



# Håndbog for Ungdomsarbejdere

Tips

Øvelser

Information



Co-funded by  
the European Union

Tips

Øvelser

Information

# Contents

|                                                                                                                   |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Indledning .....</b>                                                                                        | <b>3</b>  |
| <b>2. Hvordan støtter man jobsøgning? .....</b>                                                                   | <b>5</b>  |
| 2.1 Jobsøgning .....                                                                                              | 6         |
| 2.2 CV og ansøgningsskrivning .....                                                                               | 8         |
| 2.3 Jobsamtale .....                                                                                              | 10        |
| 2.4 Efter jobsamtalen .....                                                                                       | 12        |
| <b>3. Hvordan kan man støtte både forståelsen af arbejdsgiverens forventninger og medarbejderens rolle? .....</b> | <b>16</b> |
| 3.1 Måltrettet kommunikation til den potentielle arbejdsgiver .....                                               | 17        |
| 3.2 Medarbejderes og arbejdsgiveres roller, ansvar og rettigheder .....                                           | 18        |
| <b>4.4. Hvordan understøtter vi udviklingen af kommunikationsevner? .....</b>                                     | <b>21</b> |
| 4.1 Aktiv lytning .....                                                                                           | 22        |
| 4.2 Verbal og non-verbal kommunikation .....                                                                      | 23        |
| 4.3 Tilpasning af kommunikationssti .....                                                                         | 25        |
| 4.4 Selvmærkedsføring og storytelling .....                                                                       | 26        |
| <b>5.5. Hvordan støtter man opbygningen af selvtillid? .....</b>                                                  | <b>29</b> |
| 5.1 Selvtillid .....                                                                                              | 30        |
| 5.2 Stress-coping og afslapning .....                                                                             | 32        |
| 5.3 Feedback og coaching .....                                                                                    | 34        |
| 5.4 Prøveinterviews .....                                                                                         | 35        |
| <b>6. Hvordan designer man træningsprogrammer? .....</b>                                                          | <b>38</b> |
| 6.1 Nøglefaktorer for et effektivt træningsprogram .....                                                          | 39        |
| 6.2 Designproces .....                                                                                            | 42        |
| 6.3 Integration af digitale værktøjer og virtual reality .....                                                    | 43        |
| <b>VR Tutorial - Jobsamtale Simulation .....</b>                                                                  | <b>45</b> |
| <b>Liste over referencer .....</b>                                                                                | <b>48</b> |

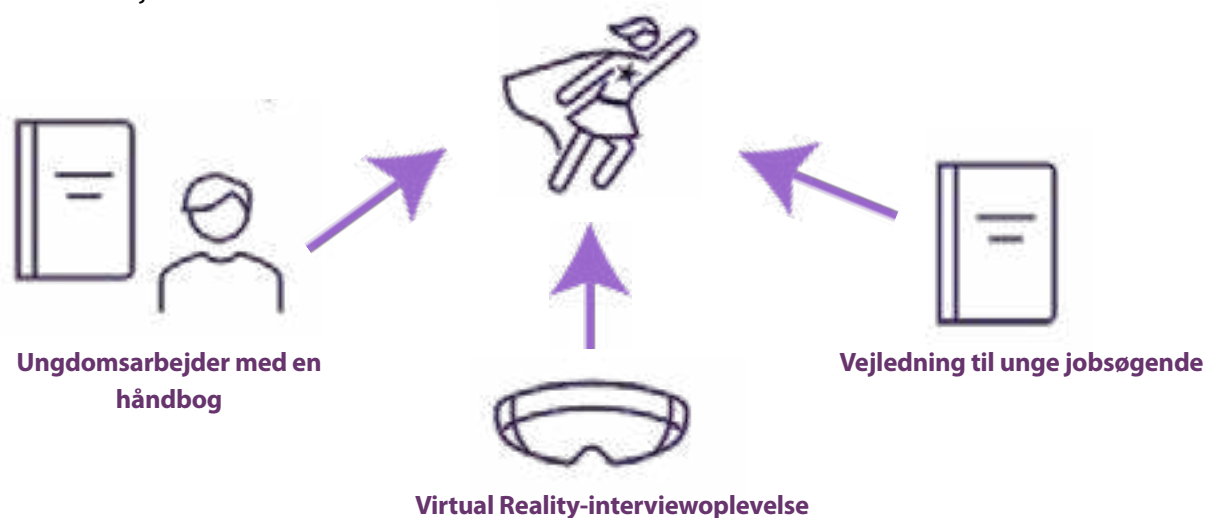
# 1. Indledning

## Velkommen!

**D**enne håndbog er skabt så et værktøj du kan støtte dig til og lære af, mens du støtter unge jobsøgende til at få succes i jobsamtaler og få et job.

VR-ACE-projektet handler om at forbedre ungdomsbeskæftigelsen med Virtual Reality-interviews. Projektet søger at adressere de problemer, som unge står over for, når de kommer ind på arbejdsmarkedet, især deres manglende succes i interviews.

Denne håndbog har sammen med vejledningen for unge jobsøgende og Virtual Reality (VR) interviewoplevelsen, der skal styrke unge jobsøgendes interviewfærdigheder til formål at udstyre unge jobsøgende med de værktøjer og ressourcer, de har brug for til at præsentere sig selv effektivt under jobsamtaler og skille sig ud fra mængden. Disse værktøjer er designet til at blive brugt sammen. De kan dog også bruges som individuelle værktøjer.



SospED



IRIPS  
Institut Régional d'Insertion  
Professionnelle et Sociale



Undersøgelser fra projektpartnerne i seks EU-lande omfattede i alt 99 unge jobsøgende og 33 ungdomsarbejdere. Feltundersøgelser viste, at unge voksne især har brug for støtte til at udvikle selvtillid, kommunikations- og præsentationsevner, stresshåndtering og selvindsigt for at få deres første job, og ungdomsarbejdere har brug for færdigheder og værktøjer til at yde denne form for støtte. Ikke desto mindre var der også et identificeret behov for at understøtte forståelsen af jobsøgnings- og jobsamtaleprocesser for unge jobsøgende.

Strukturen i denne håndbog for ungdomsarbejdere er bygget på disse resultater.

- I kapitel 2 bliver du guidet gennem jobsøgnings- og jobsamtaleprocesser og best practices. Du får materiale til at støtte unge jobsøgende, du møder i dit arbejde. Du bygger videre på dine færdigheder til at vurdere de unge jobsøgendes behov, og hvordan de kan støttes i jobsøgning og jobsamtaler.
- I kapitel 3 lærer du mere om arbejdsgiverens og medarbejderens roller, ansvar og rettigheder set fra en jobsøgendes perspektiv. Du lærer og øver dig i hvordan du kan gribe dette emne an med unge jobsøgende.
- I kapitel 4 fokuserer vi på kommunikationsfærdigheder som aktiv lytning, verbal og nonverbal kommunikation og på at tilpasse dem til forskellige situationer. Du lærer at praktisere selvmarkedsføring og historiefortællingsteknikker, som kan bruges, når du coacher unge jobsøgere.
- Kapitel 5 handler om at opbygge selvtillid, og hvordan du kan støtte selvtillid hos en ung jobsøgende. Dette kapitel giver dig værktøjer og tilgange til at opbygge ens selvtillid. Vi introducerer stresshåndtering og afslapningsteknikker, og du lærer konkrete værktøjer, som kan anvendes med unge jobsøgere. Derudover lærer du, hvordan du kan give feedback, coache og afholde prøveinterviews.
- Endelig fokuserer kapitel 6 på at designe et træningsprogram eller en session til din specifikke målgruppe og deres behov. Den overordnede idé er, at de foregående kapitler også har givet dig indhold og eksempler på øvelser, du kan mikse og matche for at udvikle den form for træning, dine deltagere har brug for. Du lærer nøglefaktorer til effektiv træning, øver dig i at udvikle træningsplaner og lærer at evaluere passende digitale træningsværktøjer til dine træningsbehov.

I slutningen af denne håndbog har vi desuden inkluderet en VR-tutorial og information om Virtual Reality-samtaleoplevelsen til udvikling af ens jobsamtalekompetencer. På den måde kan du føle dig tryk ved at vejlede unge jobsøgere med VR-ACE-appen »ACE the interview!«.

Vi håber, at denne håndbog er nyttig for dig og hjælper dig med at støtte unge jobsøgende i deres jagt på lønnet beskæftigelse!

## 1. Introduktion

2. Identificer behov for støtte i jobsøgning og interviewfæ-

3. Støtte forståelsen af roller, ansvar og rettigheder

4. Støtte opbygningen af kommunikationsevner

5. Støtte opbygningen af selvtillid

## 6. Design af et træningsprogram eller en coachingsession





## 2. Hvordan støtter man jobsøgning?

**D**ette kapitel giver en struktureret tilgang til at guide jobsøgende gennem hvert trin i jobsøgningsprocessen, fra at identificere muligheder til at klare sig godt til jobsamtaler og kunne reflektere efter samtalen. Hver enhed tilbyder ungdomsarbejdere praktiske værktøjer, øvelser og diskussionspunkter til at støtte jobsøgende i at udvikle vigtige færdigheder. Disse enheder bygger på hinanden og sikrer, at jobsøgende er udstyret med en omfattende forståelse af jobsøgningsrejsen.

Hvad du vil lære:

- **Jobsøgningsstrategier:** Hjælp jobsøgende med at udvikle vigtige jobsøgningsstrategier, herunder at bruge jobsøgningsplatforme og identificere passende muligheder, der er skræddersyet til deres færdigheder og interesser.
- **Professionelle CV færdigheder:** Hjælp jobsøgende med at skabe professionelle, skræddersyede CV'er og cover letters, der inkorporerer feedbackmekanismer for at sikre ansøgninger af høj kvalitet, der skiller sig ud for arbejdsgivere.
- **Teknikker til forberedelse af jobsamtaler:** Udstyr jobsøgere med effektive teknikker til forberedelse af interviews, herunder forståelse af forskellige interviewformater, forberedelse på almindelige spørgsmål og kontrol af positivt kropssprog, hvilket øger deres selvtillid og præstationer.

- Refleksion efter interview: Vejled jobsøgende i at udforme opfølgende kommunikation og vurdere deres interviewpræstationer ved hjælp af reflekterende værktøjer, der understreger vigtigheden af etikette og selvrefleksion efter interviewet.

Gennem disse tiltag vil ungdomsarbejdere forbedre deres kapacitet til at vurdere jobsøgendes forståelse, yde målrettet støtte og fremme selvrefleksion, hvilket i sidste ende bidrager til jobsøgendes selvtillid og succes i deres jobsøgningsindsats.

## 2.1 Jobsøgning

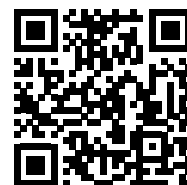
De vigtigste trin, som jobsøgende skal kende for at finde og søge job effektivt, omfatter at forstå, hvordan man søger efter pålidelige jobannoncer, identificerer potentielle arbejdsgivere og anerkender vigtigheden af at vide, hvor og hvordan man leder efter stillinger, der matcher deres interesser og færdigheder. Forskning viser, at en velstruktureret jobsøgningsstrategi øger sandsynligheden for at få et job betydeligt (Brewster et al., 2016).

Ungdomsarbejdere kan vurdere jobsøgerens viden om disse grundlæggende ting ved at stille nogle centrale spørgsmål. Det hjælper med at identificere eventuelle huller i viden og vejleder ungdomsarbejderne i, hvor de skal fokusere deres støtte og coaching.

- Hvilke jobsøgningsplatforme har du brugt?
- Hvilke kvaliteter leder du efter i en jobannonce?

Ungdomsarbejdere kan støtte jobsøgende ved at tilbyde praktiske øvelser og diskussioner, der styrker disse grundlæggende færdigheder. Hvis jobsøgende f.eks. introduceres til værktøjer som EURES-portal, kan de få en brugervenlig platform til at søge stillinger i 31 europæiske lande og udforske jobmesser, færdighedsskole og arbejdsgiverpræsentationer, som EURES er vært for. Forskning viser, at brugen af sådanne platforme kan forbedre jobmatchning og adgang til beskæftigelsesmuligheder (Europa-Kommissionen, 2020).

Disse diskussioner kan suppleres med praktisk øvelse i at indstille jobsøgnings alarmer eller gennemgå eksempler på jobbeskrivelser sammen. Ved at tilskynde jobsøgende til at besøge deres lokale Jobcenter for at få yderligere støtte eller komme i kontakt med en EURES vejleder ([https://eures.europa.eu/index\\_en](https://eures.europa.eu/index_en)) kan de få yderligere beriget deres jobsøgningsoplevelse og yde personlig hjælp med både jobsøgning og oplysninger om levevilkår i forskellige lande.



### Tip: Opret en ressourceliste, og hold den opdateret

Saml en liste over jobsøgningsplatforme, websteder og jobkontorer i dit område og land. Dette er en fantastisk ressource for dig, når du skal støtte unge jobsøgende i jobsøgning. Opdater din liste regelmæssigt.

## Øvelse: Forstå det grundlæggende om jobsøgning

Mål: At hjælpe jobsøgende med at forstå grundlæggende jobsøgningstrin og få tillid til at identificere potentielle arbejdsgivere.

Forberedelser: Forbered en liste over åbne spørgsmål, såsom "Hvad værdsætter du i et job?" og "Hvilke ressourcer eller websteder bruger du typisk til at finde ledige stillinger?" Saml også eksempler på jobbeskrivelser fra forskellige brancher til brug i diskussion og træning.

Beskrivelse:

1. Ungdomsarbejdere indleder en diskussion med jobsøgende for at vurdere deres nuværende forståelse af grundlæggende jobsøgning. Ved hjælp af de forberedte spørgsmål udpeger de områder, hvor den jobsøgende kan have brug for vejledning.
2. Herefter introducerer ungdomsarbejdere en praktisk aktivitet, hvor jobsøgende finder et jobopslag, der matcher deres færdigheder og mål. Sammen gennemgår de jobannoncen for at øve sig i at fortolke krav og identificere nøglekvalifikationer.

Ressourcer og materialer: Adgang til jobsøgningsplatforme eller trykte jobopslag, vurderingsspørgsmål, eksempler på jobbeskrivelser, papir og pen.

## Tip: Tilskynd jobsøgende til at beskrive deres ideelle rolle

Denne refleksion hjælper dem med at afklare deres karriereretning og fokusere på jobmuligheder, der stemmer overens med deres værdier og styrker.

## Øvelse: Udforskning af jobsøgning med EURES

Mål: At hjælpe jobsøgende med at forstå effektiv jobsøgningspraksis og udforske ressourcer, der er tilgængelige gennem EURES og andre lokale tjenester.

Forberedelser: Forbered et sæt spørgsmål til at vurdere jobsøgerens kendskab til jobsøgningsværktøjer, f.eks. »Har du brugt nogen jobsøgningsportaler før?« og »Er du interesseret i jobmuligheder i andre europæiske lande?«. Indsaml desuden materiale om brugen af EURES-portalen og andre lokale beskæftigelsesressourcer.

