

Hva er en søknad?



Hva er en søknad?

En søknad er et brev hvor du forteller hvorfor du ønsker en jobb og hvorfor du er kvalifisert for den.

I søknaden beskriver du dine ferdigheter, erfaringer og personlige egenskaper som gjør deg til en god kandidat. Målet er å overbevise arbeidsgiveren om at du passer godt til stillingen og bør bli invitert til intervju.



Tips til en god søknad:

- Søknaden skal være ryddig og oversiktlig.
- Søknaden skal være lett og lese. Helst uten for mange skrivefeil.
- Søknaden skal være personlig og si noe om hvorfor du søker på jobben. Hvem er du og hvorfor skal arbeidsgiver ansette deg
- Ikke kopier og lim fra andre. Skriv selv. Det betyr mer at du har skrevet en personlig søknad.

Dette MÅ være med i søknaden:

- Overskrift.
- Hvorfor du søker på jobben.
- Hvem er du? Hvilke erfaringer har du som gjør deg relevant for jobben.
- Hva er dine viktigste ferdigheter?
- Hvorfor passer du til denne jobben?

Dette KAN være med i søknaden:

- Dine egenskaper
- Dine språkkunnskaper
- Dine interesser
- Dine referanser

Oppgave 1: Fyll ut din egen søknad

Overskrift

Overskriften sier noe om hvilken jobb du søker på. Eks:

- Søknad
- Søknad om stilling som helsefagarbeider

Skriv egne forslag.

Innledning

Innledningen skal si noe om hvor du hørte om jobben. Eks:

- Jeg har sett annonsen på arbeidsplassen.no, og jeg er veldig interessert i stillingen.

Skriv egne forslag.

Hoveddel

I hoveddelen skal du skrive en kort tekst om den selv og hva du gjør nå. Eks:

- Jeg er en ung mann som kommer fra Spania. Jeg flyttet til Norge for ett år siden og har lært norsk på nivå B1.

Skriv egne forslag.

I hoveddelen skal du skrive en kort tekst om hva du har gjort før. Eks:

- Jeg har jobbet som salgsmedarbeider i Carrefour i Madrid i fem år. Der hjalp jeg kunder, fylte på varer og jobbet i kassen.

Skriv egne forslag.

Ferdigheter

Ferdighetene er det du kan gjøre godt. Ferdigheter viser hva du kan og hva du kan bidra med i en jobb. Eks:

- Jeg er en vennlig og serviceinnstilt person som liker å jobbe med kunder.
- Jeg er også punktlig, pålitelig og liker å jobbe i team.

Skriv egne forslag.

Avslutning

I avslutningen kan du skrive hvorfor du passer til jobben og hvorfor de skal velge å ta deg inn til intervju. Eks:

- Jeg tror jeg kan være en god ressurs for deres butikk. Jeg er også punktlig, pålitelig og liker å jobbe i team.
- Jeg vil gjerne jobbe hos dere, og jeg kommer gjerne til et intervju.

Skriv egne forslag.

Signatur

En signatur er ditt navn skrevet for hånd eller digitalt på slutten av et dokument. Det viser at du har skrevet dokumentet og er enig med innholdet. Eks.:

- Med vennlig hilsen

Skriv egne forslag.

Oppgave 2: Lag din egen søknad

Skriv en søknad. Finn gode eksempler som du kan herme etter. Vi har lagd to eksempler: Carlos og Aisha.

- Bruk notatene du har fylt ut på dette arket til å lage en egen søknad.
- Lagre søknad med navn og dato.
- Søknaden kan skrives mange måter, men husk at den alltid skal være personlig og skrevet av deg.



Ordbank

- | | |
|---------------|--------------------|
| • Ferdigheter | • Erfaring |
| • Egenskaper | • Passe til jobben |
| • Overskrift | • Bidra |
| • Innledning | • Forslag |
| • Hoveddel | • Signatur |
| • Personlig | • Herme |

Hva betyr disse ordene?