



BALLERUP

Sæt dine kompetencer i spil

Velkomstpakke
Ballerup Jobcenter



Dagsorden:

Der vil ind imellem være samtaler ved bordene

- Præsentation af medarbejdere og egen præsentation i grupper
- Indledning til workshop – EFU model – den røde tråd
- CV og ansøgninger
- **Pause**
- Kompetencer
- Praice test
- Netværk
- Kropssprog og storytelling
- **Pause**
- praktik - talepapir
- løntilskud
- Samtale med Jobrådgiver, hvor der lægges en plan til næste samtale

- Vi tager pauser efter behov ca. efter 45 min
- Toiletter ved indgang
- Kaffe, te og vand bagerst i salen
- Besvar din telefon hvis du tror, det er en jobsamtale
- Rygning foregår udenfor Rådhuset
- Parkering gratis til højre for Rådhuset, holder du til venstre skal du flytte bilen efter 2 timer

- Præsentation af medarbejder
- Præsentation af jer selv i grupper

- EFU-modellen hjælper dig til at sætte ord på værdien af dine kompetencer.
 - A) Hvilke faglige og personlige kompetencer bygger du på? **Egenskaber**
 - B) Hvorfor er det en fordel, at du har disse kompetencer? **Fordele**
 - C) Hvilken værdi vil virksomheden få ved at ansætte dig? **Udbytte**
- **Man kan i virkeligheden også gøre det baglands men det er vigtigt at man forstår forskellen og værdien.**

- Læs jobannoncen grundt og understreg de vigtigste ting.
- Undersøg virksomheden på hjemmeside og LinkedIn.
- Er der en kontaktperson med telefon nummer, vil det være en god ide at ringe for at høre mere om jobbet. På den måde får du også introduceret dig selv. **MEN**, forbered dig rigtig godt inden den samtale.
- Skriv dig ind i jobbet i din profil. Det du har lavet før skal matche til jobbet.
- Brug den viden du evt. har fået under telefonsamtalen med at beskrive mere om hvad du kan gøre for dem i jobbet.

Navn
Adresse
telefon
Email



Profil

Selvstændig, engageret og resultatskabende, med praktisk erfaring med kundeservice, administration og bogføring.

Hurtig til at opsamle ny viden og ikke bange for at kaste mig ud i noget nyt. Struktur og øje for detaljer, sikrer overblik i situationer, hvor mange bolde er i luften.

Med faglig stolthed og uden at gå på kompromis, sikres høj kvalitet i samtlige opgaver.

Faglige kompetencer Administrative opgaver

- ✓ Vedholdende og stabil: kommer i mål med opgaverne og overholder deadlines
- ✓ Analytisk: arbejder metodisk og grundigt med detaljerne, samtidig med, at overblikket fastholdes

Telefon og mailkontakt til kunder og samarbejdspartnere

- ✓ Medfødt servicegen – lytter og hjælper
- ✓ Empatisk – i mødet med en kunde, observerer jeg altid, hvordan kundens stemning er
- ✓ Tydelig: to mennesker kan sige det samme og alligevel mene noget forskelligt. Med klar og tydelig kommunikation, sikres at misforståelser undgås

IT færdigheder

- ✓ Office pakken, særligt Excel, Word og Outlook
 - ✓ Google Sheets og Gmail ✓ Navision ✓ SAP ✓ Workzone ✓ Remedy ✓
- Hurtig til at lære at bruge og beherske nye it-programmer

Sprog

Dansk modersmål
Flydende engelsk i tale og skrift

Erfaring

2022 - 2023 Vikar Overassistent /Vikar hos FMI /Forsvarets Materiel og Indkøbsstyrelse, kontorarbejde, hovedsageligt opgaver i forbindelse med arbejdsophør og ansættelser af medarbejdere.

2014 - 2021 Vagtcentralmedarbejder

SSG Skadeservice (receptionist /kundeservice / administration - aften og weekend)

Opgaver

- ✓ Modtage opkald angående problemer fra forsikringskunder og beboere i lejeboliger, uden for alm. åbningstid
- ✓ Vurdering - er problemet akut, eller kan det vente til nærmeste hverdag
- ✓ Hvis problemet er akut – ofte vand-, storm- eller brand-skader – vurdere hvilken indsats der er nødvendig og iværksætte den. Ofte tilkald af relevant håndværker
- ✓ Skriftlig sags dokumentation, referat af samtale med kunden: hvad er problemstillingen, hvad har vi aftalt, hvad er sat i værk
- ✓ Udformning af oplæringsmateriale, oplæring af personale Udtænke forbedringer og effektivisering af rutiner

