

Sådan går du til jobsamtale

Gode råd til jobsøgning

SEPTEMBER 2022



Indhold

Sådan går du til jobsamtale	3
Før samtalen	5
Læs op på jobbet og arbejdspladsen	5
3 x 3-modellen	6
Referencer	13
De svære spørgsmål	14
På vej til jobsamtale	25
Under samtalen	27
Efter samtalen	34

Politisk ansvarlig: Helena Mikkelsen
Redaktion: Vibeke Kold Illustration:
Jørgen Stamp Produktion: Grafisk Team/
Sporenstregs og FOAs trykkeri

Sådan går du til jobsamtale

Jobsamtalen er det sidste trin på vej mod et nyt job. Bliver du indkaldt til en jobsamtale, er det altså, fordi du er fagligt kvalificeret, og fordi din jobansøgning har gjort indtryk på ansættelsesudvalget.

Men om du får jobbet, afhænger af, hvordan du klarer dig til jobsamtalen. Det vil sige af dine personlige kompetencer og først og fremmest af din forberedelse.

Jo flere ansøgere du skal konkurrere med, jo vigtigere er det, at du forbereder dig og gør et godt indtryk under samtalen. Men du skal ikke gå i panik, selvom du ved, der er mange, der skal til samtale. Tænk på samtalen som et ligeværdigt møde mellem dig og dine måske nye kolleger. Begge parter skal tage stilling til, om I vil have hinanden.

Fakta

Den gode jobsamtale

Ifølge arbejdslederne på FOAs fagområder er en god jobsamtale en samtale, hvor ansøgeren:

- virker motiveret og engageret og udstråler stor lyst til at få jobbet
- viser en stærk faglighed, der gør det klart, hvad han eller hun vil kunne bidrage med i jobbet og på arbejdspladsen
- gør et godt personligt indtryk
- virker godt forberedt på samtalen
- både lytter og spørger ind til forhold på arbejdspladsen.

”Ansættelser af nye medarbejdere på FOAs arbejdsmarked”, 2014

Fakta

Se og hør mere om jobsamtaler

På a-kassens hjemmeside finder du flere råd til, hvordan du får en god jobsamtale.

Her kan du høre en podcast med gode råd:

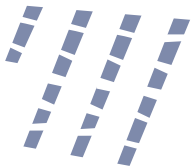
foasakasse.podbean.com/e/den-gode-jobsamtale/

Her kan du se en række dias med speak på:

foa.dk/nyt-job/foa-job/saadan-faar-du-en-god-jobsamtale

Før samtalen

Formålet med jobsamtalen er, at ansættelsesudvalget vælger dig i stedet for de andre ansøgere. Du skal derfor fremhæve alt det, der gør dig til den bedste til jobbet. Du kan øve dig på samtalen ved at 'lege jobsamtale' med en ven, du føler dig tryk ved. Du er også velkommen til at kontakte FOAs A-kasse, hvis du har brug for en snak inden en jobsamtale.



Læs op på jobbet og arbejdspladsen

Du kan starte forberedelsen ved at finde svar på disse spørgsmål om jobbet og arbejdspladsen:

- Hvilke arbejdsopgaver skal du udføre?
- Hvilke faggrupper skal du samarbejde med?
- Hvilke grupper af borgere/beboere/børn/patienter osv. skal du arbejde med?
- Hvordan er arbejdet organiseret?
- Har arbejdspladsen nogle særlige visioner og værdier?
- Hvad er lederens baggrund?

Du kan som regel finde svarene i jobannoncen og på hjemmesiden. Hvis du kender en, der er eller har været ansat på arbejdspladsen, kan du spørge vedkommende, om der er noget, du skal være opmærksom på. Og måske også få gode råd om, hvad du kan spørge om – og ikke skal spørge om.

3 x 3-modellen

Uanset hvor meget du forbereder dig, så kan du aldrig forberede dig på alt. Men som udgangspunkt kan du forberede dig på at give ansættelsesudvalget:

- 3 gode grunde til, at du har søgt lige præcis det her job [motivation]
- 3 gode grunde til, at de skal vælge dig [kompetencer]
- 3 gode spørgsmål, du selv kan stille.

Med 3 x 3-modellen får du et solidt fundament at stå på under samtalen. Og selvom ansættelsesudvalget ikke skulle spørge dig direkte: 'Giv os 3 gode grunde til, at du har søgt lige præcis det her job', så kan du altid flette de planlagte svar ind, når det virker relevant i samtalen.

Hvis du skriver dine svar ned som forberedelse til samtalen og tager dem med, kan det være med til at give dig den nødvendige selvtillid under samtalen.

På de kommende sider kan du se nogle eksempler på, hvordan du kan bruge 3 x 3-modellen.

3 gode grunde til, at du har søgt lige præcis det her job

Selvom ansættelsesudvalget har læst din ansøgning og dit CV, er det ikke sikkert, de kan huske alt, hvad du har skrevet. Du kan derfor godt gentage og uddybe nogle af pointerne fra din ansøgning.

Du kan tage udgangspunkt i:

- hvorfor du synes, at netop dette fagområde er særligt vigtigt
- at du har nogle særlige kompetencer, som du vil kunne bruge på netop denne arbejdsplads
- at arbejdspladsen arbejder med nogle bestemte metoder og værdier, som du synes godt om og har erfaring med.

Måske har du skrevet i ansøgningen, at du brænder for at arbejde med småbørn. Så kan du komme med nogle eksempler på, hvorfor du gør det.