Beskrivelse:

1. Påbegynder en samtale for at måle den jobsøgendes tilgang til jobsøgning ved hjælp af spørgsmål til at identificere områder til yderligere vejledning.
2. Efter diskussionen kan du vejlede jobsøgende i at navigere på EURES portalen, demonstrere, hvordan man finder jobopslag, opretter jobbeskeder og finder arrangementer som f.eks. jobmesser. Denne øvelse fremhæver de ressourcer, som EURES tilbyder, der hjælper jobsøgende med at udvide deres søgning og overveje både lokale og internationale roller.

Ressourcer og materialer: Adgang til EURES portalen, materialer fra det lokale jobcenter eksempler på jobbeskrivelser og en række centrale spørgsmål.

EURES-platformen tilbyder en række værktøjer og oversigter i hele Europa, som kan åbne op for en bredere vifte af muligheder og berige deres jobsøgningsoplevelse.

## 2.2 CV og ansøgningsskrivning

For at øge sandsynligheden for succes bør jobsøgende få en grundig forståelse af, hvordan man udarbejder et professionelt CV og skriver en engagerende jobansøgning med fokus på både struktur og personalisering. Ved at udforske de væsentlige dele af et CV - personlige oplysninger, uddannelse, arbejds erfaring, færdigheder og resultater - kan man lære, hvordan hver komponent præsenterer sine kvalifikationer for potentielle arbejdsgivere. Forskning viser, at et velstruktureret CV kan have stor indflydelse på ansættelsesbeslutninger, da det fungerer som førstehåndsindtryk for kandidater (Brown & Lent, 2013).

En undersøgelse af Chapman et al. (2005) indikerer, at skræddersyede ansøgninger er mere tilbøjelige til at føre til interviewinvitationer. For at vurdere en jobsøgendes kendskab til disse begreber kan ungdomsarbejdere stille spørgsmål som:

- Hvad inkluderer du i dit CV for at få det til at skille sig ud?
- Hvilke oplysninger mener du er vigtige i åbningen af et cover letter?

Disse spørgsmål hjælper ungdomsarbejdere med at identificere områder, hvor jobsøgende kan have brug for yderligere støtte, hvilket muliggør målrettet coaching, der opbygger deres selvtillid og færdigheder.

For at styrke læringen kan du introducere praktiske øvelser, såsom at gennemgå eksempler på CV'er og følgebrev, som hjælper jobsøgende med at identificere stærke elementer og områder, der skal forbedres. Brug af værktøjer som Europass-CV-formatet – et af de mest anerkendte CV-formater i Europa – kan forenkle processen. Europass giver jobsøgende mulighed for at oprette, gemme og dele CV'er på 31 sprog, hvilket gør det til en fremragende ressource for dem, der søger muligheder lokalt eller i udlandet.

De efterfølgende øvelser opfordrer til interaktive aktiviteter, som f.eks. simulerede CV-gennemgange eller rollespilsscener, hvor jobsøgerne får feedback på deres udkast og øver sig i at formulere deres styrker. Gennem disse øvelser opbygger jobsøgerne ikke kun praktiske færdigheder, men får også selvtillid til at præsentere deres unikke kvalifikationer for arbejdsgiverne.



## Øvelse: Udarbejdelse af et Europass-CV

Mål: At hjælpe jobsøgende med at udarbejde et Europass-CV, der er i overensstemmelse med europæiske standarder og fremhæver deres kvalifikationer.

Forberedelser: Bliv fortrolig med Europass-CV-værktøjet.

Beskrivelse:

1. Introducer Europass-CV-værktøjet, og udarbejd en grundlæggende oversigt over vigtige CV-afsnit (f.eks. uddannelse, erfaring, færdigheder).
2. Hjælp jobsøgende med at oprette deres Europass-profil ved at indtaste oplysninger om deres uddannelse, færdigheder og erfaring.
3. Når profilen er færdig, kan jobsøgende generere deres CV ved hjælp af Europass' prædefinerede design. Denne øvelse hjælper dem med at blive fortrolige med det udbredte Europass-format, hvilket gør det lettere at søge job i hele Europa.
4. Tilskynd jobsøgende til at gemme deres Europass-CV på flere sprog, hvis de er interesserede i at arbejde i hele Europa, da det vil åbne op for flere jobmuligheder.

Ressourcer og materialer: Adgang til Europass-webstedet, grundlæggende outline til CV sektionen og udstyr med internet adgang.

## Øvelse: Skrivning af et skræddersyet følgebrev

Mål: At hjælpe jobsøgende med at skabe et skræddersyet følgebrev, der viser deres relevante færdigheder og entusiasme for en bestemt rolle.

Forberedelser: Saml eksempler på jobbeskrivelser og eksempler på følgebrev sammen med en liste over vejledende spørgsmål såsom: "Hvilket aspekt af dette job interesserer dig mest?" og "Hvad er dine stærkeste færdigheder i forbindelse med denne rolle?"

Beskrivelse:

Start med at forklare de vigtigste afsnit i et følgebrev.

Bed jobsøgeren om at vælge et eksempel på en jobbeskrivelse, der interesserer dem.

Med dette som grundlag udarbejder jobsøgende et følgebrev, styret af spørgsmålene for at hjælpe med at strukturere deres svar.

Ungdomsarbejder gennemgår følgebrevet og giver feedback for at forbedre tone, struktur og relevans.

Ressourcer og materialer: Eksempler på jobbeskrivelser, eksempler på følgebrev, vejledende spørgsmål og skrivematerialer.

**Tip: Tilskynd jobsøgende til at være kortfattede og specifikke ved hjælp af klare eksempler på deres færdigheder eller erfaringer, der stemmer overens med jobbet krav.**

## 2.3 Jobsamtale

Det er vigtigt at forstå, hvad der sker i en jobsamtale, og hvorfor. Jobsøgende har brug for at kende til jobsamtaleprocessen, fra forberedelse til professionel adfærd. Formålet med de følgende øvelser er at introducere forskellige typer af interviews, herunder ansigt-til-ansigt, online og gruppeformater, samt udforske de unikke forventninger og færdigheder, der er nødvendige for hver enkelt. Nogleemnerne omfatter typiske interviewspørgsmål - såsom »Fortæl mig om dig selv«, »Hvad er dine styrker og svagheder?« og »Hvorfor vil du have dette job?« - samt positiv interviewetikette, såsom punktlighed, kropssprog og professionel påklædning. Ungdomsarbejdere kan hjælpe jobsøgende med at udvikle en forståelse af disse grundlæggende ting for at sikre, at de gør et positivt førstehandsindtryk (Oliver, 2021).

### Øvelse: Forberedelse til en samtale

Mål: At hjælpe jobsøgende med at opbygge selvtillid og udvikle nøglefærdigheder til en vellykket samtale, uanset format.

Forberedelse:

- Saml eksempler på interviewspørgsmål, retningslinjer for interviewetikette og materialer til både ansigt-til-ansigt og online interview interviews.
- Forbered en liste over spørgsmål, som du kan stille jobsøgende om deres nuværende forståelse, såsom "Hvordan forbereder du dig til en jobsamtale?" og "Hvad ville du betragte som positiv interviewadfærd?"
- Derudover kan jobsøgende gennemgå 60+ Most Common Interview Questions and Answers (The Muse Editors, 2024) for at gøre sig bekendt med typiske spørgsmål.

Beskrivelse:

1. Start med at diskutere forskellene mellem ansigt-til-ansigt, online og gruppeinterviews, og introducer derefter almindelige interviewspørgsmål. Jobsøgende opfordres til at tænke over, hvordan de vil reagere på hvert spørgsmål og identificere eventuelle aspekter, de finder udfordrende.
2. Herefter kan du guide en rollespilsøvelse, hvor jobsøgende øver sig i at besvare spørgsmål og får feedback på deres svar og etikette.

Ressourcer og materialer: Eksempler på interviewspørgsmål, retningslinjer for interviewetikette, 60+ mest almindelige interviewspørgsmål og svar (The Muse Editors, 2024), rollespilsmaterialer, tjekliste over interview, hvad du må og ikke må, papir og pen.

**Tip: Tilskynd jobsøgende til at tænke på konkrete eksempler fra deres erfaringer**

Opfordr jobsøgere til at tænke på konkrete eksempler fra deres erfaringer, når de besvarer spørgsmål til samtalen. Specifikke eksempler kan gøre svarene mere engagerende og hjælpe med at fremvise deres færdigheder og resultater effektivt. Læs mere om at udvikle færdigheder i selvmarketing og historiefortælling i kapitel 4. Læs mere om at øve sig til en jobsamtale i kapitel 5 ved hjælp af prøveinterviews.

## Øvelse: 5 tips til at klare dit interview

Mål: At hjælpe jobsøgende med at implementere effektive strategier for succes med interviewet med fokus på forberedelse, selvtillid og refleksion efter interviewet.

Forberedelser: Udskriv "5 tips til at klare din samtale" fra EURES' websted, og forbered scenarier eller spørgsmål i forbindelse med hvert tip. Opret f.eks. eksempler på spørgsmål, som intervieweren kan stille, og saml baggrundsinformation om en fiktiv virksomhed til forskningspraksis.

Beskrivelse: Introducer "5 tips til at klare dit interview", og diskuter hvert tip i dybden.

Research, research, research: Giv jobsøgende nogle detaljer om en fiktiv virksomhed, og bed dem om at identificere nøgleoplysninger om dens værdier, mission og drift. Dette hjælper dem med at øve sig i at indsamle relevant baggrundsviden for at demonstrere ægte interesse.

Forberedelse til deres spørgsmål: Præsenter almindelige interviewspørgsmål til jobsøgende, såsom "Hvad er din største svaghed?", og arbejd sammen om at formulere svar. Målet er at hjælpe jobsøgende med at vende udfordrende spørgsmål til muligheder for at fremhæve styrker.

Forbered dig på dine spørgsmål: Vejled jobsøgende med at brainstorme meningsfulde spørgsmål, de kan stille interviewere, såsom spørgsmål om teamdynamik, organisationens mål eller flytterådgivning, hvis det er nødvendigt. Denne øvelse forstærker vigtigheden af at vise interesse og engagere sig i samtalen.

Gå oprejst: Guide jobsøgeren gennem enkle kropssprogsøvelser, herunder at holde øjenkontakt, sidde oprejst og øve »power posing« for at udstråle selvtillid. Du kan også lave rollespil med forskellige scenarier, hvor jobsøgerne øver sig i at håndtere nerverne effektivt.

Bed om feedback: Simuler en opfølgning efter interviewet, hvor jobsøgende udarbejder en høflig e-mail, der beder om feedback. Dette trin hjælper jobsøgende med at se interviews som læringsoplevelser, selvom de ikke lykkes.

Ressourcer og materialer: Udskrift af "5 tips til at klare dit interview" fra <https://eures.europa.eu/5-tips-acing-your-interview-2017-05-08>, fiktive virksomhedsprofiler, eksempler på interviewspørgsmål, kropssprogsvideoer eller visuelle hjælpemidler og papir og kuglepenne til at tage noter.



## Tip: Tilskynd jobsøgende til at reflektere over deres læring

Tilskynd jobsøgende til at tage noter om, hvad de har lært af øvelserne, og gense disse noter før rigtige samtaler. At praktisere disse tips vil opbygge selvtillid og hjælpe dem til at føle sig mere forberedte til forskellige interviewsituationer.

## Tip: Undersøg arbejdsgiverens mål

Det kan være nyttigt at undersøge en arbejdsgivers mål, når de forbereder sig til en samtale og reflektere over, hvad de søger at opnå. Udforsk sammen med jobsøgende disse 20 nøglekvaliteter, som interviewere søger hos kandidater. (Indeed 2024a: <https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/what-interviewers-look-for>)



## 2.4 Efter jobsamtalen

Processen efter interviewet omfatter opfølgende etikette, vurdering af ens præstation efter et interview og håndtering af potentielle resultater. Det er vigtigt at have forståelse for, hvornår og hvordan man følger op med arbejdsgiveren, opretholde professionalisme efter samtalen og evaluere samtalen for at identificere områder, der kan forbedres. Det er også afgørende for jobsøgende at lære strategier til at reagere på jobtilbud, forhandle vilkår eller håndtere afslag konstruktivt.

Forskning viser, at effektiv opfølgende kommunikation kan forbedre en kandidats image og bekræfte deres interesse for stillingen (Harrison et al., 2018). Derudover er det afgørende at forstå, hvordan man vurderer ens præstationer og håndterer feedback, for løbende forbedring af jobsøgningsindsatsen (McDaniel et al., 1994). Ungdomsarbejdere kan vurdere en jobsøgendes kendskab til disse trin efter samtalen ved at stille spørgsmål som:

- Hvad ville du gøre efter interviewet for at vise interesse?
- Hvordan håndterer du feedback eller afvisning fra en samtale?

Disse spørgsmål kan afsløre den jobsøgendes viden og selvtillid til at håndtere aktiviteter efter samtalen og give ungdomsarbejdere mulighed for at identificere områder, hvor de kan have brug for støtte. For at understøtte læring kan ungdomsarbejdere engagere jobsøgende i diskussioner om opfølgingsstrategier og guide dem gennem øvelser som at skrive en takke-e-mail eller øve sig i at svare på potentiel feedback. Derudover kan ungdomsarbejdere introducere værktøjer til selvevaluering, opmuntre jobsøgende til at reflektere over deres interviewpræstationer, notere styrker og forbedringsområder og udvikle en plan for fremtidige interviews.

### Øvelse: Skrive en opfølgende takke-e-mail

Mål: At hjælpe jobsøgende med at forstå vigtigheden af en opfølgende e-mail, og hvordan det kan styrke deres interesse for stillingen.

Forberedelser: Forbered eksempler på effektive takke-e-mails og en liste over nøgleelementer, der skal medtages, såsom at udtrykke påskønnelse af interviewet, bekræfte interessen for rollen og nævne eventuelle specifikke emner, der blev diskuteret.

Beskrivelse:

1. Begynd med at diskutere formålet og tonen i en opfølgende e-mail sammen med jobsøger.
2. Vis derefter eksempler på takke-e-mails til gennemgang.
3. Jobsøgende udarbejder deres egen opfølgende e-mail til et simuleret interviewscenarie ved hjælp af eksemplerne som vejledning.
4. Gennemgå udkastet og giv feedback til jobsøgende om tone, klarhed og relevans.

Ressourcer og materialer: Eksempler på takke-e-mails, liste over opfølgende e-mail-elementer og papir eller computere til udarbejdelse af e-mails.

### Tip: Opfordr jobsøgere til at gøre deres takkemail personlig

Tilskynd jobsøgende til at personliggøre deres takke-e-mail ved at nævne en mindeværdig del af interviewet eller udtrykke begejstring for et bestemt aspekt af jobbet eller virksomheden. Dette viser ægte interesse og hjælper dem med at skille sig ud.

### Øvelse: Selvevaluering og refleksion over interviewpræstationer

Mål: At tilskynde jobsøgende til at reflektere over deres interviewpræstationer, identificere styrker og forbedringsområder og udarbejde en plan for fremtidige samtaler.