Styrker det har lært mig

- ✓ At være klar og tydelig i kommunikation – velovervejede og præcise formuleringer
- ✓ Hurtig til at danne overblik over en problemstilling – også selv om forklaring kommer fra et panisk menneske, i den anden ende af en telefon
- ✓ At tage ansvar og tage beslutninger
- ✓ At finde frem til den bedste løsning –
- ✓ Være skarp til at bruge den sunde fornuft - og til tider tænke kreativt, for at løse et usædvanligt problem, hurtigt og effektivt

En af mine succeshistorier:

Da virksomheden voksede fra en mindre virksomhed til at nærme sig den største inden for branchen i Norden, blev der brug for nedskrevne procedurer og retningslinjer, i vores afdeling. Det var min opgave at nedskrive alle procedurer for vagtcentralen i et 'Kompendium', som blev et opslagsværk for alle nye og gamle medarbejdere i afdelingen.

Anders Mortensen
Vermlandsgade 65, 2300 Kbh S
1122 3344
am@eksempel.dk
LinkedIn: dk.linkedin.com/in/anderslederne



PROFIL

Udviklingsorienteret produktions- og driftsleder med solid erfaring inden for metalindustrien/-produktionsområdet med ledelsesansvar for op til ca. 40 medarbejdere.

Jeg har arbejdet intensivt med drifts- og ressourceoptimering både på strategisk, taktisk og operationelt niveau og har et særligt talent for at overføre og implementere effektive metoder til andre områder.

God ledelse er for mig at kommunikere tydeligt om krav og forventninger, være troværdig og retfærdig og behandle folk med respekt. Derved skabes højt motiverede medarbejdere.

Mine resultater viser, jeg har en kommerciel og innovativ tilgang med fokus på at skabe bæredygtige løsninger for både kunder, samarbejdspartnere og virksomheden.

ERHVERVSERFARING

2015-2020 **Produktionsleder – NNN A/S**

NNN A/S er en OEM producent af bæredygtige termiske systemer til varme og kuldefremstilling i blandt andet supermarkeder, køle- og frostlagre.

Virksomheden har ca. 250 ansatte i Danmark, samt seks datterselskaber globalt.

Ansvarsområder/opgaver

- Ansvarlig for produktionen af systemer til supermarkeder der står for ca. 35 % af omsætningen samt for en personalestab på 38 medarbejdere
- Personaleledelse, herunder ansvar for alt fra ansættelse til fratrædelse.
- Styring af kapacitets- og ressourceudnyttelse for at opnå effektiv eksekvering af produktionsplanen
- Fokus på driftsoptimering gennem løbende anvendelse af LEAN værktøjer
- Kvalitetsstyring, herunder sikring af overholdelse og udvikling af standarder i produktionen
- Indkøb af maskin- og produktionsudstyr til metalvareproduktion

Resultater

- Udvikling af en LEAN-strategi, der betød en øget produktivitet på knap 10 %.
- Kvalitetssikring og implementering af ISO 9001, hvilket resulterede i 8 % færre reklamationer
- Udvikling af rapporterings- og målopfølgningssystemer for hele virksomheden
- Har den laveste personaleomsætning og højeste medarbejdertilfredshed i virksomheden

2008-2015 Værkfører – MMM A/S

MMM A/S er en lokal ordreproducerende maskinfabrik, der primært arbejder som underleverandør inden for byggeindustrien med udvikling, produktion og levering af bærende stålkonstruktioner i ind- og udland. Der er 120 ansatte.

Ansvarsområder/opgaver

Ansvarlig for produktionslinje- og styring samt vedligeholdelse af bygninger og værksted

Personaleledelsesansvar for 25 medarbejdere med alt fra ansættelse til fratrædelse

Indhentning af tilbud hos underleverandører

Indkøb og lagerstyring af reservedele for tocifret millionbeløb

Resultater

Øget bundlinjen på produktionslinjen med 10 %

Styret udbuds- og indkøbsprojekt for anskaffelse af nyt bygnings- og maskinudstyr for tocifret millionbeløb

Udarbejdet sikkerhedsprocedurer for værkstedet samt sikkerhedsmanual for produktionsproces

2000-2008 Servicemontør – BBB A/S**Ansvarsområder/opgaver**

Grubeleder for fem montører – ansat på fabrikken i Danmark

Rejsende montør hos kunder i Europa i tre år, vedligehold og montering af maskinudstyr

