

# JOB SØGNING – OPFØLGNING OG EVALUERING

## Materiale

### 1. Registrering og organisering af ansøgninger

- Opret et simpelt regneark eller brug et jobsøgningsværktøj til at holde styr på dine ansøgninger.
- Inkluder følgende information for hver ansøgning:
  - Virksomhedens navn
  - Stillingsbetegnelse
  - Dato for ansøgning
  - Kontaktperson
  - Status (f.eks. sendt, afventer svar, til samtale, afvist)
  - Opfølgningsdatoer

Tip: Gennemgå din oversigt regelmæssigt for at sikre, at du ikke overser nogen opfølgingsmuligheder.

### 2. Digital opfølgning på ansøgninger

- Send en opfølgende e-mail 1-2 uger efter ansøgningsfristen, hvis du ikke har hørt noget.
- Hold e-mailen kort, professionel og entusiastisk:
  - Gentag din interesse for stillingen
  - Tilbyd at give yderligere information hvis nødvendigt
- Overvej at ringe, hvis e-mail ikke giver resultat efter yderligere en uge.

Tip: Respekter virksomhedens proces og undgå at virke påtrængende. Én opfølgning pr. e-mail og evt. ét opkald er normalt tilstrækkeligt.

### 3. Forberedelse til online jobinterviews

- Test din teknologi i god tid (kamera, mikrofon, internetforbindelse).
- Vælg et roligt sted med god belysning og en professionel baggrund.
- Klæd dig professionelt, som du ville til et fysisk interview.
- Hav noter, vand og en kopi af dit CV inden for rækkevidde.
- Øv dig i at se ind i kameraet for at skabe "øjeblikkontakt".

Tip: Lav en prøve-videosamtale med en ven for at blive komfortabel med formatet.

### 4. Evaluering af ansøgningsprocessen og feedback

- Efter hvert interview eller afslag, reflekter over processen:
  - Hvad gik godt?
  - Hvad kunne forbedres?
  - Var der spørgsmål, du fandt udfordrende?
- Bed om konstruktiv feedback fra arbejdsgivere, når det er muligt.
- Juster din strategi baseret på dine erfaringer og den feedback, du modtager.

Tip: Hold en positiv indstilling. Hver erfaring er en læringsmulighed, der kan forbedre dine chancer i fremtiden.

### 5. Kontinuerlig opdatering af online profiler og CV

- Opdater regelmæssigt din LinkedIn-profil og andre relevante online platforme.
- Tilføj nye færdigheder, erfaringer eller præstationer, efterhånden som du opnår dem.
- Tilpas dit CV baseret på feedback og nye indsigter fra jobsøgningsprocessen.
- Overvej at dele relevante faglige indlæg eller artikler for at vise din interesse og engagement i din branche.

Tip: Sæt en påmindelse til at gennemgå og opdatere dine profiler mindst en gang i kvartalet.

## **Generelle råd om opfølgning og evaluering:**

1. Vær tålmodig: *Rekrutteringsprocesser kan tage tid. Giv virksomheder rimelig tid til at svare.*
2. Lær af hver erfaring: *Brug hvert interview og hver ansøgning som en mulighed for at forbedre din tilgang.*
3. Hold momentum: *Fortsæt med at søge og netværke, selv når du venter på svar fra lovende muligheder.*
4. Vær professionel: *Oprethold en høflig og positiv tone i al kommunikation, selv ved afslag.*
5. Selvomsorg: *Jobsøgning kan være stressende. Husk at tage vare på dit mentale og fysiske velbefindende undervejs.*