

Jobcafé



Dagsorden

- Velkommen!
- Fravær
- Præsentation (nye ansigter, ansøgninger, jobsamtaler og andre erfaringer)
- Opfølgning på øvelser fra sidst
- Aktuelle jobåbninger
- PAUSE
- Dagens tema:
 - Den gode samtale
- PAUSE
- Opgaver til næste gang
- Tema for næste jobcafe
- Tak for i dag!



Fremmøde

Hvem deltager på dagens jobcafe?

Navneopråb og notering af deltagere



Jobaktiviteter siden sidst

Det kan f.eks. være:

- Uopfordrede ansøgninger?
- Kaffemøder?
- Virksomhedsbesøg?
- Jobsamtaler?
- Hvilke to virksomheder kunne være spændende for dig at arbejde i?



Aktuelle jobåbninger



Jobåbning 1

Jobåbning 2

Jobåbning 3

Pause



Dagens tema: Den gode samtale



Refleksionsøvelse

- Brug 2 minutter på at tænke over hvad de 3 vigtigste ting er at gøre inden en samtale
- Vi tager en runde og hører jeres tanker



Den gode samtale



Formålet med dagens tema - Den gode job samtale

- Skabe et positivt førstehåndsindtryk
- Lærer de gode tips og tricks
- Øge chancen for at lande jobbet



Den gode job samtale

Den gode samtale er tre delt, og består af de 3 nedenstående punkter

1) Forberedelse før samtalen

2) Til samtalen

3) Efter samtalen



1) Forberedelse før samtalen

- Undersøg virksomheden:
 - Brug virksomhedens hjemmeside og netværk som kender virksomheder.
 - Historie, værdier, og produkter/services.
- Forstå jobbeskrivelsen:
 - Gennemgå jobopslaget grundigt
 - Bedre stillet i forhold til at forklare hvordan du er den rette kandidat
- Forbered svar på typiske spørgsmål:
 - Øv dig i at besvare ofte stillede spørgsmål
 - F.eks. "Fortæl lidt om dig selv", "Hvorfor søger du dette job?", "Hvad er dine styrker og svagheder?" osv.
 - De er nysgerrige på dine personlige og faglige egenskaber
- Lav en liste over spørgsmål:
 - Forbered 2-3 spørgsmål til arbejdsgiveren.
 - F.eks. om virksomhedskulturen, teamet eller arbejdsopgaverne
 - Spørgsmål til stillingen hvis man er i tvivl om nogle ting.



2) Til samtalen

- Ankomst til samtalen
 - Dobbelttjek tidspunkt og mødested
 - Kom i god tid og giv besked til arbejdsgiver hvis du er forsinket
- Betydning af kropssprog og fremtoning
 - Undersøgelser peger på, at det ikke tager mere end 7 sekunder for os at danne et førstehåndsindtryk af hinanden.
 - Inden for de første 3 minutter har vi desuden truffet 80 procent af beslutningen om, hvorvidt vi kan lide hinanden eller ej.
 - De beslutninger er baseret på vores kropssprog, adfærd og udstråling
 - Vær opmærksom på øjenkontakt, smil, virke imødekommende, håndtryk og kropsholdning
- Tøj og fremtoning
 - Påklædning og udstråling har også betydning for førstehåndsindtrykket
 - Billede på CV



2) Til samtalen

- Nervøsitet til samtale
 - Nervøsitet er naturlig og helt okay til en jobsamtale
 - Øvelse gør mester - Derfor vi træner!
- Vis engagement og motivation
 - Igen, øvelse gør mester
 - Vis interesse i jobbet
- Fokuser på hvad du kan bidrage med
 - Dine færdigheder og erfaringer kan være værdifulde for virksomheden



3) Efter samtalen

- Afslutning af samtale
 - Tak for deres tid og muligheden for at komme i betragtning til stillingen
 - Spørg hvornår du kan forvente at høre noget
- Refleksion efter samtalen
 - Evaluér din præstation:
 - Hvad gik godt?
 - Hvad kan du forbedre til fremtidige interviews?
 - Var der nogle spørgsmål der var svære at svare på?
- Lær af oplevelsen. Selv hvis du ikke får jobbet, kan du bruge erfaringen til at blive bedre til næste gang.



Øvelse - Du skal til jobsamtale

1. Forberedelse (5 minutter)

I bliver præsenteret for et fiktivt job, som vi lader som om i skal til jobsamtale ved.
I får 5 minutter til individuelt at forberede svar på følgende tre klassiske spørgsmål

- Fortæl lidt om dig selv (introduktion)
- Hvorfor søger du dette job? (motivation)
- Hvad er dine styrker? (hvorfor skal vi vælge dig)

2. Breakout session (10 minutter)

I bliver nu delt op i breakout rum to og to.