1995-2000 Diverse jobs som produktionsassistent, tekniker etc.**UDDANNELSE OG KURSER**

2017	Coachuddannelse for ledere, Ledernes KompetenceCenter
2013	Lean Six Sigma Certificering, House of Lean and Six Sigma
2009	Innovationsledelse, Uddannelsesfabrikken
2006	ISO Certificeret 9001, Uddannelsesfabrikken
2002	Grundlæggende ledelsesuddannelse, Peter Brock Ledelsesakademi
1995	Lærling – Produktionsassistent, CCC Vinduer A/S

IT-KOMPETENCER

Microsoft Dynamics 365 Business Central
ROB-EX 7.0 produktionsplaner
Autodesk AutoCAD LT

SPROG

Engelsk i skrift og tale på forhandlingsniveau – kursus i teknisk engelsk
Svensk og norsk – i tale
Tysk – i tale (bedst inden for maskinudstyr)

PERSONLIGE KOMPETENCER

Ambitiøs i forhold til opnåelse af målet
Empatisk og god til at coache andre til bedre performance
Arbejder selvstændigt og handlingsorienteret med opgaven
Engagerer mig 100 % i opgaven og overholder altid deadlines
Systematisk og analytisk tilgang til jobbet, men er praktisk funderet

PRIVAT

Min familie, der består af min hustru og vores to drenge, er de vigtigste i mit liv og fylder derfor naturligt en del af min fritid. Jeg er fodboldtræner i den lokale fodboldklub, hvor mine drenge også spiller. Er bestyrelsesmedlem i vores lokale grundejerforening. Holder af at rejse, specielt til Italien da vi elsker god mad og vin

REFERENCER

Der kan henvises til relevante referencer efter aftale.



PERSONLIG INFORMATION



Vermlandsgade 65, 2300
Kbh S



am@eksempel.dk



+45 1122 3344

SPROG

- Dansk - Modersmål
- Engelsk - Flydende
- Norsk Bokmål - Øvet
- Svensk - Øvet

KOMPETENCER

- Microsoft Dynamics 365

Business Central



- ROB-EX 7.0

produktionsplaner



- Autodesk AutoCAD LT

WorkShop

PROFILTEKST

UDVIKLINGSORIENTERET PRODUKTIONS- OG DRIFTSLEDER MED SOLID ERFARING INDEN FOR METALINDUSTRIEN/-PRODUKTIONSOMRÅDET MED LEDELSESANSVAR FOR OP TIL CA. 40 MEDARBEJDERE.

JEG HAR ARBEJDET INTENSIVT MED DRIFTS- OG RESSOURCEOPTIMERING BÅDE PÅ STRATEGISK, TAKTISK OG OPERATIONELT NIVEAU OG HAR ET SÆRLIGT TALENT FOR AT OVERFØRE OG IMPLEMENTERE EFFEKTIVE METODER TIL ANDRE OMRÅDER.

GOD LEDELSE ER FOR MIG AT KOMMUNIKERE TYDELIGT OM KRAV OG FORVENTNINGER, VÆRE TROVÆRDIG OG RETFÆRDIG OG BEHANDLE FOLK MED RESPEKT. DERVED SKABES HØJT MOTIVEREDE MEDARBEJDERE.

MINE RESULTATER VISER, JEG HAR EN KOMMERCIEL OG INNOVATIV TILGANG MED FOKUS PÅ AT SKABE BÆREDYGTIGE LØSNINGER FOR BÅDE KUNDER, SAMARBEJDSPARTNERE OG VIRKSOMHEDEN.

ERHVERVSERFARING

Produktionsleder

2015 - 2022

NNNA/S • Fuldtid

Er en OEM producent af bæredygtige termiske systemer til varme og kuldefremstilling i blandt andet supermarkeder, køle- og frostlagre. Virksomheden har ca. 250 ansatte i Danmark, samt seks datterselskaber globalt.

Ansvarsområder/opgaver

- Ansvarlig for produktionen af systemer til supermarkeder der står for ca. 35 % af omsætningen samt for en personalestab på 38 medarbejdere
- Personaleledelse, herunder ansvar for alt fra ansættelse til fratrædelse.
- Styring af kapacitets- og ressourceudnyttelse for at opnå effektiv eksekvering af produktionsplanen
- Fokus på driftsoptimering gennem løbende anvendelse af LEAN værktøjer
- Kvalitetsstyring, herunder sikring af overholdelse og udvikling af standarder i produktionen
- Indkøb af maskin- og produktionsudstyr til metalvareproduktion

Resultater

- Udvikling af en LEAN-strategi, der betød en øget produktivitet på knap 10 %.
- Kvalitetssikring og implementering af ISO 9001, hvilket resulterede i 8 % færre reklamationer.

