

Gode råd til samtalen

Forbered gode spørgsmål

Undersøg alt hvad du kan finde ud af om virksomheden ved at kigge på deres hjemmeside og google dem. Forbered derefter gode relevante spørgsmål, hvor svaret ikke klart fremgår af virksomhedens hjemmeside. Spørg gerne ind til ledelsesstilen og hvor lang anciennitet de nuværende ansatte i afdelingen har. Skriv dine spørgsmål ned, så du ikke glemmer dem under samtalen.

Sparring

Øv dig på at besvare de spørgsmål, du forventer at blive stillet – gerne sammen med en ven. På nettet kan du finde masser af eksempler på spørgsmål, som typisk stilles til en jobsamtale.

Dig selv på to minutter

Forbered dig på en "elevatorsamtale" – altså en maks. 2 minutters præsentation af dig selv, hvor du "sælger" dig selv overfor den eller de personer, der sidder overfor dig. Det virker bedst, hvis du i denne "tale" ikke blot gengiver, hvad der står i dit cv. Det skal helst være sådan, at dem, du snakker til, sidder med en fornemmelse af, at de gerne vil arbejde videre med dig i stillingen.

Brug dit netværk

Brug Facebook og LinkedIn og find ud af, om du måske allerede kender en, der har tilknytning til virksomheden. Få lov til at bruge vedkommende som reference, eller bed vedkommende om at anbefale dig til chefen.

Kend dine styrker og svagheder

Vær forberedt på, hvor dine stærke sider er i forhold til stillingen, og prøv om du kan få en del af samtalen til at omhandle disse. Vær ærlig omkring dine svage sider, så du efterlader et indtryk af hele din personlighed.

Påklædning

Mød op til samtalen i det tøj, som du forestiller dig, du ville have på, hvis du havde fået jobbet. Hvis du er i tvivl, er det bedre at have lidt for pænt tøj på end lidt for afslappet. Husk dog på, at det er vigtigt, du føler dig godt tilpas i det tøj, du har på.

Vær præcis

Sørg for at være til samtalen til tiden. HUSK, at det heller ikke er godt at komme for meget før tiden, så afpas det sådan, at du ankommer et par minutter før tid. Hvis du forventer at skulle bruge offentlig transport, når du starter i jobbet, så vær bekendt med køreplanerne inden samtalen.

Forbered dig på lønnen

Sørg for at være skarp på, hvad du forventer dit lønniveau skal være, og husk nu at afstemme med virksomheden, om dit niveau er med eller uden pension, bonus osv. Lad være med at referere til lønstatistikker, men fokuser i stedet på, hvad du kan tilbyde i forhold til dit lønniveau.

Det første indtryk

Husk, at samtalen allerede starter, når man hilser på hinanden i foyeren. Derfor er det vigtigt, at du fremstår seriøs, veloplagt, engageret og smilende fra start, og meget vigtigt at du giver et godt fast håndtryk og ser vedkommende i øjnene uden flakken.

Vær dig selv. Det kommer du altid længst med. Det er normalt at være lidt nervøs, det er de fleste inden en samtale, og det forstår en dygtig arbejdsgiver. Ofte forsvinder nervøsiteten, når samtalen først er kommet i gang. Er du virkelig meget nervøs, så overvej at fortælle det til interviewer, det dæmper ofte nervøsiteten.

Undgå forstyrrende elementer

SLUK mobiltelefonen. Det er ikke nok, at du sætter den på vibrator, da nogle mobiler vibrerer så meget, at det kan høres, og du undgår derved heller ikke selv at blive distraheret, hvis den ringer/vibrerer.

Vær ikke besværlig

Hvis du bliver budt på kaffe eller vand, så undlad at spørge efter noget tredje. Hvis du får solen i øjnene eller lign., så er det helt naturligt at bede om at få gardinet trukket lidt for.

To ører – én mund

Sørg for at folde ørerne ud og lytte. Det er nemt at lade sig "rive" med, når man underholder om sine meritter, men husk at lytte til og forstå de spørgsmål, der bliver stillet, og svar altid klart og præcist på dem.

Kropssprog

Husk, at dit kropssprog mange gange siger mere end det talte. Bliver du stillet et spørgsmål, som du bliver lidt beklemmt af, så fortæl ærligt og oprigtigt, hvordan det hænger sammen. Har du eksempelvis undladt at påføre et ansættelsessted i dit cv, så fortæl det gerne uopfordret og forklar, hvorfor du har undladt det. Hvis du er åben og ærlig hele vejen igennem, så kan det også ses på dit kropssprog.

Tovejskommunikation

Husk, at det er vigtigt for begge parter at komme til orde. Sørg for at have dine spørgsmål klar og stil dem, når det falder naturligt i samtalen. Er der flere med til samtalen så husk, hvad de hedder og tal til alle i "flokken". Sørg også for at have øjenkontakt med alle.

Hvor ser du dig selv om 3, 5 eller 10 år

Det er godt, hvis du viser, at du har tænkt over din fremtid og allerede er begyndt at formulere en vision eller plan. Få endelig sagt, at du sagtens kan forestille dig en langsigtet udvikling i virksomheden, så de ønsker at investere i dig og din kunnen.

Ram kurs 100

Sørg for, at du ikke "over- eller undersælger" dig selv, men fortæl klart og tydeligt, hvad virksomheden kan forvente af dig. Professionelle HR folk er trænet i at gennemskue, om du taler sandt eller falsk. Får interviewer en fornemmelse af, at du taler usandt, så er det helt sikkert, at vedkommende vil bore i det, og du får med sikkerhed aldrig jobbet i den situation.

Konklusion

Inden du går, er det en god idé at slutte samtalen med din konklusion på, hvordan du synes, den er gået. For eksempel, at du synes, det har været en god samtale, som har bekræftet dig i, at det er et godt job for dig, og at du stadig er interesseret. Så er din mulige arbejdsgiver sikker på, at du er interesseret, og du efterlader et stærkere indtryk.