

SÅDAN LÆSER DU ELEVPLADSOPSLAGET



Hvilken virksomhed - hvad laver de?

- / Hvilke produkter og ydelser sælger virksomheden?
- / Hvor stor er virksomheden, og hvem er kunderne?
- / Det står typisk i stillingsopslaget, og ellers kan du søge informationer på virksomhedens hjemmeside og LinkedIn.
- / Sæt dig ind i virksomhedens planer og kulturen på arbejdspladsen.

Hvilke opgaver og ansvarsområder er der?

- / Hvad har arbejdspladsen brug for?
- / Find de vigtigste behov.

Hvad skal du kunne, og hvad vil du gerne lære?

- / Hvem skal du arbejde sammen med?
- / Hvem er målgruppen, er det kunder, patienter, borgere eller andre?
- / Hvad er vigtigt, når du skal løse opgaverne?
- / Hvad får du ud af det, og hvad kan du lære?

Hvad forventer arbejdspladsen af dig som kollega – personligt og socialt?

- / Hvilke egenskaber er vigtige i din rolle som elev?
- / Hvordan er teamet, afdelingen og arbejdspladsen sammensat?
- / Hvem er din nærmeste leder? Hvem refererer du til?

BRUG FARVER TIL AT LÆSE ELEVOPSLAGET

1. Vælg 3 vilkårlige farver
2. Den ene farve bruger du til at fremhæve de **faglige kvalifikationer og arbejdsopgaverne**, den anden bruger du på at fremhæve de **personlige og sociale kvalifikationer**, og den sidste bruger du på at fremhæve **informationer om virksomheden** (fx virksomhedens produkter, service, kunder, selve arbejdspladsen, teamet osv.).
3. Når du har farvelagt elevpladsopslaget, skal du i gang med at notere og prioritere. Skriv ned, hvad der motiverer dig ved virksomheden og elevpladsen. Prioritér, hvilke tre opgaver du vil koncentrere dig om i din ansøgning, og notér de faglige kvalifikationer, og hvad de lægger vægt på i forhold til det personlige og sociale.
4. Notér også, hvilke informationer du mangler.
5. Søg yderligere oplysninger om virksomhedens vision, målsætning, produkter/services, målgruppe/kunder, virksomhedskultur mv. Du kan fx bruge virksomhedens egen hjemmeside og LinkedIn. Hvis du har opklarende spørgsmål, kan du ringe til virksomheden.

