

OMEGA

SÅDAN SKRIVER DU EN GOD OG LET LÆSELIG
ANSØGNING PÅ MINDRE END EN TIME



DET BEHØVER IKKE AT VÆRE SVÆRT

Til dig, der finder ansøgningsskrivning besværligt og ofte ender med en standardløsning, hvor du måske i virkeligheden bare udskifter jobtitel samt navn og adresse på modtageren, har jeg udviklet en effektiv metode til at skrive en velformuleret, struktureret og letlæselige ansøgning. Metoden kalder jeg for OMEGA.

OMEGA metoden hjælper dig med at skrive en unik ansøgning til hver stilling du søger, så du undgår at lave en kedelig ”copy-paste” ansøgning.

Når du har lært OMEGA metoden, og øvet dig et par gange i at anvende den, er det min påstand, at du kan skrive en velformuleret, letlæselig og skarp ansøgning på under en time - fra blankt papir, til færdig tekst.

Se modellen på næste side.

PS Jeg har selvfølgelig indsat et eksempel senere i præsentationen 😊



OMEGA MODELLEN

OMEGA er et akronym, sammensat af de fem elementer i modellen, og ser derfor således ud:

O

OVERSKRIFT

Start med en stærk og fængende overskrift, der tydeligt angiver formålet med ansøgningen. Brug større skriftstørrelse for at gøre den bemærkelsesværdig.

M

MOTIVATION

Forklar hvorfor du er interesseret i stillingen eller muligheden. Brug gerne personlige anekdoter eller eksempler for at vise din interesse, gerne med lidt anerkendelse af virksomheden.

E

ERFARING

Fremhæv de relevante erfaringer og kompetencer, der gør dig til den ideelle kandidat. Du kan supplere med punktopstillinger eller en tidslinje for at organisere informationen logisk.

G

GEVINST

Beskriv hvordan du kan bidrage til virksomheden, organisationen eller projektet på en måde, så læseren forstår gevinsten ved at ansætte dig i stillingen.

A

AFSLUTNING

Afslut stærkt, evt. ved at opsummere dine hovedpunkter i ansøgningen. Giv gerne en klar opfordring til handling, i en overbevisende tone for at efterlade et varigt indtryk.





OVERSKRIFT

En effektiv overskrift skal straks fange læserens opmærksomhed og tydeligt kommunikere formålet med ansøgningen. Ved at bruge større skriftstørrelse kan man fremhæve vigtigheden af det budskab, man ønsker at formidle.





MOTIVATION

Det er væsentligt at få beskrevet hvorfor du søger stillingen, og hvad der fik dig til at søge netop denne stilling, og evt. i denne virksomhed.

Jeg har alt for mange gange modtaget udmærkede ansøgninger, hvor afsenderen af uforklarlige årsager ikke har brugt tid på at fortælle, hvad det er ved netop denne stilling/virksomhed, der er så interessant. Det vil en kommende arbejdsgiver faktisk gerne vide. Brug evt. anekdoter eller eksempler for at understrege din interesse.

Suppler gerne med anerkendelse af virksomheden, dens image, og/eller jobindholdet - pas på at du ikke overdriver den sidste del.





ERFARING

Det har betydning, at du præsenterer dine relevante erfaringer og kompetencer for at overbevise læseren om din egnethed. Organiser gerne informationerne logisk med punktopstillinger eller en tidslinje for at sikre klarhed og sammenhæng.

Dette afsnit har også stor betydning, men pas på at du ikke pludseligt har indskrevet samtlige dine erfaringer i dette afsnit. Se om du ikke kan tilpasse i forhold til stillingsopslag, og de efterspurgte erfaringer, så det i væsentligt grad er relevante erfaringer du har medtaget.





GEVINST

Det er her du skal beskrive den gevinst en virksomhed har ved at ansætte dig! Beskriv hvordan du kan bidrage til virksomheden, organisationen eller projektet på en måde, så læseren forstår hvilke gevinster de får ved at ansætte dig.

