

# DEN GODE ANSØGNING

## TIP

Ansøgningen skal fylde maks. 1 og min. ½ side



## PASSION OG BEGEJSTRING

Start med en relevant og spændende overskrift, der udtrykker noget om din faglighed, og vækker virksomhedens interesse.

## HVORFOR

... vil du gerne være en del af virksomheden, og hvad kan netop du tilføre den?



## FÆNGENDE OVERSKRIFT

### MOTIVATION TIL VIRKSOMHED OG JOB!

Her er der ingen genveje, det skal bygge på et gedigent forarbejde.

### RESTEN AF ANSØGNING

Beskriv hvorfor de skal ansætte dig, men skriv om fremtiden. Hvad tilfører du virksomheden? Beskriv det fremtidsrettet – **mod virksomhedens behov.**

Du skal formidle, at du tilfører virksomheden værdi, og at det derfor giver mening for virksomheden at ansætte dig.

Afslut med en for dig naturlig sætning f.eks. "Ser frem til en jobsamtale".

Med venlig hilsen XX

Referencer kan udleveres i forbindelse med jobsamtalen.

## VIS, AT DU ER MOTIVERET

Her skal det være tydeligt, at du har sat dig ind i, hvad virksomheden laver, og hvad de står for - og du fortæller her, hvorfor du gerne vil være en del af det arbejde.

Alt sammen **FORMULERET POSITIVT!**

## EKSEMPLER PÅ FORMULERINGER:

- I får en medarbejder, som kan/vil ...
- Jeg kommer med en erfaring fra ....
  - Jeg kan bidrage med ...
- Det glæder mig, at I skriver (...) da jeg med min erfaring indenfor dette område nemt kan tilgå opgaverne og hurtigt blive en aktiv medarbejder i virksomheden ...