Forberedelser: Udarbejd en tjekliste eller et arbejdsark til selvevaluering, der beder jobsøgende om at evaluere aspekter af deres samtale, såsom forberedelse, selvtillid, svar, kropssprog og overordnet engagement (Inded-redaktionen, 2024b).

Beskrivelse:

Introducer ideen om selvevaluering som et værktøj til vækst.

Vejled jobsøgende i at udfylde selvevalueringsarket individuelt og reflektere over specifikke dele af interviewet.

Bagefter kan du facilitere en diskussion, hvor den jobsøgende deler indsigt og sætter mål for forbedringer, såsom at øve visse spørgsmål eller arbejde med kropssprog.

Ressourcer og materialer: Tjeklister eller arbejdsark til selvevaluering, papir og kuglepenne.



## Eksempel på en selvevalueringstjekliste for interviewpræstationer:

1. Forberedelse
  - \* Undersøgte jeg virksomheden og rollen grundigt?
  - \* Var jeg bekendt med virksomhedens værdier, mission og mål?
  - \* Forberedte jeg svar på almindelige interviewspørgsmål?
  - \* Medbragte jeg alt det nødvendige materiale (f.eks. CV/CV, referencer, noter)?
2. Tillid
  - \* Følte jeg mig rolig og fattet under interviewet?
  - \* Var mit kropssprog åbent og selvsikkert (f.eks. god kropsholdning, stabil øjenkontakt)?
  - \* Udstrålede jeg tillid til mine svar uden at forklare for meget?
3. Svar på spørgsmål
  - \* Gav jeg klare, præcise svar?
  - \* Medtog jeg specifikke eksempler til støtte for mine svar?
  - \* Var jeg i stand til at besvare udfordrende spørgsmål effektivt?
  - \* Fremhævede jeg mine styrker på en måde, der passede til rollen?
4. Samlet engagement
  - \* Fik jeg passende øjenkontakt med interviewer?
  - \* Var jeg omhyggelig med min tone, mit tempo og mine bevægelser?
  - \* Bevarede jeg en positiv og engageret attitude gennem hele interviewet?
5. Overall Engagement
  - \* Stillede jeg interessante spørgsmål om virksomheden eller rollen?
  - \* Viste jeg entusiasme og interesse for stillingen?
  - \* Udtrykte jeg taknemmelighed i slutningen af interviewet?
6. Refleksionsspørgsmål
  - \* Hvad gjorde jeg godt under interviewet?
  - \* Hvilke aspekter af min præstation kan forbedres?
  - \* Hvad vil jeg fokusere på at forbedre inden min næste samtale?

**Tip: Mind jobsøgende om, at hver samtale er en læringsmulighed**

Tilskynd dem til at bruge deres selvevalueringsnoter til at guide forberedelsen til fremtidige interviews, der bygger videre på hver oplevelse for at forbedre selvtillid og præstation.

## Ressourcer til yderligere læsning

Cover letter til Europass: <https://europass.europa.eu/en/create-europass-cover-letter>

Instruktionsvideo på Europass' websted: <https://audiovisual.ec.europa.eu/en/video/I-204554?language=EN>

Europass-websted: <https://europass.europa.eu/en/create-europass-cv>

Instruktionsvideo på Europass-webstedet: <https://audiovisual.ec.europa.eu/en/video/I-193054?language=EN>

Link til EURES-webstedet: [https://eures.europa.eu/index\\_en](https://eures.europa.eu/index_en)

Interviewteknikker fra Eures: [https://eures.europa.eu/5-tips-acing-your-interview-2017-05-08\\_en](https://eures.europa.eu/5-tips-acing-your-interview-2017-05-08_en)

Indeed Editorial Team, 2024, Hvad ansættelseschefer kigger efter i et interview med Michael Pukownik fra Amazon Music: <https://www.youtube.com/watch?v=cDnPlk5KghY&t=4s>

William Arruda, seniorbidragsyder, 2024, 10 måder at vise, at du er leder under jobsamtaler: <https://www.forbes.com/sites/williamarruda/2023/10/20/10-ways-to-show-that-you-are-a-leader-during-job-interviews/>

Malone University-redaktionen, 2024, kommunikation under din jobsamtale, Malone Universitys hjemmeside: <https://www.malone.edu/alumni/resources/alumni-career-services/interview-preparation/communication-during-interview>



### 3. Hvordan kan man støtte både forståelsen af arbejdsgiverens forventninger og medarbejderens rolle?

- **F**ormålet med dette kapitel er at udstyre dig med værktøjer til at hjælpe jobsøgende med at forstå arbejdsgivernes forventninger til specifikke jobstillinger og positionere sig i overensstemmelse hermed, når de søger en jobrolle. Arbejdsgivere leder efter en kandidat, der er dygtig og har potentialet og entusiasmen til rollen. For en jobsøgende og potentiel medarbejder giver en jobsamtale dem mulighed for at se, spørge og høre mere om den virksomhed og jobrolle, de søger.

Derudover er det vigtigt at forstå både arbejdsgiveres og arbejdstageres roller, ansvar og rettigheder for jobsøgende, der navigerer i nutidens komplekse arbejdsmiljø. Viden om disse aspekter giver ikke kun enkeltpersoner mulighed for at hævde deres rettigheder, men hjælper dem også med at opfylde deres forpligtelser på arbejdspladsen.

Hvad du vil lære:

- Hjælp jobsøgende med at tilpasse sig arbejdsgivernes motivationer og skræddersy deres kommunikation til specifikke jobstillinger.
- Støtte jobsøgende i at forstå arbejdstagerrettigheder og arbejdsgivernes og arbejdstagernes roller, samtidig med at de kæmper for deres rettigheder på arbejdspladsen.
- Giv jobsøgende viden om de vigtigste komponenter i ansættelseskontrakter, så jobsøgende kan forstå deres rettigheder og pligter, før de underskriver en aftale.

## 3.1 Målrettet kommunikation til den potentielle arbejdsgiver

- I jobsøgningsprocessen er one-fits-all kommunikation ikke en god metode. Alle kommunikationsmeddelelser, der starter fra CV, følgebrev og e-mails, er fordelagtige at skræddersy til hver arbejdsgiver for at maksimere sandsynligheden for ansættelse. **Hvordan kan du som ungdomsarbejder støtte jobsøgende med professionelt at udtrykke deres interesse for en jobrolle?**
  - Trin 1: Instruer kandidaten i at undersøge stillingen på forhånd. De skal begynde med at indsamle detaljerede oplysninger om rollen, organisationen og den bredere branche. Denne viden vil give dem mulighed for at skabe en tankevækkende og tilpasset interesselinkendegivelse, der viser deres forståelse og engagement.
  - Trin 2: Hjælp den jobsøgende med at fremhæve relevante færdigheder og erfaringer. Identificer med dem de specifikke færdigheder og erfaringer, der stemmer overens med rollens krav og organisationens mission. Fokuser på, hvordan deres baggrund understøtter deres mål, og hvordan det kan tilføre værdi i denne stilling.
  - Trin 3: Støt kandidaten i at udforme et overbevisende budskab. Komponer en fokuseret interesselinkendegivelse, der tydeligt formulerer, hvorfor den jobsøgende passer fremragende til rollen. Fremhæv både deres kvalifikationer og entusiasme for at blive en del af holdet, og sigt mod at præsentere dem som et dedikeret og strategisk match.
  - Trin 4: Tilpas kandidatens kommunikation. Hjælp dem med at skræddersy deres kommunikationsmetode baseret på konteksten og modtageren. Uanset om det er i en e-mail, et brev eller en onlineapplikation, skal du sikre dig, at beskeden er professionel, personlig og specifik for organisationen.

### Øvelse: Tilpas kommunikationsmeddelelser

Mål: At hjælpe kandidaten med at skabe målrettede kommunikationsbudskaber pr. arbejdsgivertype.

Beskrivelse af metoden:

1. Vælg sammen med jobsøgeren to jobopslag fra et karrierewebsite.
2. Læs dem grundigt og design sammen med kandidaten 2 forskellige kommunikationsstrategier alt efter stillingstype og arbejdsgivertype.
3. Lad den jobsøgende først udforme kommunikationsbudskabet og sms'erne (e-mail, følgebrev osv.). Drøft og reflekter derefter sammen over de stærke og svage sider, og ret dem sammen.

## 3.2 Medarbejderes og arbejdsgiveres roller, ansvar og rettigheder

Selv om lovgivningen er forskellig fra land til land med hensyn til arbejdsgiveres og arbejdstageres rettigheder og ansvar, er der nogle generelle regler, der gælder, og som er nyttige at kende og gøre den jobsøgende bekendt med, før de deltager i en samtale, og i hvert fald inden de underskriver en kontrakt og starter deres første arbejdsdag.

### Medarbejdernes vigtigste ansvarsområder

Medarbejdere, selv dem, der arbejder på deltid eller uden en formel kontrakt, har kerneansvar over for deres arbejdsgivere. De vigtigste opgaver omfatter:

- Færdiggørelse af tildelt arbejde: Medarbejderne skal udføre deres opgaver nøjagtigt og ansvarligt. Hyppig forsinkelse eller uundskyldt fravær kan føre til disciplinære tiltag.
- Sikring af sikkerheden: De bør undgå handlinger, der bringer dem selv eller andre i fare på arbejdspladsen.
- Følgende instruktioner: Medarbejdere bør overholde deres arbejdsgivers anvisninger, medmindre opgaven er farlig eller ulovlig.
- Udviser loyalitet og ærlighed: Integritet forventes i alle professionelle interaktioner.

### Konsekvenser for ikke at opfylde ansvar

Når medarbejdere ikke overholder deres ansvar, kan arbejdsgivere tage disciplinære skridt, herunder:

- Skriftlige advarsler og suspensioner: Ved mindre overtrædelser kan der udstedes en advarsel eller suspension.
- Præstationsgennemgang eller degradering: Vedvarende problemer kan føre til en negativ evaluering eller endda degradering.
- Opsigelse for alvorlige lovovertrædelser: Handlinger som tyveri eller alvorlig forseelse kan resultere i afskedigelse.
- Retslige skridt: Arbejdsgivere kan søge erstatning eller påbud, hvis medarbejderen forårsager økonomisk skade eller siger op uden behørigt varsel.

### Arbejdsgivernes ansvar over for arbejdstagerne

Arbejdsgivere skal opretholde specifikke forpligtelser over for deres medarbejdere, som omfatter:

- Tilvejebringelse af et sikkert arbejdsmiljø: Arbejdsgivere er ansvarlige for deres medarbejderes fysiske og psykiske velbefindende, herunder forebyggelse af chikane og diskrimination.

- **Betaling af aftalte lønninger og fordele:** Dette inkluderer rettidig betaling af løn, feriedage og ferie.
- **Adgang til arbejdsplads og ressourcer:** Arbejdsgivere bør sikre, at medarbejderne har de nødvendige værktøjer og et passende sted at udføre deres opgaver.
- **Respekt og beskyttelse:** Arbejdsgivere skal beskytte medarbejdere mod vold i hjemmet eller familien, der kan påvirke dem på arbejdet, herunder hjemme arbejds-scenarier.
- Hvis en medarbejder har en skriftlig kontrakt, kan den skitsere yderligere ansvar for arbejdsgiveren, såsom refusion af arbejdsrelaterede udgifter.

## Løsning af tvister

Når der opstår problemer, bør medarbejdere og arbejdsgivere først forsøge at løse konflikter gennem diskussion. For visse tvister kan det være nødvendigt med en indledende samtale, før der tages yderligere skridt.

### Øvelse: Sæt dig ind i ansættelseslovgivningen

**Målsætning:** At blive fortrolig med arbejdsgiverens og medarbejderens ansvar og rettigheder.

**Forberedelser:** Undersøg arbejdsgiveres og arbejdstageres rettigheder og ansvar i dit land. Hvert europæisk land har et centraliseret, offentligt websted, der er oprettet af arbejds- eller beskæftigelsesministeriet og har til formål at beskytte arbejdsstyrken.

**Beskrivelse:**

1. Start med at demonstrere for den jobsøgende, hvordan man undersøger arbejdsgiveres og arbejdstageres rettigheder og ansvar i dit land.
2. Diskuter med den jobsøgende om deres rettigheder og ansvar som medarbejder. Fokuser på de problemer, som de finder svære eller udfordrende.
3. Tal derefter med den jobsøgende om arbejdsgivernes rettigheder og ansvar. Fokuser på de problemer, som de finder svære eller udfordrende.

### Øvelse: Håndtering af upassende eller ulovlige interviewspørgsmål

**Mål:** Hjælpe jobsøgende med at genkende upassende eller ulovlige interviewspørgsmål og forberede dem på selvsikkert og høfligt at undvige disse spørgsmål, hvis de opstår.

**Forberedelser:** Søg efter interviewspørgsmål, der er upassende eller ulovlige i dit land og i andre EU-lande.

**Beskrivelse:**

1. Diskuter og udforsk eksempler på upassende og ulovlige interviewspørgsmål med den jobsøgende: Diskuter forskellen mellem upassende og ulovlige interviewspørgsmål. Diskuter jobsøgendes rettigheder til ikke at svare.
2. Forbered og planlæg sammen generelle sætninger og måder at undvige disse spørgsmål høfligt på, hvis de skulle opstå.
3. Få jobsøgende til at skrive et par sætninger ned til fremtidige jobsamtaler.





Ressourcer og materialer: Liste over interviewspørgsmål, der er upassende eller ulovlige i EU-landene: <https://www.eurobrussels.com/article/203/>.

### Øvelse: Ansættelseskontrakter

Mål: Give jobsøgende viden om de vigtigste komponenter i ansættelseskontrakter, så jobsøgende kan forstå deres rettigheder og pligter, før de underskriver en aftale.

Forberedelser: Indhent eksempler på ansættelseskontrakter (fra pålidelige kilder, f.eks. eksempler på kontrakter fra karrieretjenester). Gør dig bekendt med kravene til ansættelseskontrakter i EU og i dit land.

Beskrivelse:

Gennemgå kontrakteksempler sammen med jobsøgende: Få dem til at undersøge forskellige typer ansættelseskontrakter og notere nøglekomponenter og variationer mellem dem.

Giv jobsøgende krav om ansættelseskontrakter i EU og i dit land. Reflekter tilbage til kontrakteksempler for at gennemgå, om der mangler noget påkrævet.

Opret en kontrakttekstliste: Udarbejd en tekstliste over vigtige vilkår og betingelser, du skal kigge efter i en ansættelseskontrakt, før du underskriver.

Ressourcer og materialer: Eksempler på ansættelseskontrakter (tilgængelige online eller via karrieretjenester). Lokale/nationale regeringswebsteder, der skitserer ansættelseslovgivningen. Vejledninger eller artikler om forståelse af ansættelseskontrakter (f.eks. EURES og ansættelseskontrakter i EU [https://europa.eu/youreurope/business/human-resources/employment-contracts/index\\_en.htm](https://europa.eu/youreurope/business/human-resources/employment-contracts/index_en.htm)).



