

CAREER MANAGEMENT SKILLS

Workshop 3: Retorik i jobsøgning

Jeg er tilbage igen kl 9 😊

-Mads

AGENDA

- Opfølgning:
Sparring på CV / Portfolio
- Retorik & argumentation i jobsøgning
- Særligt for jobansøgningen
- Særligt for jobinterviewet
- Næste gang

CV & PORTFOLIO

FEEDBACK

A QUICK LOOK

Find CV & Portfolio frem

30 SEKUNDER

Vigtigheden af et målrettet CV.

Sæt dine bedste og mest relevante kompetencer i spil.

60 SEKUNDER

Let at læse, let at holde af.

Antag ikke, at de ved, hvad du gerne vil sige. Vær eksplicit.

STORYTELLING

Retorik & argumentation i jobsøgning

KOMPETENCER

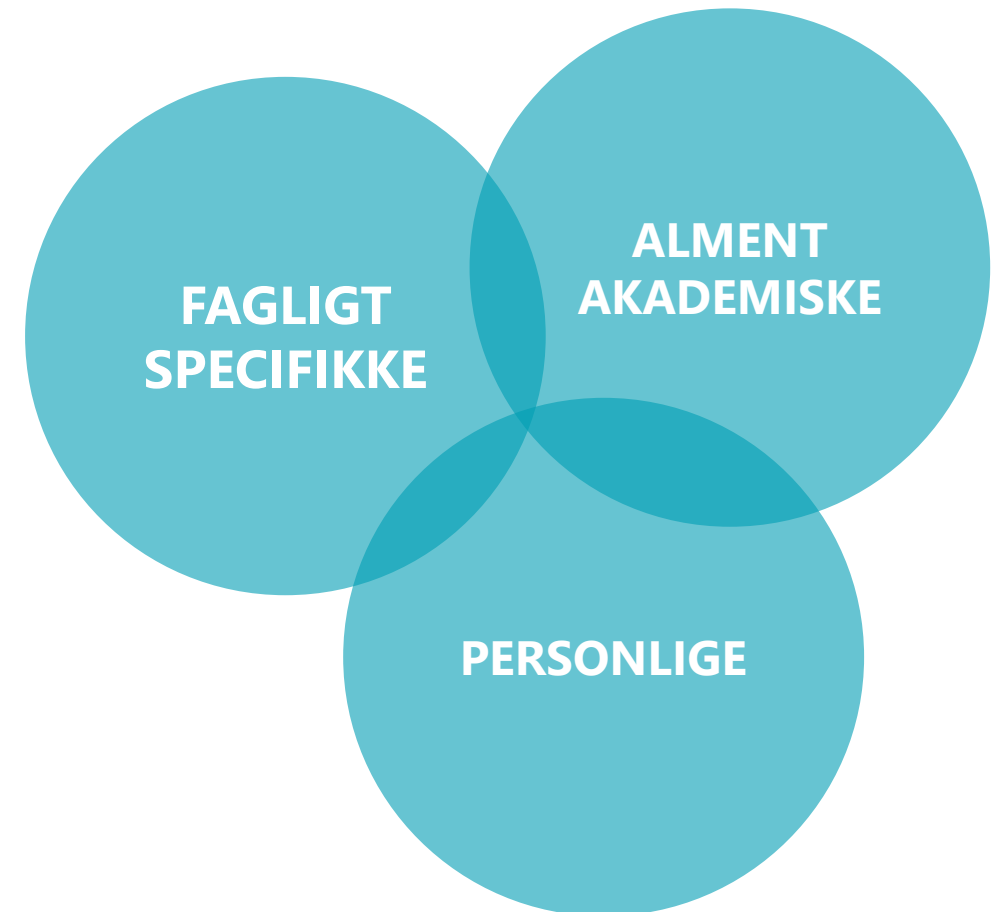
Kernen i jobsøgning

Opbyg en alsidig og nuanceret kompetencebevished.

