til formelle fællesskaber som netværksgrupper eller interesseorganisationer
- Til sociale arrangementer i din fritid
- I sportsforeningen eller bogklubben
- I dit barns børnehave eller skole
- Til familiefesten.

Du kan måske føle det som grænseoverskridende at netværke i sammenhænge, hvor I er samlet om noget andet end job og karriere. Det er helt forståeligt.

Men husk på, at du blot er nysgerrig og interesseret i information. I behøver jo heller ikke tage snakken lige nu og her til festen, i omklædningsrummet eller i indgangen til børnehaven.

Sig at du er jobsøgende
Noget af det vigtigste er at have modet til højt at sige: Jeg er jobsøgende. Det skal mange øve sig i. Måske gælder det også dig – måske ikke. Nogen synes, at det er pinligt, eller at de tiltrækker opmærksomhed på en uheldig måde, men det er langt fra tilfældet.

Vi kender alle nogen, der har mistet deres arbejde og mange har også prøvet det selv.

Så øv dig – sig højt, at du er opsøgende og søger job. Du opnår rigtigt mange nye og værdifulde kontakter på den måde.

TRE RÅD SOM GØR DIG BEDRE TIL AT NETVÆRKE:

1. Brug de metoder, som passer til dig. Måske har du det bedst med at tale med en person ad gangen? Måske kan du bedst lide at gå til større netværksmøder? Måske kan du slet ikke lade være med at netværke hele tiden? Gør det, du bedst kan lide.

2. Du skal have dig selv med i processen. Det er vigtigt at være autentisk, så dem, du kontakter, oplever, at du er tro mod dig selv og tryg i situationen. På den måde bliver mødet eller samtalen behagelig og konstruktiv for begge parter.

3. Begynd med succesoplevelser. Du skal ikke presse dig selv ud i en manøvre eller situation, du ikke bryder dig om. Start med at netværke på en måde, som du er tryg ved. Få nogle succesoplevelser du kan bygge videre på.

"Det har overrasket mig helt vildt, hvor meget man kan få ud af sit netværk"

Navn: Lise Sønnersgaard
Arbejde: Recruitment Manager

Det at netværke kan betyde meget, når du skal finde et nyt arbejde. Overraskende meget faktisk, konstaterer Lise Sønnersgaard.

Efter mange år som medarbejder og salgschef i medicinalbranchen oplevede hun at stå uden job. Hun valgte at gribe opsigelsen som en mulighed for at foretage et brancheskifte. Flere år som leder gav hende et godt udgangspunkt for at arbejde inden for rekruttering.

"Jeg synes, det er spændende at finde nøjagtig den person, som kan gøre en markant forskel ved at passe til firmaet, kulturen og teamet.

Og så bildte jeg mig ind, at med min mangeårige erfaring, havde jeg store forudsætninger for at lykkedes med det, griner hun".

I dag arbejder Lise Sønnersgaard med rekruttering hos en virksomhed, der beskæftiger sig med Life Science-industrien. I forbindelse med sit netværksarbejde, hvor hun nærmede sig rekrutteringsbranchen, sad hun nemlig til en samtale, hvor der pludselig opstod en mulighed. Den store indsats, hvor hun havde været i kontakt med over 80 mennesker, gav pote.

I det følgende fortæller Lise Sønnersgaard om sine tre bedste råd til, hvordan du kan få mere ud af dit netværk.

3 råd fra Lise

1. Grav dybt og gå mange år tilbage
Det kan måske lyde lidt vildt, men når du arbejder med dit netværk, kan det virkelig give pote at grave dybt og gå mange år tilbage i din erhvervskarriere. Jeg har prøvet at kontakte en tidligere kollega, som jeg arbejdede sammen med for 30 år siden. Vedkommende kunne sagtens huske mig og ville gerne hjælpe, så det skal man ikke være bange for.

Hvis du er imødekommende, er det min erfaring, at tidligere kolleger og samarbejdspartnere gerne vil hjælpe. Og så er det selvfølgelig vigtigt, at du selv er hjælpsom, når nogen har brug for en tjeneste den anden vej.

Selvfølgelig kan det føles mærkeligt at kontakte en person, som du ikke har talt med i mange år. Jeg kunne også godt være bekymret for, om vedkommende nu huskede mig for noget positivt, men jeg har kun haft gode oplevelser.

