



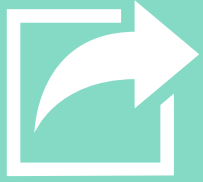
Din Sundhedsfaglige A-kasse

Sådan lander du dit første job som nyuddannet

Irene Ottesen, Karrierekonsulent



I dag får du tips og tricks til:



**Sådan kommer
du i gang**



**Lav et skarpt
CV**



**En motiveret
ansøgning**



**Forberedelsen til
jobsamtalen**



**Den uopfordret
ansøgning**



**Hvis du ikke går
direkte i job**



**Hvor du finder
mere viden**

Forberedelse

- Brug søgemaskiner og jobsøgningsportaler til at finde relevante jobs
- Grundig research giver altid et godt udgangspunkt
- Brug skema til kompetenceafklaring og annonceanalyse



Lav en kompetenceafklaring

**Stillings-
betegnelse**



Arbejdsopgaver



Resultater



**Faglige
kompetencer**



**Personlige
kompetencer**



[Download skemaet her](#)

Announceanalyse af stillingsopslag

Arbejdsgiveren	Dig
Hvad fortæller de om arbejdspladsen?	Hvorfor vil du gerne være en del af det? Hvad kan du bidrage med?
Hvilke ønsker, krav eller forventninger har de til dine faglige kvalifikationer?	Hvad kan du tilbyde med baggrund i din erfaring og uddannelse?
Hvilke ønsker, krav eller forventninger har de til dine personlige og samarbejds- kompetencer?	Hvordan kan du byde ind med dine personlige kompetencer?

[Download skemaet her](#)

Hvad indeholder et skarpt CV?

- Layout og foto
- Kontaktoplysninger
- Faglig profil
- Uddannelse
- Erhvervserfaring
- Andre kompetencer
- Fritidsinteresser/privat
- Referencer



Personlige oplysninger

Navn: Anja Ansøger
 Adresse: Jobvej 114 3. tv.
 6000 Kolding
 Tlf.nr.: 12 34 56 78
 Email: arbejdsbi@hitmedjobbet.dk
 Fødselsdato: 7. maj 1970



Indsæt kvadratisk billede

Resumé

Skriv en sammenfatning af CV'et – Man kan kalde det en læsevejledning. Fortæl om de punkter i din uddannelse og karriere, som du gerne vil have, at ansættelsesudvalget lægger mærke til, når de læser dit CV. Omfanget er typisk 8-12 linjer.

NB Det her er ikke en nu ansøgning, men et referat af de vigtigste punkter i dit CV.

Erhvervs erfaringer

2012 – Skriv din liste med dine tidligere ansættelsessteder og årstal for ansættelsen. Sæt din seneste ansættelse først. Det er jo den vigtigste.

2007 – 2012 Stilling, virksomhed og beskrivelse
 2005 – 2007 Stilling, virksomhed og beskrivelse
 2004 Stilling, virksomhed og beskrivelse
 1998 – 2004 Stilling, virksomhed og beskrivelse

Uddannelse

2011 – 2012 Uddannelse og beskrivelse
 1996 – 2011 Uddannelse og beskrivelse
 1995 Uddannelse og beskrivelse
 1994 Uddannelse og beskrivelse
 1991 – 1994 Uddannelse og beskrivelse

Sprog

Engelsk Skriv de sprog du behersker (om du både kan tale, skrive og læse sproget samt på hvilket niveau)

Dansk Perfekt i retskrivning og grammatik (modersmål).

Skandinavisk Kommunikerer ubesværet med både svenskere og nordmænd.

Anja Ansøger

Ergoterapeut



Indsæt kvadratisk billede

Erfaring

2015 – aktuel
Advokatsekretær Telefonselskabet
 Angiv kort dine vigtigste ansvarsområder og resultater. Hvor det er relevant: Brug det sprog og de ord, du finder i den pågældende jobbeskrivelse. Vær konkret ved at fokusere på 3-5 nøgleområder.

2009 - 2015
Advokatsekretær Trey Research
 Angiv kort dine vigtigste ansvarsområder og resultater. Igen: Grib enhver mulighed for at bruge de ord, du finder i jobbeskrivelsen. Hold det kort.