Det kan fx være:

- fordi de første år i et barns liv er de allervigtigste – og derfor er det et stort og spændende ansvar at tage professionelt del i denne udvikling, så du er med til at give dem en god start i livet



- fordi du har lavet speciale på uddannelsen om leg og læring og har fået nogle indsigter, du gerne vil arbejde efter i praksis
- fordi du kan forstå, at netop denne institution arbejder særligt bevidst med leg og læring.

Det kan også være, at du har hørt, at medarbejderne er glade for at arbejde på arbejdspladsen. Så er det en god grund til at søge jobbet. Og det er også noget, som lederen godt kan lide at høre.

Er du brancheskifter, skal du forklare, hvorfor du søger job på et nyt område, fx:

- fordi jeg har lyst til at prøve noget nyt og til at bruge mine kompetencer i et nyt fag.

Citat

Leder af serviceafdeling

Man skal kunne mærke, at ansøgeren vil jobbet og ikke er tvunget til at søge det. Det virker fx ikke godt at sige, at man er ved at falde for dagpengereetten og skal have et job nu!

3 gode grunde til, at de skal vælge dig

Det er ikke nok, at du har lyst til jobbet og er meget motiveret for at få det. Du skal også overbevise ansættelsesudvalget om, at netop **du** er den helt rigtige til jobbet og vil være en gevinst for arbejdspladsen.

Citat

Grubeleder på plejecenter

Vi stiller de samme spørgsmål til social- og sundhedshjælpere og -assistenter. Men kravene til social- og sundhedsassistenternes svar og refleksionsniveau er større, fordi vi har større forventninger til deres faglighed.

I jobansøgningen har du skitseret de kvalifikationer, du har i forhold til jobbet. Nu skal der eksempler på, der viser, hvor god du er.

Hvis de spørger dig: 'Hvorfor skal vi vælge dig?', skal du være klædt på til at fremhæve dine faglige og personlige kompetencer, fx:

- Fordi jeg har stor erfaring i at arbejde med kognitiv miljøterapi, og det ved jeg, I også arbejder med her på Bovangen.
- Fordi jeg er fagligt opdateret i forhold til de tekniske installationer og løbende har efteruddannet mig, især inden for miljø- og energi-optimering.
- Fordi jeg er meget effektiv, når jeg arbejder. Så jeg får hurtigt en masse fra hånden – selvfølgelig uden, at det går ud over kvaliteten.

Er du nyuddannet, skal du slå på, at du er fagligt opdateret, fordi du kommer direkte fra uddannelsen.

Du kan også nævne noget, du har gjort godt i dine tidligere job, fx haft ansvar for en bestemt opgave:

- Fordi jeg er kreativ og god til at få børnene med i en kreativ proces. Også dem, der ellers aldrig er med. Da jeg var på Børnegården, stod jeg for et projekt med dukketeater, der blev en stor succes.

Brug gerne nogle ord fra dit fag, så ansættelsesudvalget kan høre, du er fagligt velkvalificeret. Der stilles ofte større krav til uddannede end til ikke-uddannede ansøgere.

Citat

Teamleder på ældrecenter

Man skal kunne høre, at de ved, hvad de taler om. Og man må meget gerne komme med nogle eksempler på, hvad man kan.



3 gode spørgsmål, du selv kan stille

Her kan du virkelig hive nogle stik hjem. Så tænk på alt det, du i forvejen ved om jobbet og arbejdspladsen, og formuler så nogle spørgsmål om noget af det, du ikke ved.

Du kan fx spørge om:

- hvordan arbejdet er organiseret (fx selvstændige opgaver kontra arbejde i teams)
- hvilke redskaber, du skal bruge i dit arbejde
- hvordan de arbejder med nogle bestemte metoder, du kender til
- hvem dine nærmeste kolleger bliver (fx om deres uddannelse, og hvor længe de har været der)
- hvorvidt arbejdspladsen har nogle særlige værdier og metoder (tjek på hjemmesiden først)
- hvorvidt der er planlagt omstruktureringer eller projekter i det kommende år
- dine udviklings- og uddannelsesmuligheder
- hvilke kurser personalet har været på inden for det seneste år.

Hvis du har ringet og snakket med arbejdslederen, kan du henvise til denne snak:

- Du sagde, at I er midt i nogle omfattende omorganiseringer. Hvad går de på mere konkret? Og hvad vil det betyde for mit og kollegerens arbejde, hvis I ansætter mig?

Hvis du er brancheskifter, kan du spørge om, hvordan arbejdspladsen vil kunne bruge dine kompetencer:

- I mit seneste job arbejdede jeg meget med grøn omstilling. Er det en kompetence, I også vil kunne bruge her på arbejdspladsen?

Hvis der er noget, du har været utilfreds med på dine tidligere arbejdspladser, kan du lave et spørgsmål, der afklarer, om problemet også eksisterer på den nye arbejdsplads:

- Hvad gør I, hvis en medarbejder taler hårdt til beboerne?

Men lad være med at kritisere tidligere ledere og kolleger. Det giver et dårligt indtryk.

CitatForstander for
psykiatrisk bosted

Mange spørger mest til den fysiske pleje samt til arbejdstider og løntil- læg. Det virker lidt fat- tigt og vidner ikke om en højt udviklet faglighed.