2. Det handler om at dele viden
Når du netværker, skal du ikke forvente, at de personer, du kontakter, kan hjælpe med et job nu og her. Men du kan få masser af værdifuld information, som du kan bygge videre på og arbejde med i din jobsøgning.

De kan eksempelvis pege dig videre til andre personer inden for en branche, som kunne være interessante at komme i kontakt med. De kan også fortælle dig om kulturen hos en given virksomhed eller give dig regulær insights om de vigtigste tendenser i en branche netop nu.

Vidensdeling kan være brugbart for alle - Ikke mindst hvis du forbereder et brancheskifte. Her kan nye informationer være helt afgørende for, at du kan trænge ind i branchen og begynde at forstå den. For der er jo faldgruber i de fleste brancher, som er gode at kende til.

3. Hav en klar strategi
Du skal have et mål med, hvad du vil med dit netværk, og så skal du gå efter det. Hvis du ikke har tænkt dig om inden et netværksmøde begynder, risikerer du, at det bliver formålsløst – og måske endda akavet.

Det er min erfaring, at du kan komme på en masse kaffeaftaler, men hvis du ikke har noget formål og sigte, får du ikke meget ud af dem.

Du skal forberede dig godt til alle netværksmøder. Du skal spørge dig selv: Hvad vil jeg have ud af lige præcist det her møde? Er det en specifik kontakt? Vil jeg peges i retningen af nogle mennesker, som kan hjælpe mig inden for et bestemt område? Eller er det viden om branchen?

Hvis du arbejder strategisk, kommer du hurtigere frem til noget konkret, der kan resultere i en jobsamtale. Strategien bliver selvfølgelig nødt til at være overordnet, for du kan aldrig vide præcist, hvad du kan få fra en person, men du skal have et mål, når du rækker ud.

#5

Sådan bruger du sociale medier

Alt hvad du skriver og lægger op bliver set

Sociale medier spiller en stor rolle på det moderne arbejdsmarked – og det gælder også i forhold til rekruttering og jobsøgning.

Ifølge Giovanni Niese, som rådgiver både virksomheder og jobsøgende i at bruge LinkedIn til jobsøgning og rekruttering, orienterer mere end 75 procent af alle virksomheder sig på en spændende ansøgers profil, især på LinkedIn og Facebook-profiler. Det bliver du nødt til at være bevidst om.

Tænk på, at alt, hvad du lægger op og skriver, kan blive set af potentielle arbejdsgivere. Udsagn og billeder, der på den ene eller anden måde stiller dig i et uhensigtsmæssigt lys rent arbejdsmæssigt, bør du derfor begrænse til private grupper, hvor du kender medlemmerne. Det er første hovedregel.

I det følgende giver Giovanni Niese sine 10 bedste råd til, hvordan du bruger sociale medier i din jobsøgning. Afsnittet tager udgangspunkt i LinkedIn, som er det vigtigste i forhold til jobsøgning, men flere af principperne kan du dog sagtens overføre til eksempelvis Facebook.

Mere end 75 procent af alle virksomheder orienterer sig på en spændende ansøgers profil, især på LinkedIn og Facebook-profiler.

Giovanni Niese *rådgiver virksomheder og jobsøgende i at bruge LinkedIn til jobsøgning og rekruttering.*

1. Definer dit eget brand
Inden du begynder at arbejde med personlig branding på LinkedIn, og andre sociale medier, skal du stille dig selv et simpelt spørgsmål: Hvad vil jeg gerne kendes for, og hvad vil jeg gerne kendes som?

Det kan virke som nogle store spørgsmål, men du skal være bevidst om, at hvis du ikke selv svarer på dem, så gør andre det for dig.

Du skal gøre klart, hvad din faglige profil skal være. Hvad er din ekspertise? Dit brand handler dog ikke udelukkende om faglighed, for du kan være nok så dygtig, men hvis du fremstår utilnærmelig og svær at samarbejde med, kan det være lige meget. Dit brand handler både om faglighed og personlighed.

2. Brug din headline aktivt
Headline er den titel, som står under navnet på din Linkedin-profil. Mange nøjes med at skrive, hvad deres titel er (eksempelvis ingeniør, digital designer eller underviser), men i forhold til branding kan det være en god ide at kombinere titlen med et udsagn om, hvad du kan bidrage med.