2004 - 2009
Advokatsekretær Adatum Corporation
 Angiv kort dine vigtigste ansvarsområder og resultater. Hvor det er relevant: Brug det sprog og de ord, du finder i jobbeskrivelsen. Vær konkret ved at fokusere på 3-5 nøgleområder.

Uddannelse

2000 - 2004
A.A. Advokatsekretærundersøgelser
 University of Maple

Færdigheder

- Kreativitet
- Lederskab
- Organisation
- Problemløsning
- Teamwork

Kontakt

4567 Main Street
 By, stat 98052
 (718) 555-0100
 robin.zupanc@example.com
 linkedin.com/in/robinzupanc

Eksempler på layout

Find flere råd og skabelon på www.dsa.dk/cv, www.hitmedjobbet.dk eller gennem Word på din computer

Hvad indeholder et skarpt CV?

- **Layout og foto**
- Kontaktoplysninger
- Faglig profil
- Uddannelse
- Erhvervserfaring
- Andre kompetencer
- Fritidsinteresser/privat
- Referencer



Hvad indeholder et skarpt CV?

- Layout og foto
- **Kontaktoplysninger**
- Faglig profil
- Uddannelse
- Erhvervserfaring
- Andre kompetencer
- Fritidsinteresser/privat
- Referencer



Hvad indeholder et skarpt CV?

- Layout og foto
- Kontaktoplysninger
- **Faglig profil**
- Uddannelse
- Erhvervserfaring
- Andre kompetencer
- Fritidsinteresser/privat
- Referencer



Hvad indeholder et skarpt CV?

- Layout og foto
- Kontaktoplysninger
- Faglig profil
- **Uddannelse**
- Erhvervserfaring
- Andre kompetencer
- Fritidsinteresser/privat
- Referencer



Hvad indeholder et skarpt CV?

- Layout og foto
- Kontaktoplysninger
- Faglig profil
- Uddannelse
- **Erhvervserfaring**
- Andre kompetencer
- Fritidsinteresser/privat
- Referencer



Hvad indeholder et skarpt CV?

- Layout og foto
- Kontaktoplysninger
- Faglig profil
- Uddannelse
- Erhvervserfaring
- **Andre kompetencer**
- Fritidsinteresser/privat
- Referencer



Hvad indeholder et skarpt CV?

- Layout og foto
- Kontaktoplysninger
- Faglig profil
- Uddannelse
- Erhvervserfaring
- Andre kompetencer
- **Fritidsinteresser/privat**
- Referencer



Hvad indeholder et skarpt CV?

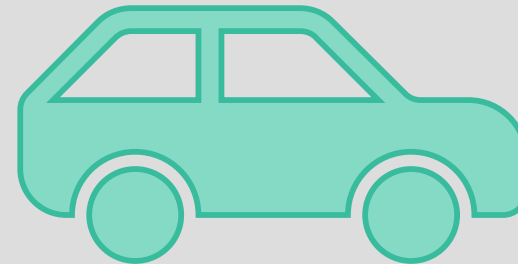
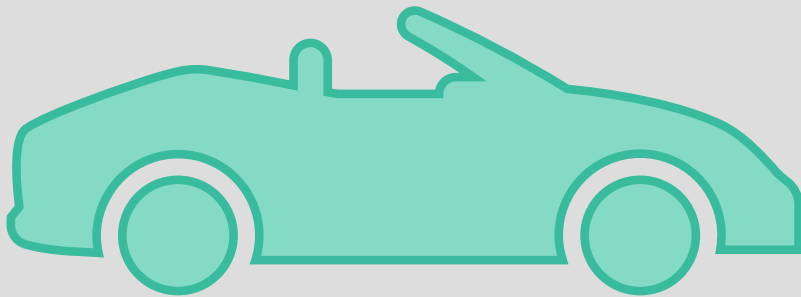
- Layout og foto
- Kontaktoplysninger
- Faglig profil
- Uddannelse
- Erhvervserfaring
- Andre kompetencer
- Fritidsinteresser/privat
- **Referencer**



Din erfaring som nyuddannet

- fokuser på dét, du kan og ikke dét, du mangler

Forestil dig en bilforhandler af 2 type biler – hvordan vil han sælge dem?



