

STEEN KRÆMER RASMUSSEN

SCOR

JOBDET

TIL

SAMTALEN



Et job er ikke noget, du får.
Det er noget, du tager.

LINJE H

2. UDGAVE

**SCOR JOBBET
TIL SAMTALEN**

STEEN KRÆMER RASMUSSEN

SCOR JOBBET TIL SAMTALEN

**ET JOB ER IKKE NOGET, DU FÅR.
DET ER NOGET, DU TAGER.**

LINJE H

Scor jobbet til samtalen

Steen Kræmer Rasmussen

© 2019 Steen Kræmer Rasmussen og Forlaget Linje H

Omslag og sats: Klahr

Redaktion: Heidi Korsgaard og Mette de Fine Licht

Fagredaktør: Lis Lyngbjerg

Korrektur: Lars Christensen

Tryk: Toptryk Grafisk

ISBN: 978-87-92769-38-1

2. udgave, 1. oplag 2022

Der må ikke kopieres fra denne bog uden skriftlig tilladelse fra forfatteren. Det er tilladt at citere med kildeangivelse.

www.scorjobbet.dk

Indhold

FØRSTE DEL · SCOR JOBBET TIL SAMTALEN	11
Forbered dig og få jobbet	12
Kapitel 1 · Det skal du vide om jobsamtalen	15
Den dynamiske samtale.....	16
Har <u>du</u> nogensinde sendt et afslag?.....	17
Brug din viden om arbejdsgiveren.....	18
Spil med på samtalereglerne	20
Tre vigtige pointer fra kapitel 1	22
Kapitel 2 · Det kan du komme ud for	23
Telefon- eller videoscreening indsnævrer feltet	25
Test og analyser fortæller, hvordan du arbejder.....	31
Casen viser, at du magter jobbet	36
Første, anden og tredje samtale.....	38
Tre vigtige pointer fra kapitel 2	42
ANDEN DEL · FORBERED DIG TIL SAMTALEN	43
Kapitel 3 · Samtalen begynder den dag, du sender ansøgningen	46
Tag telefonen.....	46
Gør din telefonsvarer personlig	47
Opringningen fra arbejdsgiveren.....	48
Bekræft aftalen.....	50
Når de indkalder dig per e-mail.....	50
Tre vigtige pointer fra kapitel 3	51

Kapitel 4 · Research dig til jobbet	52
Det leder du efter.....	53
9 stærke kilder til viden.....	54
Kilde 1: jobannoncen.....	54
Kilde 2: ingen jobannonce? tjek annoncearchiverne.....	56
Kilde 3: arbejdsgiverens hjemmeside	57
Kilde 4: søg på nettet.....	58
Kilde 5: anmeldelser, evalueringer og tilfredshedsundersøgelser	60
Kilde 6: gå rent ind med linkedin	62
Kilde 7: find guld på infomedia.....	67
Kilde 8: tjek regnskaberne.....	69
Kilde 9: brug dit netværk	69
Sådan bringer du din viden i spil	71
Tre vigtige pointer fra kapitel 4	73
 Kapitel 5 · Det skal du have med til samtalen	74
Vis, at du har overblik og styr på dine ting.....	74
Vær klar med blokken	75
Dokumenter og dokumentation er en selvfølge.....	76
Referencer: „Hvem må vi ringe til?“	77
1-2-3-dokumentet viser, at du virkelig <u>vil</u>	79
Forbered en præsentation	84
Tre vigtige pointer fra kapitel 5	93
 TREDJE DEL · SPØRGSMÅL OG SVAR	95
 Kapitel 6 · Samtalens første spørgsmål	97
Tænk på din modtager	98
Kan du fortælle om dig selv?	99
Hvorfor søger du jobbet hos os?	104
Fortæl om dit karriereforløb.....	108
Hvorfor skal vi ansætte dig?	111
Tre vigtige pointer fra kapitel 6	114