- Mange job slås ikke op – vi taler om over halvdelen af alle jobs.
- Grundig research af virksomheden og kontakt personen.
- Spørg efter relevant leder (ikke HR).
- Spørg til jobåbninger – sæsonudsving, vikariater, barsel, nye forretningsområder.
- Husk at være beskrivende omkring HVORFOR du gerne vil arbejde for dem.

Jo mere de kan mærke din oprigtige interesse jo bedre.

- Start med at læse jobannoncen grundigt igen, så du sikre dig du får svaret på de ting de beder om.
- Tænk net-avis - punchline: spændende overskrift og start med det vigtigste i dit arbejdsliv i forhold til jobbet.
- Husk at uddybe fra dit CV og skriv evt. resultater og **hvad du kan bidrage med i jobbet.**
- Husk at skrive **hvorfor** du søger hos dem.
- Lav et par linjer med **din succes historie** som matcher. Det fortæller meget om dig og det sælger.
- Fortæl også hvem du er som person. Man skal kunne **mærke dig som person** også
Brug evt soft skills

PAUSE

Husk du er et Brand og det er vigtigt at du synliggøre både dine faglige og personlige kompetencer og give eksempler, som er relevante i forhold til jobbet.

”Omsæt jeres kompetencer til værdier for den konkrete nye virksomhed i søger hos.

Tænk ind hvad vil virksomheden få ud af at ansætte netop dig?

- Du skal kunne kommunikere dine kompetencer værdiskabende og med gode eksempler - dine kompetencer er dit **”salgsmateriale”**.
- Afklaring af dine kompetencer gør dig mere målrettet i din søgning.
- En kompetence/egenskab må aldrig stå alene. Dem kan man slå op i en ordbog:

Eks. som sælger: Har opnået flotte resultater hos.... som sælger, og er både skarp på argumentation, men også lyttende og skaber på den måde skaber jeg også tætte bæredygtige relationer.

Faglige kompetencer

Borgerbetjening

Business Case

Samfundsanalyse

Projektledelse

Forhandling

Borgerinddragelse

Skriftlig formidling

Personalejura

Kvalitetskontrol

Økonomistyring

Personlige kompetencer

Ambitiøs

Effektiv

Grundig

Kvalitetsbevidst

Resultatorienteret

Systematisk

Dynamisk

Pålidelig

Analytisk

Energisk

Serviceminded

Eksempel på personlig kompetence: serviceminded

Det er vigtigt for mig at løse mine opgaver, at omgås både kunder og kollegaer med et højt service niveau.

Jeg servicerer ved at besvare mails med det samme, hjælper altid kollegaer med et smil og går gerne en ekstra omvej for mine kunder, så de oplever vores service er på det højeste niveau.

Jeg får altid løst problemer og udfordringer på en positiv og effektiv måde.

Eksempel på faglig kompetence: projektledelse

Under min uddannelse.....afleverede jeg 16 forskellige projekter - alle sammen med fast deadline. Har udarbejdet 5 af de 16 projekter i samarbejde med fem forskellige virksomheder.

Resultat:

- Gennemsnitskarakter på 10,5 i de fem projekter.
- Tre af de fem virksomheder brugte resultaterne fra vores rapport som en del af deres beslutningsgrundlag.

PRAICE

Husk dit mindset skal være arbejdsrelateret, når du tager testen.

Husk også at få andre – brug netværk til at pralice dig, så du får et bedre billede.

Testen tager kun 5 min. og :

- Giver større selvindsigt
- Gode input til ansøgningsmateriale
- Gode input til jobsamtalen

Her er et ex på soft skills i CV
som understøtter din faglig profil

Link Praicetest

[https://next.praice.com/
team/ball1199](https://next.praice.com/team/ball1199)