KVALIFIKATIONER vs KOMPETENCER

- HVAD -

- HVORDAN / HVORFOR -



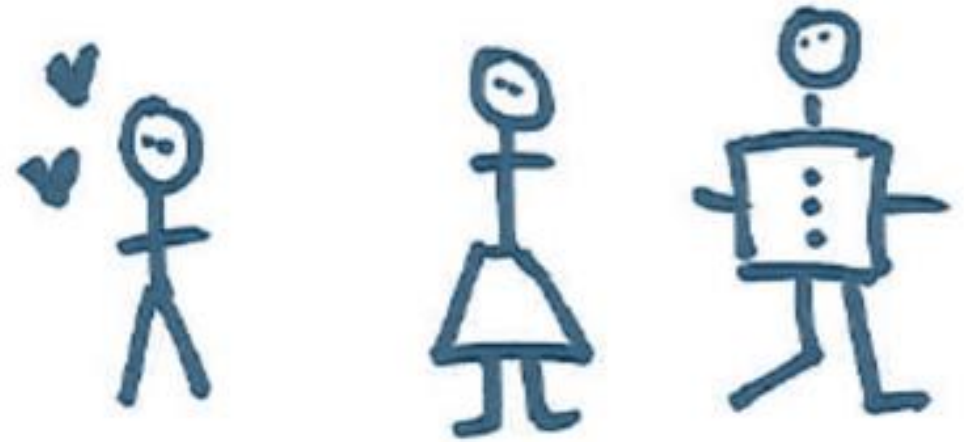
PERSONLIG FORTÆLLING

Formidling af kompetencer

Målret dine fortællinger.

Hvad du skal fortælle – og hvilke kompetencer du skal fremhæve, afhænger af hvem du taler med og i hvilken kontekst.

I har erfaringen.



ØVELSE

Formidling af kompetencer

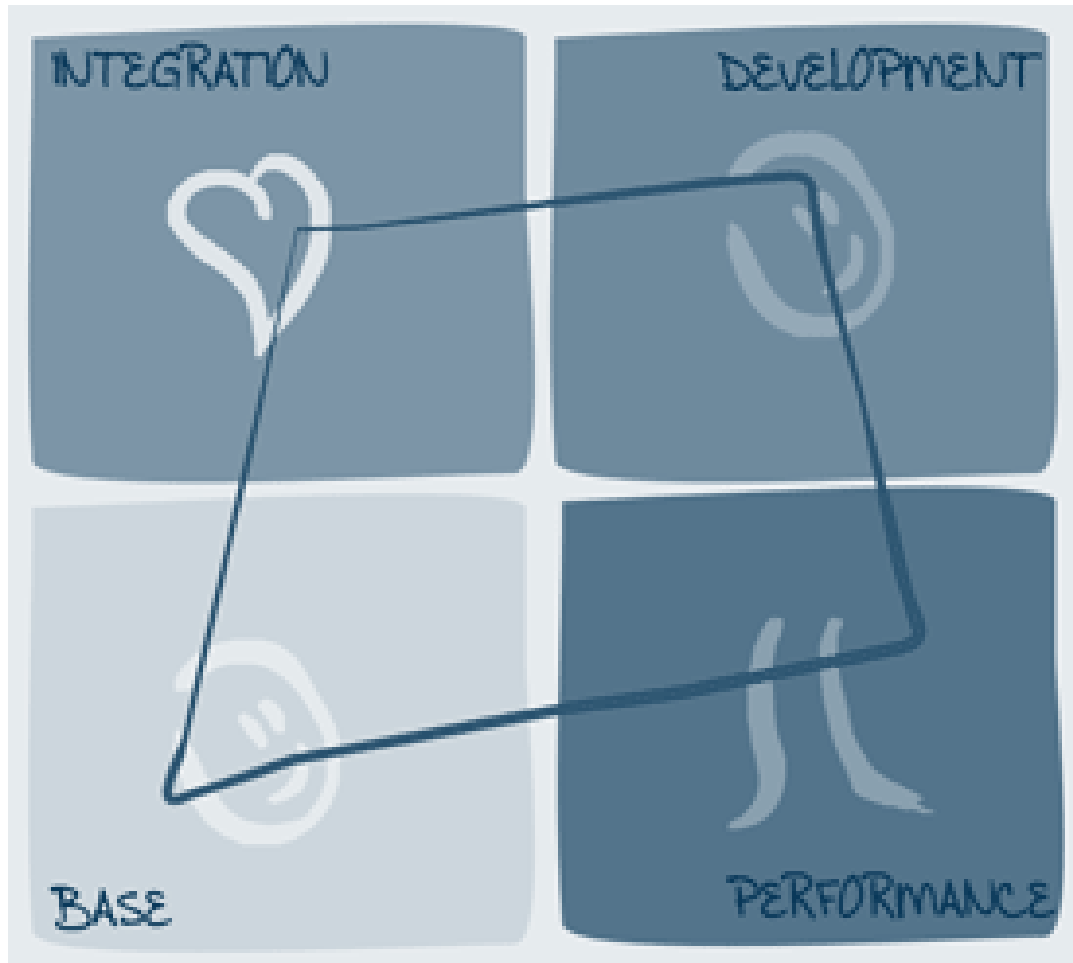
I har alle erfaring med tilrettelægge og afholde oplæg og præsentationer.

