

Workshop 2

**Velkomstpakke
Ballerup Jobcenter**



Indledning til workshop – EFU model – den røde tråd (værdi for virksomhed og dig selv)

Praktiske informationer:

- 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

- 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.**
- **Nogle som kan sætte ord på EFU !**

I vil alle komme rundt på de 3 Stationer **Der vil ind imellem være samtaler ved bordene**

Station 1: CV, ansøgning og jobannonce, v/ Marianne

Feedback på materiale - evt yderligere hjælp, henvises til enten:

Station 2: Praice test v/ Konsulenterne

Input til dit ansøgningsmateriale, (Soft Skills)

Dig som ønsker brancheskift, Dig som er usikre på dit jobs mv. inspiration til dit talent og stærke sider, henvises til enten:

Station 3 Praktik – løntilskud , talepapir v/ Thim

Praktik. Her skal deltagerne komme med forslag til hvordan de selv finder praktik og give input til aktuelle virksomheder. Hjælpe-guide med de ting som er svære.

Det kan også være at I henvises til andre Virksomhedskonsulenter.

Alle : En Samtale med konsulent, hvor der lægges en plan til næste skridt



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

Praice eller lovpris dig selv

- Praice er et værktøj til at få øje på dine Soft skills
- KAN BRUGES med tilgang til hvilke typer job ligger godt til dig og din profil –

Opret en profil SCAN QR Kode

Eller skriv:

- <https://next.praice.com/team/ball1204>

Tager kun **5-10 minutter**

Involverer at **invitere dit netværk** til at give feedback

Giver adgang til en **Personlig Rapport**, et **Soft Skill CV** og en **Jobsamtalerapport**

Workshop
Ballerup Jobcenter



next.praice.com/team/ball1204

Her er et eksempel på soft skills i CV som understøtter din faglige profil

Praice - Soft Skills

Hjælpssom




Imødekommende



Omsorgsfuld



Venlig



Detaljeorienteret



Ansvarsfuld



Praice Profil

Soft Skill Grafen ovenfor viser en liste over mine soft skills (adfærdstræk). Der er i alt 36 forskellige soft skills, hvor listen viser mine 6 højest rangerende.

De er beregnet på baggrund af min egen vurdering samt feedback fra mit netværk.

2 hjernehalvdele - 6 adfærdstyper - 36 soft skills

1 Venstre hjernehalvdel – den logiske



Højre hjernehalvdel – den kreative

2

Realiserende

HOVEDFOKUS: EFFEKTIV PRODUKTION

Har overblikket og evnen til at optræde organiseret og praktisk

Organiseret

Systematisk

Vedholdende

Praktisk

Pålidelig

Reflekterende

Vurderende

HOVEDFOKUS: STRATEGI & VÆKST

Udviser en stabil evne til at kunne analysere værdien af et produkt

Løsningsorienteret

Selvstændig

Kritisk

Beslutsom

Dominerende

Analytisk

Fokuseret

HOVEDFOKUS: FAGLIG VIDEN & KVALITET

Har ofte et særligt behov for at være oplyst og specialiseret indenfor eget fagområde