Citat

Leder af børnehave

De fleste spørger selv om noget. Det har de vist lært, at de skal. Men faktisk kan jeg kun hu- ske én pædagog, der spurgte om noget re- levant. Hun spurgte til virksomhedsplanens ideal om selvforvaltning og ville gerne vide, hvad vi forstod ved det.



Spørg gerne i fremtidsform. Så lyder det, som om du allerede arbejder på arbejdspladsen. Fx:

- Hvilke beboere vil jeg især få noget at gøre med?
- Hvad forventer I af mig med hensyn til [kom med nogle eksempler fra dit fag]?
- Jeg er god til [kom med nogle kvalifikationer, som det er godt at være god til i dit fag]. Hvordan vil I kunne bruge disse kompetencer i afdelingen?

Målrret spørgsmålene til arbejdspladsen og det faglige område. På et plejehjem kan du fx spørge:

- I arbejder med leve-bo-miljøer. Kan I fortælle mere om, hvilke metoder I bruger? Er beboerne fx med til at lave mad?
- Hvor meget ATA-tid [ansigt-til-ansigt-tid] regner I med til den enkelte beboer?

Søger du ind i hjemmeplejen, kan du spørge:

- I skriver, at I bruger tværfaglige metoder til rehabilitering. Hvordan gør I det?
- Hvor mange besøg vil jeg skulle have om dagen?

Hvis ansættelsesudvalget allerede har svaret på de spørgsmål, du har forberedt svar på, kan du fortælle det, når de spørger, om du har noget at spørge om:

- Jeg havde tænkt at spørge om, hvorvidt institutionen vil blive berørt af kommunens nedskæringer. Men det har I jo allerede svaret på. Men måske kunne I sige noget mere om, hvad det konkret vil betyde for den afdeling, jeg skal arbejde i?

Citat

Leder i hjemmeplejen

Selvom personligheden er det vigtigste ved samtalen, er det ikke nok, at man virker sympatisk, hvis man ikke er fagligt velfunderet og kan reflektere over sin faglighed.

Referencer

En undersøgelse blandt ledere og tillidsrepræsentanter på FOAs fagområder viser, at 2 ud af 3 arbejdspladser altid tager reference på en medarbejder, før de ansætter ham eller hende. Resten gør det, hvis de er i tvivl om en ansøger.

Nogle gange fremgår det af jobannoncen, at arbejdsgiveren vil tage referencer. Andre gange siger de det under samtalen. De må ikke gøre det uden at orientere dig.

Så inden jobsamtalen skal du have aftalt med en eller flere af dine tidligere ledere, at de vil give dig en god anbefaling, hvis de bliver ringet op.

Det kan også være en god idé at skrive din reference ind i dine jobansøgninger, så I ikke skal bruge tid på det under jobsamtalen.

Hvis du ved, at en tidligere arbejdsgiver vil sige noget dårligt om dig, kan du evt. henvise til en anden, der var glad for dig som medarbejder. Ellers kan du forberede ansættelsesudvalget sådan her:

- Vi havde nogle samarbejdsvanskeligheder, så hun vil sikkert ikke kun fortælle noget godt om mig. Men jeg synes jo, jeg gjorde, hvad jeg kunne for at få løst problemerne.

Hvis du er nyuddannet, kan du bede lederen på et af dine praktiksteder om en reference.

Hvilke fejl begår ansøgere oftest, når de er til jobsamtale?

Svar fra arbejdsledere og tillidsrepræsentanter på FOAs fagområder

Nr.	Fejl	Pct.
1	De kan ikke forklare, hvorfor de søger jobbet	38 %
2	De kan ikke redegøre for deres faglige kompetencer	36 %
3	De er ikke ordentligt forberedt	29 %
4	De lever ikke op til forventningerne fra jobansøgningen	29 %
5	De virker ikke interesseret i jobbet	16 %

Svar fra 256 arbejdsledere og tillidsrepræsentanter, april 2021

De svære spørgsmål

Forbered dig på også at svare på spørgsmål, der måske ikke er så lette at svare på. Alle svar er bedre end: 'Det ved jeg ikke ...'



Hvis du har været til jobsamtale før, har du sikkert oplevet pludselig at blive spurgt om noget, det var svært at svare på. Jo bedre du forbereder dig på at svare på de svære spørgsmål, jo mere sikker vil du fremstå, når du svarer på dem.

Her er nogle eksempler på svære spørgsmål og forslag til nogle svar. Du ved bedst selv, hvilke af dem der er særligt 'farlige' for dig. Så forbered dig ekstra godt på at kunne svare på dem.

Fortæl om dig selv

Det er et typisk indledende spørgsmål, når ordet bliver dit. Men det er et stort spørgsmål, så hvor skal du starte, og hvor skal du slutte?

Det er vigtigt, at du har fokus på dit arbejdsliv og din faglighed og dine værdier i forhold til arbejdet. Især med fokus på det, der er relevant for det job, du søger. Har du en lang karriere på arbejdsmarkedet, skal du altså ikke fortælle om alle de arbejdspladser, du har været på, men vise, hvordan du har udviklet dig gennem arbejdslivet.

Eksempel til inspiration:

Som ung arbejdede jeg i forskellige ufaglærte job, og på et tidspunkt endte jeg så i en børnehave som pædagogmedhjælper. Det kunne jeg rigtig godt lide! Jeg stortrivedes sammen med børnene og lærte meget af de uddannede kolleger.