Det skal være meget kort - vi taler 4-5 ord. Det kan eksempelvis være: "Øger trafikken til din hjemmeside" eller "Skaber salg og kundetilfredshed". Sætningen skal understrege, hvad dine kompetencer giver af resultater for en virksomhed.

Tænk samtidig også i at få et par relevante ord med, som du kan søges frem på. Hvis vi tager det første eksempel, kunne det være: "Marketing – Branding – SEO – Øger trafikken til din hjemmeside."

Nogle brugere vælger at skrive deres telefonnummer i headline. Det kan jeg ikke umiddelbart anbefale, da det kan opfattes lidt desperat. Desuden optager telefonnummeret værdifuld plads og fjerner opmærksomhed fra dit navn, titel og budskab.

Tænk på, at alt, hvad du lægger op og skriver, kan blive set af potentielle arbejdsgivere.

3. Fokus på resultater
Dit resume er den første længere tekst, som en besøgende møder på din profil. Det er her, du fortæller, hvad du kan tilbyde.

De første 10 procent bør handle om din motivation. Hvad driver dig i din hverdag? Hvad er din faglige passion? I de følgende godt 85 procent fortæller du, hvad du kan bidrage med i en virksomhed. Hvilke resultater kan du skabe? Her er det en rigtig god ide at henvise til konkrete resultater, som du har været involveret i andre steder.

De sidste godt fem procent bruger du på at beskrive dig selv som person og kollega. Hvad kendetegner netop dig? Det skal være noget, som ikke lige så godt kunne stå ved alle og enhver.

4. Detaljerede underbeskrivelser
Et vigtigt element af din profil er de enkelte beskrivelser af din erhvervserfaring. Mange skriver blot, hvad deres titel var det pågældende sted, men det får en potentielt kommende arbejdsgiver ikke særligt meget ud af.

Prøv i stedet for at beskrive en case eller opgave, som du arbejdede på dengang, og nævn et konkret resultat, som du opnåede. Måske var du med til at øge omsætningen med 10 procent ved at implementere et nyt it-system eller en ny strategi?

Virksomheder får på den måde en håndgribelig forståelse af, hvad du kan byde ind med, og du underbygger de pointer, du har fremhævet i resumeet.

5. Vær opmærksom på nøgleord
Du skal udvælge de ord, som du vil kunne søges frem på, eksempelvis økonomi, salg eller undervisning. Det er dine nøgleord, eller keywords, og du skal implementere dem som en naturlig del af dit resume og arbejdsbeskrivelser – og gerne også i din headline.

LinkedIn er udstyret med en algoritme, som identificerer, hvad din profil handler om. Algoritmen hjælper andre brugere med at finde frem til din profil, så det er meget væsentligt at hjælpe algoritmen på vej, da den netop scanner din headline, resume og underbeskrivelser for nøgleord.

Nøgleord er ord, som optræder flere gange i dine tekster. De tegner et portræt af din faglige profil. Derfor skal du udvælge 3-4 ord, som indrammer din faglighed og gentage ordene i dine tekster. På den måde hjælper du mulige kontakter med at finde din profil.

6. Brug udtalelser på LinkedIn
Hvis du har udtalelser eller anerkendelser fra tidligere arbejdsgivere, kan du med fordel bruge dem i dit resume.

LinkedIn rummer en funktion, som gør det muligt at tilføje eksempelvis udtalelser eller videoer til sit resume. Det er en rigtigt god ide, da udtalelser kan være med til at understøtte din faglighed. Du kan også placere udtalelser i dine underbeskrivelser.

Det er vigtigt at hjælpe algoritmen på vej, da den netop scanner din headline, resume og underbeskrivelser for nøgleord.

7. Venlig, vidende og værdiskabende
Det er dog ikke nok blot at oprette en profil. Du skal også være aktiv – og dermed synlig, og det kan du i første omgang være ved løbende at lave statusopdateringer (gerne personlige), kommentere, like eller dele andres opslag.

Hvis du derimod søger en specialist-stilling eller drømmer om at blive iværksætter, kan du med fordel gøre endnu mere opmærksom på dig selv, eksempelvis ved at skrive artikler om et fagligt emne, som interesserer dig.