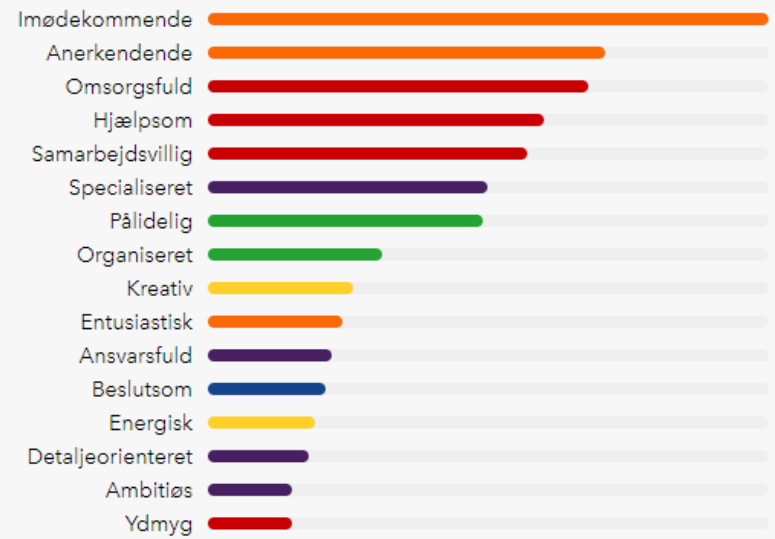
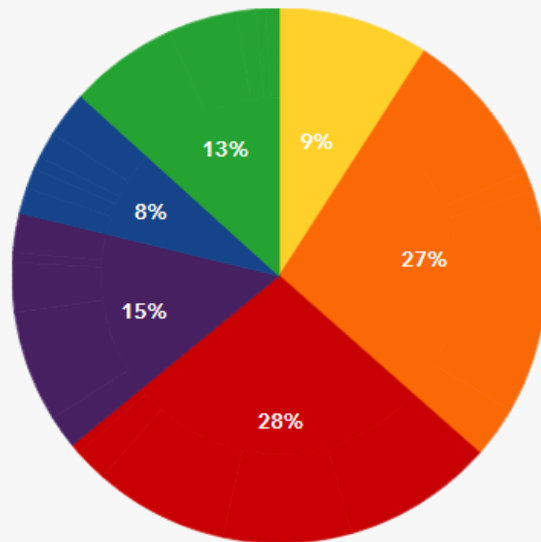




6 PRAICES

Arbejdsrelateret (5)

Mig selv (1)





Rapporter – stærkt redskab bla. hvor vil jeg performe solidt, hvilke typer job ligger godt til min person

STYRKER

Både Marianne og netværket er enige i, at Marianne er markant defineret ved den **orange adfærdstype**. Når det er tilfældet, er man en rigtig menneskekender. Man har fornemmelse for andre folk og kan hurtigt både se deres styrker og potentiale, og hvordan de kan ledes i en given retning. Samtidig er man virkelig god til at tilpasse sig nye eller omskiftelige situationer.

Marianne selv mener også at være markant defineret ved den **grønne adfærdstype**. Når det er tilfældet, er man først og fremmest en enestående eksekutor. Man kan tilrettelægge, sætte i system og samtidig praktisk tage fat. Man arbejder hårdt, meget og er ikke bange for deadlines - og har man givet sit ord, svigter man ikke.

VIGTIG FEEDBACK FRA NETVÆRKET:

Mariannes netværk mener også, at Marianne er markant defineret ved den **rode adfærdstype**. Når det er tilfældet, er man typisk et meget hjertevarmt væsen, der oprigtigt holder af og ønsker at hjælpe andre mennesker. Man er særligt god til samarbejde og er villig til at gå langt for andre, ligesom man typisk er meget fokuseret på opretholdelsen af en god stemning og en venlig tone, hvorend man færdes.

GODE JOBMATCH



Kundeservice • Undervisning



Socialt og pædagogisk arbejde • Sundhed og pleje • Personlig service • HR • Trivsel



Ledelse • PR / Journalistik • Formidling • Salg • Coaching • Butiksarbejde

OPMÆRKSOMHEDSPUNKTER:

Mariannes profil er under 10% **gul**. Når det er tilfældet, er man typisk ikke den oplagte kilde til nytænkning eller kreativitet. Man kan også have det svært med andres pludselige beslutninger baseret på fornemmelser eller følelser, da de opfattes som forhastede og ugenomtænkte.

Mariannes profil er under 10% **blå**. Når det er tilfældet, kan man sandsynligvis have svært ved en større overordnet forretningsmæssig eller strategisk forståelse og ved at skulle tænke analytisk. Man er typisk heller ikke helt tryk ved selv at skulle træffe selvstændige og/eller konkrete beslutninger.

JOBMATCH DER KAN GIVE UDFORDRINGER:



Foredrag / entertainment • Kreativitet / Kunst / Musik • Udvikling og design • Iværksætter



Kontrol og sikkerhed • Rådgivning • Kvalitetssikring • Data og fakta • Analyse og strategi • Lov og orden • Effektivisering • Finans

SÅDAN SKABER JEG VÆRDI

Som kollega vil jeg gerne være med til at skabe et godt arbejdsmiljø, og jeg møder andre mennesker med nysgerrighed. Samtidig er jeg demokratisk i min tankegang, og jeg inddrager gerne mine kolleger i mine tanker, før jeg tager en beslutning.