Kapitel 7 · Brug storytelling til samtalen	115
Indholdet i stærk storytelling	116
PAR-metoden	118
Tre vigtige pointer fra kapitel 7	126
Kapitel 8 · Løn, svagheder og andre svære spørgsmål	127
Hvad er dine stærke sider?	127
Hvad er dine svage sider?	133
Hvad er en god leder for dig?	135
Hvor meget skal du have i løn?.....	136
De forbudte spørgsmål	141
Fortæl om den værste chef, du har haft.....	146
Hvad ved du om os?	147
Dit CV antyder, at du er overkvalificeret. Hvad tænker du om det?.....	150
Hvorfor søger du over i en ny branche?	151
Hvad er vigtigt for dig i et arbejde?	152
Du bor langt fra arbejdspladsen. Vil du pendle eller flytte?	153
Hvad ville dine kolleger sige om dig?	154
Hvor ser du dig selv om fem år?.....	156
Hvorfor blev du opsagt/stoppede du i jobbet?	156
Hvorfor har du hul i dit CV der?.....	158
Hvorfor har du så mange korte ansættelser?	159
Har du nogen helbredsmæssige problemer, der påvirker din evne til at udføre jobbet?	160
Har du nogen spørgsmål til os?.....	162
Træn dine svar	162
Tre vigtige pointer fra kapitel 8	163
Kapitel 9 · Dine spørgsmål til arbejdsgiveren	164
Sådan forbereder du spørgsmål.....	165
HV-spørgsmålene er din ven.....	170
Grav dybere med uddybende spørgsmål	171
Tre vigtige pointer fra kapitel 9	173

FJERDE DEL · SÅ GÅR DET LØS	175
Kapitel 10 · Giv et stærkt førstehåndsindtryk	177
Din ankomst tæller	178
Nu er det alvor	180
Tre vigtige pointer fra kapitel 10	184
Kapitel 11 · Få styr på dit look	185
Find ud af, hvad der passer	185
Alle de andre gode råd om dit udseende	186
Tre vigtige pointer fra kapitel 11	189
Kapitel 12 · Din krop fortæller dem (næsten) alt om dig	190
Gode vaner betaler sig	191
Dit kropssprog påvirker også dig selv	199
Tre vigtige pointer fra kapitel 12	201
Kapitel 13 · Vind jobbet med de rigtige ord	202
Fjern usikkerheden i dit sprog	203
Tal aldrig dårligt om andre	207
Pas på med at lade munden løbe løbsk	208
Læg offerrollen fra dig	209
Stop hyggesnakken	211
Skru ned for dine tidligere job	212
Jamen, æh, øh – lug ud i tøveordene	212
Tre vigtige pointer fra kapitel 13	215
Kapitel 14 · Tag kontrollen over nerverne	216
Mentaltræn som sportsfolk	217
Træn dig til sikkerhed	219
Hunden gør dig tryk og fjerner nerverne	220
Små tips, der kan give mere ro	221
Det er helt okay at være spændt	222
Tre vigtige pointer fra kapitel 14	223

Kapitel 15 · Slut godt af	224
Det geniale slutspørgsmål	225
Kom godt derfra	230
Vis din fortsatte interesse	232
Følg op, når det er relevant	233
Tre vigtige pointer fra kapitel 15	235
Kapitel 16 · FAQ – svar på dine andre gode spørgsmål	236
Hvad nu hvis samtalen bliver en træls oplevelse?	236
Hvad gør jeg, hvis samtalen ikke går godt?.....	237
Jeg er nyuddannet – hvordan håndterer jeg bedst samtalen?.....	239
Hvordan kan jeg bruge mine erfaringer i forbindelse med et brancheskift?	240
Hvad er forskellen på samtalen hos en rekrutteringskonsulent/ hr-medarbejder og den direkte leder?	243
Hvordan sælger jeg mig selv som 50+?	244
Hvad nu hvis jeg ikke hører fra dem?.....	245
Hvad gør jeg, hvis jeg får afslag?	246
Jeg er introvert. Hvordan håndterer jeg samtalen?	248
Hvad reagerer interviewereren mest negativt på?	250
Hvad reagerer interviewereren mest positivt på?.....	251