## Ressourcer til yderligere læsning

Liste over interviewspørgsmål, der er upassende eller ulovlige i EU-landene: <https://www.eurobrussels.com/article/203/>

Ansættelseskontrakter i EU [https://europa.eu/youreurope/business/human-resources/employment-contracts/index\\_en.htm](https://europa.eu/youreurope/business/human-resources/employment-contracts/index_en.htm).



## 4. Hvordan kan man understøtte udviklingen af kommunikationsevner?

**K**ommunikation kan opsummeres som udveksling af information (North M., 2024). På grund af de komplekse måder, vi modtager og opfatter budskaber på, er denne udveksling dog langt fra enkel og ligetil. Gode kommunikationsevner består af aktiv lytning, nonverbal og verbal kommunikation, evnen til at tilpasse kommunikationsstilen og historiefortælling.

Hvad du vil lære:

- Lær teknikker til at forbedre aktiv lytning, og hvordan du kan støtte udviklingen af disse færdigheder for jobsøgende.
- Udvikl din evne som ungdomsarbejder til at stille indsigtfulde spørgsmål og give konstruktiv feedback til jobsøgende.
- Støtte jobsøgende i at lære at bruge kropssprog til at forstærke deres budskab og udvikle færdigheder i at tale offentligt, så de trygt kan præsentere sig selv og deres ideer.

- Forstå, hvordan kommunikationsstile varierer, og hvordan du kan tilpasse din kommunikationsstil for at få en anden person til at føle sig værdsat og tilskynde til åben dialog og samarbejde.
- Støtte jobsøgende i at lære selvmarketing og historiefortællingsteknikker for at forbedre deres kommunikationseffektivitet og udmærke sig i jobsamtaler.

## 4.1 Aktiv lytning

Aktiv lytning betyder at engagere sig i, hvad folk siger ved at give bekræftende svar og stille opfølgende spørgsmål for at vise, at personen er opmærksom (Gallo, 2024). At lytte er lige så vigtigt som at tale, når det kommer til at kommunikere med succes - det involverer at mestre en lang række andre færdigheder - fra at lære at læse subtile signaler til at kontrollere din egen følelsesmæssige reaktion. Det kræver både empati og selvbevidsthed.

### Hvorfor er aktiv lytning vigtig? (Bergeron, Loignon, 2024)

- Formidler budskabet om, at det, andre har at sige, er værdifuldt.
- Skaber større forståelse mellem enkeltpersoner eller teams.
- Fremmer psykologisk sikkerhed.

### Aktiv lytning kan forbedres ved at øve følgende teknikker:

- At være meget opmærksom på talerens adfærd og kropssprog for at få en bedre forståelse af deres budskab.
- Signalerer, at du følger med i visuelle signaler som nik og øjenkontakt, og stiller opklarende spørgsmål for at sikre din forståelse.
- Undgå potentielle afbrydelser - fra teknologi (telefonbeskeder) og fra mennesker (det banker på døren osv.).
- At forholde sig åbent. I stedet for at evaluere budskabet og komme med en mening, skal du blot få taleren til at føle sig hørt og bekræftet.
- Bekræftelse af, at du har forstået, hvad taleren har sagt, ved at vise din forståelse.

Når medarbejderne aktivt lytter til hinanden, føles arbejdspladsen mere komfortabel, og der udvikles en følelse af tilhørsforhold og respekt. Vejen mod en inkluderende arbejdsplads er at lære fremtidige medarbejdere ledelsesfærdigheder, der hylder inklusion, mangfoldighed og åbenhed.

### Øvelse: Øv dig i aktiv lytning

Mål: At sikre, at en person ikke kun hører de ord, personen siger, men hele budskabet.

Forberedelser: Denne øvelse udføres mellem to personer.

Beskrivelse:

1. 'Taleren' skal beskrive noget, uanset om det er noget, der skete på arbejdet, deres pendling osv. Emnet er op til dem. Brug cirka tre minutter.
2. 'Lytteren' skal øve sig i at lytte aktivt. Efter tre minutter skal lytteren opsummere de vigtigste ting, der er beskrevet af taleren, herunder fakta om det, der blev beskrevet, samt følelser, der blev beskrevet.
3. Taleren kan derefter give feedback til lytteren, hvis de mener, at de har opfanget alt vigtigt, eller hvis de er gået glip af noget.
4. Ved afslutningen af øvelsen er det nyttigt at gennemgå, hvad der gik godt, og hvad der kunne forbedres. Husk, at målet ikke er at huske alle detaljer, men at lytte, forstå og reflektere tilbage til taleren din forståelse.

Ressourcer og materialer: Youth Employment UK (2017). Communication : Active Listening <https://www.youthemployment.org.uk/communication-active-listening/>. David G. (2024). Great Communicators Share These 7 Essential Characteristics <https://www.yourthoughtpartner.com/blog/what-makes-a-good-communicator>



### Tip: Opsummer og omskriv

Når taleren er færdig, gentag deres hovedpunkter med dine egne ord. Dette viser, at du har været opmærksom og hjælper med at afklare eventuelle misforståelser.

## 4.2 Verbal og non-verbal kommunikation

Verbal kommunikation refererer til de talte ord, der bruges til at formidle et budskab.

Nonverbal kommunikation betegner lyde, gestikulationer, kropsholdning, nærhed og andre uudtalte signaler, der indikerer en persons følelser. Almindeligvis omtalt som kropssprog.

Paraverbalt, også kaldet "parasprog", refererer ikke til hvad der siges, men hvordan det siges. "Hvordan" omfatter lydstyrke, tone, tonehøjde, bøjning og ordforråd.

### Kommunikation med unge jobsøgende

Når der etableres effektiv kommunikation med unge, er det vigtigt, at ungdomsarbejdere bruger et sprog, som de unge forstår, så de kan forstå det budskab, som ungdomsarbejdere har til hensigt at formidle (Effektiv kommunikation i ungdomsarbejde, n.d.).

For at kunne kommunikere effektivt med unge jobsøgende skal ungdomsarbejdere være selvsikre og have en række færdigheder, såsom:

- Aktiv lytning
- Empati med de jobsøgendes synspunkt
- Udvikling af tillidsfulde relationer
- Forståelse af non-verbal kommunikation
- Opbygning af relation
- Forklaring, sammenfatning og tilvejebringelse af oplysninger
- Giv feedback på en klar måde

### Øvelse: Konfliktløsning

Mål: At hjælpe unge jobsøgende med at udvikle deres evne til at løse konflikter effektivt ved hjælp af de rette kommunikationsevner.

Forberedelser: Denne øvelse udføres mellem to personer. Deltagerne tildeles roller i et fiktivt kontormiljø. Der opstår en konflikt mellem to teammedlemmer om en projektdeadline og arbejdsbyrdefordeling.

Beskrivelse:

- Deltagerne stræber efter at identificere den grundlæggende årsag til konflikten.
- Kommuniker åbent og ærligt med den anden person.
- Lyt aktivt til den anden persons perspektiv.
- Find en gensidigt fordelagtig løsning, der imødekommer begge menneskers behov.

Ressourcer og materialer: 10 Kommunikationsuddannelsesaktiviteter. (2024, 28. juni). SC Træning.

<https://training.safetyculture.com/blog/communication-training-activities/>.



### Tip: Gør dig bevidst om dit tonefald

Begynd at lægge mærke til, hvordan dit tonefald påvirker, hvordan andre reagerer på dig, og prøv at bruge dit tonefald til at understrege ideer, som du ønsker at kommunikere.

## 4.3 Tilpasning af kommunikationsstil

At ændre den måde, man kommunikerer med andre på, handler om at være opmærksom på den situation, man befinder sig i, sørge for at lytte aktivt til andre og gøre en indsats for at opføre sig og reagere på den mest hensigtsmæssige måde. Ungdomsarbejdernes mål bør være at tilpasse deres kommunikationsstil til at imødekomme behovene hos unge jobsøgende, som de støtter. Jobsøgendes mål med jobsøgning og samtaler bør være at tilpasse deres kommunikationsstil til at tage hensyn til potentielle arbejdsgiveres forventninger. At tilpasse sin kommunikationsstil betyder ikke at ændre den fuldstændigt, men snarere at respektere den anden person og deres tid.

Mary Sharp Emerson (2024) identificerede 4 vigtigste kommunikationsstile, og hvordan man arbejder med dem:

- **Direkte.** Analytiske kommunikatører foretrækker direkte kommunikation, understøttet af fakta. De er meget fokuserede på slutresultatet og er generelt risikotolerante. Når du arbejder med en direkte kommunikator: Det er mest effektivt at være klar og præcis og undgå unødvendige detaljer.
- **Funktionel.** Samvittighedsfuld, nogle gange også kaldet analytisk kommunikator, kan lide proces, præcision og detaljer. Funktionelle kommunikatører trives i miljøer med klare forventninger, faste deadlines og mulighed for at arbejde selvstændigt. Når du arbejder med en funktionel kommunikator: Forvent, at de stiller mange spørgsmål, før de føler sig trygge ved at komme videre.
- **Samarbejde.** Også kaldet harmonisatorer, stabil eller intuitiv. De er fokuseret på mennesker frem for slutresultater. Deres mål er at finde løsninger, der fungerer for alle. Når du arbejder med en kollaborativ kommunikator: Sørg for at lytte, før du udsteder direktiver. Samarbejdskommunikatører vil modstå at få at vide, hvad de skal gøre, hvis de føler, at deres perspektiv ikke er blevet hørt.
- **Influencer.** Den klassiske »people person«, personlige eller ekspressive kommunikator tror på, at de følelsesmæssige forbindelser mellem teammedlemmerne giver succes. Influencere er mere fokuserede på »hvorfors« end »hvordan« og er fremragende visionære. Når du arbejder med en influencer: Giv dem mulighed for at samarbejde for at maksimere deres potentiale. De kan have brug for hjælp til at udvikle praktiske løsninger.

### Hvordan kan du som ungdomsarbejder vedtage en mere fleksibel kommunikationsstil?

- Vær ærlig over for dig selv om, hvordan du kommunikerer.
- Analyser tidligere misforståelser for at tænke over, hvad der gik galt.
- Øv dig i aktiv lytning.
- Forbedre din følelsesmæssige intelligens.

### Hvordan kan du som ungdomsarbejder støtte jobsøgende til en mere fleksibel kommunikationsstil?

Tilpasning af kommunikationsstil til forskellige jobsamtalsituationer er en kritisk færdighed. For at sikre, at dit budskab kommunikeres effektivt, er det vigtigt at overveje konteksten, publikum, eventuelle kulturelle forskelle og din egen følelsesmæssige tilstand. Dette vil hjælpe jobsøgende med at tilpasse deres kommunikationsstil med arbejdsgivere i overensstemmelse hermed.



## Øvelse: Storytelling for specifikke målgrupper

Mål: At skræddersy historier til forskellige lyttere.

Forberedelser: Deltagerne skaber og fortæller historier til forskellige målgrupper (f.eks. studerende, fagfolk, ældre). Øvelsen fokuserer på at justere indhold, tone og stil.

Beskrivelse:

1. Rediger din historie, så den vækker genklang hos dit publikum. Juster tempo, tone og detaljeringsniveau, så de passer til deres præferencer.
2. Øv din historie flere gange for at sikre en jævn og engagerende levering. Vær opmærksom på dit kropssprog, stemmemodulation og øjenkontakt.
3. Del din historie med en lille gruppe personer, der repræsenterer din målgruppe. Bed om feedback på din levering, indhold og overordnede effektivitet.
4. Brug feedbacken til at forfine dine evner til at fortælle historier. Overvej, hvad der fungerede godt, og hvad der kunne forbedres.

Ressourcer og materialer: Patrick E. (2023). Tilpasning af din kommunikationsstil til forskellige situationer

<https://www.chiefmanagementofficer.com/effective-communication-adapting-your-communication-style-to-different-situations>



### Tip: Gå efter assertiv kommunikationsstil

På arbejdspladsen anses assertiv kommunikationsstil ofte for at være den mest effektive. Det balancerer mellem at udtrykke dine behov, samtidig med at du respekterer andre. Selvsikker stil tilskynder til åben dialog og samarbejde uden at ty til aggressiv adfærd eller tavs behandling.

## 4.4 Selvmarkedsføring og storytelling

"Historiefortælling ansporer til virkningsfuld tværfunktionel kommunikation og udviklingsengagement på alle niveauer" (McDougal et al., Pfeffermann, 2011). Det tilbyder en platform for sårbarhed og åbenhed og er et fantastisk udgangspunkt for mere samarbejde (Bock, 2023).

For at levere en historie som en del af et vigtigt projekt-kickoff eller i en jobsamtale er der nogle nøgleprincipper:

- "Hvad er hovedbudskabet?" Brug dette som din ledestjerne, start til slut.
- "Grav dybt." Der er ingen grund til at dele for meget, men at holde sig for tæt på overfladen af din historie - det vil sige de enkle fakta om, hvad der skete og i hvilken rækkefølge - vil ikke inspirere til en forbindelse med dit publikum.
- "Hold det kort og godt."
- "Husk styrken af det visuelle." Udnyt nogle visuelle elementer – billeder, data, tegninger.

- "Lær de første 1-2 linjer udenad. Lad resten flyde." Ikke at være alt for scriptet er en nøgle til at formidle autenticitet og lade din personlighed stråle.
- Her er nogle tips til historiefortælling, der kan hjælpe dig med at styrke dine fortællinger og engagere dit publikum:
- Vælg et klart centralt budskab.
- Omfavn konflikter.
- Hav en klar struktur.
- Udnyt dine personlige erfaringer.
- Engager dit publikum.
- Indsnævr omfanget af din historie.

### Øvelse: Metaforisk historiefortælling

Mål: At lære at bruge metaforer i historiefortælling.

Forberedelser: Deltagerne skaber en historie omkring en bestemt metafor eller et bestemt tema og lærer at indlejre dybere betydninger i fortællingen.

Beskrivelse:

1. Vælg en metafor, der giver genklang hos dig, såsom "livet er en rejse", "kærlighed er en slagmark" eller "tid er penge".
2. Skriv en kort historie, eller fortælling, der inkorporerer din valgte metafor. Metaforen skal fungere som et centralt tema eller underliggende budskab.
3. Brug metaforen til at symbolisere abstrakte begreber eller følelser. Hvis din metafor for eksempel er "livet er en rejse", kan du symbolisere udfordringer som forhindringer på vejen eller personlig vækst som at nå nye destinationer.
4. Del din historie med en gruppe eller partner. Diskuter de underliggende betydninger, der formidles gennem metaforen, og hvordan den forbedrer fortælleoplevelsen.
5. Reflekter over processen med at bruge metaforer i historiefortælling. Overvej, hvordan det kan anvendes i andre kreative bestræbelser, såsom at skrive, at male eller musik.

### Tip: STAR-fortælle teknik til effektivt at dele din oplevelse i en jobsamtale

STAR er en interviewteknik, der giver dig et ligetil format, du kan bruge til at fortælle en historie ved at opstille situationen (Situation - S), opgaven (Task - T), handlingen (Action - A) og resultatet (Result - R). STAR er en gennemprøvet, effektiv teknik til at skabe og præsentere overbevisende, overbevisende historier (Herzog, 2022). Se f.eks. VA Wizard: STAR-metoden til adfærdssamtale.