Perfektionistisk

Ansvarsfuld

Ambitiøs

Detaljeorienteret

Specialiseret

Pragmatisk

Udviklende

HOVEDFOKUS: UDVIKLING & NYTÆNKNING

Har lyst til at udvikle det nuværende og har generelt et højt drive

Spontan

Temperamentsfuld

Utålmodig

Intuitiv

Kreativ

Energisk

Inkluderende

HOVEDFOKUS: OPTIMAL UDNYTTELSE AF RESSOURCER

Viser interesse for andre mennesker og er god til at arbejde med mennesker

Anerkendende

Entusiastisk

Optimistisk

Omstillingsparat

Modig

Imødekomende

Tolerant

HOVEDFOKUS: TRIVSEL & SAMARBEJDE

Har en fremragende evne til at samarbejde og er generelt tolerant over for andre

Omsorgsfuld

Ydmyg

Hjælpesom

Afslappet

Samarbejdende

Venlig

3

De 6 adfærdstyper – jobmæssige styrker

Venstre hjernehalvdel – den logiske



Højre hjernehalvdel – den sanselige



Realiserende HOVEDFOKUS: EFFEKTIV PRODUKTION	Vurderende HOVEDFOKUS: STRATEGI & VÆKST	Fokuseret HOVEDFOKUS: FAGLIG VIDEN & KVALITET	Udviklende HOVEDFOKUS: UDVIKLING & NYTÆNKNING	Inkluderende HOVEDFOKUS: OPTIMAL UDNYTTELSE AF RESSOURCER	Tolerant HOVEDFOKUS: TRIVSEL & SAMARBEJDE
<ul style="list-style-type: none"> • Struktur • Planlægning • Eksekvering • Alt det praktiske • Regler og rutiner • Deadlines • Tempo • Drift 	<ul style="list-style-type: none"> • Strategi • Analyse • Kvalitetssikring • Fejlfinding • Handling • Fremdrift • Forretningsforståelse • Tal og data 	<ul style="list-style-type: none"> • Specialisten • Grundighed • Præcision • Fordybelse • Rådgivning • Teknik • Fagligt ambitiøs 	<ul style="list-style-type: none"> • Kreativitet • Nytænkning • Innovation • Udvikling • Visionær • Sans for "det særlige ekstra" • Enormt drive 	<ul style="list-style-type: none"> • Menneskekender • Netværker • Motivator • Formidler • Dynamik og omstilling • Fremdrift 	<ul style="list-style-type: none"> • Varme • Oprigtighed • Forståelse og anerkendelse • Demokratisk tænkende • Næstekærlig • Den fødte samarbejder
<ul style="list-style-type: none"> • Driftsarbejde • Butik • Produktion • Praktisk arbejde • Administration 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrol & sikkerhed • Kvalitetssikring • Data / fakta • Lov og orden • Effektivisering 	<ul style="list-style-type: none"> • Faglært arbejde • Teknisk arbejde • Dokumentation • Kontrol / sikkerhed • Data / fakta 	<ul style="list-style-type: none"> • Kreative jobs • Rådgivning • Udvikling / design • Salg • PR / marketing 	<ul style="list-style-type: none"> • Undervisning • Formidling • Salg • Personledelse • Coaching 	<ul style="list-style-type: none"> • Varme hænder • Pædagogik • Sundhedssektor • Personlig / Kundeservice • Undervisning

Et **soft skill-CV** er en måde at fremhæve dine personlige kompetencer og styrker, som arbejdsgivere ofte finder lige så vigtige som de mere tekniske færdigheder.

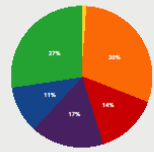
Hvad motiverer dig?
Hvordan skaber du værdi på en arbejdsplads?

MIT SOFT SKILL CV

Jørgen Chemnitz
JRGCC@balk.dk

ADFERDSPROFIL


En Praise Profil består af 6 adferdstyper, som er illustreret med hver sin farve. Fordelingen er vist med procenter og er betegnet på baggrund af eget input samt feedback fra mit netværk.



Personer i mit netværk, som har givet feedback: 0

SOFT SKILLS

Soft Skill Grafen nedenfor viser en liste over mine soft skills (adfærdstræk). Der er i alt 36 forskellige soft skills, hvor listen viser mine 9 højeste scorede. De er betegnet på baggrund af min egen vurdering samt evt. feedback fra mit netværk.



Udklippet af Praise Aids. Læs mere på www.praise.com

INTRODUKTION TIL MIT PRAISE SOFT SKILL CV

Mit Praise Soft Skill CV er automatisk skabt på baggrund af min egen vurdering og feedback fra mit netværk. Det beskriver min adferdstype og mine stærkeste adfærdstræk, og hvordan jeg bruger dem til at skabe værdi på en arbejdsplads.