Som person arbejder jeg bedst i harmoniske miljøer, der er præget af en uformel og konkurrencefri atmosfære. For mig at se kan der gå en masse vigtig læring tabt, hvis alt bare drejer sig om, at kolleger skal promovere sig selv på bekostning af fællesskabet.

SÅDAN MOTIVERES JEG

Da jeg er markant på den røde adfærdstype, er jeg meget optaget af at inkludere de personer, der omgiver mig. Jeg bliver motiveret af at udvise og modtage oprigtig omsorg. Jeg kan lide at gøre en forskel for andre, og jeg går langt for at kunne det. Jeg besidder stor empati, som bedst udfolder sig i en behagelig og konkurrencefri atmosfære.

MINE ADFÆRDSTYPER

RØD - HJÆLSOM

Jeg er god til at skabe en rar stemning. Jeg er empatisk, god til at lytte og er generelt tolerant overfor andre.

ORANGE - INKLUDERENDE

Jeg tager gerne lederrollen på mig. Jeg udviser interesse for andre mennesker og er generelt god til at anerkende andre.

MINE TYPEKOMBINATIONER

RØD + ORANGE

Det vigtigste for mig er, at alle har de bedst mulige arbejdsbetingelser, og jeg går gerne forrest for at sikre alles trivsel.

MINE 4 MEST MARKANTE SOFT SKILLS

IMØDEKOMMENDE

Jeg er god til at møde mennesker med oprigtig interesse. I arbejdsmæssig sammenhæng betyder det, at jeg har let ved at kommunikere med andre og har en naturlig indlevelse i andre mennesker. Jeg har fokus på at forstå, hvad der rører sig af tanker hos det menneske, jeg står overfor.

OMSORGSFULD

Jeg er god til at drage omsorg for et andet menneske. I arbejdsmæssig sammenhæng betyder det, at jeg typisk har gode sociale færdigheder. Min tilgang til andre personer kan betyde, at jeg generelt har en god relation til mine omgivelser, hvilket ofte gør det let for mig at indgå i nye teams og sociale miljøer.

ANERKENDENDE

Jeg er god til at påpege det positive i stedet for det negative. I arbejdsmæssig sammenhæng betyder det, at jeg forstår vigtigheden af at rose, når der er noget at rose for. Jeg fremhæver de kvaliteter, som personer kan byde ind med, fremfor hvilke mangler de måtte besidde.