[https://www.vawizard.org/wiz-pdf/STAR\\_Method\\_Interviews.pdf](https://www.vawizard.org/wiz-pdf/STAR_Method_Interviews.pdf).

### Tip: Lær og øv dig i selvmarkedsføring og historiefortælling online

Du kan også lære og øve dig i selvmarkedsføring og historiefortælling online i coursera.org, skillshare.com eller i domestika.org.

## Ressourcer til yderligere læsning

Boris, V. (2017). Hvad gør historiefortælling så effektiv til læring? <https://www.harvardbusiness.org/what-makes-storytelling-so-effective-for-learning/>



## 5. Hvordan støtter man opbygningen af selvtillid?

29

**D**ette kapitel fokuserer på at forstå og fremme selvtillid hos unge jobsøgende. Den undersøger, hvordan selvtillid relaterer til selvbevidsthed og selvværd, og tilbyder praktiske værktøjer til ungdomsarbejdere til at hjælpe jobsøgende med at opbygge disse vigtige færdigheder. Kapitlet indeholder praktiske øvelser og tips designet til at fremme selvtillid gennem diskussioner, aktiviteter og coachingstrategier.

Hvad du vil lære:

- Forstå vigtigheden af selvtillid, selvindsigt og selvværd hos unge jobsøgende, og hvordan man kan stimulere styrkelse af disse.
- Være i stand til at identificere og adressere de jobsøgendes styrker, svagheder og potentielle generthed.
- Få strategier til at hjælpe jobsøgende med at håndtere stress og fremme afslapningsteknikker.
- Udvikle effektive coaching- og mentorfærdigheder, der opbygger selvtillid hos jobsøgende med fokus på feedback og motivation.

## 5.1 Selvtillid

Den realistiske viden om sig selv og sine personlige evner, knyttet til fuld bevidsthed, er en vigtig opgave, der begynder i ungdomsårene og slutter i den unge voksenalder. Self-efficacy og selvtillid er nøglevariabler i udviklingen af unges selvopfattelse og påvirker opnåelsen af trivsel og selvrealisering i voksenlivet, herunder faglig udvikling og karriereplanlægning (Zimmerman & Cleary, 2006).

- **Selvtillid** refererer til troen på egne evner til at få succes i specifikke situationer eller udføre opgaver. Det spiller en afgørende rolle i jobsøgning, da selvsikre personer er mere tilbøjelige til at præsentere sig selv effektivt i interviews og forfølge muligheder uden frygt for fiasko. For unge jobsøgende kan selvtillid gøre forskellen mellem at sikre sig et job og gå glip af noget på grund af tøven eller tvivl på sig selv.
- **Selvinsigt** er at forstå ens styrker og svagheder.
- **Selvværd** relaterer til, hvordan man værdsætter sig selv generelt.

For jobsøgende er det vigtigt at balancere alle tre: at anerkende deres unikke kvaliteter, at værdisætte sig selv på behørig vis og at have selvtillid nok til at handle på baggrund af disse indsigter.

Selvtillid spiller en vigtig rolle i beslutningsprocessen og i jobsøgers udviklingsforløb, da den fungerer som grundlaget for selvtillid generelt, for dyb viden og for self-efficacy (Bandura, 1997).

- Self-efficacy er den personlige tillid til at fuldføre et givet mål og påvirker selvopfattelsen. Således er self-efficacy en væsentlig variabel, der bidrager til unges trivsel og akademiske succes, med vigtige effekter på karrierevalg, karrieretilpasningsevne (Guan et al., 2014, Chuang et al., 2022) og evnen til at finde et kvalitetsjob.

En stærk self-efficacy forbedrer unges sundhed betydeligt ved at fungere som en beskyttende faktor mod fiasko og et fald i selvværd og selvopfattelse. Selvtillid er således en væsentlig psykologisk mediator i den enkeltes personlige og professionelle livskvalitet, som det er vigtigt at overvåge og forbedre.

De fleste undersøgelser af forholdet mellem self-efficacy og livsfærdigheder tyder på, at forbedring af livsfærdigheder gennem specifik træning forbedrer selvtilliden og selvværdet betydeligt og øger chancerne for individuel succes.

Ungdomsarbejdernes rolle er derfor afgørende for jobsøgende som en guide, en motiverende faktor og som et middel til at stimulere læring og styrkelse af konstruktioner som selvtillid, selvværd og self-efficacy. Gennem teknikker til stimulering af proaktivitet, holdspil og simulationer kan ungdomsarbejdere stimulere deltagelse og en vilje til at engagere sig i aktiv søgning og tro på, at de kan lykkes.

### Hvordan kan du som ungdomsarbejder støtte jobsøgende i at opbygge deres selvtillid?

- Øg selvindsigten, stimuler selvrefleksion og hjælp jobsøgende med at evaluere sig selv effektivt ved at introducere selvevalueringsark og give efterfølgende feedback.
- Arbejd med motivation ved at tænke over personlige og professionelle mål og arbejde sammen om at strukturere den tid og indsats, der er nødvendig for at nå dem. At finde sine egne grundlæggende værdier og identificere de forventninger, man har med hensyn til det ønskede erhverv, vil hjælpe jobsøgende med en mere målrettet jobsøgning og holde motivationen fastere, da den er forankret i personlige værdier og betydning, snarere end bundet til mode eller betydningsfulde andre.
-

### Øvelse: Identificering af styrker og svagheder

Mål: Hjælp jobsøgende med at blive mere selvbevidste om deres styrker og forbedringsområder.

Forberedelser: Giv et arbejdsark, hvor jobsøgende kan liste mindst tre styrker og tre svagheder sammen med eksempler fra den virkelige verden.

Beskrivelse:

1. Bed jobsøgende om at reflektere over tidligere erfaringer (job, praktikpladser, uddannelse, hobbyer) og identificere, hvad der gik godt, og hvad der kunne forbedres.
2. Led derefter en diskussion, hvor jobsøgende deler deres resultater og modtager feedback.

Ressourcer og materialer: Arbejdsark eller blankt papir til at angive styrker og svagheder.

### Øvelse: Johari Window

Mål: Hjælp jobsøgende til at få mere selvindsigt.

Forberedelser: Johari-vinduet (Johari Window) er en matrix, der fremhæver forskellige bevidsthedsniveauer, der er til stede i os alle, og som samtidig er et godt værktøj til at kaste lys over den adfærd og de holdninger, vi udfører, når vi interagerer med andre. Den består af fire kvadranter: åbent område, blind vinkel, skjult område og ukendt. Giv et arbejdsark til jobsøger.

Beskrivelse:

1. For at stimulere selvbevidstheden kan opførelsen af Johari-vinduet foreslås som en aktivitet. Introducer de fire kvadranter: åbent område, blind vinkel, skjult område og ukendt. Det 'åbne område' repræsenterer, hvad andre ser i dig, som du også genkender i dig selv. Det 'blinde område' repræsenterer, hvad andre ser i dig, men du ikke genkender. Det 'skjulte område' består af det, du ved, men holder privat. Endelig omfatter det 'ukendte område' aspekter af dig selv, som er uopdaget af både dig og andre, og som repræsenterer uudnyttet potentiale.
2. Giv jobsøgende et par minutter til at reflektere over alle fire områder.
3. Drøft og reflekter sammen over deres tanker. Det er vigtigt at respektere den jobsøgende med hensyn til, hvad de er villige til at dele, og hvad de ikke er villige til at dele.





### Øvelse: Tænk sammen

Mål: Hjælpe jobsøgende med at forbedre selvbevidsthed, selvværd og selvtillid

Forberedelser: Giv et regneark.

Beskrivelse:

1. For at stimulere selvværd, selvtillid og selvindsigt skal jobsøgende reflektere over eller transskribere situationer, der opleves i deres kontekster, som de definerer som vellykkede, situationer defineret som mislykkede og situationer med delvis succes.
2. Sammen med ungdomsarbejderen vil der derefter blive forsøgt en analyse af disse efter følgende kriterier:
  - a. Resultater, der i bund og grund var afhængige af mig.
  - a. Resultater, der delvist var afhængige af eksterne årsager.
  - a. Resultater, der i bund og grund var afhængige af eksterne årsager.

## 5.2 Stress-coping og afslapning

Begrebet stress beskriver en række reaktioner i krop og sind, som udløses af miljømæssige begivenheder, der har den funktion, at de giver kroppen energi og gør den disponeret for at reagere på dem. Aktiverende begivenheder kaldes generelt for stressorer. Vores reaktioner på forskellige begivenheder eller stressfaktorer er individuelle. Den samme miljømæssige begivenhed kan fremkalde en reaktion af forskellig intensitet afhængigt af, hvordan den opfattes og fortolkes.

### Affektive reaktioner og aktiv intervention

Affektive reaktioners rolle i stressresponsen er meget vigtig. Gennem kognitiv vurdering vurderer den enkelte primært miljøstimulansen ved at definere den som truende eller ikke-truende og aktiverende adfærd og holdninger i overensstemmelse med den foretagne vurdering. I tilfælde af en stimulus, der anses for truende, fortsætter evalueringsprocessen med at vurdere ens evne til at håndtere truslen. Parallelt med den psykofysiske respons aktiveres også mestringsprocessen.

Lazarus & Folkman (1984) identificerer to former for stresshåndtering:

- **Følelsesfokuseret håndtering.** Sigter mod at regulere affektive reaktioner som angst og spænding, f.eks. ved at undgå at tænke på truslen (benægtelse) eller revurdere den (revurdering) ved at forsøge at fortolke den på en mindre truende måde. Denne form for håndtering griber imidlertid ikke direkte ind i den ydre trussels virkelighed.
- **Problemfokuseret håndtering.** Vedrører forsøg på at indhente oplysninger om de mest hensigtsmæssige måder at håndtere truslen på og handlinger for at forsøge at reducere den. Denne form for coping repræsenterer en aktiv intervention i den ydre virkelighed, der opfattes som truende, og er det, personen bør fokusere på for at slukke problemet ved kilden.

## Hvordan kan du som ungdomsarbejder støtte jobsøgende?

Som ungdomsarbejder er det netop i problemløsende mestringsretning, at den første intervention og støtte til jobsøgende skal finde sted, og derefter arbejde med de relaterede følelser på lang sigt. Da opfattelsen af stressfaktorer er helt personlig og individuel, betyder støtte til jobsøgende, at de stimulerer deres evne til selvbevidsthed, selvtillid og fantasifuld visualisering af fremtiden. At forudse stressfaktorer, forestille sig det uventede og konstruere mulige og anvendelige løsninger sammen er med til at skabe en tankegang, der vil blive aktiveret, når den opfattede trussel opstår.

### Øvelse: Mindful vejtrækning for stresslindring

Mål: Hjælp jobsøgende med at håndtere stress gennem enkle og effektive opmærksomme vejtrækningsteknikker.

Forberedelser: Skab et roligt miljø, enten i et stille rum eller ved at opfordre deltagerne til at finde et fredeligt sted.

Beskrivelse:

1. Vejled jobsøgende gennem en mindful vejtrækningsøvelse. Få dem til at sidde behageligt, lukke øjnene, hvis de føler sig trygge ved at gøre det, og fokusere på deres åndedræt. Instruer dem i at trække vejret dybt ind gennem næsen, holde vejret i et par sekunder og ånde langsomt ud gennem munden.
2. Tilskynd dem til at gentage denne proces i 5-10 minutter.

Ressourcer og materialer: Ingen påkrævet, men et behageligt siddearrangement eller måtter kan hjælpe.

### Tip: Øv afslapning før vigtige begivenheder

Tilskynd jobsøgende til at øve vejtræknings- eller mindfulness-øvelser lige før en samtale eller en udfordrende opgave for at berolige nerverne og øge fokus.

### Øvelse: Visualiser fremtiden sammen

Mål: Udvikle fantasifuld kapacitet og den rette tankegang til at reagere på den opfattede trussel/stress

Forberedelser: Udlever et arbejdsark

Beskrivelse:

1. Bed den jobsøgende om at forestille sig en af de begivenheder i forbindelse med jobsøgningen, der bekymrer dem mest i øjeblikket. Hjælp dem ved at opdele begivenheden i så mange små dele, at de identificerer de mest truende årsager og øjeblikke.
2. Lav en liste over de følelser, som denne begivenhed genererer, og forestil dig mindst 3 forskellige mulige løsninger, der kan aktiveres, herunder uforudsete hændelser.
3. Hvis det er muligt, simuler hændelsen og anvendelsen af den foretrukne løsning til sidst.

## 5.3 Feedback og coaching

Coaching er en proces, hvor en coach giver vejledning og støtte for at hjælpe nogen med at nå specifikke mål, såsom at sikre et job. Mentoring involverer på den anden side et længerevarende forhold, hvor en mentor tilbyder visdom og råd baseret på personlig erfaring.

**Coaching er især nyttigt for jobsøgende, da det hjælper dem med at udvikle selvtillid, adressere svagheder og forberede sig på jobudfordringer i den virkelige verden.**

Gennem struktureret feedback og målsætning tilskynder coaching jobsøgende til at anerkende deres evner, tackle usikkerhed og gøre målbare fremskridt. En ungdomsarbejder, der fungerer som coach, kan tilbyde personlig feedback med fokus på styrker og samtidig identificere områder, der kan forbedres. Denne konsekvente opmuntring hjælper jobsøgende med at få tillid til deres færdigheder, især når de står over for usikkerheden ved jobsøgning.

Ungdomsarbejdere kan øve coaching ved at sætte klare, opnåelige mål med jobsøgende og derefter give regelmæssig feedback for at spore fremskridt. De bør fokusere på aktiv lytning og stille uddybende spørgsmål, der hjælper jobsøgende med at reflektere over deres handlinger og tanker. Når de er mentorer, kan ungdomsarbejdere dele deres egne karriereerfaringer og tilbyde indsigt, der inspirerer og motiverer unge jobsøgende. Begge metoder fremmer et tillidsfuldt forhold, hvor jobsøgende føler sig støttet på deres rejse.

Feedback skal være konstruktiv og afbalanceret mellem ros og forslag til forbedringer. Regelmæssige check-ins og åbne diskussioner sikrer, at den jobsøgende føler sig involveret i sin udviklingsproces. Derudover hjælper feedback med at bevare motivationen, så jobsøgende kan se deres fremskridt, justere deres strategier og forblive fokuserede.

### Øvelse: Coaching med GROW-modellen

Mål: Lær at bruge GROW-modellen til at støtte en person i at lære og løse problemer omkring en aktuell udfordring i en persons liv.

Forberedelser: Gør dig bekendt med GROW-modellen af Whitmore (Bates, 2015).