En Praise Profil bygger på 6 adferdstyper, som er illustreret med hver med sin farve samt 36 underliggende adfærdstræk. De fleste personer trækker på adfærdstræk fra flere adferdstyper. Du kan læse mere om Praise på www.praise.com

SÅDAN SKABER JEG VÆRDI

Som kollega er jeg meget optimistisk af sind, og jeg har en grundlæggende tro på, at alle mennesker indeholder en masse kompetencer, som en stærk leder bør koordinere til fordel for et fælles bedste.

Som kollega er jeg også meget fokuseret på, hvilke rammer jeg skal virke indenfor. Jeg vil gå meget langt for at overholde disse rammer og sikre mig en ensartet arbejdsproces.

SÅDAN MOTIVERES JEG

Da jeg er markant på den orange adferdstype, er jeg hovedsageligt optaget af at udvikle de mennesker, jeg omgiver mig med. Jeg bliver motiveret af at kunne skabe begejstring, hvor end jeg går og står. Hvis min optimistiske hjerte skal kunne arbejde mest effektivt, skal den være i samspil med personer, der kan og vil udvikle sig.

<p>MINE ADFERDSTYPER</p> <p>ORANGE - INKLUDERENDE Jeg tager gerne leders rollen på mig. Jeg udviser interesse for andre mennesker og er generelt god til at anerkende andre.</p> <p>GRØN - REALISERENDE Jeg er god til at arbejde systematisk og trinvis. Jeg udviser oversigt og er meget organiseret og praktisk orienteret.</p> <p>LILLA - AMBITIØS Jeg udtrykker mig ofte så korthævet som muligt. Jeg udviser et stort behov for at være oplyst og specialiseret inden for mit eget fagområde.</p>	<p>MINE TYPEKOMBINATIONER</p> <p>ORANGE + GRØN Jeg har det godt med at kende de overordnede retningslinjer, der arbejdes efter. Jeg er ikke bange for at slette retningslinjer, men der skal være en god grund til det.</p> <p>ORANGE + LILLA Jeg tror på, at ting kan ske og har generelt høje forventninger til livet. Jeg kan lede og motivere folk omkring mig, samtidig med at jeg er fagligt stærk.</p> <p>GRØN + LILLA Jeg tænker systematisk og er detaljeorienteret. Derfor er det vigtigt for mig, at rammerne for mit arbejde er organiserede og gennemarbejdede.</p>
---	--

MINE 4 MEST MARKANTE SOFT SKILLS

<p>ANERKENNENDE Jeg er god til at påpege det positive i stedet for det negative i arbejdsmæssig sammenhæng. Det 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, og se nærmere på en problemstilling, for jeg træffer et valg.</p> <p>PRAGMATISK Jeg er god til at kunne omsætte idéer til handling. I arbejdsmæssig sammenhæng betyder det, at jeg er god til at finde konkrete løsninger. Jeg bliver motiveret af udfordrende opgaver og lærer de opgaver, der bliver stillet med både omhu og nærvær.</p>	<p>HJÆLPSOM 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.</p>
---	---

Praice Jobsamtalerapport er et værdifuldt værktøj, der kan hjælpe dig med at forberede dig til jobsamtaler og styrke dine chancer for at imponere arbejdsgivere.

PRAICE JOBSAMTALERAPPORT

Denne rapport er dit personlige forberedelsesværktøj til en jobsamtale. Den gennemgår dine seks mest markante soft skills og rejser spørgsmål, du kan overveje forud for samtalen. Det vil hjælpe dig med at tilpasse dine soft skills bedst muligt - og samtidig imødekomme eventuelle udfordrende spørgsmål.

Vi ønsker dig al held og lykke!

PRAICE PROFIL

Praice Profilen består af 6 værdendtyger, der er repræsenteret med hver sin farve. Herunder ses fordelingen i din profil, samt dine mest markante soft skills.



DIN PERSONLIGE PRÆSENTATION

Som medarbejder er jeg meget optimistisk af sind, og jeg har en grundlæggende tro på, at alle mennesker indeholder en masse kompetencer, som en stærk leder bør koordinere til fordel for et fælles bedste.

