

Genomgång av CV och Personligt brev

Ability© 2024



Mål med presentationen

- Du uppdaterar dina ansökningshandlingar för en specifik tjänst.
- Du förbättrar ditt CV och PB.
- Du tydliggör varför arbetsgivaren ska anställa just dig.
- Du lägger till styrkor som du tidigare inte tänkt på.
- Du blir bättre på att anpassa ditt Personliga brev till olika tjänster.
- Du reflekterar och tar med dig något som hjälper dig i ditt jobbsökande.



En Arbetsgivares utmaningar vid rekrytering:

- Arbetsgivare söker efter CV och PB som är intressanta och tydliga för tjänsten.
- Arbetsgivaren får många ansökningar.
- CV & PB är inte anpassat till vad arbetsgivaren söker.
- CV/PB är inte unikt.
- Ingen bild.
- Egenskaper kommer inte fram i CV/PB.
- Inte påläst om företaget/tjänsten.



Förstå hur en arbetsgivare tänker...

**Arbetsgivaren har lagt ut en
platsannons och får in ca
100 st ansökningar**

- Steg 1: Arbetsgivaren öppnar CV efter CV och ögnar snabbt igenom varje CV i ungefär **3-10 sekunder**.
- Fråga: Hur får man enklast arbetsgivarens uppmärksamhet?
- Utseendet på ditt CV är viktigt för att komma förbi steg 1.





Steg 2. Arbetsgivaren lägger 30 sekunder på ditt CV, läser igenom din information och lägger det i "spara" högen.
Utöver ditt CV finns det ytterligare 5 st som hamnar i "spara" högen.



Alla 6 CV:n som ligger i "spara" högen är personer med ungefär samma kvalifikationer, men enbart 3 personer ska bli kallade på intervju.



Fråga: Vad kan du göra för att bli kallad till intervju?
Slutsats: Förklara mer informativt om vem du är och varför du är perfekt för jobbet.

Olika sorters CV

Omvänt kronologiskt CV:

Ett kronologiskt CV lägger du upp utifrån tid. Du lägger alltså fram dina anställningar i kronologisk ordning, med den senaste anställningen först. Det här är troligtvis det vanligaste sättet att skriva ett CV på.

Tematiskt CV:

I ett tematiskt CV delar du in dina anställningar efter bransch. Har du jobbat inom exempelvis administration och ekonomi så kan du dela upp de anställningar du haft under dessa två rubriker.

Urvals CV:

Du väljer ut de kompetenser som passar just den ansökningen. I ett urvals CV presenterar du din erfarenhet utefter vad du kan och vilka dina styrkor är snarare än när du har gjort vad.



Vad ska ett CV innehålla?

(tänk bakåt i tiden)

1. Personuppgifter - gärna med en LinkedIn adress
2. Titel på ditt CV
3. Sammanfattning/Mål/Profil - ditt PB i korta drag för att locka till intresse
4. Utbildningar
5. Arbetslivserfarenheter
6. Kurser/praktik
7. Projekt/Certifiering
8. Färdigheter - tex Datorkunskaper, Språkkunskaper, Förtroendeuppdrag, Körkort
9. Referenser (lämnas på begäran)



Bra tips till ditt bästa CV

- Våga visa att du är unik.
- Använd en bra bild på dig som visar din personlighet.
- Lägg ner tid på att göra den riktigt bra.
- Gör en kort sammanfattning om dig själv.
- Välj en mall som väcker intresse och som du tycker om.



Personligt Brev

(tänk framåt i tiden)

- För att kunna skriva ett bra personligt brev måste du ta reda så mycket som möjligt om både tjänsten och arbetsgivaren.
- Fundera igenom dina styrkor (fråga gärna någon som känner dig).
- Beskriv dina styrkor och erfarenheter som du tar med dig, anpassat till tjänsten du söker.
- Tänk på att berätta de saker som är intressant och viktigt för jobbet du söker.
- Håll det kort men informativt.
- Våga lyfta fram dig på ett ärligt sätt.
- Kom ihåg att om Du är rätt för jobbet – så är jobbet rätt för dig!



Cowrite i Workbuster

- Ability har kopplat ihop programmet Cowrite i Workbuster och där får du som deltagare proffshjälp med att skapa ett CV och PB.
- Du får bra hjälp med att få text-förslag.
- Känner du att mallarna begränsar dig, så kan du kopiera texten och lägga in den i ditt eget word-dokument.
- Se här på introduktionsvideon hur det fungerar.
- <https://youtu.be/5wEw83iRaUM?si=AGyGY0SKJbpb3EKX>



Svara på frågorna i frågeformuläret
D. PRAKTISKT STÖD
och ruta 14: Genomgång av CV och PB

Veckans uppgift:

1. Ta en titt på dina ansökningshandlingar (CV och PB).
2. Hur kan du förbättra dem?
3. Har du tydliggjort varför arbetsgivaren ska anställa just dig?
4. Har du några styrkor som du inte tagit med?
5. Hur anpassar du ditt PB till de jobb du söker?
6. Reflektion: Vad tar du med dig från dagens presentation? Hur kan du dra nytta av det i ditt jobbsökande?