Beskrivelse:

1. Mål – hvor vil du være? Coachingsessionen starter med at identificere et målrettet mål eller ønsket resultat.
2. Virkeligheden – hvor er du nu? Det næste skridt er at begynde at identificere den aktuelle situation.
3. Muligheder – hvad kan du gøre for at komme dertil? Diskuter og overvej forskellige muligheder og trin med et åbent sind.
4. Will – hvad vil du gøre? Tilskynd jobsøgende til at komme op og formulere konkrete og realistiske trin med en tidslinje og skrive dem ned. F.eks. "Jeg vil kigge efter tre nye jobannoncer i denne uge, som interesserer mig - en mandag, anden onsdag og tredje fredag. Jeg vil kigge efter disse fra følgende karrierewebssteder..."

### Tip: Giv afbalanceret feedback

Når du giver feedback, skal du starte med at fremhæve den jobsøgendes styrker og derefter gå videre til områder, hvor de kan forbedre sig. Formuler altid konstruktiv kritik som muligheder for vækst.

## 5.4 Prøveinterviews

En prøvesamtale er en øvelsessamtale, som en jobsøgende kan lave enten alene, sammen med en anden person eller med en software-app for at forberede sig på en rigtig interviewsituation.

Prøveinterviews er en almindeligt anvendt metode, og bruges også til at træne kommunikation inden for andre fagområder, og det er en nem måde at teste, hvor klar man er til det rigtige interview. Forskningen indikerer generelt, at brugen af prøveinterviews kan medføre en række fordele for jobsøgende (Reddan, 2008; Wilkie & Rosendale 2024):

- Forståelse for interviewprocessen og vigtigheden af forberedelser
- Udvikling af kommunikationsevner
- Bevidsthed om egne styrker og svagheder som professionel
- Forbedre aktive lyttefærdigheder
- Kan forbedre en persons opfattede self-efficacy i interviews
- Forbedring af selvtilliden

Ud over den akademiske forskning vil online karriereguider (Indeed.com, 2024c; Careerflow.ai, 2024) typisk fremhæve følgende fordele ved at øve sig med et prøveinterview:

- Den jobsøgende vil blive mere fortrolig med situationen ved at være til samtale.
- Den jobsøgende får mulighed for at lære de mest almindelige interviewspørgsmål, og hvordan man formulerer svar på dem.
- Den jobsøgende får øvet sig i at tale og præsentere deres svar for en interviewer.
- Den jobsøgende kan få feedback på sine svar fra intervieweren og få forståelse for sin egen parathed.
- Den jobsøgendes selvtillid vil blive forbedret med mere øvelse og med bevidsthed om, hvordan samtalen fungerer.
- Den jobsøgende vil hurtigt finde ud af, hvilke spørgsmål de kæmper med, og vil være i stand til at komme med bedre svar på dem.
- Prøveinterviewet giver en god situation for også at træne non-verbalt sprog.
- Endelig, som med enhver simuleret træning, giver prøveinterviewet en situation, hvor jobsøgende kan øve sig i samtaler uden at skulle bekymre sig for meget om at lave fejl, da der ikke vil være nogen alvorlige konsekvenser, hvis noget går galt.

## Hvordan øver man sig i at bruge et prøveinterview?

- Hjælp jobsøgende med at udarbejde en liste over almindelige og relevante interviewspørgsmål.
- Hvis den jobsøgende forbereder sig til en samtale i en bestemt virksomhed, skal du sørge for at undersøge virksomheden godt først.
- Foreslå at øve interviewet i et rum uden distraktioner.
- Hvis du ikke har tid til at være interviewer, så foreslå jobsøgeren at finde en person, der kan være en god interviewer. Måske kender de nogen, der har haft den rolle før? Eller de kan spørge en af deres tidligere kolleger, venner eller familiemedlemmer.
- Til samtalen skal du minde den jobsøgende om at tage sig god tid, når han eller hun besvarer spørgsmålene.
- Hvis du er intervieweren, kan du også overveje at tilføje nogle uventede spørgsmål for at se, hvordan den jobsøgende vil håndtere disse situationer.
- Foreslå at den jobsøgende prøver at bruge visse interviewteknikker såsom STAR-metoden, når han besvarer de falske interviewspørgsmål.
- Foreslå, at den jobsøgende optager interviewet, f.eks. med sin smartphone (kun video eller lyd), og gennemgår det senere.
- Foreslå, at den jobsøgende diskuterer, hvordan interviewet gik med intervieweren, for at få feedback på deres præstationer. Alternativt kan du foreslå, at de tager deres optagelser med til den næste session, som I har sammen, så I sammen kan gennemgå og diskutere, hvordan det falske interview gik.
- Tal med den jobsøgende om, hvordan det kan være en følsom situation at gennemgå sin egen samtalepræstation. Tilskynd dem til at prøve i et sikkert miljø. For usikre og uerfarne jobsøgende kan dette være sværere, og de kan have brug for mere støtte. Vær respektfuld og giv muligheder - du kan altid starte med at have et mock-interview med kun 1-2 interviewspørgsmål og øge antallet af spørgsmål med tiden.
- Tilskynd til at øve sig i prøveinterviews flere gange for at opbygge fortrolighed med interviewsituationen og for at give den jobsøgende mulighed for at udvikle deres svar på interviewspørgsmålene.
- Efter interviewet skal du sørge for at følge op med disse spørgsmål: Hvilke spørgsmål besvarede de godt? Var der spørgsmål, hvor du følte, at svarene kunne forbedres? Hvordan vil du beskrive dit indtryk af den jobsøgende under samtalen?

### Tip: Genskab omgivelserne for et interview

Foreslå at forberede dig til prøveinterviewet ved til en vis grad at replikere rammerne for et faktisk interview. Overvej at finde et passende sted, klæde dig ud til lejligheden, gå ind i rummet med hilsner og sætte dig ned, lægge dine telefoner eller andet, der kan distrahere dig fra interviewet, tænke på kropsholdning og hvordan man præsenterer sig selv, og have eventuelle dokumenter klar, der måtte være nødvendige under interviewet.

### Tip: Softwareapps til at øve prøveinterviews

Softwareapps kan hjælpe med at øve prøve interviews. Teknologimedierede prøve interviews ved hjælp af AI- eller VR-teknologier bliver mere almindelige i disse dage. Fordele og ulemper ved at bruge teknologi vs. personlig interviewtræning diskuteres af Wilkie & Rosendale (2024), men de to tilgange supplerer hinanden.

I VR-ACE-projektet (Intellectual Outputs, 2024) har vi udviklet en virtual reality-app, der kan tilgås gratis via Meta Quest VR-headsets (understøttede modeller er Quest 2, Quest 3, Quest 3S og Quest pro).

Der er også andre VR-apps på markedet, såsom Job Interview Simulation fra Bodyswaps (Bodyswaps, 2024) og den AI-aktiverede VirtualSpeech, der også inkluderer et jobsamtalscenarie (VirtualSpeech, 2024). Disse løsninger er dog muligvis ikke tilgængelige gratis og har et begrænset antal understøttede sprog.

Andre apps, der er tilgængelige på en telefon/tablet, eller som fungerer i en internet-browser, omfatter: Interview Me (WantedLabs Inc, Apple app store/Google Play), Huru Job Interview Prep (Beatview Inc, Apple app store/Google Play) og Grow with Google Interview Warmup, for IT-roller



(<https://grow.google/certificates/interview-warmup/>).

## Ressourcer til yderligere læsning

Selvtillidens evne (Dr. Ivan Joseph, TEDxRyersonU <https://www.youtube.com/watch?v=w-HYZv6HzAs>)

Ændring af perspektiv fra skam til selvværd (Sue Bryce, TEDxPepperdineUniversity) [https://www.youtube.com/watch?v=5\\_Tq5A0m7\\_U](https://www.youtube.com/watch?v=5_Tq5A0m7_U)

Sådan forbliver du rolig, når du ved, at du vil være stresset (Daniel Levitin, TED) <https://www.youtube.com/watch?v=8jPQjjsBblc&list=PLOGi5-fAu8bHaEGV52hSzl8QeUM4933Xy>

Flere eksempler på feedbackspørgsmål til dit prøveinterview: <https://bemycareercoach.com/job-searching-tips/interview-tips/interview-feedback-questions.html>





## 6. Hvordan designer man træningsprogrammer?

dette kapitel fokuserer vi på, hvordan man kan designe et effektivt træningsprogram for eksempel en gruppe unge jobsøgende for at støtte deres adgang til arbejdsmarkedet og få et job. Et træningsprogram kan være kort eller langt og formelt eller uformelt i stilen. Det kan arrangeres ansigt til ansigt, online eller som et selvlæringskursus.

Hvad du vil lære:

- Forstå, hvilke nøglefaktorer der gør et træningsprogram målrettet og effektivt.
- Lær tilgange og få strategier til at designe et træningsprogram trin for trin.
- Lær, hvordan du integrerer digitale værktøjer i et uddannelsesprogram på en nyttig og effektiv måde for at støtte unge jobsøgendes læring.

## 6.1 Nøglefaktorer for et effektivt træningsprogram

Vi har alle erfaringer med at deltage i en eller anden form for træning - i skolen, i forbindelse med hobbyer, på college eller universitet. Hvis vi stopper op og tænker tilbage, kan der dukke minder op fra både gode og mindre gode øjeblikke. Ved nogle træningstilfælde føler vi, at vi kun lærte nogle få ting, ved andre lærte vi en masse, og ved nogle lærte vi måske slet ikke noget.

Et uddannelsesprogram eller et kursus fokuserer normalt på at øge deltagernes viden, færdigheder og kompetencer baseret på identificerede færdighedsmangler og forudindstillede læringsmål eller målsætninger. Derfor kan man sige, at træning er effektiv, når det lykkes at få deltagerne til at tilegne sig de forudbestemte færdigheder fra træningen.

en nogle gange kan træning give anledning til noget uventet og godt uden for det oprindelige formål.



### STARTPUNKT

Hvilken viden, hvilke færdigheder og kompetencer har en person inden uddannelse?

Har en person motivation og en følelse af mestringstro?



### UNDER TRÆNING

Hvilken viden, hvilke færdigheder og kompetencer præsenteres for en person under træningen?

Hvor motiverende er træningen for en person?

Er en person i en optimal zone for læring?



### EFFEKTIV OG SUCCESFULD?

Følte en person, at det var deres tid værd?

Tilegnede en person sig de færdigheder, der er skrevet ned i læringsmålene?

Lykkedes en person med noget, der krævede anvendelse af færdighederne (f.eks. fik et job)?

Lærte en person også noget andet, som ikke var planlagt?

Disse kan identificeres ved at evaluere træningen til sidst med et spørgsmål som »hvad lærte deltagerne«. Ved at evaluere træningen ved at bede om feedback fra deltagerne og reflektere over den som underviser eller instruktør kan man afsløre de vellykkede ting - og også de aspekter, der kræver fokus og udvikling til næste træningsrunde.

### Hvordan lærer vi?

Der er forskellige slags teorier om, hvordan folk lærer, såsom behaviorisme, den humanistiske tilgang til uddannelse, kognitivismen, konstruktivismen og socialkonstruktivismen. Mange af dem er knyttet til psykologi og udviklingslæring hos spædbørn, børn og unge voksne. Ifølge disse teorier sker læring på forskellige måder gennem vores liv gennem udviklingsprocesser, hverdagsliv, formel uddannelse og individuelle måder at lære på - når vi er i samspil med ny information. (Saunders & Wong, 2020.)

For voksne lærende kan det være gavnligt og motiverende at anerkende deres tidligere erfaringer og evner til at være mere selvstyrende ved at invitere dem til at deltage aktivt og påvirke metoderne og indholdet i undervisningen (Knowles, 1988). De kan inddrages i co-design af træningen og i gennemførelsen af træningen.

## Sanser og hjerne

I læring bruger vi vores sanser og hjerne på individuelle måder til at indsamle og behandle information. Ifølge forskning inden for neurovidenskab forbedres vores læring betydeligt af følgende seks faktorer:

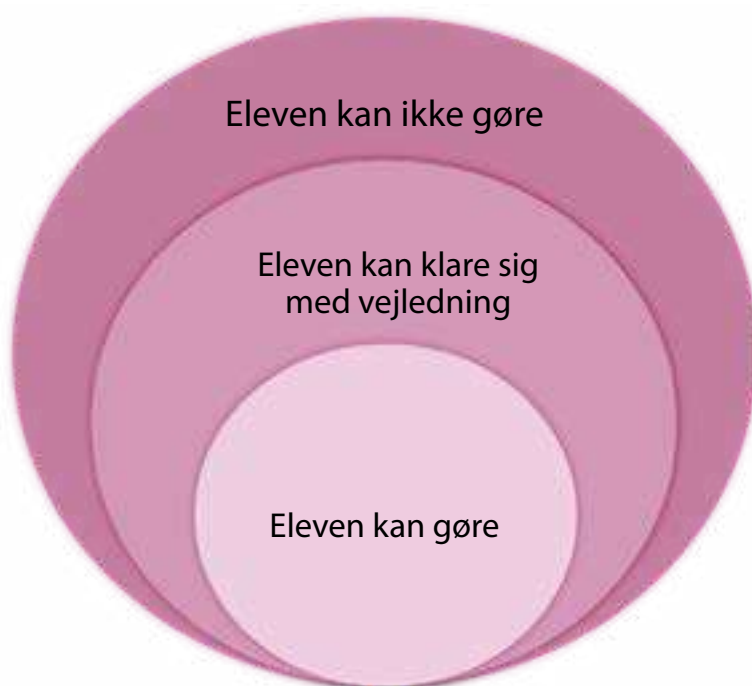
- At fokusere opmærksomheden,
- At være opmærksom,
- Sove godt og ind imellem,
- Gentagelse
- At holde pauser,
- Og at lave fejl ([Brain Hack: 6 secrets to learning faster, backed by neuroscience | Lila Landowski | TEDxHobart](#)).



Disse aspekter er vigtige at tage i betragtning, når man planlægger og designer undervisning. Hvordan kan vi skabe interessante læringsmuligheder og materialer, der vækker opmærksomhed og fokus hos deltagerne? Hvordan kan vi tilbyde passende store læringsstykker eller moduler, der er opdelt i flere læringstilfælde? Hvordan kan vi skabe en atmosfære, hvor det er okay at begå fejl, og hvor det foretrækkes som en del af læringsprocessen?

## Læring er socialt

Læring sker i sociale interaktioner og kræver dialog, skrivning og refleksion (Rosser-Mims et al., 2017). Psykologen Vygotskys koncept, zonen for nærmeste udvikling, repræsenterer det optimale område for den lærende, hvor de kan lære med vejledning fra andre.



## Motivation og self-efficacy

Motivation og en persons tro på sin egen evne til at lære nye ting og nå et bestemt mål er også vigtige aspekter af læring (Saunders & Wong, 2020). Indre motivation er noget, der kommer indefra, når personens følelser, værdier, interesse og nysgerrighed driver dem mod at lære og nå mål. Ydre motivation er drevet af eksterne kræfter og faktorer som karakterer, penge og karrieresucces, der driver til handling. Indre motivation ses ofte som en stærkere og mere effektiv drivkraft. Self-efficacy påvirkes af tidligere erfaringer og kan støttes ved at opbygge selvtillid og få nye erfaringer, hvor man lykkes med at nå sine mål.