I skal nu søge job som TA i jeres favorit kursus.

A) Hvilke faglige og personlige kompetencer har du at bygge på som underviser?

B) Hvorfor er det en fordel, at du har disse kompetencer?

C) Hvilket udbytte vil universitet få ved at ansætte dig?



Fra Garuda Fokusprofil, persontest

EFU-MODEL

Formidling af kompetencer

EFU-modellen hjælper dig til at sætte ord på værdien af dine kompetencer.

A) Hvilke faglige og personlige kompetencer bygger du på? = **Erfaring**

B) Hvorfor er det en fordel, at du har disse kompetencer? = **Fordel**

C) Hvilken værdi vil virksomheden få ved at ansætte dig? = **Udbytte**

At oversætte dine kompetencer til arbejdsmarkedet

15 min til individuel refleksion

Find 2-3 relevante kompetencer for jobbet som TA

Oversæt det til fordele og ulemper

EFU modellen kan hjælpe dig til at reflektere over dine værdifulde kompetencer og styrker

EFU-modellen hjælper dig til at sætte ord på værdien af dine kompetencer.

A) Hvilke faglige og personlige kompetencer bygger du på?

= **Erfaring**

B) Hvorfor er det en fordel, at du har disse kompetencer?

= **Fordel**

C) Hvilken værdi vil virksomheden få ved at ansætte dig?

= **Udbytte**

VEND EFU-MODELLEN PÅ HOVEDET

Formidling af kompetencer

UFE-model – som retorisk greb, så modtageren oplever at være i centrum.

A) Start med at formidle hvilken værdi du kan bidrage med til en virksomhed. = **Udbytte**

B) Understøt med hvilke fordele du kan bidrage med. = **Fordel**

C) Afslut med at henvise til de erfaringer du bygger på. = **Erfaring**

EFU-MODEL

Eksempel til inspiration

EFU-modellen hjælper dig til at sætte ord på værdien af dine kompetencer.

A) Fra gruppearbejde og præsentationer er jeg den, der kommer med masser af nye ideer og er opmærksom på at alle lytter og er med.

B) Det er en fordel som TA, fordi jeg sørger for at alle er med og at det er let at komme til med spørgsmål. Kan også komme på nye, innovative ideer til undervisningsmetoder.

C) De studerende bliver engageret og er klar til eksamen fordi, de tør stille alle deres spørgsmål.

UFE-model – som retorisk greb, så modtageren oplever at være i centrum.

A) Med mig som TA, får I en kollega, der er god til at engagere de studerende i læringsaktiviteter og som deraf vil være godt forberedte til eksamen og motiverede.

B) Jeg er særligt god til at finde nye måder at bearbejde stof på og skabe et inkluderende læringsmiljø, hvor alle føler sig trygge og tør stille spørgsmål.

C) Det har jeg erfaring med fra mine mange oplæg gennem studietiden, hvor jeg altid bidrager med nye forslag til formidle akademisk stof, og spotter når vores modtagere ikke er med og vi hurtigt må rette til.

JOBANSØGNINGER

SÆRLIGE OPMÆRKSOMHEDSPUNKTER

JOBANSØGNINGEN

Formalia

CV = bagudrettet

Ansøgningen = fremadrettet

Maksimalt 1 side

For lang? Bed en god ven slette mindst 30 ord.

Easy to read – easy to like.

Din læser må ikke skulle tænke selv.