I dette afsnit kan du evt. tilføje et par supplerende erfaringer eller kompetencer, som måske ikke fremgik af stillingsopslaget, men som du mener at virksomheden virkelig kunne have glæde af, når de tilbyder dig jobbet.





AFSLUTNING

Jeg håber at ovenstående har vakt Deres interesse, og at jeg kan få lov til at uddybe.....zzzzzzzzzzzzz NEJ TAK!!!

Gør dig selv den tjeneste, at tænke lidt over en god afslutning.

Afslut f.eks. med en stærk konklusion, evt. ved at opsummere dine hovedpunkter i ansøgningen. Giv gerne en klar opfordring til handling, i en overbevisende tone for at efterlade et varigt indtryk.

F.eks.: ”Med min erfaring indenfor xxxx og yyy, kan jeg sagtens se mig i rollen som jeres nye XXXX, og jeg håber at I har samme følelse, så vi snart kan mødes og få en dialog om et fremtidig samarbejde”.



OM ANSØGNINGER

Personligt kan jeg godt lide at modtage en ansøgning, men den behøver ikke at være perfekt og 100% fejlfri og uden stave- og tegnsætningsfejl – det kan jeg sagtens abstrahere fra.

En ansøgning giver mig mulighed for at få en idé om hvem du er som person, lidt inspiration til vores dialog fremad i processen og, ikke mindst, får jeg forhåbentligt en fornemmelse af din motivation for at søge den ledige stilling du henvender dig om.

Som erstatning for en ansøgning, modtager vi nogle gange et CV, hvor der er lavet et udvidet resume/profil, som næsten har karakter af en ansøgning, hvilket jeg også synes dækker en stor del af mit ønske om at få et indtryk af afsenderen.

Hvis du anvender et udvidet resume/profil, er det endnu vigtigere at du husker at tilpasse dit CV til den stilling du søger, men det gør du selvfølgelig i forvejen – ikke?

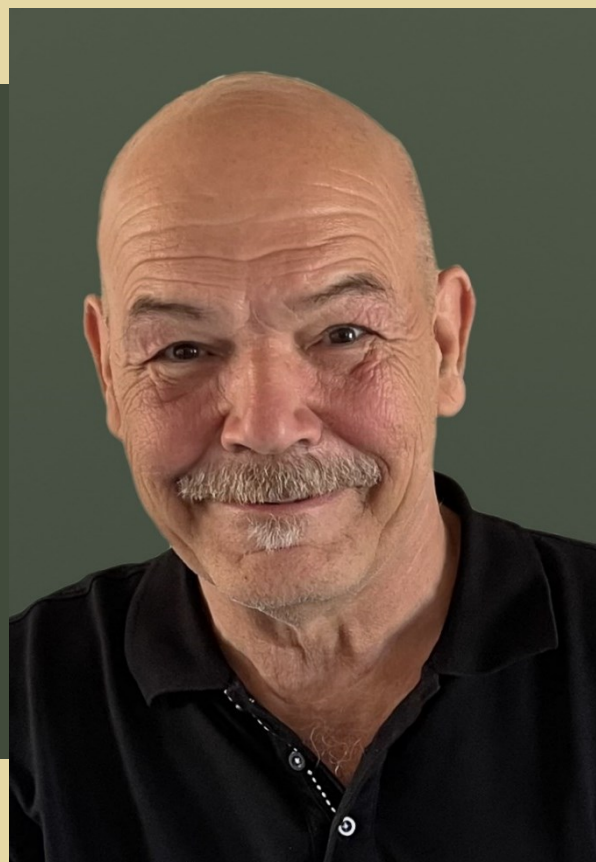
Bemærk i øvrigt, du også med fordel kan anvende OMEGA modellen til at lave dit resume/din profil til dit CV.

På næste side, har jeg lavet et eksempel på en ansøgning, der er lavet efter OMEGA modellen.