## Psykologisk tryghed

Derudover skaber oplevet psykologisk tryghed et miljø, hvor eleven kan føle sig tryk ved at øve sig og lære og begå fejl. Dette vil føre til øget selvtillid, kreativitet, produktivitet og tillid. Se videoen: [What is Psychological Safety, and why is it important?](#)



At have indsigt i dine potentielle deltagere, at lære dem at kende, hvad der motiverer dem, hvordan de ser på deres self-efficacy, og hvor deres optimale zone for at lære noget nyt er, er alt sammen værdifuld information for dig, når du begynder at planlægge og designe et kursus.

### Tip: Forstå, hvordan enkeltpersoner lærer forskelligt

Læs mere om forskellige læringsstile:

<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/types-of-learning>. Vær dog opmærksom på, at videnskaben også har vist, at vi lærer bedst, når vi bruger så mange sanelkanaler som muligt og gør læring så aktiv som muligt.



### Øvelse: Reflekter over dine egne oplevelser

Mål: Identificer og byg videre på dine egne erfaringer

Forberedelser: Find dig et roligt rum eller et rum, hvor du ikke bliver forstyrret i 10-15 minutter.

Beskrivelse:

1. Tegn en vandret linje på papiret. Skriv på venstre side titlen Minder om god træning, som du har deltaget i (som elev eller facilitator/underviser). Skriv på højre side titlen Erindringer om dårlig træning.
2. Begynd derefter at liste alle de ting, du kommer til at tænke på. Tænk over dine erfaringer fra barndom og skoleår, ungdom og voksenliv og mulige erfaringer fra forskellige voksen- eller medarbejderuddannelser. Overvej både formelle og ikke-formelle uddannelseslejligheder. Skriv alt, hvad du kommer til at tænke på.
3. Begynd at cirkel om ord, der føles vigtige for dig, i begge kolonner.
4. Skriv endelig en afslutning på disse to sætninger: I en træning planlagt af mig, vil jeg sørge for at inkludere... I en træning planlagt af mig, vil jeg sørge for ikke at inkludere...

Ressourcer og materialer: Papir, pen.

## 6.2 Designproces

Så hvordan begynder man at planlægge og designe en uddannelse? Mange modeller for uddannelsesdesign eller instruktionsdesign omfatter følgende elementer (InstructionalDesign.org 2024):

1. **Start med at analysere deltagerne og definere læringsmål.** Uddannelsesdesign starter normalt med en idé om et kompetencegab og de ønskede kompetencer, som deltagerne skal tilegne sig, en analyse af de potentielle deltagers nuværende kompetencer og en præcisering af (lærings)målene for uddannelsen.

*Hvem deltager? Hvilken viden og hvilke færdigheder har de allerede? Hvad kan deltagerne gøre efter træning? Hvilke typer læringsbegrænsninger findes der blandt deltagerne? Hvad er leveringsmulighederne? Hvad er de pædagogiske overvejelser? Hvad er tidslinjen for træningen?*

2. **Så kommer designdelen.** Det kan tegnes i et mindmap eller i form af en proces, træningsmanuskript eller et storyboard. Ideen er at dokumentere planen – hvad der sker, hvornår, i hvilken rækkefølge det sker, og hvordan det sker.

*Hvor vil læringen ske? Hvordan vil læringen foregå (f.eks. læsninger, opgaver, øvelser, diskussioner, gruppearbejde, øvelser osv.)? Hvordan vil eleven bevæge sig fra emne til emne? Hvilken slags visuelt design ville understøtte læring? Hvilken slags teknologi ville understøtte læring?*

3. **Udvikl undervisningsmateriale.** På baggrund af designplanen eller -strategien udvikles og indsamles indholdet og materialet til træningen. Det kan f.eks. være detaljerede noter til hvert træningsemne, diasshow til præsentation, print til deltagerne, beskrivelser af øvelser for enkeltpersoner eller grupper, quizzer, tests osv.

*Hvilke materialer skal udvikles? Hvem udvikler dem og hvornår?*

4. **Træning i aktion: Træne, evaluere og forbedre.** Til sidst afprøves træningen og tilrettelægges derefter som en træning i henhold til designet. Herefter evalueres træningen for at identificere, hvad der gik godt, og hvad der er behov for mulige forbedringer. Evaluering kan foretages ved at bede om mundtlig eller skriftlig feedback.

*Hvordan indsamler man feedback efter træning for at evaluere, hvad der gik godt, og hvad der kunne ændres? Hvem analyserer feedbacken? Hvem foretager eventuelle ændringer i design og materialer til den næste træningsrunde?*

## Øvelse: Øv dig i at designe en træning

Målsætning: Lav en første version af et træningsprogramdesign

Forberedelser: Find dig et roligt rum eller et rum, hvor du ikke bliver forstyrret i 15-20 minutter.

Beskrivelse:

1. Vælg en titel til din uddannelse, f.eks. "En uddannelse for unge jobsøgende for at forbedre deres jobsamtalefærdigheder" eller "En uddannelse for unge jobsøgende for at forbedre deres kommunikationsevner"
2. Kopier og skriv faserne i træningsdesignet ned på papir eller digitalt dokument. Du kan lave det til en liste, mind-map eller tegne det som en proces med trin.
3. Begynd at besvare spørgsmålene i hver fase. Bemærk, at der ikke er nogen rigtige eller forkerte svar. Du kender måske heller ikke alle svarene endnu, så hvis du vil, kan du skrive dine bedste gæt ned.

Ressourcer og materialer: Papir og pen, eller åbn et nyt dokument på din digitale enhed. Se [InstructionalDesign.org](https://InstructionalDesign.org) for at få flere oplysninger om forskellige træningsdesignmodeller.

## Tip: Anvend universelt design af læring (UDL) til at støtte forskellige typer lærende og inklusion

Universal Design of Learning (UDL) er en ramme af retningslinjer, der er udviklet til at understøtte elevernes handlekraft. Learner agency refererer til en persons eller elevs evne og mulighed for bevidst, uafhængig handling eller afståelse fra det. Målet med disse UDL-retningslinjer er at sikre muligheder for, at eleverne kan engagere sig i læring ud fra deres perspektiv og blive motiveret, støtte forskellige typer elever ved at give muligheder for repræsentation og opmuntre elevernes interaktion, udtryk og kommunikation (UDL-retningslinjerne 2024).

Lær UDL-retningslinjerne mere detaljeret at kende for at understøtte læring for alle slags elever: <https://udlguidelines.cast.org/static/udlg3-graphicorganizer-digital-numbers-a11y.pdf> & [cast- -key-questions-to-consider-when-planning-lessons.pdf](#)



## 6.3 Integration af digitale værktøjer og virtual reality

Digitale værktøjer såsom mobilapps, software, onlineværktøjer og digitale og uddannelsesmæssige platforme anvendes i stigende grad inden for uddannelse og træning (Haleem et al., 2022). Læring kan forbedres og gøres mere interessant for de lærende gennem digitale værktøjer, der bruger multimedier, sociale medier, spil og samarbejds- og læringsplatforme til interaktiv læring for enkeltpersoner og i grupper.

Der er mange fordele ved digitale værktøjer inden for læring og træning. Digitale værktøjer giver mulighed for at gøre læring mere engagerende, fleksibel og tids- og omkostningsbesparende. Eleverne kan have en mere proaktiv rolle og nærme sig læring i deres eget tempo, og læring kan ske selv i form af gamification. Derudover er der positive miljømæssige virkninger ved at bruge færre udskriftskopier, bøger og andre materialer. Fra en træners synspunkt kan brug af digitale værktøjer spare tid og hjælpe med at analysere og evaluere. (Haleem et al., 2022.)



For at bruge digitale værktøjer har vi dog brug for digitale enheder såsom computere, bærbare computere, mobiler, tablets, projektorer, skærme, Virtual Reality (VR) headset osv. Derudover kræves der mange gange en internetforbindelse for at bruge digitale værktøjer med enheder. Nogle gange kræves enheden og forbindelsen af eleven, og andre gange leveres delte enheder af en organisation, der tilbyder træningen. Når man overvejer at integrere digitale værktøjer, skal der også tages hensyn til aspektet digital sikkerhed, digital værktøjssikkerhed og sikkerhed for personoplysninger.

| DIGITALE ENHEDER<br>(mobiltelefoner, bærbare computere, tablets, VR-head-)                                                                                                                              | DIGITALE VÆRKTØJER<br>(mobilapps, VR-apps, software, onlineværktøjer,                                                                                                                                                                                             | SIKKERHED                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Har vi delte enheder i vores organisation?</li> <li>• Er 'Medbring din egen enhed' (BYOD) en mulighed?</li> <li>• Har vi internetforbindelse/ wifi?</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koster det eller er det gratis?</li> <li>• Nem at bruge eller kræver introduktion eller træning?</li> <li>• Kun til brug og demonstration for træneren?</li> <li>• Til individuel læring eller gruppearbejde?</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Er det digitale værktøj pålideligt og sikkert?</li> <li>• Har vi lov til at bruge det digitale værktøj i vores organisation?</li> <li>• Sikkerheden af alle personoplysninger er i overensstemmelse med den generelle forordning om databeskyttelse (GDPR)</li> </ul> |

#### Tip: Undersøg forskellige typer online træningsværktøjer

Her er nogle links, der kan hjælpe dig i gang. Lav en liste over de mest interessante onlineværktøjer, der kan være nyttige for dig, på baggrund af dine resultater. [The 16 best training tools you can't do without, 6 Digital Tools for Trainers to Make your Workshops Shine - Panda Education and Training](#) & [54 great online tools for workshops and meetings!](#)



## Virtual Reality

Virtual Reality (VR) er en computergenereret simulering af et kunstigt miljø, hvor du kan fordybe dig ved hjælp af et VR-headset eller gå ind i et specialdesignet rum med flere store skærme. VR bruges i spil, uddannelsesmæssige formål for eksempel i medicinsk, sikkerheds- og militær træning, i virksomheder til træning, virtuelle møder og konferencer og endda i ungdomsarbejde (Verke 2023; Burdea & Coiffet, 2003).

Den fordybende oplevelse i VR skabes gennem billeder, der er realistiske, og ved hjælp af lyde og andre fornemmelser (berøring, lugt, smag) til at simulere den fysiske oplevelse i realtid af at være til stede i et virtuelt miljø for brugeren (Burdea & Coiffet, 2003). Fordelene ved VR i uddannelse, træning og arbejdsliv kommer fra muligheder for at øve sig og få erfaring fra situationer, der føles virkelige, men ikke er det.

Der er forskellige slags VR-headset at købe. Med VR-headsettene kan du få adgang til forskellige gratis og købbare VR-applikationer. Få mere at vide om videnskaben bag VR:

<https://youtu.be/G9ETzbC57u8>



## Øvelse: SWOT-analyse før integration af digitalt værktøj i træning

Mål: Få erfaring med at evaluere fordele og udfordringer ved et digitalt træningsværktøj.

Forberedelser: Find dig et roligt rum eller et rum, hvor du ikke bliver forstyrret i 10-15 minutter. Gør dig bekendt med SWOT-analyse ved at undersøge online: SWOT er et værktøj til at understøtte beslutningstagning, hvor S=styrker (Strengths), W=svagheder (Weaknesses), O=muligheder (Opportunities), T=trusler (Threats).

Beskrivelse:

1. Vælg et digitalt værktøj til træning, som du er interesseret i.
2. Reflekter over det digitale værktøjs styrker: ting, som det digitale værktøj er godt til. Skriv disse i øverste venstre hjørne.
3. Reflekter over svagheder ved det digitale værktøj: ting, som det digitale værktøj er mindre godt sammenlignet med andre værktøjer. Skriv disse i øverste højre hjørne.
4. Reflekter over mulighederne ved det digitale værktøj: potentielle fordele for læring ved brug af det digitale værktøj. Skriv disse i nederste venstre hjørne.
5. Reflekter over truslerne ved det digitale værktøj: risici ved at bruge det digitale værktøj. Skriv disse i nederste højre hjørne.
6. Til sidst kan du se, hvor mange positive aspekter du har skrevet på venstre side (styrker og muligheder) sammenlignet med negative aspekter på højre side (svagheder og trusler). Ville det være en god idé at integrere netop dette digitale værktøj i din træning?

Ressourcer og materialer: Papir og pen, eller åbn et nyt dokument på din computer eller mobil.

45

## Ressourcer til yderligere læsning

Se videoen for at forstå, hvordan overbevisninger også påvirker vores læring, og hvordan vi kan guide andre til at styrke deres læringsevner: [Glenn Dakin: How We Learn is More Important than What We Learn | TED Talk](#)



## VR Tutorial - Jobsamtale Simulation

Træning til en jobsamtale i VR tilbyder en unik kombination af at sætte dig i et fordybende miljø med interaktive menneskelignende avatarer, der stiller dig rigtige spørgsmål. Det er en engagerende og sikker måde at udvikle dine færdigheder på.

VR-ACE-appen "ACE the interview!" giver en ny og engagerende måde at øve sig i prøveinterviews i et fordybende scenarie med Meta Quest VR-briller. De understøttede VR-headset-modeller er: Quest 2, Quest 3, Quest 3s og Quest Pro.

VR-ACE-appen er tilgængelig gratis, nem at bruge og tilgængelig på 7 forskellige sprog. I appen får du mulighed for at opleve et interview hos en uspecificeret virtuel virksomhed, og stå ansigt til ansigt med en virtuel interviewer. Intervieweren vil stille dig almindelige interviewspørgsmål, som ikke er specifikke for en bestemt

stilling, men som stadig er afgørende for din vurdering i en samtale. Du vil også få chancen for at evaluere, hvor godt du klarer dig under interviewet, og appen vil også give dig nyttig data vedrørende din præstation.

"ACE the interview" kan downloades gratis fra Meta Quest-butikken fra dit Meta Quest-headset.

Du kan bruge appen til at øve dig enten alene eller sammen med f.eks. din ungdomsarbejder.

Den eneste forberedelse, du skal gøre, er at:

- Finde en plads i et stille rum, hvor du ikke bliver forstyrret. VR-oplevelsen er designet til at blive brugt siddende.
- Sørge for, at VR-headsettet sidder godt, og at du kan se billedet tydeligt. Juster headsettet op og ned, hvis billedet ikke er tydeligt.
- Når du åbner appen for første gang, vil den anmode om tilladelse til at få adgang til headsettets mikrofon. Du skal give adgang for at kunne bruge appen korrekt.
- Bemærk: Appen er designet med omtanke for dit privatliv. Den bruger ikke mikrofonen til faktisk at optage din stemme, og ingen af dine personlige data vil blive gemt i appen eller online. Den vil kun registrere, om du taler eller ej.
- Tag controllerne i hver hånd, og sørg for at have sikkerhedsstropperne på.
- Vælg dit foretrukne sprog, og følg instruktionerne i appen for at fortsætte.



I oplevelsen er der knapper, som du kan trykke på. Det gør du blot ved at røre ved dem med dine virtuelle hænder. Du kan også få dine virtuelle hænder til at pege med pegefingeren.

