



Telefonguide – tag kontakt til arbejdspladsen!

Brug spørgeguiden som inspiration og pluk de spørgsmål der passer til sammenhængen. Du kan også bruge den til inspiration ved uopfordret telefonisk kontakt.

1. Åbn samtalen

Jeg ringer til dig angående jeres stillingsopslag...

- Fordi jeg interesserer mig meget for dit arbejdsområde / de opgaver/udfordringer I står overfor...

Har du 5 minutter til...

- Et par spørgsmål?
- Lige at fortælle mig lidt om jobbet...?

Hvis jeg lige først skal præsentere mig selv, så kan jeg fortælle, at jeg er...

- Uddannet...

...og jeg ringer til dig, fordi jeg:

- Brænder for at komme ind og arbejde med...
- Har en forestilling om, at jeg godt kunne tænke mig at arbejde med...
- Altid har drømt om at arbejde med... (en bestemt slags opgave, branche, i en bestemt jobfunktion)

HUSK, at den, du taler med, kan finde på at spørge dig om:

- Hvad kan du? Hvad er din baggrund?
- Og om du er interesseret i...
- Og lignende spørgsmål

2. Stil spørgsmål

- Hvad er efter din mening de tre væsentligste kompetencer til denne stilling?
- Hvilken faglig profil ser du bedst matche stillingen? (uddannelse, erfaring, personlighed)
- Hvilken type erfaring kvalificerer sig bedst til denne stilling?
- Hvilken form for efteruddannelse ville være relevant for at kvalificere mig til denne stilling?
- Hvis jeg skal kvalificere mig, hvad ville du så anbefale mig at gøre?
- Ansætter I overhovedet folk med samme uddannelse som mig?

Spørg ind til stillingsannoncen:

- I skriver, at I søger en, som er X (robust, fleksibel, osv.), vil du uddybe det?
- I skriver, at I arbejder med Y, vil du fortælle mig lidt om, hvordan I gør i hverdagen?
- I skriver, man skal arbejde med /stå for X, Y, Z, så jeg vil høre hvilken opgave, der vil være den første/vigtigste, jeg skal gå i gang med?
- Hvordan er arbejdsopgaverne fordelt?
- Hvordan ser hverdagen ud?

Indled en faglig udveksling:

- Hvilke metoder bruger I til at løse X-opgave?
- Hvordan forholder I jer til Y-problematikken?

Spørg ind til arbejdspladsen:

- Hvordan falder man godt ind?
- Hvad kendetegner jeres afdeling?
 - Hvordan er stemningen/arbejdsklimaet/omgangsformen i jeres afdeling?
 - Hvem vil være mine nærmeste samarbejdspartnere?
 - Hvilken faglig profil har de øvrige medarbejdere i afdelingen?
 - Hvordan er alders-/kønsfordelingen?
 - Hvad er jeres største udfordringer fremover?

3. Luk samtalen – med farvel og TAK!

- Nu skal jeg ikke tage mere af din tid, tusind tak for dine svar.
- Tak for din tid, der var meget værdifuldt for mig at høre dine svar.

Ekstra spørgsmål, der kan åbne nye muligheder:

- Har du en god kontakt, jeg evt. kan ringe til?
- Kan du foreslå nogle veje, jeg skal gå, når...?
- Hvordan vil du tage næste skridt, hvis du var mig?
- Hvad vil du anbefale mig at gøre?
- Hvad er efter din mening de vigtigste kompetencer, hvis jeg også gerne vil arbejde med det, du arbejder med?