FØRSTE DEL

SCOR JOBBET TIL SAMTALEN

FORBERED DIG OG FÅ JOBBET

Min første jobsøgningsbog, *Hit med jobbet*, fik en overvældende modtagelse, da den udkom i 2015. Der var virkelig brug for en bog om at skrive gode jobansøgninger. Rigtig mange jobsøgere har haft udbytte af bogen og er blevet inviteret til langt flere jobsamtaler, efter at de har taget metoderne til sig. Samtidig efterlyste mange læsere mere fra min hånd, og det fik mig til tasterne igen. Det var naturligt at følge op med en bog om selve jobsamtalen. Nu sidder du med det færdige resultat – en bog, som alle typer af jobsøgere kan få glæde af. Den er fyldt med værktøjer til at score jobbet i en situation, der er rigtig svær for mange: jobsamtalen.

Med bogen får du indsigt i, hvor meget forberedelse betyder for at få succes ved samtalebordet. Begrebet *forberedelse* handler i denne bog om den forberedelse, du målretter mod den specifikke arbejdsgiver, du skal til samtale hos. Det er på det punkt, du virkelig kan rykke og stille dig selv gunstigere end andre ansøgere. Mange møder nemlig op til jobsamtaler uden at forberede sig seriøst. Det irriterer interviewererne. Måske tænker du også, at det er arbejdet med ansøgningen, der er det svære, og at det nok skal gå, når først du er inviteret til samtale. Men forbereder du dig ikke grundigt, er konsekvensen, at du stiller dig selv rigtig dårligt. Du skal vise, at du tager den del af jobsøgningen alvorligt. Bogen her viser dig hvordan.

Overbevis dem

Når du skal score jobbet til samtalen, er du nødt til at overbevise interviewer om, at du er den rigtige medarbejder til virksomheden. Der findes ikke nogen genvej til at slippe nemt om samtalen, medmindre du er så heldig, at du fra start er drømmekandidaten til jobbet. Derfor skal du gå all-in.

Hvis du knokler for det og bruger en masse tid på det, kan du stille dig selv i førerfeltet. Det handler om at virke oprigtigt interesseret. 'Motiveret' er det ord, der står klarest hos en interviewer, når hun bliver bedt om at nævne de vigtigste indtryk, hun fik af den seneste medar-

bejder, hun ansatte. I løbet af bogen får du hjælp til, hvordan du laver målrettet research på arbejdsgiveren, finder svar på interviewerens spørgsmål og formulerer de spørgsmål, du selv vil stille til samtalen. Alt sammen for at få dig til at fremstå motiveret.

Du får sikkert øje på nogle facetter i din jobsøgning, du kan forbedre, når du læser bogen. Hold gerne refleksionspauser undervejs i læsningen, hvor du afprøver, formulerer, tester eller udfører noget af det, du gerne vil gøre bedre fremadrettet. Vent med at læse videre, til du er godt igennem det. Udbyttet er, at det, du har læst, sidder bedre fast, fordi du har implementeret og tænkt over det.

Erfaringen fra *Hit med jobbet* er, at mange bruger bogen som opslagsværk. De dykker ned de steder, hvor de er i processen, og hvor de har brug for konkret hjælp, i stedet for at arbejde sig slavisk igennem kapitlerne. Derfor kommer du til at opleve små gentagelser af input, der logisk hører hjemme flere steder.

Undervejs er der en del eksempler på, hvordan jobsøgere kan besvare de spørgsmål, intervieweren typisk stiller til jobsamtalen. Husk, at der er tale om eksempler, som du kan bruge som grundlag for dine egne personlige svar, der passer til den virksomhed, du søger job hos. Din indsats skal være skræddersyet til det job, du søger, så hold øje med, at det ikke bliver standardsvar.

I *Scor jobbet til samtalen* støder du på ordet *intervieweren* som en fællesbetegnelse for alle dem, der gennemfører jobinterviews. Det dækker HR-medarbejdere, ejerledere, afdelingsledere, rekrutteringskonsulenter og headhuntere, og *interviewer* er i ental, uanset om du sidder til en samtale med én eller syv repræsentanter for arbejdsgiveren.