Som medarbejder trives jeg allerbedst, når jeg kender de rammer, jeg skal virke indenfor. Jeg vil gå meget langt for at overholde disse rammer og sikre mig en smønstet arbejdsproces. Jeg går typisk systematisk til værks, og jeg fortsætter til målet er nået.

Derudover motiveres jeg ofte af, at min leder har fokus på mine kompetencer og bruger dem strategisk.

DINE MEST MARKANTE SOFT SKILLS

1 ANERKENDENDE - Evnen til at påpege det positive i stedet for det negative

Fordele

I arbejdsomæssig sammenhæng betyder det, at du forstår vigtigheden af et rose, når der er noget at rose for, samt at fremhæve de kvaliteter, som mennesker kan byde ind med, fremfor hvilke mangler de måtte besidde.

+ Før jobsamtalen: Overvej hvordan du vil kunne bruge din anerkendende tilgang i dette job.

Udfordringer

Når du er overvejende anerkendende, kan du have lige så meget behov for selv at blive rost og anerkendt, som du roser og anerkender andre.

+ Før jobsamtalen: Overvej hvordan du får kommunikeret til din kommende arbejdsgiver, at du bliver motiveret af ros og anerkendelse, samt hvilken type anerkendelse du ønsker.

2 PRAGMATISK - Evnen til altid at være realistisk og objektiv

Fordele

I arbejdsomæssig sammenhæng betyder det, at du målrettet forsøger at forholde dig til det, der er i stedet for at foreslå dig det, der kan komme i fremtiden. Du bruger din pragmatiske sans til at se nærmere på en problemstilling, før du træffer et valg.

+ Før jobsamtalen: Overvej i hvilke situationer du har opnået et bedre resultat på grund af din pragmatiske tilgang.

Udfordringer

Hvis du er overvejende pragmatisk, kan du fremstå som værende en person, der ikke er særlig villig med visioner og ukonkrete planer. Abstrakte projekter kan virke som en uoverskuelig opgave for dig.

+ Før jobsamtalen: Overvej hvilke rammer du behøver for at kunne udnytte dit pragmatiske potentiale.

3 PRAKTIK - Evnen til at omdanne idé til handling

Fordele

I arbejdsomæssig sammenhæng betyder det, at du er god til at finde konkrete løsninger. Du bliver motiveret af udfordrende opgaver og løser de opgaver, der bliver stillet, med både omhu og nærvær.

+ Før jobsamtalen: Overvej situationer hvor du har brugt din praktiske evne til at løse en bestemt opgave.

Udfordringer

Når du er overvejende praktisk, kan du undertiden have svært ved at tage meget flyvende opgaver seriøst. Derudover kan meget komplekse opgaver udfordre en praktisk tankegang.

+ Før jobsamtalen: Overvej hvordan du håndterer situationer, hvor dit praktiske mindst bliver udfordret.

- Du har i dag deltaget i workshop 2.
- Din opgave er at finde en praktikplads inden din 26. ugers ledighed.
- Hvis du ikke har en afklaring eller plan for praktik efter din 20. ugers ledighed, vil du blive indkaldt til en workshop hver torsdag kl. 13.00 til 15.00, hvor du arbejder med at finde en praktikplads selv.
- Denne workshop kalder vi: "Springbræt til jobmarkedet: Få virksomhedspraktik".
- Hvis det ikke lykkes at finde en praktikplads, vil jobcentret sørge for en praktikplads med opstart inden din 26. ugers ledighed.

Virksomhedskontakt v/ Thim

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. Hvilket Hvordan ect
- Tal med begejstring og glad stemmeføring.

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

Virksomhedspraktik – talepapir

- Formål – praktik –feedback på CV for at dygtiggøre mig inden for jeres branche.
- Præsentation fagligt – kompetencer
- En praktik kan vare 2-4 uger – uden økonomi for jeres virksomhed –
 - Hvilket tænker du/I
 - I skal ikke love mig noget (ordinært job)
- 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"?