



<b>Tema/type oplæg/øvelse</b>	Arbejde med jobansøgning i forbindelse med
<b>Uddannelsesgren</b>	Målrettet HF
<b>Årgang</b>	2. år
<b>Fag/projekt/event</b>	POP 4
<b>Oprindelsessted/- sammenhæng</b>	Udarbejdet på Skive Gymnasium i samarbejde med Studievalg Danmark

## Job og ansøgning i POP 4

### Hvorfor

Formålet for eleverne er bl.a. at få et indblik i:

- Hvilke uddannelser kan føre til hvilke jobs?
- Hvis man er professionsuddannet, betyder det så, at der kun er én type af job, man kan søge?
- Hvilke kompetencer skal man have for at søge job?
- Hvordan skriver man en god jobansøgning?

### Hvornår

Forløb og timing:

<b>Opgave 1: Før praktikken</b>	Du skal lave en opgave, hvor du skal bruge informationssøgning.
<b>Opgave 2: Under praktikken</b>	Du skal bruge din informationssøgning til at observere og spørge på arbejdspladsen eller studiet Brug det udleverede ark til at spørge ud fra.
<b>Opgave 3: Efter praktikken</b>	Du skal lave en jobansøgning, hvor du søger en konkret stilling. Du skal bruge din viden om skriftlig formidling, konnotationer, ordvalg og kommunikation fra dansktimerne.
<b>Opgave 4: Refleksion</b>	Her skal du tænke over, hvad du nu ved, som du ikke vidste før. Ansættelsessamtale

## Hvordan

### Opgave 1:

- Hvilket job eller studie skal du besøge?
- Gå ind på Jobindex, som er en jobsøgningside med ca. 38.000 jobannoncer. Surf lidt rundt og få et overblik over, hvordan siden fungerer:
  - ➔ Hvilke kategorier er der i forhold til geografi, jobtype, ansættelsestype osv.?
- Skriv job eller uddannelse i søgefeltet og find 7 forskellige annoncer, hvor job eller uddannelse er nævnt.
- Find fem kompetencer, der efterspørges i dette job og skriv dem ned.
- Tænk over hvorfor det lige er disse kompetencer, der efterspørges.

### Opgave 2:

Se nedenstående skema med spørgsmål

### Opgave 3:

Skriv en ansøgning som svar på et opslag. Du skal lave en jobansøgning, hvor du søger en stilling med udgangspunkt i de opslag, du fandt under Opgave 1 og med den viden, du har fået under dit praktikophold om hvilke kvalifikationer der er eftertragtede på netop det job.

Vær opmærksom på at du skal svare på opslaget. Du skal overveje, hvordan du kan matche dine kompetencer og kvalifikationer med det, arbejdspladsen søger. Hvis du for eksempel har rejst eller har arbejdet et andet sted, så skal du gøre det tydeligt, hvad du har lært af det.

F.eks.: "jeg har været ude at backpacke i Asien ... og det har lært mig... jeg kan, jeg trænede" – vis, at du har reflekteret over dine erfaringer – overvej, hvordan du formulerer det?

### Opgave 4:

Refleksion og evaluering

### Videre herfra/mulige variationer

Eventuelt udbygge med søgning på ug.dk, samt anvendelse af nogle af de andre skriveøvelser beskrevet på [www.studievalg.dk/materialer](http://www.studievalg.dk/materialer) under [Skriveværksted](#).

# At skrive en jobansøgning

## Før du starter med at skrive

1. Kig jobannoncen godt igennem. Bid mærke i de ord og udtryk, virksomheden benytter. *Du kan med fordel spejle deres ordbrug i din ansøgning, for det giver virksomheden følelsen af, at I taler samme sprog.*
2. Skriv gerne de ord og vendinger ned, som du vil have med i ansøgningen.
3. Læg mærke til, hvordan virksomheden vil have ansøgningen – nogle gange står det meget specifikt.

## Opbygning af selve teksten

4. Med mindre du vil sende din ansøgning i en kuvert med frimærke på, så drop adressefeltet.
5. Arbejdsgiverne betragter dit CV som en integreret del af din ansøgningspakke. Så undgå at gentage i ansøgningen dét, du har skrevet i CV'et (bopæl, alder, interesser, opstilling af tidligere arbejde og uddannelse)
6. En ansøgning ser fremad (til det kommende job) mens et CV ser bagud (på det, du har lavet før) Dette skal kombineres i ansøgningen, så du bruger det bagudrettede (opnåede kompetencer) til at kunne løse de arbejdsopgaver, der er i det kommende job (ansøgningen)
7. En ansøgning skal max fylde 1 A4 side

## Fokus for afsnit

## Stikord til tekst

<b>Formuler 1-2 sætninger</b> om, hvorfor dette er dit drømmejob, dvs. din motivation for at søge netop dette job	
<b>Lav et kompetenceafsnit på 2-3 sætninger</b> for hver af de 2-3 vigtigste kompetencer du kommer med inkl. eksempler og perspektivering til jobbet.	
<b>Formuler 1-2 sætninger</b> om, hvordan du vil indgå i den sociale kontekst.	
<b>Afslutning</b> om, hvorfor I skal mødes til en samtale	

## Når du er færdig med at skrive

8. Tjek din tekst med jobannoncen – har du fået alt med? Får du fortalt det, du gerne vil i forhold til, hvorfor det er dig, der skal have jobbet?
9. Læs korrektur. Man gider ikke ansætte nogen, der ikke gør sig umage
10. Hvis du bruger den samme ansøgning til flere forskellige job, så husk for guds skyld at nævne det rigtige firma, jobtitel osv.