Men efter nogle år oplevede jeg et behov for at få noget pædagogisk teori og nogle begreber på mit arbejde. Så jeg startede på uddannelsen til pædagogisk assistent, hvor jeg sugede viden til mig. Jeg havde jo den fordel fremfor nogle af mine studiekammerater, at jeg havde praktisk erfaring fra hverdagen i børnehaven.

Under uddannelsen var jeg i praktik på et bosted for unge med autisme, og det syntes jeg bare, var SÅ spændende. Både at forstå betydningen af det autistiske spektrum, og hvordan det kan påvirkes af andre neurologiske udviklingsforstyrrelser, og hvad det betyder for mennesker med autismes muligheder for at agere på det sociale felt.

Så jeg skrev afsluttende opgave om, hvordan piger med autisme søger at kopiere andre pigers kommunikation og handlinger. Og hvordan jeg som pædagogisk assistent kan støtte dem i processen med at få venner, der ikke har autisme. Siden jeg blev færdiguddannet pædagogisk assistent, har jeg så fokuseret min jobsøgning på det specialiserede område og håbet, at der en dag ville komme et job på et bosted for unge med autisme, for det er det, jeg allerhelst vil arbejde med.

Hvis du har fortalt i jobansøgningen, hvad du sætter pris på i arbejdet, kan du sætte nogle flere ord på det:

- Jeg har jo skrevet, at jeg synes, det er vigtigt at inddrage børnene/ beboerne/patienterne i de beslutninger, der skal tages om dem og deres liv. Det vil jeg gerne uddybe ... Du kan også fortælle om, hvordan du er som kollega, og hvad der betyder noget for dig i samarbejdet med kollegerne:

- Det er vigtigt for mig, at vi har tillid til hinanden og kan være åbne, hvis vi undrer os eller er utilfredse med noget.
- Ros betyder meget for mig i arbejdet. Jeg vokser, når jeg får at vide, at jeg har gjort en forskel for en beboer. Og jeg husker også selv at give ros, når der er grund til det.
- Faglig sparring betyder meget for mig. At vi kan vende en sag eller et problem og bruge vores fælles faglige begreber og erfaringer til at komme videre.

Når du har fortalt om dit arbejdsliv, kan du tilføje nogle få ord om dit privatliv, og hvad du interesserer dig for udover arbejdet, men det er ikke det, der skal være i centrum.

Hvad er dine stærke og svage sider?

Når det gælder dine stærke sider, skal du bare bruge de svar, du har forberedt som led i 3 x 3-modellen på spørgsmålet: Hvorfor skal vi vælge dig?

Det svære ligger selvfølgelig i at vælge, hvilke svage sider du skal fortælle om. Her behøver du ikke være helt ærlig. Vælg nogle svage sider, der ikke er så relevante for jobbet, eller som du i forvejen arbejder med at forbedre:

- Jeg snakker for meget, især når jeg bliver ivrig. Men så må I bare sige 'Hold nu kæft, Asta!'. Det er jeg såmænd så vant til.
- Jeg kan godt virke lidt genert i starten, men det går som regel hurtigt over.
- Tidligere var jeg bange for alt med IT. Men så var jeg på et kursus, hvor de startede helt fra 0, og pludselig kunne jeg godt finde ud af det. Så nu har jeg helt styr på at bruge Cura.
- Jeg er lidt ordblind, så jeg er ikke verdensmester i at stave. Men jeg har været på et forløb hos AOF for ordblinde, så nu vil I sagtens kunne forstå, hvad jeg skriver.

Det vigtigste er, at du ikke peger på en svaghed, der gør, at du er totalt uegnet til jobbet.

Er du mødestabil?

Svar ærligt. Hvis de ringer til din tidligere arbejdsgiver, risikerer du, at den nye arbejdsgiver får at vide, hvis du før har været ustabil. Selvom referencer ikke må fortælle om en tidligere ansats helbred, må de godt fortælle om, hvordan du udførte dine arbejdsopgaver, og hvor stabil du var. Så hvis du engang har været ustabil, men ikke er det længere, er det vigtigt at få det sagt.

Citat

Leder af børnehave

Jeg foretrækker ansøgere, der brænder for noget. Så er det nærmest lige meget hvad – bare de brænder!

Hvor fleksibel er du med hensyn til arbejdstider?

Svar ærligt. Du skal ikke love noget, du ikke kan holde. Det giver bare stress i dagligdagen.

Hvis din hverdag vil kunne hænge bedre sammen med andre arbejdstider end dem, der er i jobbet, kan du spørge, om det er muligt at ændre dem. Fx at have mere natarbejde, fordi du har en syg mand, du passer i dagtimerne. Eller færre weekendvagter eller at møde lidt senere, fordi du er enlig forælder.

Citat

Teamleder på ældrecenter

Vi spørger ikke direkte til stærke og svage sider, for det lægger bare op til nogle floskler. Men indirekte kommer vi alligevel rundt om spørgsmålet.

I nogle fag er der mangel på arbejdskraft, og her er arbejdsgiverne ofte villige til at ændre i arbejdsforholdene, hvis de så kan få en kvalificeret medarbejder.

Hvorfor er du arbejdsløs?

Kom med en forklaring, der ligger nær sandheden uden at gå i detaljer. Du behøver ikke fortælle hele historien. Nogle eksempler:

- Der skulle spares, og vi var 5, der blev opsagt på samme tid.

