

Prat- och samtalsträning på svenska

Mål med presentationen

1. Att du tränar på att prata om eller läsa från Veckans presentation.
2. Att du får hjälp av din handledare/coach.
3. Att du upptäcker vad vinsten kan vara för dig med att följa upp en Ansökan.
4. Att du reflekterar och ser hur du kan dra nytta av det i ditt jobbsökande.



Uppföljning av sökta jobb



Ska du följa upp din jobbansökan?

Det kan vara svårt att veta vad du ska göra när du har skickat in din jobbansökan. Ska du vänta på att rekryteraren hör av sig, eller ta saken i egna händer och följa upp din ansökan?

Det är inget måste att följa upp din [ansökan](#) och du vinner inte automatisk några extrapoäng på det. Däremot ska du inte tveka att följa upp din ansökan om du har frågor kring tjänsten eller något att addera till din ansökan.

**Hur ska du
följa upp din
ansökan -
telefon eller
mail?**





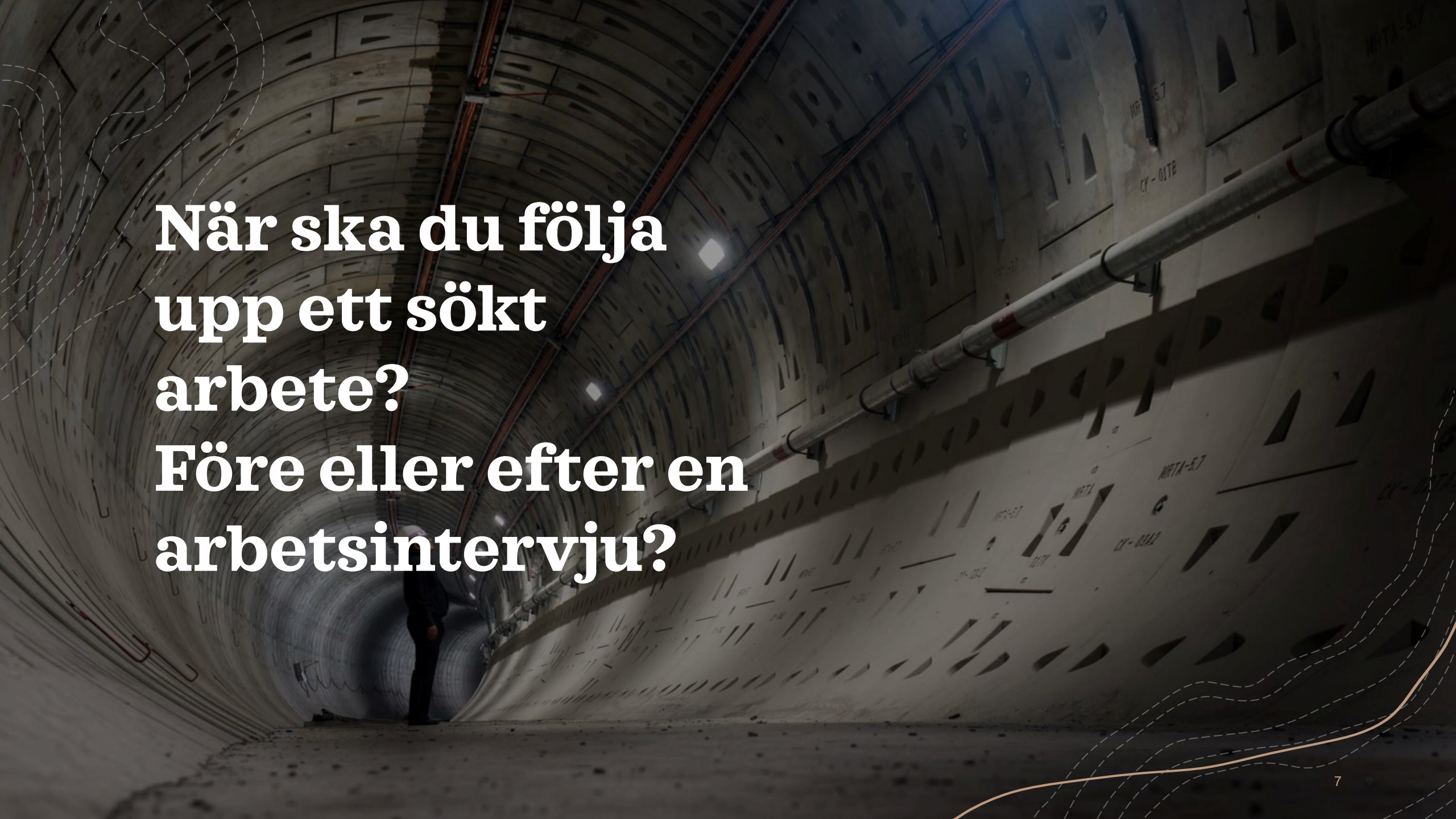
ETT TELEFONSAMTAL GER ETT MER
PERSONLIGT INTRYCK OCH VISAR
DESSUTOM PÅ SOCIAL KOMPETENS.