En god, motiveret ansøgning

En fængende overskrift

Kan enten være pæn og ordentlig eller lidt kæk

Din motivation til at søge jobbet

Hvad du brænder for, og hvordan du kan se dig selv i arbejdspladsens vision og værdier

Dine faglige kompetencer

Udvælg 2-3 faglige områder fra jobopslaget, som du vil svare på – hvordan kan du løse opgaven

Dine personlige kompetencer

Udvælg 3-5 egenskaber, som passer til din personlige profil og det job, du søger

Bind en sløjfe

Saml trådene og fremhæv på de sidste linjer et par af dine vigtigste kompetencer

Afslutning

Vis, at du regner med at blive kaldt til samtale

Max 1
side

Annonce-
analyse som
fundament

Skriv
fremadrettet

Eksempel på gode formuleringer

Som fysioterapeut i psykiatrien har jeg et særligt fokus på muligheden for at styrke behandlingen af patienter med angst og depression ved at benytte den fysiske dimension. Der er mulighed for at tilbyde aktiviteter, som ofte dæmper de fysiske reaktioner. Derfor kan mit bidrag være forebyggelse af tvang og fikseringer ved at tilbyde patienterne i Psykiatrien på OUH fysiske aktiviteter som gåture, sport og afspænding.

Det er vigtigt, at den ældre borger bliver genoptrænet, så han kan komme tilbage i egne omgivelser med størst mulig selvhjulpenhed efter en funktionsnedsættelse. Jeg ser det som meget vigtigt at have borgeren i centrum, hvor det er borgerens ønsker, mål og behov som er i fokus. Med min ergoterapeutiske baggrund kan jeg, i samarbejde med pårørende og kolleger, tilføre træning i forbindelse med de daglige aktiviteter, og afdække hvad borgerne på Solgården har brug for af hjælpemidler.

Jobsamtalen

- sæt god tid af til forberedelse

- Print dit jobsøgningsmateriale ud
– gennemlæs og medbring det til samtalen
- Besøg virksomhedens hjemmeside
- Forbered gode spørgsmål og svar



Arbejd med din egenfortælling

Hvad fortæller du andre og dig selv?

Jeg er jo nyuddannet, og derfor er jeg ikke så god til at lave træningsforløb.

Jeg bliver nemt usikker og spørger ofte om hjælp.



Arbejd med din egenfortælling

Du kan også sige sådan:

Jeg er fysioterapeut, og kommer med den nyeste teoretiske viden, som jeg glæder mig til at bruge i praksis.

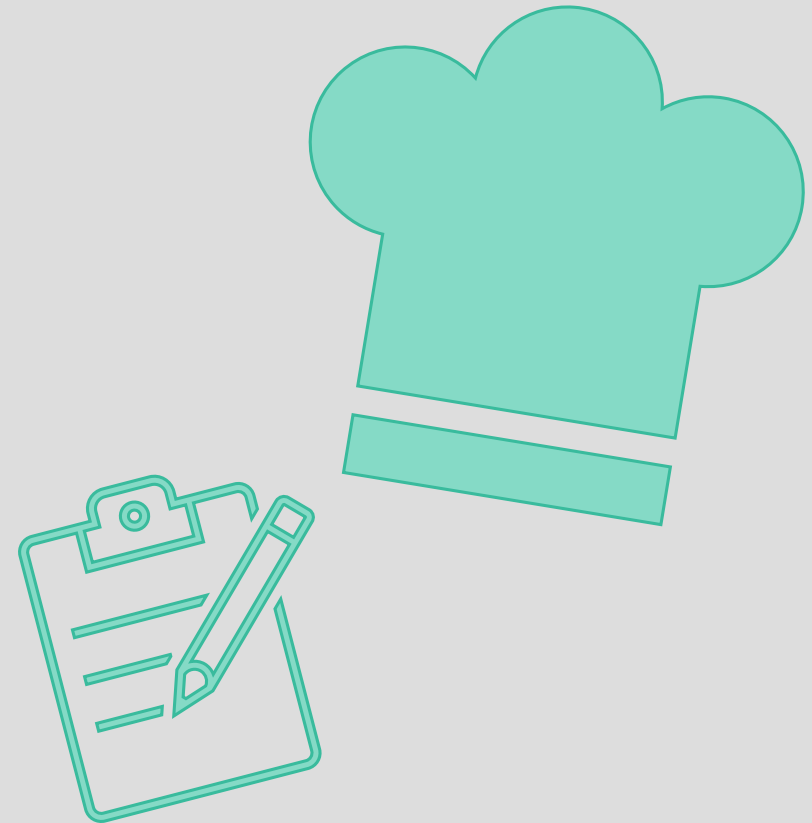
Det er vigtigt for mig at få kolleger, der har god erfaring, og som jeg kan bruge til sparring.