Hvis du er blevet fyret eller selv har sagt op på grund af samarbejdsproblemer, skal du have gennemtænkt din version af historien, før de måske ringer til den arbejdsleder, du havde problemer med. Du skal ikke være for kritisk, for det kan din nye leder måske ikke lide. Du kan fx sige:

- Jeg prøvede virkelig af gøre mit for at løse konflikten – desværre uden held. Men på de andre arbejdspladser, hvor jeg har været, har jeg ikke været ude for dens slags problemer.
- Jeg var meget glad for min gamle leder, men den nye leder havde nogle værdier og metoder, jeg

havde det svært med. Og til sidst blev det for meget.

Når I taler om din arbejdsløshed, kan du benytte chancen til at fortælle om alle de relevante ting, du har lavet, mens du var ledig. Fx fulgt med i dit fag ved at tage kurser, deltaget i organisationsarbejde eller prøvet et relevant arbejdsområde i en virksomhedspraktik.

Du kan også bruge situationen positivt, for du vil jo hurtigt kunne starte i det nye job.

Hvorfor søger du væk fra din nuværende arbejdsplads?

Hvis du er i arbejde, når du søger nyt job, kan det også kræve en forklaring. I stedet for at fortælle om, hvad du evt. er utilfreds med på din nuværende arbejdsplads, kan du sige, at du har hørt så meget godt om denne her arbejdsplads, så du vil benytte dig af chancen nu, de har slået et job op.

Det kan også være, arbejdspladsen har en anden borgergruppe eller bruger nogle andre metoder og værdier, som du har lyst til at prøve at arbejde med.

Du kan også bruge nogle af forslagene til svar oven for på spørgsmålet: Hvorfor er du arbejdsløs?


Citat

Teamleder på ældrecenter

Det gør noget i mig, når de begynder på det med at kritisere tidligere chefer og kolleger. Så tænker jeg: Næste gang kan det blive mig, de fortæller om!

Citat

Gruppeleder på ældrecenter

En kritisk situation skal ikke fylde for meget i samtalen. Man skal have en positiv tilgang til, hvorfor man lige præcis søger det her arbejde.

Hvorfor søger du over i en anden branche?

Her skal du lægge vægt på det positive: At du vil prøve noget nyt og vil bruge dine kompetencer på et nyt felt.

Så selvom du måske skifter, fordi du har fysiske eller psykiske begrænsninger, der gør, at du ikke længere kan arbejde i dit gamle fag, er det ikke det, du skal lægge vægt på.

Den historie kan du fortælle, hvis du har lyst. Men gør det kort og med fokus på, at du nu skal videre i det nye fag.

Se også spørgsmålet nedenfor: Har du nogle skavanker, vi skal kende til?

Du har et hul i CV'et – hvad skyldes det?

Et hul i et CV er en periode i dit arbejdsliv, hvor du hverken har arbejdet eller uddannet dig. Det vil typisk være, fordi du har været syg eller arbejdsløs. Jo ældre hullet er, jo mindre risiko er der for, at ansættelsesudvalget vil fokusere på det.

Ifølge loven må arbejdsgiveren kun spørge til en afsluttet sygdom, hvis det er relevant for arbejdet. Så du behøver ikke svare på spørgsmålet, hvis du har et hul på grund af sygdom. Men hvis du gerne vil have jobbet, er det nok smart at forberede en kort forklaring på hullet.

Det kan fx være, at du nu er rask og måske har lært at passe bedre på dig selv. Eller at din ryg er blevet stærkere, fordi du har trænet den og bruger hjælperedskaber, når du skal løfte.

Måske har en stressperiode betydet, at du nu kender dig selv bedre og har fået redskaber til at forebygge, at du igen får stress.

Se afsnittet 'Hvorfor er du arbejdsløs?', hvor der er svarforslag, du kan bruge til at fortælle om huller i CV'et pga. arbejdsløshed.

I pjecen 'Sådan søger du jobbet' kan du få gode råd til, hvordan du kan kamouflere huller i CV'et, så arbejdsgiveren ikke bliver opmærksom på dem.

Fakta**Diskrimination?**

Ifølge lov om forbud mod forskelsbehandling på arbejdsmarkedet er der nogle spørgsmål, som arbejdsgiverne kun må stille, hvis det er relevant for arbejdet:

- Hvad stemmer du på?
- Hvilken religion tror du på?
- Hvilken fagforening er du medlem af?
- Hvor gammel er du?
- Hvor kommer du fra?
- Hvilket køn danner du par med?

Du kan altså godt nægte at svare, hvis du ikke kan se, hvilken relevans det har for, hvor godt du kan udføre jobbet.

Hvis du alligevel svarer på et af spørgsmålene og fornemmer, at det er derfor, du ikke fik jobbet, kan du overveje, om du vil rejse en sag. Snak med din FOA-afdeling, hvis du vil klage.

Fakta**Graviditet**

Arbejdsgiveren må gerne spørge dig, om du er gravid eller har planer om at få [flere] børn. Men de må ikke lade dit svar være afgørende for, om du får jobbet.

Du behøver altså ikke svare på spørgsmålet. Heller ikke selvom du er gravid eller har planer om at blive det.

Har du nogen skavanker, vi skal kende til?

Ifølge loven må arbejdsgiverne kun spørge om overstået sygdom, hvis det kan være relevant for arbejdet.

Hvis du gerne vil have jobbet, er det nok bedst at svare ærligt på dette spørgsmål. Men kun om skavanker, der kan have betydning for, hvor godt du kan udføre arbejdet.

Måske har du en dårlig arm, der forhindrer dig i at udføre bestemte arbejdsopgaver. Eller du har haft dårlige oplevelser med palliativ pleje, så du endnu ikke er klar til at tage dig af døende igen. Eller måske er du stærkt ordblind.