MEN MED TANKE PÅ ATT MÅNGA
REKRYTERARE OFTA SITTER I INTERVJUER
UNDER DAGARNA ÄR ETT MAIL ATT
FÖREDRA FÖR EN FÖRSTA KONTAKT.



INKLUDERA GÄRNA DITT TELEFONNUMMER I
MAILET SÅ KAN REKRYTERAREN ENKELT
RINGA UPP OM HEN SKULLE FÖREDRA ATT
TA FRÅGORNA PER TELEFON.

A person is standing in the center of a large, circular tunnel. The tunnel walls are lined with a grid of metal mesh and have various technical markings, including 'NFTA-5.7' and 'CY-01TB'. The lighting is dim, with a few small lights visible on the walls. The overall atmosphere is industrial and somewhat mysterious.

**När ska du följa
upp ett sökt
arbete?
Före eller efter en
arbetsintervju?**

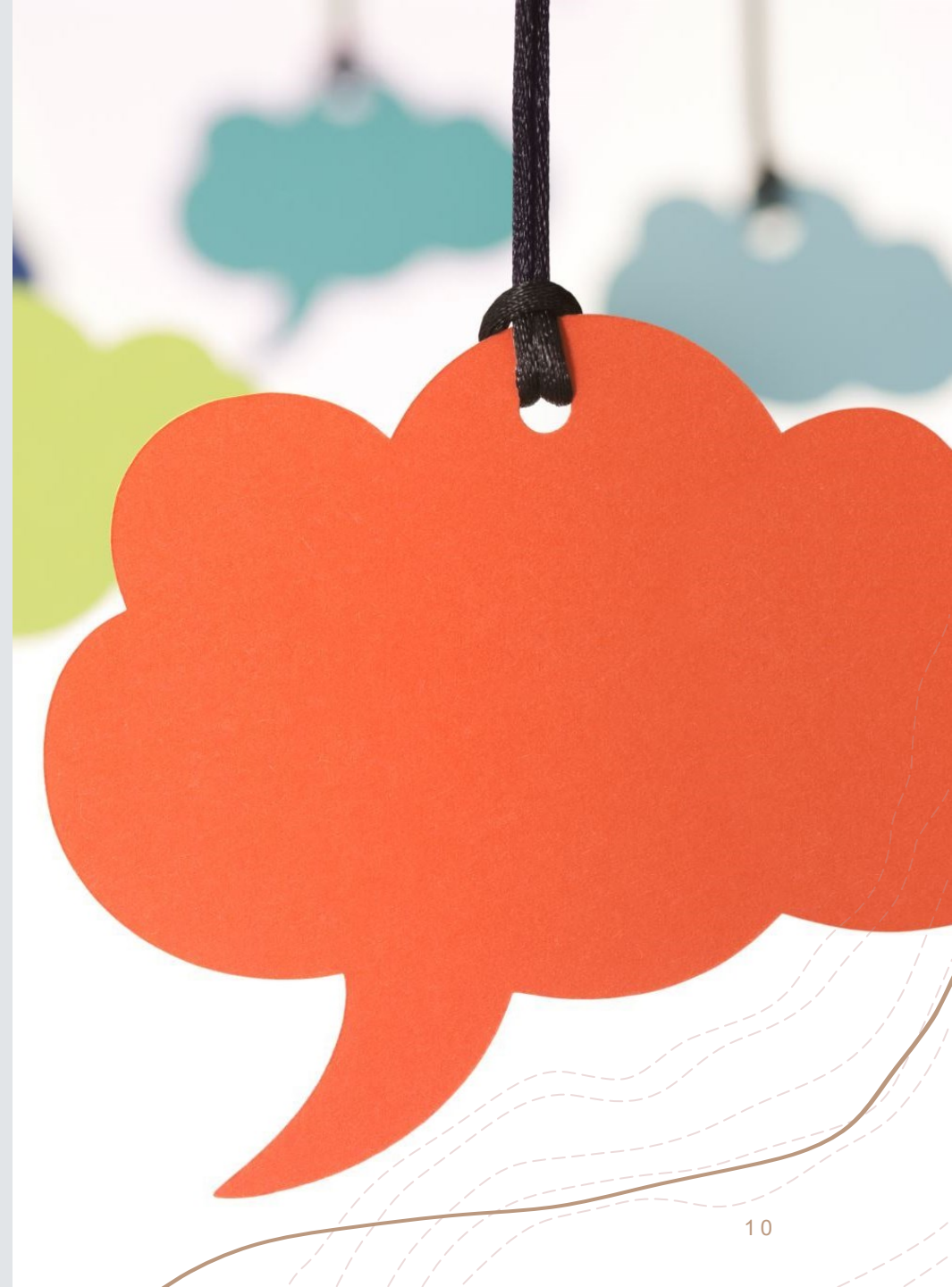
- 
- + Att höra av sig till arbetsgivaren och tacka för en trevlig intervju alltid uppskattat.
 - + Även här gäller tipset att i första hand ta kontakt via mail.
 - + Har det uppkommit några frågor efter intervjun är nu också rätt tid att ställa dem.