Struktur

- **Overskrift**

- **Motivation**

Hvorfor har du lyst til at bruge din tid på at arbejde hos dem, i netop den stilling?
Pas på floskler.

- **Matching**

Vis at du forstå deres behov, og hvordan du vil bringe værdi til dem. Vær konkret og forklarende. Brug evt. UFE-modellen.

- **Kort og formel afslutning**

Vær gerne positive, optimistisk.

JOBANSØGNING

Forberedelse

Mindset

Du skal overbevise dem om, at du er den rette til jobbet.

Du behøver ikke at være den bedste.

Start med at augmentere for, at du er en interessant kandidat.

Viden

Det er lige så svært for virksomheder at skrive god jobopslag, som for dig at skrive ansøgninger.

Før du gør igang, så overvej om du har en grundig nok indsigt i jobbet, til at kunne skrive en ansøgning – ligesom med dit special.

5 hurtige refleksioner

- Har du en klar forståelse for, hvilke opgaver du vil sidde med fra kl. 8-16 en helt normal dag?
- Er det tydeligt, hvad virksomheden er på udkig efter i en kandidat?
- Hvilke ansvarsområder er der i jobbet?
- Ved du hvilke kompetencer der er need to have, og hvilke der er nice to have?
- Hvilken type kollega er de på udkig efter?

Undersælg ikke dig selv!

HUSK

Mind-set

Du skal overbevise dem om, at du er den helt rigtige til jobbet.

Du behøver ikke at være den bedste kandidat. Start med at argumentere for, hvorfor du er en **interessant** kandidat.

JOBINTERVIEWS

SÆRLIGE OPMÆRKSOMHEDSPUNKTER

JOBINTERVIEW

Om rammerne

Struktur for klassisk interview

- Virksomheden præsenterer sig selv og fortæller om jobbet.
- De beder dig fortælle om dig selv eller hvorfor du har søgt jobbet.
- Spørgsmål og samtale i 15-30 minutter.
- Du bliver spurgt, om du har spørgsmål.
- Viden om den fremadrettede proces.
- Farvel

Udnyt din taletid. Du har scenen i 2-4 minutter. Forbered din præsentation – og svar altid på begge spørgsmål.

Selvom de har din ansøgning og CV, så husker de det måske ikke helt. Gentag gerne det, du har skrevet.

To typer spørgsmål:

A) Analytiske/problem
løsningsspørgsmål.

B) Adfærdsspørgsmål.

8 Killer Questions

What are your strengths?

Find 3-5 strengths and qualities that makes you a great match for the job. Also, find examples to support your case.

Your weaknesses?

A rather normal question these days. Help your future employer assess, if you have self-insight. Identify your weak sides, they may be closely linked to your strong sides. Don't small talk – be honest, and tell how you handle these weak spots, and what kind of support your employer can provide..

How to collaborate with others?

Reflect on what role you tend to play in work relations, and what you feel comfortable with. Tell the company how they can get the best out of you in collaborative situations.

How do you prioritise your tasks?

People have different ways of approaching their job and tackle busy days. Make it transparent to your future employer, how you go about this. Become better at putting this into words be thinking about how you handle all of your task in exam periods, if you need examples.

What are your long term goals?

You can only guess the length of your employment, try and put words on how your employment in this company could help you reach some of your personal, professional goals. Tell them how you see yourself achieving various goals and skills in the job.

8 Killer Questions

What should you be paid?

Salaries are a sensitive topic. Decide on a strategy that matches you:

1. Postpone in a polite way:
"As you know, my present salary is x. Like everyone else, I would like to improve my salary, but my main priority is the job."
2. Be direct, but ensure negotiation grounds:
"I expect to get between x and y, but it of course depends on the overall salary package" (salary, holidays, included goods)
3. Enter a dialogue:
"Maybe you can help me here – is there a corresponding role in the company I can compare with?"

Do you have any questions for us?

Yes. You always, always, *always* have a question for them. Otherwise, it is like being on a date, that seems like a cross-examination.

Prepare two-three questions, you would like to know. Considering, what you need to know, to ensure this is the right place for you.

Two of my favorites: what makes it a good working environment in their experience and what difference they feel they make in their job.

What's the worst thing they could ask?

It may be asked – so always plan how to address those one or two questions you fear the most.