

Kursusnr.: **ÆS-03**



Se video om kurset

**LIVSLANG
LÆRING**
- MED ÆLDRE SAGEN

Nyt job

- Den digitale jobsøgning

På dette kursus lærer du alt om den digitale jobansøgning. Vi gennemgår bl.a., hvordan ansøgningen skal se ud, hvordan du bruger digitale netværk, og hvordan du sender ansøgningen.

Forløb:

- Introduktion til digital jobsøgning
- CV og ansøgning i Word
- Virksomhedsinformation
- Dokumenthåndtering
- Digitale netværk
- Avanceret LinkedIn-brug
- Afsendelse af ansøgninger
- Feedback og forbedring
- Interviewforberedelse
- I forlængelse af kurset tilbydes du individuel kompetencevurdering, så du kan kortlægge dine færdigheder og styrke din jobsøgning.

Om kurset

- For alle der søger job eller karriereskift
- Foregår online i hold af 20 medlemmer
- Gennemføres på 30 timer, fordelt over 10 uger
- Tilbydes på forskellige tidspunkter og dage
- Kræver adgang til Teams på egen PC
- Support til opsætning af Teams tilbydes
- Teknisk support både før og under kurset
- Udbydes under FVU-bekendtgørelsen

Tilmeld på:

54 88 17 40

Ma. - tors. 09.00 - 14.00

Fredag 09.00 - 12.00

Tilmelding

- 1 Ring på: **54 88 17 40**
- 2 Oplys kursusnr.: **ÆS-03**
- 3 Oplys ønsket startdato og lokalafdeling

10

Kursusnr.: AES-03

Nyt job - Den digitale jobsøgning

Kurset i detaljer

- **Introduktion til digital jobsøgning**
 - **Kursusoversigt og mål:** Introduktion til kurset - Gennemgang af kursusmål og forventninger
 - **Forståelse af den digitale jobsøgningsproces:** Moderne jobsøgningsmetoder og værktøjer
- **CV og ansøgning i Word**
 - **Opsætning af CV:** Gennemgang af CV-struktur og indhold - Praktisk øvelse i at oprette et CV i Word
 - **Udarbejdelse af jobansøgning:** Hvordan man skriver en effektiv jobansøgning - Øvelse i at formatere i Word
- **Virksomhedsinformation**
 - **Indhentning af information:** Hvordan man researcher virksomheder online - Brug af virksomheders hjemmesider og nyhedsartikler
 - **Analyse af virksomhedskultur:** Forståelse af virksomhedens værdier og kultur
- **Dokumenthåndtering**
 - **Indscanning af dokumenter:** Brug af scannere og apps til at digitalisere dokumenter
 - **Organisering af digitale filer:** Tips til at organisere og navngive filer effektivt
- **Digitale netværk**
 - **Introduktion til LinkedIn:** Oprettelse og optimering af en LinkedIn-profil
 - **Netværksstrategier:** Hvordan man bygger og vedligeholder et professionelt netværk online
- **Avanceret LinkedIn-brug**
 - **LinkedIn-funktioner:** Brug af LinkedIn til jobsøgning og karriereudvikling
 - **Engagement og interaktion:** Hvordan man deltager i grupper og diskussioner
- **Afsendelse af ansøgninger**
 - **E-mail-etikette:** Hvordan man sender professionelle e-mails med ansøgninger
 - **Brug af jobportaler:** Introduktion til populære jobportaler og deres funktioner
- **Feedback og forbedring**
 - **Modtagelse af feedback:** Hvordan man håndterer og bruger feedback konstruktivt
 - **Forbedring af ansøgninger:** Praktiske øvelser i at forbedre CV og ansøgninger baseret på feedback
- **Interviewforberedelse**
 - **Forberedelse til digitale interviews:** Tips til at forberede sig til online interviews
 - **Øvelse i interviewteknikker:** Rollespil og feedback på interviewpræstationer
- **Individuel kompetenceudvikling**
 - Efter kurset tilbydes individuel kompetencevurdering for at kortlægge dine færdigheder og styrke din jobsøgning. Vi forbinder dig med de relevante uddannelsesinstitutioner til kompetenceafklaring.