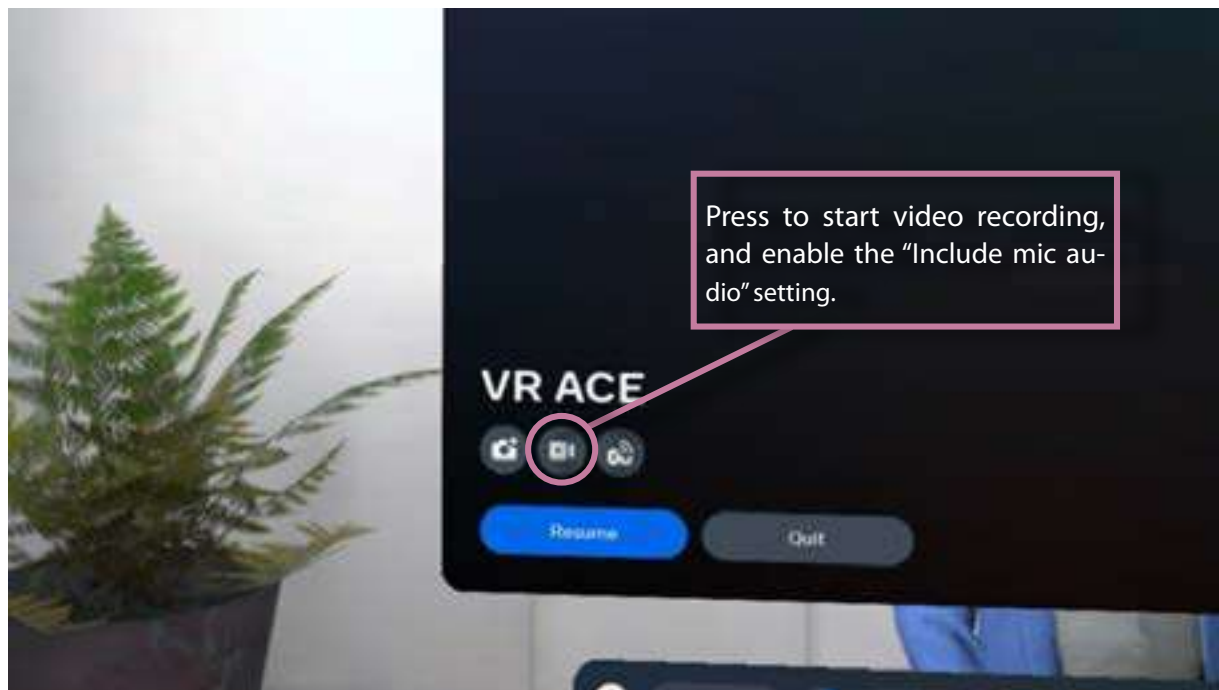
Du strækker pegefingeren frem ved at trykke på den rigtige knap på din controller. Enten triggerknappen (ved din pegefinger) eller gribknappen (på siden af controlleren.)

For at afslutte appen skal du trykke på den flade knap på din højre håndcontroller med  symbolet og vælge "Afslut".

For yderligere oplysninger om Meta Quest VR-headsettet, bedes du besøge den officielle dokumentation fra Meta. (Meta, 2024).

## Optag dig selv, mens du bruger appen

Du kan nemt aktivere den indbyggede videooptagelsesfunktion (Meta, Optag video med Meta Quest, 2025) på Meta Quest-headsettet ved at trykke på den flade knap på din højre håndcontroller med symbolet  og derefter trykke på videooptagelsesknappen (se billedet nedenfor).



47

For at stoppe videooptagelsen skal du bruge den samme knap igen. Når du har lavet en optagelse, kan du se den i appen Kamera eller appen Filer (Meta, Brug filer på Meta Quest, 2025), der er installeret som standard på dit Quest-headset. Hvis du ønsker at overføre videooptagelserne til en anden enhed, skal du besøge Metas dokumentation for vejledning (Meta, Overfør billeder eller videoer fra dit Meta Quest-headset til din computer, 2025).



# Liste over referencer

Adam, M. K. & Dave, B. (2021). Job Seekers' Self-Directed Learning Activities Explained Through the Lens of Regulatory Focus [https://www.researchgate.net/publication/349280448\\_Job\\_Seekers'\\_Self-Directed\\_Learning\\_Activities\\_Explained\\_Through\\_the\\_Lens\\_of\\_Regulatory\\_Focus](https://www.researchgate.net/publication/349280448_Job_Seekers'_Self-Directed_Learning_Activities_Explained_Through_the_Lens_of_Regulatory_Focus)

Anderson, M. (2006). Nonverbal Communication. <https://www.sciencedirect.com/topics/social-sciences/nonverbal-communication>

Bandura, A. (1997). Self-efficacy: the exercise of control. New York : W.H. Freeman

Bates, B. (2015). The little book of big coaching model. London: Pearson

Bock, S. (2023, June 08). Why storytelling matters in the workplace--and how to welcome it. Relativity Blog. <https://www.relativity.com/blog/why-storytelling-matters-in-the-workplace-and-how-to-welcome-it/>.

Business horizons (2023). Storytelling is not just for marketing: Cultivating a storytelling culture throughout the organisation. <https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/S0007681323000083>

Brewster, C., Chung, C., & Sparrow, P. (2016). Globalizing Human Resource Management. Routledge.

Brown, S. D., & Lent, R. W. (2013). Career Development and Counseling: Putting Theory and Research to Work. John Wiley & Sons.

Bodyswaps. (2024, 10). Job interview - Interview Simulation. Retrieved from Bodyswaps: <https://bodyswaps.co/soft-skills-training-in-vr/job-interview/interview-simulation>

Burdea, G.C. & Coiffet P. (2003). Virtual Reality Technology. 2nd ed. A Wiley-Interscience publication. ISBN 0-471-36089-9.

Careerflow.ai. (2024, 11 27). Top 10 Benefits of Mock Interview. Retrieved from Careerflow: <https://www.career-flow.ai/blog/mock-interview-benefits>

Chapman, D. S., Uggerslev, K. L., Carroll, S. A., Jones, D. A., & Dillman, D. A. (2005). Applicant-initiated contact: The effects of proactive communication on applicant attraction. *Journal of Occupational and Organizational Psychology*, 78(3), 325-340.

Chuang et al., 2022. The influence of motivation, self-efficacy, and fear of failure on the career adaptability of vocational school students: Moderated by meaning in life. DOI:10.3389/fpsyg.2022.958334

Department of social protection (2024). Employment and Youth Engagement Charter: Guidelines to Implementation of Commitments. <https://www.gov.ie/en/publication/6ab3e-employment-and-youth-engagement-charter-guidelines-to-implementation-of-commitments/#who-is-the-charter-for-jobseekers>

Edmisten, P. (2023, May 08). Adapting Your Communication Style to Different Situations <https://www.chiefmanagementofficer.com/effective-communication-adapting-your-communication-style-to-different-situations>

Éducaloi Editorial Team, 2024, Rights and Responsibilities of Employers and Employees, <https://educaloi.qc.ca/en/capsules/rights-and-responsibilities-of-employers-and-employees/>

Effective communication in youth work. (n.d.). International Youth Studies -. <https://inyous.teachable.com/courses/560031/lectures/11564892>

Emerson, M. S. (2024, Jan 08). Is Your Workplace Communication Style As Effective As It Could Be? Professional and Executive Development, Harvard Division of Continuing Education. <https://professional.dce.harvard.edu/blog/is-your-workplace-communication-style-as-effective-as-it-could-be/>

European Commission (2020). EURES – The European Job Mobility Portal. Retrieved from <https://ec.europa.eu/eures/public/homepage>

European Employment Services. (2017, May 8). 5 tips for acing your interview. EURES. [https://eures.europa.eu/5-tips-acing-your-interview-2017-05-08\\_en](https://eures.europa.eu/5-tips-acing-your-interview-2017-05-08_en)

Guan et al., 2014. Self-esteem and proactive personality as predictors of future work self and career adaptability: An examination of mediating and moderating processes. <https://doi.org/10.1016/j.jvb.2014.10.004>

Haleem, A., Javaid, M., Qadri, M.A., & Suman, R. (2022). Understanding the role of digital technologies in education: A review. *Sustainable Operations and Computers*, Volume 3, 2022, pp. 275-285. <https://doi.org/10.1016/j.susoc.2022.05.004>

Harrison, J. K., Gibbons, A. D., & Pinder, C. C. (2018). The role of follow-up communication in the job search process: A study of candidates' perceptions and experiences. *Journal of Career Development*, 45(2), 121-135.



Indeed Editorial Team (2024a, Aug 18). 20 Things Hiring Managers Consider During an Interview, <https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/what-interviewers-look-for>

Indeed Editorial Team (2024b, Oct 31). Seeing Employees as They See Themselves (With Downloadable Self-Evaluation Templates) <https://www.indeed.com/hire/c/info/self-evaluation-answers>

Indeed Editorial Team (2024c, Aug 16). What Is a Mock Interview? (With 6 Example Questions). <https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/mock-job-interview>

InstructionalDesign.org (2024). Models. Cited 23.10.2024. <https://www.instructionaldesign.org/models/>

Intellectual Outputs. (2024, 10). Retrieved from VR-ACE Project: <https://vr-aceproject.eu/results/>

Knowles, M. S. (1988). The modern practice of adult education: From pedagogy to andragogy. Revised and updated. Cambridge, The Adult Education Company.

Lark Editorial Team, (Dec. 2024). How to Express Interest in a Role Professionally, [https://www.larksuite.com/en\\_us/topics/business-communication/how-to-express-interest-in-a-role-professionally](https://www.larksuite.com/en_us/topics/business-communication/how-to-express-interest-in-a-role-professionally)

Lazarus, R. S., & Folkman, S. (1984). Stress, appraisal, and coping. New York: Springer.

MasterClass (2021). How to Tell a Story Effectively: 7 Storytelling Tips. <https://www.masterclass.com/articles/how-to-tell-a-story-effectively>

McDaniel, M. A., Whetzel, L. A., Schmidt, F. L., & Maurer, T. J. (1994). The validity of employment interviews: A comprehensive review and meta-analysis. *Journal of Applied Psychology*, 79(4), 599-616.

Meta. (2024, 10). Getting Started. Retrieved from Meta: <https://www.meta.com/en-gb/help/quest/articles/getting-started/>

Meta. (2025, 1 3). Record video with Meta Quest. Retrieved from www.meta.com: <https://www.meta.com/en-gb/help/quest/articles/in-vr-experiences/social-features-and-sharing/record-video-oculus/>

Meta. (2025, 1 3). Transfer pictures or videos from your Meta Quest headset to your computer. Retrieved from www.meta.com: <https://www.meta.com/en-gb/help/quest/articles/headsets-and-accessories/using-your-headset/transfer-files-from-computer-to-headset/>

Meta. (2025, 1 3). Use Files on Meta Quest. Retrieved from www.meta.com: <https://www.meta.com/en-gb/help/quest/articles/in-vr-experiences/oculus-apps/using-files-app/>

Molden, D. C. & Higgins, E. T. (2008). How Preferences For Eager Versus Vigilant Judgement Strategies Affect Self-Serving Conclusions. <https://pmc.ncbi.nlm.nih.gov/articles/PMC2607037/#:~:text=Eager%20strategies%20arise%20from%20promotion,i.e.%2C%20non%2Dgains>

Oliver, V. (2021). 10 Common Job Interview Questions and How to Answer Them.

Reddan, G. (2008). The benefits of job- search seminars and mock interviews. *International Journal of Work-Integrated Learning*, 9(2), 113.

Rivera, G. (2023, Feb 28). 10 Communication training activities. SC Training. <https://training.safetyculture.com/blog/communication-training-activities/>.

Rosser-Mims, D., Dawson, G. & Saltiel I.M. (2017). Theory and Practice of Adult and Higher Education. Vygotsky's influence on Adult and Higher Education, pp.423-438. Information Age Publishing.

[https://books.google.fi/books?hl=fi&lr=&id=2AcoDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA423&dq=cognition+and+adult+learning+and+vygotsky&ots=SNgMLMBNkV&sig=l4GYkgCWWyzcseDp-7Bc\\_STUOX0Q&redir\\_esc=y#v=onepage&q=cognition%20and%20adult%20learning%20and%20vygotsky&f=false](https://books.google.fi/books?hl=fi&lr=&id=2AcoDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA423&dq=cognition+and+adult+learning+and+vygotsky&ots=SNgMLMBNkV&sig=l4GYkgCWWyzcseDp-7Bc_STUOX0Q&redir_esc=y#v=onepage&q=cognition%20and%20adult%20learning%20and%20vygotsky&f=false)

Sagone, E. & Indiana, M. (2023). WHAT IS THE ROLE OF COPING IN RESILIENCE, LIFE SATISFACTION AND SELF-EFFICACY IN LIFE SKILLS OF ITALIAN ADOLESCENTS? DOI:10.35603/sws.iscss.2023/sv05.13

Saunders L. & Wong M.A. (2020). Instruction in Libraries and Information Centers. Cited 28.10.2024. 3. Learning Theories: Understanding how people learn. <https://iopn.library.illinois.edu/pressbooks/instructioninlibraries/chapter/learning-theories-understanding-how-people-learn/>

Sebanz, N. & Knoblich, G. (2006). Verbal Communication <https://www.sciencedirect.com/topics/psychology/verbal-communication>

The Muse Editors. (2024, September 17). 60+ most common interview questions and answers. The Muse. Retrieved from <https://www.themuse.com/>

The UDL Guidelines (2024). Cited 23.10.2024. <https://udlguidelines.cast.org/>

Verke (2023). Virtuaalinen nuorisotalo - tutkitaan virtuaalista maailmaa nuorten kehityksen ja osallistumisen edistämiseksi! 25.9.2023. <https://www.verke.org/blogit/virtuaalinen-nuorisotalo-tutkitaan-virtuaalista-maailmaa-nuorten-kehityksen-ja-osallistumisen-edistamiseksi/>

VirtualSpeech. (2024, 10). Job interview preparation. Retrieved from VirtualSpeech: <https://virtualspeech.com/courses/interview-vr>

Wilkie, L. & Rosendale, J. (2024). Efficacy and benefits of virtual mock interviews: Analysing student perceptions of digital employment preparations. Journal of University Teaching and Learning Practice, 21(1).

Your Ultimate Guide to Adapting Communication Styles to Different Situations (N.D.). <https://englishonline.britishcouncil.org/blog/articles/your-ultimate-guide-to-adapting-communication-styles-to-different-situations/#:~:text=The%20importance%20of%20adapting%20your%20communication%20style&text=Switching%20up%20how%20you%20communicate,in%20the%20most%20appropriate%20way>

Youth Employment UK (2017). Communication : Active Listening <https://www.youthemployment.org.uk/communication-active-listening/>

Zimmerman, B. J., & Cleary, T. J. (2006). Adolescents' Development of Personal Agency. In F. Pajares, & T. Urdan (Eds.), Adolescence and Education (Vol. 5): Self-Efficacy Beliefs of Adolescents (pp. 45-69). Greenwich, CT: Information Age Publishing.



SospED