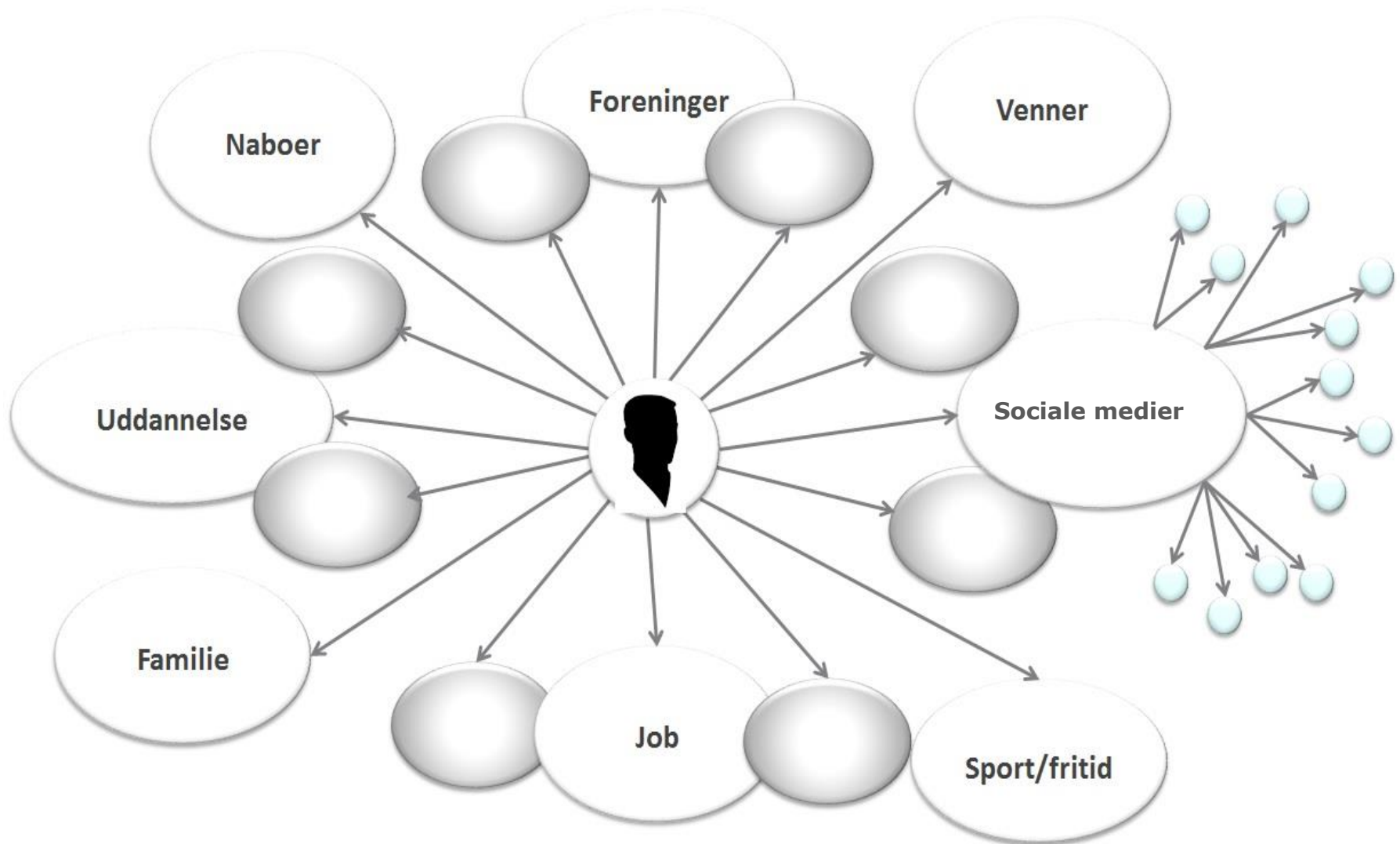
HJÆLSOM

Jeg ønsker at hjælpe andre, når de har brug for det. I arbejdsmæssig sammenhæng betyder det, at jeg er villig til at støtte andre og give en hjælpende hånd, selv om det ikke nødvendigvis forventes af mig. Derudover kan jeg godt finde på at gå på kompromis med egne mål, hvis det kan hjælpe andre til at nå deres.

Rollespil om kompetencer under samtalen

Ved bordene:

- Fortæl om jeres kompetencer. Brug EFU modellen.
- De andre kan stille spørgsmål til HVOR og i hvilke andre erhverv kan du bruge dine kompetencer.
- Opsummering ved bordene og 5 min. pause.



Overvejelser til din netværksstrategi:

Hvem skal jeg kontakte?

- Familie, venner, gamle kollegaer,
- LinkedIn personer, andre.

Hvordan?

- telefon,
- email,
- på LinkedIn.



Hvad skal jeg sige: ros, ræk ud og få et kort møde.

Skab nye kontakter til foredrag, sportsklubben, børnenes forældre mv

Tal i din gruppe om erfaring og gode ideer.

<u>Selskab:</u>	<u>Kontaktperson:</u>	<u>Telefon:</u>	<u>Mødedato:</u>	<u>Første opfølgning</u>	<u>Anden opfølgning</u>	<u>To do</u>
Tecnik Z	Søren Sørensen	66 66 66 66	30.7.2011.			Anbefalet: Thomas Thomasen, firma Ø Ib Ibsen, advokat Ib & Co. Poul Poulsen, best. medlem

Rollespil

Hvordan træder man ind i et rum – jobsamtalen?

Noget af de vigtigste du skal være opmærksom på til samtalen er dit kropssprog.

- Sæt dig fremadlænet og brug dine arme med at udtrykke dig.
- Hvis du ikke er ærlig, vil dit kropssprog afsløre dig.
- Vil du jobbet. Sig det med både ord og ansigt.
- Udvis begejstring for virksomheden og jobbet.
- Tonen du bruger fortæller også en masse om hvor meget du vil jobbet.
- Vær nærværende og hold øjenkontakt.
- **Smil**, det giver smil tilbage og virker positivt.