Uopfordrede ansøgninger

- den "hemmelige" opskrift

- Find 20-30 virksomheder, som matcher din profil
- Lav en elevatortale
- Læs om stedet på deres hjemmeside
- Formuler relevante spørgsmål
- Lav et udkast til en uopfordret ansøgning og et CV
- LinkedIn –profil (eller andre sociale medier)



Forbered din elevatortale

Indhold

- Hvem du er fagligt og socialt?
- Hvordan skaber du værdi?

Form

- Lav et skelet, du kan tilpasse
- Optag dig selv
- Find en ven, som kan give dig feedback

Læs mere på www.dsa.dk/elevatortale



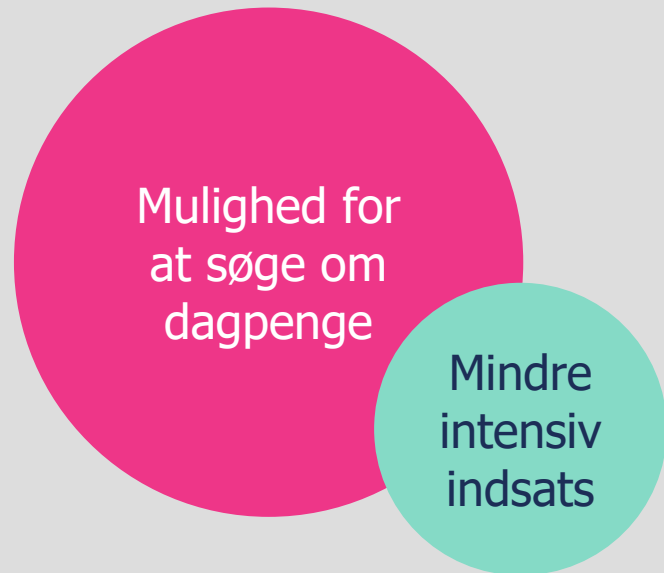
Nu er du klar til at ringe!

- Spørg, om lederen har tid til en kort snak
- Fremfør dit ærinde og fortæl om dig selv
- Inviter dig selv på kaffemøde
- Spørg, om du må sende en uopfordret ansøgning

→ *Husk at følge op!*



Hvad kan du gøre, hvis du ikke finder job med det samme?



Økonomisk tryghed, indtil du starter i job



Få foden inden for og få mere erfaring på dit CV

3 ting at huske fra i dag

Research
betaler sig



Øvelse gør
mester



Fokuser på
dét, du kan
og ikke dét,
du mangler



Her finder du mere hjælp

- Book en sparringssamtale med os – få sparring på CV, ansøgning eller en kommende jobsamtale (også akut):
www.dsa.dk/sparring
- Digital Karrierecafé og løbende temamøder om jobsøgning:
www.dsa.dk/moder-og-tilbud
- Gode råd og tips til din jobsøgning:
www.dsa.dk/jobsoegning
- Er du endnu ikke medlem? – bliv det her:
www.dsa.dk/blivmedlem





Din Sundhedsfaglige A-kasse

Held og lykke med din jobsøgning

Og tillykke med din nye titel som nyuddannet!

