

# Gør dit hjemmearbejde

- Læs alt, hvad du kan, om hospitalet, afdelingen, afsnittet, enheden. Sæt dig ind i hvem de er og hvad de laver, og hvad deres spidskompetencer er. Dan dig et indtryk af, hvad de gør godt og hvad de kunne gøre bedre. Hvis du som jobsøger kan vise, at du kender deres udfordringer og måske endda har idéer til at løse dem, har du gode muligheder for at gøre et godt indtryk.

# Typisk ansættelsesforløb

- En første samtale og en anden samtale
- Første samtale –
- *Struktureret interview – med afdækning af kompetencer. Et ansættelsesudvalg med repræsentanter for ledelse og forskellige faggrupper.*
- Anden samtale –
- *Opgave/ case med fremlægning. I dybden med aspekter fra første samtale. Samme ansættelsesudvalg, men nogen gange med supplement af andre interessenter.*
- *Nogen gange personlighedstest, færdighedstest mellem de 2 samtaler*

# Typiske spørgsmål

Fortæl kort om dig selv

Hvorfor søger du nyt job?

Hvad er dine forventninger til jobbet?

Hvad kender du til afdelingen?

Hvad er dine styrker og svagheder?

Hvorfor søger du netop dette job?

Hvad vil du kunne bidrage med i denne afdeling?

Hvorfor er det lige dig, vi bør ansætte?

Hvilke tidligere erfaringer har du med de forskellige hovedområder i jobbet?

# Typiske spørgsmål

- Hvad motiverer dig i et job?
- Hvad trives du mindst med at lave?
- Hvordan arbejder du under pres?
- Hvordan samarbejder du?
- Har du referencer fra tidligere job, vi må kontakte?
- Hvad synes dine kolleger om dig?
- Hvordan ville din kæreste eller venner beskrive dig?
- Hvordan leder du andre?/ Hvordan vil du gerne ledes?
- Hvordan håndterer du konflikter?
- Hvad er dine bedste resultater eller succeser?
- Hvad er dine største fiaskoer?
- Hvad laver du i fritiden?
- Hvad forventer du at få i løn?
- Hvad arbejder du med om 5 – 10 år?

# Klassiske fejl ved jobsamtaler

- • Du kommer for sent
- Du er for snakkende eller alt for stille
- Du glemmer at lytte
- Du giver for vage eller for indirekte svar
- Du udstråler manglende overskud og energi
- Du kan ikke redegøre præcist for dine bedrifter og resultater
- Du svarer det, du tror, de gerne vil høre, frem for at være ærlig
- Du fyrer en lidt for kæk joke eller smart bemærkning af
- Du er overdrevent kammeratlig
- Du undviger øjenkontakt eller holder den for længe
- Du glemmer at være dig selv

# Klassiske grunde til ikke at få jobbet!

## **1. Du er overkvalificeret**

Økonomi –

Konkurrence –

## **2. Du er googlet eller genkendt**

Facebook, skudsmål,

## **3. Du kender ikke de rette mennesker**

# At være tilstede

- Afslappet selvbevidst – men respektfuldt kropssprog.
- Ikke hænder bag hovedet eller fødder på bordet!
- Hverken for langt fra bordet eller for langt indover bordet!
- Giv dig tid til at tænke før du taler !