Så kan du bruge dit svar på spørgsmålet til at forhøre dig om mulighederne for undgå eller erstatte de opgaver, du har svært ved at klare. Vil du have adgang til hjælperedskaber eller støtte fra kolleger? Eller er der måske nogle andre opgaver, du kan udføre i stedet?

For det er også vigtigt at påpege, at du er helt i stand til at udføre alle de andre arbejdsopgaver i jobbet.

Citat

Ansvarshavende social- og sundhedsassistent på plejehjem

Hun havde haft en depression for nogle år siden. Men det var overstået nu og betød ikke noget. Det var godt, at hun var åben om det. For alle bør have en chance.

Også her gælder det, at jo sværere arbejdspladsen har ved at få kvalificerede medarbejdere, jo mere indstillede vil de være på at hjælpe dig med dine skavanker.

Citat

Souschef i dagplejen

Vi spørger om eventuelle skavanker, især i bevægelsesapparatet, fordi der er så mange løft i arbejdet. En kronisk sygdom er derimod ikke noget problem, hvis den er velreguleret.

**Har du pletter på straffeattesten?**

En skavank kan også være, at du har fået en dom for et eller andet og derfor har en plet på straffeattesten. Hvis straffeattesten kommer på tale, er det bedst at være ærlig, hvis pletten stadig er der.

Hvis du er straffet på grund af pædofili, kan du lige så godt lade være at søge job i daginstitutioner og andet arbejde med børn.

Har du planer om at gå på efterløn eller tidlig pension?

Spørgsmålet stilles selvfølgelig især til ansøgere, der er over 60 år. Her er det klogest at sige, at du ikke har planer om at gå på efterløn eller tidlig pension foreløbig. Uanset hvad du i øvrigt har planlagt.

Hvordan tackler du konflikter med kolleger eller borgere?

Forbered nogle eksempler på konflikter, du har været ude for og været med til at løse. Her behøver du ikke være helt ærlig om dine erfaringer. For måske har du lært noget af tidligere konflikter, og så er det den historie, du skal have frem.

Hvor er du om 5 år?

Der er 2 'rigtige' svar på det spørgsmål:

- Jeg håber at blive så glad for at være på arbejdspladsen, at jeg er her endnu
- Jeg har planer om at (videre-)uddanne mig, men først om nogle år.

Hvis forklaringen på, at du ikke forventer at holde 25-års jubilæum på arbejdspladsen, er, at du vil uddannes inden for faget, kan du måske få et ekstra point på lystavlen. Det kan fx handle om, at du er social- og sundhedshjælper og vil uddanne dig til social- og sundhedsassistent. Eller ditto fra pædagogmedhjælper til pædagogisk assistent eller pædagog.

Fakta

Hvad skal du have i løn?

På foa.dk kan du under temaet Løn se, hvilken løn du er berettiget til i dit nye job.

Du kan måske også få et lokalt aftalt løntillæg.

Spørg evt. din nye TR eller din FOA-afdeling om dine muligheder.

På vej til jobsamtale

Før du går ud ad døren til jobsamtalen, skal du overveje, hvad du skal have med, og hvad du skal have på.

Det virker godt, hvis du har nogle papirer med, du kan lægge foran dig. Det kan typisk være:

- Jobannoncen (gerne med nogle understregninger hist og her)
- Din jobsøgning og dit CV
- Dine noter + papir og kuglepen
- Hvis du er nyuddannet: Opgaver, du har skrevet, der kan være relevante for jobbet, og dine eksamenspapirer – ikke fordi udvalget vil se dem, men det kan være med til at styrke din faglige selvtillid.



Tjek, at du har helt styr på vejen derhen, og tag hjemmefra i god tid. Hellere komme for tidligt og gå lidt op og ned ad vejen end at komme styrtende ind i sidste øjeblik – eller 5 minutter for sent.

Hvad skal du have på?

Under jobsamtalen gælder det om, at du bruger dine personlige ressourcer så overbevisende som muligt. For din fremtræden og din måde at være på betyder meget for, hvordan ansættelsesudvalget oplever dig.

Din tøjstil skal ikke stjæle opmærksomheden fra dine kompetencer og erfaringer.

Det er derfor vigtigt, at du tager noget tøj på, der passer til jobbet, og som du føler dig godt tilpas i. Og selvfølgelig er du velsoigneret, ligesom både skjorten og kjolen er vasket og strøget til lejligheden.

Hvis du har langt hår, kan du evt. sætte det op, så det ikke falder ned i øjnene på dig under samtalen.



Under samtalen

Nu skal slaget slås. Hvis du har forberedt dig godt, er du allerede et skridt nærmere jobbet. Her er nogle gode råd til, hvordan du kommer godt igennem selve jobsamtalen.



Citat

Teamleder på ældrecenter

Man skal først og fremmest være sig selv. Vi kan mærke det, hvis nogen prøver at forstille sig.

Vær dig selv

Du vil oftest blive sat over for et panel, der kan bestå af alt fra én person (typisk din nye arbejdsleder) til en større gruppe af arbejdsledere, tillidsfolk, pårørende og kommende kolleger.

Lad dig ikke skræmme af det. De ved godt, at du er nervøs, og de vil i langt de fleste tilfælde søge at gøre samtalen til en god oplevelse for alle.