Skriv artikler inden for det faglige område, som du gerne vil forbindes med. Der er masser af eksempler på LinkedIn, som du kan lade dig inspirere af for at komme i gang.

Der er rigtigt meget indhold på LinkedIn, så prøv at være synlig et par gange om ugen – på den ene eller anden måde, så du forbliver i folks bevidsthed.

Og husk altid de tre V'er: Venlig, vidende og værdiskabende. Du skal vide, hvad du taler om. Altid kommunikere i en god og imødekommende tone. Og så skal du skabe indhold, som andre kan bruge til noget, så du ikke kommer til at blamere dig uden formål.

8. Udvid dit netværk
Du kommer helt sikkert i forbindelse med mange mennesker på LinkedIn. Det kan være nogen, som kommenterer dine skriverier eller nogen, som du havner i en diskussion med i forlængelse af andres opslag. Der kan også være grupper på LinkedIn, som beskæftiger sig med netop dit fagområde, som du med fordel kan være aktiv i.

Du udvider dit netværk ved at anmode om at blive 'connected' med de personer, du kommer i kontakt med. I den enkelte relation handler det om gradvist at bygge på, og du åbner selvfølgelig ikke en kontakt med at spørge, om vedkommende kan hjælpe dig med at finde et arbejde.

Tilbyd en kop kaffe og gør det klart, at du er ude efter viden og en bedre forståelse af et område. De gode principper for at netværke gælder også på LinkedIn. Vær tålmodig og opbyg tillid.

Der er rigtigt meget indhold på LinkedIn, så prøv at være synlig et par gange om ugen - på den eller anden måde, så du forbliver i folks bevidsthed.

9. Brug den engelske sprogversion af LinkedIn
Hvis du ændrer sprogindstillingen til engelsk på din profil, får du adgang til en række funktioner, som ikke er tilgængelige i den danske version (endnu).

Du kan for eksempel søge efter relevant indhold. I søgefeltet indtaster du navnet på det stofområde eller fagområde, som du er interesseret i, og så finder søgemaskinen en masse af det nyeste indhold.

Du kan på denne måde spare rigtigt meget tid, og det bliver nemmere at indgå i den daglige diskussion inden for fagområdet.

Du kan også arbejde med hashtags i den engelske sprogversion. Det kan du bruge til at søge på bestemte emner og til at finde indhold eller diskussioner inden for dit fagområde, som du eventuelt kan deltage i.

Du kan også markere alle dine egne skriverier med et fast hashtag, så andre brugere får nemmere ved at finde frem til dit indhold.

10. Optimer til mobilen
Mindst 60 procent af alt trafik på LinkedIn foregår på mobiltelefoner. Det betyder, at rigtigt mange af de brugere, som kigger på din profil, gør det fra deres mobiltelefon.

Du skal derfor optimere din profil til mobiltelefonen. Når du opbygger din profil og opdaterer den, skal du tjekke, om det grafisk og funktionelt fungerer på en mobil. Det samme skal du gøre, når du skriver en artikel, statusopdatering eller en kommentar.

Det er altid en god tommelfingerregel løbende at tjekke, hvordan din profil og dine opslag ser ud for andre, og det gælder også på mobilen.

Når du opbygger din profil og opdaterer den, skal du tjekke, om det grafisk og funktionelt fungerer på en mobil.

"Træd ud af din komfortzone og kom langt med LinkedIn"

Navn: Taner Cayan
Arbejde: Headhunter og recruiter

"Du skal lære og turde at komme ud af din komfortzone".

Sådan siger Taner Cayan om at netværke og være jobsøgende på sociale medier som LinkedIn. Og han har selv sat handling bag ordene.

Taner Cayan har flere års erfaring som salgskonsulent, account manager, salgstræner og salgschef. Da han stod i en situation, hvor han søgte nye muligheder inden for salgsledelse, tog han en utraditionel fremgangsmetode i brug: Han kontaktede interessante profiler direkte på LinkedIn.

Det kom der mange spændende og relevante kaffemøder ud af, som har været med til at styrke hans netværk og hjælpe ham til sin nuværende beskæftigelse. Men det krævede overvindelse og et spring ud på det dybe vand.

Her fortæller Taner Cayan om de vigtigste erfaringer, han har gjort sig fra LinkedIn.