I mange kapitler støder du på bokse med små eksempler fra jobsøgere. De er med for at understrege pointer på, hvordan andre har fået glæde af de metoder, du er i gang med at læse om. Langt de fleste er sande historier fra jobsøgere, der har fortalt dem til mig. Enkelte er min fantasi.

Her i 2. udgave har jeg tilføjet tre FAQ-afsnit. Et om jobsamtaler for introverte og to om den jobsøgeradfærd, der henholdsvis gør inter-

viewerne negative og positive. Desuden finder du tips til, hvordan du viser nærvær til onlinesamtaler, og en række nye, orange eksempelbokse.

Rigtig god fornøjelse med bogen. Jeg håber og tror, at den hjælper dig til at få succes med din næste jobsamtale.

Steen Kræmer Rasmussen

Århus, november 2022

Det skal du vide om jobsamtalen

Det er fuldstændig normalt at være nervøs til en samtale. Det første trin på vejen til den gode samtale er at indse, at det ikke nødvendigvis er det farligste, du kommer ud for i dit voksenliv.

Jeg ved, at det er let at sige, men du har ikke grund til at være nervøs. Du skal til et møde, hvor virksomheden skal finde ud af, hvor godt du passer ind i dens planer, dens team og dens opgaver. Samtidig finder du ud af, om den passer til dig og de forventninger, du har til en arbejdsplads og en arbejdsgiver. Derfor er det ikke kun dig, der er til samtale. Det er begge parter, og vurderingen går begge veje. Husk det.

Forvent en god oplevelse

Måske har du haft en ubehagelig oplevelse til en jobsamtale, eller måske har du hørt om en, der har. Når det er tilfældet, kommer vi let til at forvente, at det altid er sådan. Prøv at ryste det af dig.

Til samtalen er langt de fleste interviewere interesserede i at finde frem til dit potentiale og i at forstå, hvad du kan tilføre arbejdspladsen. Du er ikke til eksamen, men til et møde, hvor modparten ønsker at få det bedste frem i dig. Hvad får de ud af at ansætte dig? Hvordan passer du ind i deres team? Hvordan udfylder du deres huller? Hvordan kan du hjælpe dem med at løse deres udfordringer? Hvordan er du at arbejde sammen med? Når interviewereren fokuserer på det, bliver jobsamtaler som regel gode oplevelser.

Du kommer selvfølgelig også til at opleve faglige spørgsmål, og du kan få spørgsmål, der udfordrer dine kompetencer. Men igen: Tag det helt roligt. Du *er* godkendt ud fra dit CV og din ansøgning. Nu skal du bare leve op til det, du har skrevet. Til samtalen forsøger interviewereren at finde ud af, om der *ér* et match – fagligt og socialt.

Når det er udgangspunktet, har de ingen som helst grund til at give dig en dårlig oplevelse. Tværtimod. De risikerer, at en relevant ansøger rejser sig op og forlader mødet, eller at du siger nej til jobbet. Og hvis samtalen er dit allerførste møde med virksomheden, bliver dit grundindtryk af den dannet og farvet inden for de første sekunder. De har simpelthen ikke råd til at behandle dig dårligt. Hvis de gør det, gør de også introduktionen og indkøringsperioden af den nye medarbejder meget sværere for sig selv.

Alligevel sker det, at nogle oplever ubehagelige samtaler. Senere i bogen får du masser af værktøjer til at forebygge, at det går galt, og i kapitel 16 på side 236 kommer vi nærmere ind på, hvordan du håndterer situationen, hvis interviewereren presser dig urimeligt, er nedladende eller behandler dig dårligt.

Når det er sagt, så forvent et konstruktivt møde, hvor du får en chance for at vise, at du har noget at byde ind med andet end bare at svare på spørgsmål.

DEN DYNAMISKE SAMTALE

Du bliver inviteret til jobsamtale. Ikke til jobforhør eller jobforedrag. Ordet 'samtale' signalerer, at der er tale om en dialog mellem ligeværdige parter. Det indebærer, at begge sider stiller spørgsmål, og at begge parter er med til at holde samtalen i gang.