PAUSE

Virksomhedspraktik – en vej til job

- Krav om praktik før 26 ledigheds uge (Lovkrav pr 1/1-2024)
- Et stærkt værktøj til at flytte dig i position – fx ved at etablere nye relationer.
- Et godt redskab ved brancheskifte.
- Kom i virksomhedspraktik flere gange:
 - forskellige funktioner
 - forskellige virksomheder
- Fra første ledighedsdag.
- Op til max 4 uger.
- Eksempler på at det virker: min vej til VK

Undersøg virksomheden inden du tager kontakt:

- Virksomhedens hjemmeside.
- Undersøg så meget som muligt om kontaktperson i stillingopslaget.
- Sociale medier.
- Er der andet, du kan finde frem til?
- Være høflig og vis interesse for virksomhed og stilling.
- Stil åbne faglige spørgsmål og vær nysgerrig.
- Tal med begejstring og glad stemmeføring.



Regeringens nye regler for praktik: inden 26 ugers ledighed

- Du skal selv finde en praktik
- Du kan bruge dit netværk
- Du kan ringe eller skrive til virksomheder

- Hvis du ikke selv finder en praktik vil jobcentret hjælpe, MEN det kan blive praktik som ikke altid er lige relevant – men vi er tvunget til at overholde den nye lovgivning.

- Vi giver dig ideer og guide til hvordan du bedst muligt finder praktik selv

- Har du brug for hjælp til noget, så kontakt jobcentret

Talepapir

Eks på telefonisk kontakt

En naturlig selvfølge er: at du identificerer dig med det samme, ellers bliver det en utrolig kort samtale.

“Goddag, du taler med Morten .Jeg kontakter dig da Jeg kunne forstå at det er dig, der er den personaleansvarlige, er det korrekt?”

Disse spørgsmål udviser respekt for personens tid, og forståelse for, at den du taler med, har andre ting at tage sig til end at sidde og snakke med dig.

“Har du et øjeblik? Har jeg fanget dig på et godt tidspunkt?” Denne sætning gør det muligt for dig at fortsætte samtalen, på trods af modtagerens svar til det sidste spørgsmål.

“Jeg er sikker på, at du har travlt og derfor vil jeg ikke bruge mere af din tid end nødvendigt” Kan du hjælpe mig med en Virksomhedspraktik således jeg kan styrke mine kompetencer inden for området xxxx !

Formålet med nedenstående sætning er, at du skaber en attraktiv grund til, at kunden ønsker at høre mere.

Kort om mig selv: Salg B2C , B2C , kampanger, salgsbreve , mail shrimp, kundeservice , it knowledge , infrastruktur, systemejer, administration, sikkerhed af it systemer , bruger som data sikkerhed - kan det være kompetencer I lægger vægt på... Og kan de komme i spil hos jer?

Med denne sætning eliminerer du salgstalen, og i stedet fokuserer udelukkende på kundens interesser/behov. Du forbinder også formålet bag din kontakt med den værdi som kunden kan opnå derved.

“ Hvis jeg sender mit CV – vil du give lidt feedback - Hvilke kompetencer jeg evt skal dygtiggøre mig i

- du skal ikke love mig noget –

- sætningen gør at virksomheden ikke skal forpligte sig og dermed at få et JA –

- det koster jo os ikke noget -

- Lykken vil være at vi kan lave en praktik hvor vi lære hinanden at kende til en evt mulighed i fremtiden – det er uden økonomi for jer

Rollespil – Virksomhedspraktik

- Formål – praktik –feedback på CV for at dygtiggøre mig inden for jeres branche.
- Præsentation fagligt – kompetencer
- En praktik kan vare 2-4 uger – gratis for jeres virksomhed
- Afslutning: Jeg fremsender mit CV og tillader mig at følge op en uge – eller vi aftaler at jeg kommer forbi til en kop kaffe på et aftalt tidspunkt.
- Opsummering: Blev samtalen styret, fik vi vores ”JA”?

Brug 5 min på hvert bord, hvor I sammen med jobrådgiver, diskuterer hvad en praktik kan bidrage med for dig personligt.

- Relationer
- Netværk
- Erfaring
- Viden og afklaring feks. brancheskift

50% af gangene giver det faktisk et ordinært job.

Tid til spørgsmål hos Thim og Marianne.

Ansættelse med løntilskud – også en vej til job

- Et stærkt værktøj til at løfte og styrke dine kompetencer.
- Effektivt – brug det rigtigt og skab gode resultater.
- I private virksomheder – få løn under ansættelsen.
- I offentlige virksomheder – få optjening til pension under ansættelsen.
- Fra første ledighedsdag, hvis du er enlig forsørger, over 50 år eller ufaglært - ellers efter 6 måneders ledighed.
- I private virksomheder – op til 6 måneder.
- I offentlige virksomheder – op til 4 måneder.