**Vad ska du säga när du
följer upp din ansökan?**

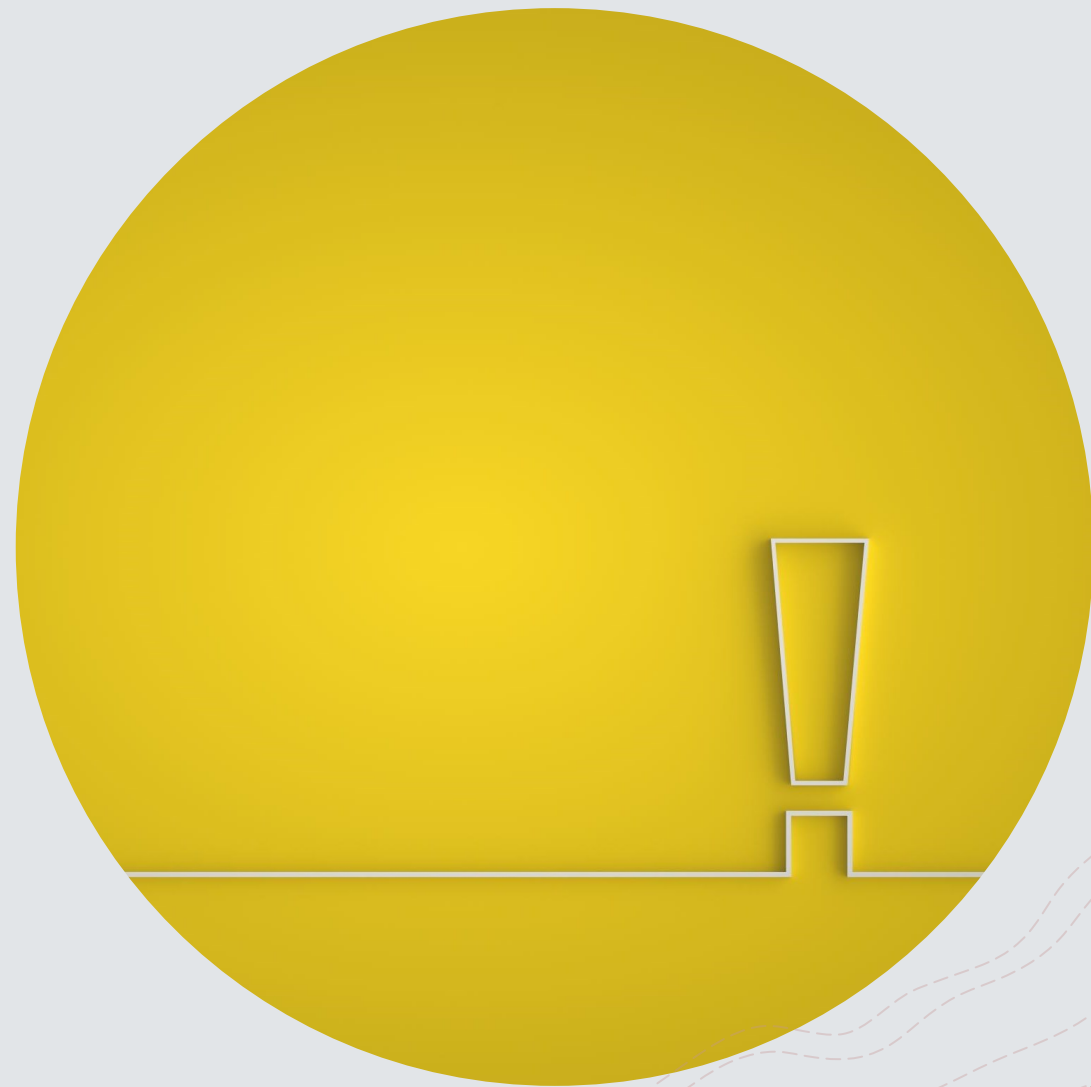
+

- + Fokusera i första hand på frågor du har om tjänsten, arbetsgivaren eller organisationskulturen som du själv inte kan utläsa av annonsen eller på företagets hemsida. Passa också på att kort presentera dig själv kopplat till rollen och visa intresse för den tjänsten du sökt.
- + Oavsett om du mailar eller ringer, inled konversationen på ett positivt sätt och tala snabbt om i vilket ärende du tar kontakt. Ringer du bör du ställa frågan om rekryteraren har tid för ditt samtal innan du börjar ställa dina väl uttänkta frågor.



Ett exempel på hur det skulle kunna låta:

- + *”Hej, jag heter Sara och har sökt tjänsten som Ekonomiassistent och skulle vilja ställa några kompletterande frågor om jobbet. Har du tid för mig ett par minuter eller ringer jag olägligt?”*
- + På det viset ger du arbetsgivaren en chans att prioritera ditt samtal. Om det är så att du faktiskt ringer olägligt så kan ni istället komma överens om en mer passande tid när du får arbetsgivarens fulla uppmärksamhet.



**Exempel på frågor du
kan ställa när du följer
upp din ansökan**

+ (Förutsatt att svaren inte går att utläsa i annonsen):

+ Hur ser teamet ut som jag skulle tillhöra?

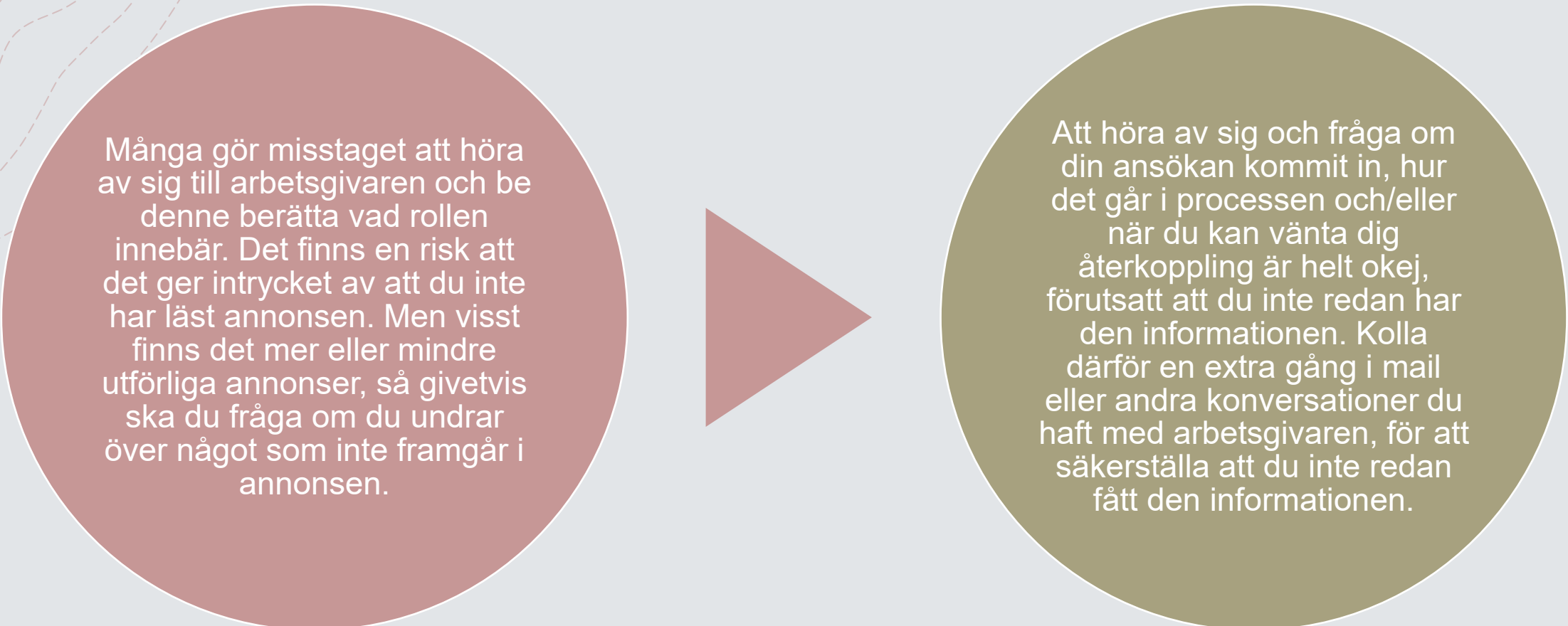
+ Hur ser kulturen på företaget ut?