Overraskende mange jobsøgere opfører sig nogenlunde ligesom den gennemsnitlige teenager ved et middagsbord. De besvarer spørgsmål kortfattet uden at vise interesse for de voksne ved bordet. Det er en stor fejl, fordi der er en stærkere mulighed. Prøv at forestille dig den 15-årige, der spiser hos sin venindes forældre og i stedet for kun at svare på

spørgsmål også byder ind med et „Hvordan går det med din virksomhed, Bettina?“ eller „Hvor skal I hen på ferie til sommer, Poul?“ Ville det ikke imponere dig?

Du kan imponere lige så meget til jobsamtalen, hvis du bliver en del af en dialog. Du skiller dig ud ved at byde ind, og du virker både engageret og motiveret. I kapitel 9 på side 164 får du input til, hvordan du kan fremstå som en både kompetent, engageret og interesseret kandidat.

Netop dialogen er hemmeligheden bag den dynamiske samtale. At du træder frem og byder ind, samtidig med at du viser, at du har indsigt i og viden om faget, branchen, markedet og/eller arbejdsgiveren. Når begge parter er med til at gøre det hele interessant, bliver det mere interessant. Du behøver hverken at provokere eller udfordre dem – blot vise interesse med spørgsmål, der både er relevante for det job, du søger, og for arbejdsgiveren. Det er vejen til dialog og til din succes. Selvfølgelig uden at du overtager showet. Det er stadig som udgangspunkt interviewerens, der fører ordet.

HAR DU NOGENSINDE SENDT ET AFSLAG?

Samtaledynamikken opstår også et helt andet sted: Til samtalen er det ikke kun interviewerens, der skal tage stilling til dig. Du skal også tage stilling til arbejdsgiveren.

Selv om det måske er upopulært i dagpengesystemet, skal du huske, at du har ret til at give virksomheden afslag. Hvis du er overbevist om, at det er et dårligt match, og at samarbejdet ligner en sammenstyrtet skyskraber efter to uger, er det dumt at sige ja til jobbet.

Måske kunne det være en befrielse for én gangs skyld at være den, der sender et afslag til en arbejdsgiver? Så kunne det lyde sådan her:

Tak for jobsamtalen i dag. Den gjorde det klart for mig, at jeg skal gå videre med andre jobmuligheder end Haiti Company. Tusind tak for jeres interesse i min person.

Hvis du ønsker en uddybning af og forklaring på mit afslag, er du selvfølgelig velkommen til at ringe til mig. Jeg ønsker jer held og lykke med at finde en ny key account manager.

Selvfølgelig kan du også vælge at skrive mailen, så den lyder som det afslag, du gerne selv vil modtage. Altså at du skriver begrundelsen sobert og sagligt direkte i mailen. Måske kunne de lære noget af dit gode eksempel. Hvem ved?

Tak for en interessant jobsamtale i dag. Det var spændende at møde jer, men efter at have tænkt nøje over jobindholdet og forventningerne til jeres nye key account manager er jeg nået frem til, at jeg ikke er den rette person til rollen.

Samtalen gav mig det indtryk, at tonen er meget hård i virksomheden, og jeg tvivler på, at jeg kan fungere godt nok i sådan et miljø til at levere varen.

Hvis du ønsker en uddybning af og forklaring på denne mail, er du selvfølgelig velkommen til at ringe til mig. Jeg ønsker jer held og lykke med at finde en ny key account manager.

BRUG DIN VIDEN OM ARBEJDSGIVEREN

Du skal være klar over og bevidst om, hvem du sidder over for. Der er gigantisk forskel på samtalen, alt efter hvad du søger, hvem du søger hos, og hvem du sidder over for. Jo mere du ved på forhånd, jo større er din mulighed for at ramme rigtigt i samtalsituationen. Både hvad angår dine svar, dit aktivitetsniveau, din smalltalk og din fremtræden.

Anna skulle til samtale om et job hos en virksomhed, der udfører tilsyn hos forskellige sundhedsvirksomheder. Sådant en funktion havde hun aldrig haft, og hun var lidt på bar bund omkring, hvordan hun skulle fremstå. Et grundigt besøg på hjemmesiden gav hende mulighed for at studere virksomhedens værdigrundlag og holdninger.