3 råd fra Taner

1. Du skal turde at være sårbar
Det allervigtigste, jeg kan sige om at få noget ud af sociale medier som jobsøgende, er, at du skal turde at være sårbar. Hvis du ikke tør være sårbar, bliver det svært at finde modet til at række ud til de mennesker, som kan hjælpe dig.

I starten da jeg skulle kontakte nogen, jeg ikke kendte på eksempelvis LinkedIn, var jeg ude af min komfortzone, men jeg lærte hurtigt at fortælle mig selv: De er jo også bare mennesker.

Og så spørger jeg: Hvad har jeg egentlig at tabe? De værste svar, jeg har fået, er enten ingenting eller, at modtageren ikke ser et match med min profil. Og det går jo nok.

Der er derfor rigtigt meget at vinde, men ikke særligt meget at tabe ved at åbne lidt op. Derfor vil jeg opfordre dig til, at du tager nogle chancer på LinkedIn og danner dig dine egne erfaringer. Du skal ikke bare gøre, som du plejer. Du skal være autentisk og tro mod dig selv, men prøv at slippe eventuelle hæmninger.

2. Kort og konkret
Når du på LinkedIn sender en invitation om at connecte med en anden bruger, har du 300 tegn til rådighed til en personlig besked. Brug dem, men brug dem klogt. Din besked skal være konkret, enkel og målrettet. Du kan ikke præsentere dig selv på en fyldestgørende måde, men i stedet opsøge dialog.

Min standardbesked er noget i stil med: "Jeg vil gerne forbindes med dig, da jeg leder efter nye muligheder inden for salgsledelse. Så må jeg stjæle lidt af din tid og tilbyde en kop kaffe?" Jeg har haft rigtigt god succes med den her besked.

Jeg vil gætte på, at cirka 70 procent af dem, jeg har sendt en invitation om at connecte, har accepteret. Når man så er blevet connected, kan du skrive længere beskeder.

Her er det altså vigtigt, at du har en LinkedIn-profil, som ser professionel ud. Du kan være helt sikker på, at de brugere, du forsøger at connecte med, besøger din profil, inden de svarer på din forespørgsel.

3. Udvælg dine tidspunkter
Jeg har erfaret, at det kan have stor betydning, hvornår du sender din kontaktanmodning afsted. Et godt tidspunkt for mig har vist sig at være søndag aften, hvor mange ser fjernsyn – med mobilen inden for rækkevidde.

Generelt har jeg oplevet, at timerne umiddelbart efter aftensmaden er et godt tidspunkt – her er der mange på LinkedIn.

Jeg har desuden haft succes med at sende beskeder afsted, når der er et populært program i fjernsynet. Det kunne være Vild Med Dans eller X Factor – for også her er der mange, der har telefonen fremme.

Konklusion

Der findes ikke to jobbeskrivelser, som er ens

Den veludførte jobsøgning er en grundig, målrettet og modig proces.

For at give en virksomhed det bedste indtryk af dig som kandidat, skal du besidde et stort kendskab til virksomhedens behov og dine egne kompetencer. Du skal være i stand til at beskrive præcist, hvordan du, med din faglighed og personlighed, kan indfri de forventninger, virksomheden har til en kommende medarbejder. Det kræver research og ikke mindst selvindsigt.

Den veludførte jobsøgning er målrettet, for der findes ikke to virksomheder eller jobbeskrivelser, som er ens. En genbrugt ansøgning er som regel en dårlig ansøgning. Du skal få virksomheden til at forstå, hvorfor du passer godt ind i lige præcist den virkelighed, som er deres.

Og så skal du være modig. Hvis de andre kriterier skal opfyldes, bliver du nødt til at række ud og tage kontakt. Til dit netværk, men også til mennesker du måske aldrig har været i kontakt med før.

Du skal stole på, at mennesker er interesseret i at hjælpe dig. Ligesom du er interesseret i at hjælpe andre, der kommer til at stå i en lignende situation.

Den bedste jobsøgningsproces kan fremstå tidskrævende. Det er den også. Den kræver nogle gange selvovervindelse. Men når du først er i gang, vokser din selvtillid støt. Du lærer metoder, som du kan bruge i mange andre sammenhænge. Om du er jobsøgende eller ej.

www.as3transition.dk