Måske kan du sætte ord på din nervøsitet. Det vil ansættelsesudvalget sagtens kunne forstå og sætte sig ind i.

Hvis du er velforberedt, kan du bedre slappe af og 'være dig selv'. Prøv ikke at være en anden person, end den du er.

Hvis du er genert, er det ekstra vigtigt at være godt forberedt, så du også kommer til at fylde i samtalen.

Vær opmærksom på alle i udvalget

Start med at sige pænt goddag til alle i ansættelsesudvalget og se hver enkelt i øjnene, mens du siger dit navn, og at du har glædet dig til at komme.

Vær opmærksom på, hvordan de selv hilser. Efter Covid 19 er der mange, der ikke er gået tilbage til at give hånd. Så sig goddag på samme måde som deltagerne i ansættelsesudvalget.

Når samtalen går i gang, er det også vigtigt, at du ser på den, der taler – og på dem, du selv taler til. Hvis der er flere med til samtalen, skal du huske at snakke til dem alle sammen og ikke kun til lederen.

Din fremtræden og dit kropssprog

Lad lederen starte og styre samtalen. Men sørg for at få sagt det, du har forberedt, enten når du svarer på udvalgets spørgsmål, eller til sidst, hvor de sikkert spørger dig, om der er mere, du vil spørge om. Kig på dit medbragte papir, så de kan se, at du har forberedt dig.

Du skal have fokus på de faglige elementer i jobbet og vise, at fagligheden betyder meget for dig. Det gælder især, hvis du har en uddannelse på området.

Vær åben og interesseret. Tænk på, at du er så god, at du er blevet kaldt til samtale. Så er du også god nok til at få jobbet.

Prøv at lade være med at vippe på stolen, tromme med fingrene, eller hvad du nu måtte have af dårlige vaner, når du er nervøs.

Husk, det handler om jobbet og om, hvordan du passer til det og til arbejdspladsen. Fortæl derfor ikke lange historier fra dit privatliv.

Citat

Ansvarshavende social- og sundhedsassistent på et plejehjem

Hun opfyldte alle de faglige krav, boede tæt på og havde ikke haft en sygedag i 9 år. Det er vigtigt som nattevagt. Samtidig virkede hun sympatisk og frisk – var ikke genert, men rap i replikken. Da hun blev spurgt, hvornår hun kunne starte, svarede hun: 'I nat!' Og da vi spurgte til referencer, lagde hun et telefonnummer på bordet: hendes eget!

Det, syntes vi, var sjovt.

Citat

Ansvarshavende social- og sundhedsassistent på et plejehjem

Jeg er meget opmærksom på, hvordan ansøgerne taler om beboerne på plejehjemmet og om gamle mennesker i det hele taget. Lyder det, som om de respekterer dem og ønsker at finde ind til de mennesker, de engang har været? Eller opfatter de dem bare som nogle stakler, der skal hjælpes?

Tal pænt om andre mennesker

Hvis du har holdninger og erfaringer, der måske vil kunne provokere ansættelsesudvalget, er det klogt at holde dem for dig selv.

Tal pænt om de mennesker, du vil møde på arbejdspladsen. Det gælder både den målgruppe, du skal arbejde med (beboere, patienter, børn osv.), deres pårørende og dine kolleger og andre faggrupper. Du skal heller ikke

Citat

Souschef i dagplejen

Man skal ikke udbrede fordomme om mennesker, der opdrager deres børn på den ene eller den anden måde eller om forældre med anden etnisk baggrund end dansk.

være for kritisk over for tidligere ledere og kolleger.

Se afsnittene "Hvorfor er du arbejdsløs?" og "Hvorfor søger du væk fra din nuværende arbejdsplads?".

Afslutning

Sig pænt farvel til alle i udvalget og tak for en hyggelig samtale, og at du glæder dig til at høre fra dem. Eller hvad der nu falder dig naturligt.

Citat

Teamleder i dagplejen

Det er helhedsindtrykket og den oplevede motivation, der er afgørende for, hvem vi i sidste ende vælger af ansøgerne. Det handler om, hvem der bedst får vist, hvad de indeholder og kan byde på.

Hvis der opstår problemer under jobsamtalen ...

En sjælden gang kan du komme ud for, at noget går galt under samtalen. Det kan fx være:

- at arbejdslederen virker arrogant og stiller nogle ubehagelige spørgsmål
- at panelet griner sammen uden at inddrage dig
- at du kommer til at sige noget, du helst ikke skulle have sagt.

Selvfølgelig kan du rejse dig og forlade samtalen. Men det er nok bedst, at du bider tænderne sammen og gør samtalen færdig. Hvis du magter det, kan du også vælge at sætte ord på problemet. Måske kan det lette stemningen, så samtalen helt ændrer karakter.

Nogle eksempler:

- Det spørgsmål har jeg ikke lyst til at svare på. Det er for personligt, så jeg vil hellere vente, til vi kender hinanden noget bedre. Men i stedet vil jeg gerne fortælle om ...
- Er I søde at forklare mig, hvorfor det er så morsomt? For jeg vil jo også gerne grine med.
- Ups, det var vist en tudse, der hoppede ud af munden på mig der. Det skulle jeg ikke have sagt, så det håber jeg, I glemmer igen.



Jobsamtale på skærm

Under Coronakrisen blev mange jobsamtaler holdt på nettet, fx i Teams eller Zoom. Men nogle arbejdsgivere vil sikkert fortsætte med det, fordi det er praktisk.