„Researchen gjorde en kæmpe forskel,“ sagde hun, efter at hun fik tilbudt jobbet. „For eksempel vidste jeg, hvad jeg skulle svare på langt de fleste spørgsmål, fordi jeg havde studeret deres værdigrundlag og holdninger på hjemmesiden. Lige pludselig var det så nemt. Jeg følte, at jeg kendte dem.“

Selv den enkleste research kan være udbytterig. Du kan helt sikkert få endnu mere ud af de researchmuligheder, du finder i kapitel 4 på side 52. Måske får du centrale baggrundsinformationer som Anna, eller måske får du viden om ting, du kan tage op i samtalen. Hvis du er rigtig dygtig/heldig, støver du måske noget op, som er et stærkt argument for, at du skal have jobbet. Det kan være, du finder frem til en problematik, som du har skrevet bacheloropgave om, eller som du har været med til at løse i en tidligere stilling. Eller måske hører du om et nyt tiltag, som indebærer, at dine kompetencer pludselig bliver guld værd.

Med andre ord: Jo mere bevidst du er om, hvem du sidder over for, jo bedre kan du tilpasse dine svar og dine spørgsmål, så de fremmer dine muligheder.

Du skal selvfølgelig stadig være dig selv. Hvis du kun forsøger at give interviewerent ret og tale hende efter munden, mangler du kant og personlighed, og det er der kun sjældent nogen, der har glæde af. Derfor handler denne bog om, hvordan du rammer plet og stadigvæk er dig selv. For det er jo dig, de ansætter, og dig, de skal arbejde sammen med i de kommende 2-30 år.

SPIL MED PÅ SAMTALEREGLERNE

Jobsamtaler er i virkeligheden en rigtig dårlig måde at bedømme ansøgere på. Arbejdsgivere og rekrutteringskonsulenter tror, at de er i stand til at vurdere, hvordan hver enkelt kandidat kommer til at klare sig i jobbet. Men det kan de ikke, viser forskning. For eksempel har Lars Lundmann skrevet ph.d. om lige præcis det emne, og hans konklusioner er skarpe.

Han udpeger jobsamtalens tre største problemer:

1. Intervieweren bedømmer dig ud fra sine fordomme

De fleste mennesker har en tendens til at overgeneralisere. Skiller du dig ud på en måde, som interviewerens har et fordomsfuldt forhold til, er det overvejende sandsynligt, at fordommen kommer til at smitte af på vurderingen af dig. Det kan være, at du er overvægtig, lidt stille, farvet, kvinde, jøde eller noget helt sjette, som interviewerens forbinder med noget negativt eller positivt.

2. Intervieweren vælger dem, der ligner hende selv

Det er almindeligt, at vi foretrækker dem, der ligner os selv. Hvis du matcher interviewerens holdninger, uddannelse, fritidsinteresser, fysiske ydre eller noget helt femte, har du typisk større mulighed for at ramme plet, fordi interviewerens godt kan lide dig. Det er det, Lars Lundmann omtaler som similarityeffekten. Kan du finde ligheder og vise dem, står du godt.

3. Førstehåndsindtrykket bliver hængende

Når vi lynhurtigt har dannet os et billede af en person, gør vi alt, hvad vi kan, for at bekræfte det indtryk. Det er en af grundene til, at førstehåndsindtrykket er så vigtigt i enhver relation. Det gælder også i jobsamtaler. De fleste søger at få bekræftet deres førstehåndsindtryk og holdninger, og hvis interviewerens først har dannet sig et indtryk af dig som superkompetent eller inkompetent, forsøger hun ubevidst at få bekræftet det indtryk i alt, hvad du siger eller gør. Confirmation bias, hedder det.

Det er trygt at få bekræftet sine bedømmelser og sine holdninger. (Det er derfor, at det er så godt som umuligt at få nogen til at ændre holdning i en diskussion. Vi holder fast i vores overbevisninger og er døve over for argumenter. Det forklarer også, hvorfor mange lader sig overbevise af fake news. Løgnene bekræfter deres egne holdninger).