+ Vad förväntas av mig i den här rollen, i form av resultat men också som kollega?



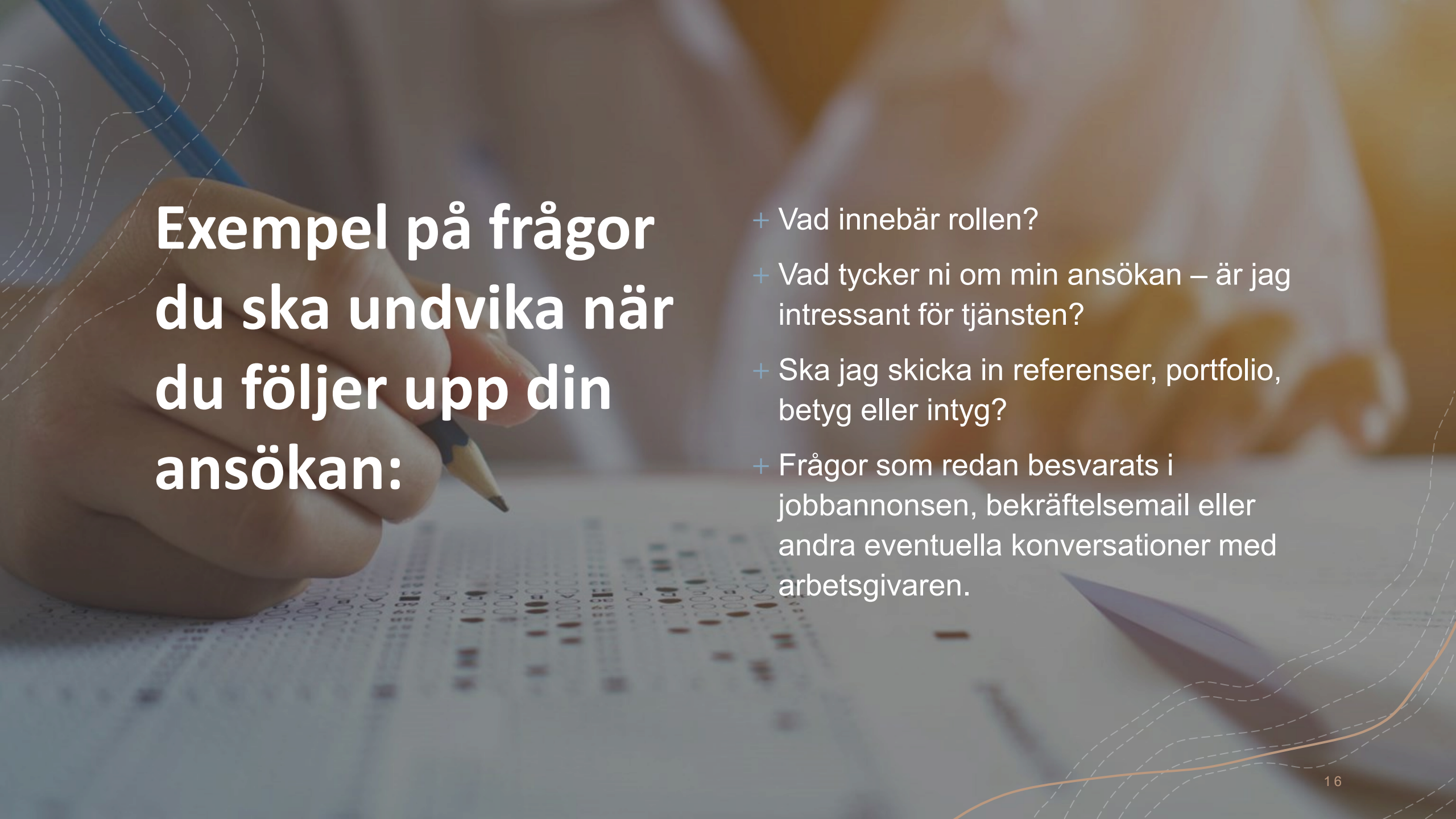
The background is a blue-tinted image of a pen writing on a document. The document contains a line graph with several peaks and valleys, and some contour lines. The pen is positioned at the top right, and the line it is drawing is visible. The overall scene suggests a professional or academic setting.