Hvis du bliver inviteret til jobsamtale på nettet, er der nogle ting, du skal være opmærksom på, og som ikke er relevante ved en fysisk jobsamtale.



Det tekniske

Før du kan deltage i en digital jobsamtale, skal du være sikker på, at teknikken virker:

- Du skal installere programmet, som jobsamtalen skal holdes i, på din computer. Få hjælp af en ven, hvis du ikke kan finde ud af det.
- Øv dig i at holde samtaler på nettet – måske med den samme ven – så du er tryk ved det og kender de forskellige funktioner.
- Der er sikkert et link til programmet i indkaldelsen til jobsamtalen. Klik på det før det aftalte tidspunkt, så du er sikker på, det virker. Hvis det ikke virker, konsulterer du din tekniske ven, og kun hvis han eller hun heller ikke kan få det til at virke, kontakter du arbejdspladsen.
- Tjek lyd og billede før samtalen.
- Vælg eventuelt en neutral baggrund på skærmen, så ansættelsesudvalget ikke forstyrres af dine bøger og billeder på væggen.

Din fremtræden

Selvom du sidder derhjemme under jobsamtalen, skal du klæde dig, som hvis du skulle til en fysisk jobsamtale. Altså pænt og praktisk i forhold til jobbet. Ikke noget med joggingtøj og sovekammerhår.

Samtidig skal der være ryddet op der, hvor du sidder, så arbejdsgiveren ikke får et forkert billede af dig.

Tjek belysningen, så ansættelsesudvalget kan se dig tydeligt på skærmen. Det vil sige ikke med ryggen mod et vindue.

Hvis der er andre hjemme, mens du er til jobsamtale, skal du bede dem om at være stille og helst gå ind i et andet lokale. Har du børn, er det nok bedst, at de passes et andet sted.

Hvis lederen ikke fortæller, hvordan du skal markere, hvis du vil have ordet under samtalen, kan du spørge om det.

Efter samtalen

Efter samtalen har du sikkert en fornemmelse af, om det er gået godt eller skidt. Men du ved jo ikke, om de andre ansøgere har gjort det værre eller bedre. Derfor skal du nu til at vente på at høre, om du bliver ansat. Hvis du ikke har hørt fra arbejdspladsen inden for ca. en uge, kan du ringe for at høre, hvordan det er gået.



Hvis du får jobbet *Så tillykke med det!*

Sørg for at få en skriftlig bekræftelse på, at du er ansat og fra hvornår. Bekræftelsen skal også indeholde dine ansættelsesbetingelser, lønforhold og eventuel ansættelsesperiode.

Hvis du er i tvivl om noget i ansættelsesbetingelserne, kan du kontakte din FOA-afdeling.

Hvis du har været ledig, så husk at afmelde dig på Jobnet. Tjek også på foa.dk/a-kasse/ledig/naar-du-faar-job, hvad du mere skal huske, når du kommer i arbejde.

Hvis du ikke får jobbet

Hvis du ikke har fået jobbet, er du i hvert fald blevet en erfaring rigere, som du kan bruge i din næste jobsamtale. Husk: Øvelse gør mester!

Du kan ringe og høre arbejdspladsen, om du eventuelt må komme på venteliste, eller om de vil bruge dig som vikar.

For at få input til dine kommende jobsamtaler kan du spørge lederen om, hvorfor de valgte den ansøger, de valgte. Hvilke kompetencer havde vedkommende, som du ikke har?

Du kan også spørge direkte, hvorfor de ikke valgte dig. Selvfølgelig kan det være, at der har været en ansøger, der bare overstrålede alle. Men det kan også være, du har gjort eller sagt noget, de ikke syntes om, og som du kan lære af og måske ændre på, når du søger det næste job.

Endelig kan det være, at du gjorde det helt rigtige, men at der bare var en, der gjorde det bedre.

Citat

Leder af børnehave

Vi valgte hende simpelt hen, fordi hun var bedst. Og det var hele ansættelsesudvalget enige om. Der var ikke noget i vejen med de 2 andre ansøgere. De var bare ikke lige så gode og sympatiske.

Citat

Teamleder på ældrecenter

Havde jeg haft 5 job, så havde jeg ansat dem alle sammen.

Sådan går du til jobsamtale

Gode råd til jobsøgning

I pjecen får du gode råd til, hvordan du kan forberede og gennemføre en jobsamtale:

- Hvordan forbereder du dig på en jobsamtale?
- Hvad kan du svare på de spørgsmål, du får stillet under samtalen?
- Hvordan præsenterer du bedst dine faglige og personlige kompetencer?
- Hvad kan du selv spørge om?
- Hvad kan du gøre for at virke overbevisende og troværdig?
- Hvad kan du gøre efter samtalen?

FOA

SAMMEN
GØR VI FORSKELLEN

Stauings Plads 1-3
1790 København V

Tlf. 46 97 26 26
foa.dk/a-kasse

A-kasse

FOAs A-kasse er en moderne a-kasse tæt på dig. Vi har lokale kontorer overalt i Danmark, og vi kender dit fag og jobmarkedet. Vores vigtigste opgave er at sikre dig økonomisk tryghed, hvis du skulle blive arbejdsløs og være din hjælpende hånd i jagten på dit næste job. Ud over dagpenge udbetaler vi også en række andre ydelser, fx efterløn og feriedagpenge. På foa.dk/a-kasse kan du vælge en lang række selvbetjeningsløsninger, og du kan kontakte os i både dag- og aftentimerne.