Derfor er det vigtigt, at du giver det helt rigtige førstehåndsindtryk. Læs mere om det i kapitel 10 på side 177.

Mange gange får de tre problemer afgørende betydning for, hvem arbejdsgiveren vælger at ansætte. Det virker urimeligt, og det er det også. Men ifølge Lars Lundmann aner interviewererne simpelthen ikke, at det er så galt fat.

„Det faktum, at jobsamtalen typisk kun varer 30-45 minutter, forstærker skævheden. Hvordan skal det overhovedet være muligt at forudsige, hvor god du er til jobbet på den tid? Du er i en presset situation, hvor nogen bedømmer dig. Er det så realistisk at tro, at de kan nå at grave ind til, hvor kompetent du er, og hvor godt du kommer til at klare dig?“ skriver han.

Men nu er det altså den måde, interviewererne vælger at vurdere job-søgerne på, så det er din opgave at spille med på de regler.

Tanja havde været til samtale om et job som salgschef, og det var gået helt fantastisk. Over al forventning faktisk. Alligevel konkluderede hun sådan her:

„Jeg har ikke en chance. Hun (HR-direktøren) er jurist, og hun ansætter kun jurister. Jeg så efter på LinkedIn, og alle i ledelsen er jurister.“

Helt som hun ventede, fik Tanja afslag. Da hun undersøgte, hvem der havde fået jobbet, viste det sig, at det var en jurist. Det er ikke sikkert, at Tanja har ret i, at HR-direktøren kun ansætter jurister, men det lyder sandsynligt, at jurister har en bedre mulighed hos den HR-direktør.

TRE VIGTIGE POINTER FRA KAPITEL 1

1. Husk, at samtalen er en dialog mellem ligeværdige parter. Hvis du bare besvarer spørgsmål og ikke interesserer dig den anden vej, opfatter interviewereren det måske som et tegn på, at du er uengageret i jobbet og arbejdsgiveren. Byd ind. Vær en værdig del af dialogen.
2. Langt de fleste jobsamtaler foregår i en behagelig atmosfære, og du kan tillade dig at forvente, at det bliver en positiv oplevelse. Virksomheden leder efter potentiale. Hvis det alligevel bliver ubehageligt, behøver du ikke at sige ja til jobbet.
3. Når du aktiverer din viden om arbejdsgiveren til samtalen, træder du frem i kandidatfeltet. Tilpas dine svar efter det, du ved fra din research.

„TAK FOR DIN ANSØGNING. VI VIL GERNE SE DIG TIL SAMTALE PÅ MANDAG KL. 14,“ SIGER STEMMEN I TELEFONEN.

ER DU KLAR?

SCOR JOBBET TIL SAMTALEN viser dig, hvordan du scorer jobbet. Hvordan du forbereder dig, og hvordan du er den udgave af dig, som interviewerens ansætter. Du lærer bl.a. at:

- forvandle nervøsitet til spænding
- give det rigtige førstehåndsindtryk
- lave den stærkeste forberedelse
- svare rigtigt på de svære spørgsmål
- bruge gode eksempler til at vise, hvordan du passer til jobbet.



Bogen gør dig klogere på alle aspekter af jobsamtalen. Lige fra det første „goddag“ i receptionen over kropssprog til den gode afslutning. Du får eksempler på, hvordan andre har gjort, så du kan blive inspireret til at finde din måde at score jobbet på. Bogen er skrevet til alle, der gerne vil gøre sig umage til jobsamtalen. Både den ufaglærte, erhvervslederen og akademikerens.

At score et job til en samtale kræver en indsats af dig, men hvis du er villig til at yde den, står du med en langt større chance for at få opkaldet: „Tak for sidst. Vi vil gerne tilbyde dig stillingen.“

SCOR JOBBET TIL SAMTALEN er en selvstændig fortsættelse af bestselleren *Hit med jobbet* (2015). Den har vist mange tusinde læsere, hvordan de skriver den ansøgning, der sikrer dem jobsamtalen.



LINJE H