Hver deltager skal præsentere sine svar for sin makker, som om det var en rigtig jobsamtale. I har hver ca. 5 minutter til at præsentere jeres svar og give hinanden feedback.

3. Fælles opsamling

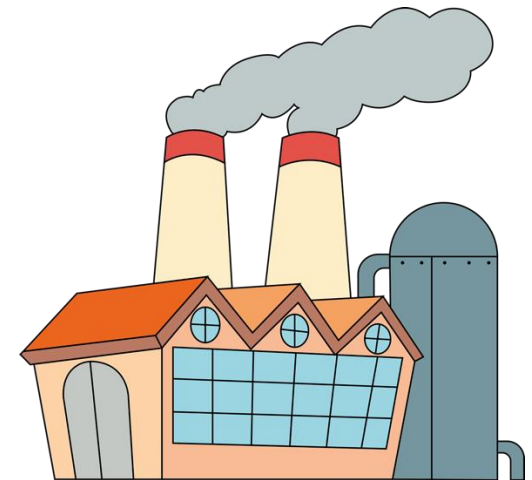
Øvelse - Fiktiv job

Produktionsmedarbejder ved **TechPack** Produktion

Arbejdsopgaver:

- Samling af komponenter og brug af håndværktøj og maskiner til at samle dele til færdige produkter.
- Betjene og overvåge produktionsmaskiner for at sikre, at produktionen forløber problemfrit.
- Pakke færdigproducerede varer
- Sørge for, at arbejdsområdet holdes rent og sikkert i henhold til virksomhedens standarder.

1. Fortæl lidt om dig selv (Introduktion)
2. Hvorfor søger du dette job? (Motivation)
3. Hvad er dine styrker? (hvorfor skal vi vælge dig)



Pause

Hjemmearbejde

- Ud fra det feedback du har fået fra øvelsen, lav de nødvendige ændringer og forsæt der efter med at øve dine besvarelser



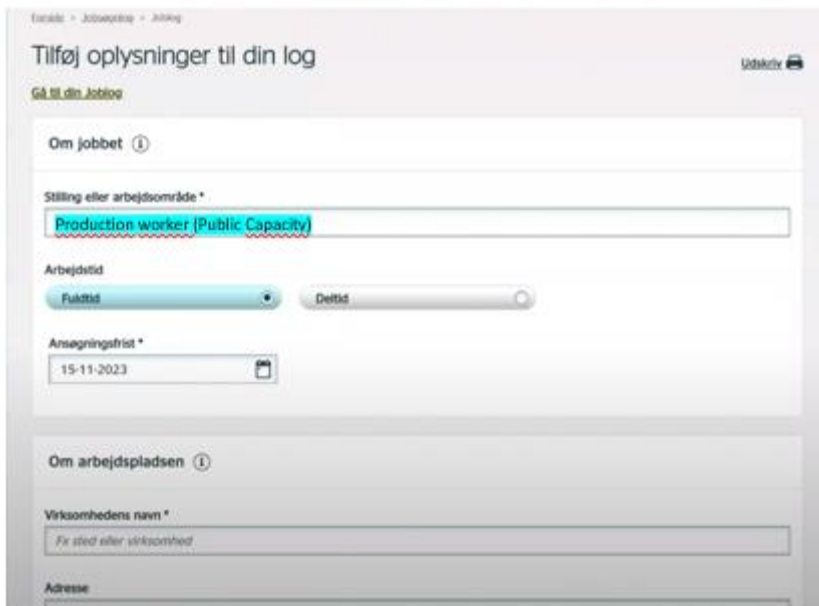
Næste gang

— Tema: ??



Påmindelse omkring joblog

Tilføj link til PC's hjemmeside og det materiale der er lavet omkring joblog



Eksempel > Joboprettelse > Joblog

Tilføj oplysninger til din log Udskriv

[Gå til din Joblog](#)

Om jobbet ⓘ

Stilling eller arbejdsområde *

Production worker (Public Capacity)

Arbejdstid

Fuldtid ☒ Deltid ☐

Ansejningsfrist *

15-11-2023 

Om arbejdspladsen ⓘ

Virksomhedens navn *

Fix sted eller virksomhed

Adresse

- Skriv "Public Capacity" i jobloggen, når vi har sendt dit CV til en jobåbning:

Påmindelser i forbindelse med jeres samarbejde med Public Capacity:

- Husk at udfylde vores spørgeskema
- Husk at give os besked, hvis I har fået en jobsamtale
- Husk at give os besked hvis I har fået et job

Tak for i dag

Kontakt os for at få mere information



Påmindelse om opdatering af Joblog

- Log in på **Jobnet** med Mit-ID og gå ind på din **Joblog**
- **Log om anden aktivitet** hver gang du er til Jobcafé!
- Husk også at føre ind, hvis du har været til en samtale på nogle af de søgte stillinger
- Eller afslutte et jobopslag, hvis du har fået et afslag