Jeg håber at du tog dette materiale for hvad det er tiltænkt: nemlig som inspiration til dig og din jobsøgning.

Co.& Pagaard tilbyder outplacement til virksomheder og karrieresparring til private, så hvis du føler at din jobsøgning er gået lidt i stå, og du mangler inspiration til at komme videre, er du velkommen til at kontakte mig.

Med venlig hilsen
John Pagaard



EKSEMPEL – til inspiration

Co.& Pagaard ApS
Dannevirkevej 6
7000 Fredericia
Mrk. Controller-2024-1
Fredericia den 6. maj 2024

Jeg vil gerne løbe stærkt sammen med jer!

Af jeres stillingsopslag, set på www.co-pagaard.dk, kan jeg se at I har fuld fart på, og at I forventer at have det i mange år. Det er lige sådan en arbejdsplads der tiltaler mig, og i det hele taget, er jeg tiltrukket af hele jobindholdet i jeres stillingsopslag. Min fornemmelse er, at jeres regnskabsafdeling vil give mig mulighed for både faglig og personlig udvikling, samtidigt med at jeg kan få lov til at bidrage med mit høje engagement og min stærke faglighed.

Et klart værdimatch

Ved gennemlæsning af jeres stillingsopslag, glæder jeg mig over at jobbet indeholder mange af de elementer, der betyder noget for mig i mit arbejdsliv. Lige fra jeres beskrivelse af virksomheden og regnskabsafdelingen, til beskrivelsen af de muligheder der åbenlyst er, for at jeg kan komme til at arbejde med det jeg brænder for - endda sammen med mange kolleger, hvor jeg kan modtage, og give faglig sparring.

Finansøkonom med relativ bred erfaring

Til trods for min unge alder, og relativt korte karriere siden jeg blev uddannet finansøkonom i marts 2017, har jeg gennem min ansættelse i bogholderiet på Virksomheden ”Tal-Med-Mere A/S”, allerede haft både komplicerede ansvarsområder og opgaver. Samtidigt betyder det meget for mig, at jeg har medvirket til at skabe et godt arbejdsmiljø og kollegaskab på kontoret.

Mine arbejdsopgaver hos ”Tal-med-mere A/S” er beskrevet i mit CV, men jeg vil lige fremhæve:

- Håndtering og bogføring af finans-, debitor-, og kreditorbilag i Navision C5.
- Fakturering.
- Afstemningsopgaver og årsrapporter.

Ambitiøs og lærenem holdspiller

Som person, er jeg både positiv og lærenem, og jeg går meget op i at blive dygtig til mit arbejde, ligesom det betyder meget for mig at være en aktiv del af et team, hvor jeg gør mit til at vi har et godt arbejdsmiljø. Vi skal have det morsomt – og lønsomt. Mine kolleger anser mig for at være en varm person og en god relations skaber, der gerne hjælper mine kolleger, når tiden tillader det.

I skal vide at jeg er ambitiøs – både på egne vegne, men også på mine kollegers og virksomhedens vegne, sådan at forstå, at jeg går op i at vi i fællesskab får løst alle opgaver.

Jeg kan hurtigt være klar

Min nuværende arbejdsgiver er desværre nødt til skære ned, og derfor har jeg for nyligt modtaget min opsigelse. Jeg er taknemmelig over de opgaver jeg har fået lov til at løse i mit nuværende job, og er nu klar til at fortsætte min karriere hos jer. Min sidste arbejdsdag er den 31. maj 2024, så jeg kan hurtigt træde til.

Jeg kan sagtens se mig vokse med opgaverne og blive en stærk Controller for Co.& Pagaard ApS, og jeg håber at I har det på samme måde, så vi snart kan ses til en samtale, hvor vi kan stille afklarende spørgsmål til hinanden.

Udtalelser og referencer, kan selvfølgelig fremsendes, når/hvis I ønsker det.

De venligste hilsner
Peter Pedal