**Vad ska du undvika när du gör en
uppföljning av sökta jobb?**



Många gör misstaget att höra av sig till arbetsgivaren och be denne berätta vad rollen innebär. Det finns en risk att det ger intrycket av att du inte har läst annonsen. Men visst finns det mer eller mindre utförliga annonser, så givetvis ska du fråga om du undrar över något som inte framgår i annonsen.

Att höra av sig och fråga om din ansökan kommit in, hur det går i processen och/eller när du kan vänta dig återkoppling är helt okej, förutsatt att du inte redan har den informationen. Kolla därför en extra gång i mail eller andra konversationer du haft med arbetsgivaren, för att säkerställa att du inte redan fått den informationen.

A hand holding a blue pencil is positioned over a document with a grid pattern. The background is a blurred image of a person's face, suggesting a professional or educational context. The text is overlaid on the left side of the image.

Exempel på frågor du ska undvika när du följer upp din ansökan:

- + Vad innebär rollen?
- + Vad tycker ni om min ansökan – är jag intressant för tjänsten?
- + Ska jag skicka in referenser, portfolio, betyg eller intyg?
- + Frågor som redan besvarats i jobbannonsen, bekräftelsemail eller andra eventuella konversationer med arbetsgivaren.

Goda tips för att följa upp jobbintervjun



Kolla vad som gäller. Redan under intervjun bör du se till att få koll på när nästa steg tas, till exempel om rekryteraren ska återkomma inom två veckor. Det är viktigt att känna till tidsplanen.



Utvärdera – hur gick det på intervjun? Fundera över din egen insats medan du har intervjun färsk i minnet. Vad gick bra? Vad hade du kunnat göra bättre? Och hur kan du göra så att det går bättre vid en annan intervju?

- + **Hör av dig via mejl.** Om du sedan ska göra någon form av återkoppling så bör du skicka ett mejl, eller möjligen ett sms. Då kan mottagaren ta hand om det när det passar.
- + **Ett nyckelord: relevans.** Det kan vara helt okej att skicka ett mejl senare samma dag, eller dagen efter, och tacka för intervjun. Men var noga med att det inte låter falskt eller för smörigt. Hänvisa gärna till vad det var som du uppskattade.
- + **Komplettera det du sade.** Det är inte ovanligt att i efterhand komma på sådant som man skulle velat säga, och då kan du berätta om det. Var kortfattad och tydlig, och tänk på: hör bara av dig om du har något som är relevant för processen.

+ **Våga fråga.** Det kan också mycket väl dyka upp frågor i huvudet en stund efter en intervju. Återigen är relevans ett nyckelord: om det är något som på allvar kan påverka din bedömning av tjänsten eller företaget så kan du ställa frågorna i ett mejl. Men undvik alltid ”onödiga” frågor.

+ **Fått annat erbjudande?** Berätta om det! Om du får erbjudande om ett annat jobb som du är intresserad av efter intervjun ska du direkt höra av dig om det.

- + **Vid avslag** – kolla varför. Om du den här gången inte får det jobb du sökt kan du skicka ett mejl och fråga vad du kunde ha gjort bättre. Var noga med att hålla en trevlig ton.
- + **Avstå från att höra av dig.** Det är inte nödvändigt att återkoppla efter en arbetsintervju om ni har kommit överens om att det är den rekryteringsansvariga som ska ta nästa steg. Har du inget relevant att säga eller fråga – hör inte av dig.

Svara på frågorna i frågeformuläret

I. STÖD FÖR ATT STÄRKA DELTAGARENS SPRÅKKUNSKAPER
och ruta 35: Prat- och samtalsträning på svenska

Veckans uppgift:

1. Har du tränat på att prata om eller läsa från Veckans presentation?
2. Har du fått hjälp av din handledare/coach?
3. Vad kan vinsten vara för dig att följa upp en Ansökan?
4. Reflektion: Vad tar du med dig från dagens presentation? Hur kan du dra nytta av det i ditt jobbsökande?

