

Fra research til uopfordret jobsøgning

Sådan var Pernilles proces, da hun søgte uopfordret

1

HVAD

Motivation og interesse

Hun gennemgik sit cv og sin studietid og kom frem til 5 ting, hun gerne ville arbejde med:

- Intern kommunikation
- Forandringsprocesser
- Kvalitetssikring
- Medarbejderudvikling
- HR

2

HVOR

Interessentanalyse

Hun brugte følgende til at researche:

- Jobindex arkiv over tidligere jobs, hvor hun fandt DanPilot
- DanPilots hjemmeside, Facebook og LinkedIn
- Virksomhedsdatabasen Proff

3

HVORDAN

Præsentation

Hun opbyggede en kort og præcis præsentation af sine idéer ved at arbejde med 3 spørgsmål:

- Hvilke problemstilling(er) har du fået øje på?
- Hvad vil det betyde at få problemet løst?
- Hvilke erfaringer og kompetencer har du, som er relevante?

4

FORBEREDELSE

Handlingsplan

Hun lavede en 4 ugers plan for forløbet, der inkluderede tid til:

- Research
- Telefoninterview med kontaktperson
- Målrettet cv, ansøgning og andet materiale
- Mailkontakt
- Opfølgende telefonkontakt

UDFØRELSE

Kontakt

5

Hun forberedte de 3 faser af telefonsamtalen:

- **Før:** Tænk de mulige scenarier og udfald igennem
- **Under:** Hav forberedt en struktur og relevante spørgsmål
- **Efter:** Forbered den gode afslutning på samtalen

CV

FOKUS PÅ DEN RELEVANTE FORTID

Hun målrettede cv'et til det, hun gerne ville arbejde med, baseret på hendes research og den samtale, hun har haft med virksomheden.

Hun fremhæver sine relevante faglige og personlige kompetencer.

Hun bruger og fremhæver de begreber, erfaringer og projekter, hun fornemmer er vigtige for virksomheden og for den rolle, hun potentielt skal have hos dem.

ANSØGNING

FOKUS PÅ FREMTIDEN

Hun taler ind i deres kontekst og virkelighed.

- **Modtageren:** Hun viser, at hun forstår virksomheden.
- **Problemfeltet:** Hun viser indsigt i deres udfordringer.
- **Løsningsmuligheder og potentialer:** Hun trækker på sin faglighed, og understreger, at det ikke er facit, men idéer.
- **Mig som medarbejder og kollega:** Hun giver virksomheden et indtryk af sig selv.

CV



PERNILLE BACH LAURSEN

KONTAKT

Arnold Nielsens Boulevard 4, 2. tv.
2650 Hvidovre
Tlf. 24 21 37 51
linkedin.com/in/pernille-bach-laursen

IT

Sociale medier
(Instagram, Facebook)
Photoshop
SurveyXact

SPROG

- Engelsk:
Mundtligt og skriftligt
på højt niveau
- Tysk:
Mundtligt på højt niveau
(min kærestes familie er tysk)

PERSONLIGE KOMPETENCER

Analytisk
Struktureret
Detaljeorienteret
Selvkørende
Fleksibel
Serviceminded
Målrettet
Udadvendt

Trivsel og gode beslutninger midt i forandringerne

Øje på alle perspektiver, når I står i en organisationsændring.

Jeg fokuserer på hele organisationens trivsel og produktivitet, og klæder ledelsen på til at træffe gode beslutninger – bl.a. på Sjællands Universitetshospital, hvor jeg via koordinering, projektstyring og ledelsesstøtte satte fokus på medarbejderinddragelse og arbejdsglæde.

Som medarbejder og kollega er jeg positiv og entusiastisk omkring mine opgaver. Jeg arbejder målrettet for at nå alle deadlines, men er også hurtig til at smide alt for at hjælpe, når det brænder på. Det er vigtigt for mig, at vi har et godt tværfagligt samarbejde og kan grine sammen.

UDDANNELSE

2018 – 2020

Kandidat: **Læring og Forandringsprocesser** • Aalborg Universitet København

Kreativt og innovativt arbejde med organisatorisk udvikling, læring og forandring.

Fokus: Læringsmiljøer og vidensdeling i tværfaglige organisationer.

Speciale: Organisatorisk omstilling hos 3 organisationer, der mistede offentlig støtte, hvilket påvirkede medarbejdere og frivilliges arbejdsområder.

Øvrige udvalgte projekter:

- Læring og forandring på Sjællands Universitetshospital: Øget samarbejde på tværs af faggrupper
- Faglighed på tværs – I et systemisk perspektiv: Tværfaglighed i projektgrupper
- Kreativitetsudvikling – Belyst igennem læringsmiljøet i en startup inkubator

2015 – 2018

Bachelor: **Kommunikation og Digitale Medier** • Aalborg Universitet

Kommunikations-, medie- og informationsarbejde og -teknologier ud fra flere tilgange og kontekster.

Fokus: Intern kommunikation i organisationer.

Bacheloropgave: Fit for Kids' målrettede kommunikation. Oplæg om resultaterne for bestyrelsen.

Øvrige udvalgte projekter:

- Didaktisk design af IKT-værktøjer: Implementering af Skype i organisationer
- Rollefordelinger og kommunikation i projektgrupper
- Design af app til affaldssortering (for at fremme unges brug af affaldssortering)

FRITID

Jeg bor med min kæreste Victor, der læser på DTU. Vi er vilde med alternativ musik og tager hvert sommer på musikfestivaler i Danmark og Tyskland med vores venner. Ellers banker mit hjerte for græsplæner, tacklinger og sort-hvide bolde, og jeg spiller fodbold fire gange om ugen.

REFERENCER

Kan fremsendes.

ERFARING

2020

Interviewer • Epinion

Foretog selvstændigt gruppeinterviews som facilitator med fokus på kvalitetssikring og at alle kom til orde. Arbejdede med skarpe deadlines. Udarbejdede oplæg til ansvarlig konsulent og kunden.

Kompetencer: Kvalificering af indhold, mødeledelse, interviewteknik, interviewanalyse, Zoom som mødeplatform.

2019

HR-praktikant • Sjællands Universitetshospital

Indsats målrettet ansatte, som har flyttet arbejdssted flere gange pga. organisationsændringer.

Fokus: Trivsel og arbejdsglæde, medarbejderinddragelse, ledelseskommunikation i en forandringstid, dialog og samarbejde på tværs

Kompetencer: Koordinering, projektstyring, trivselsundersøgelse, ledelsesbetjening, kvalitetssikring, fokus på detaljen, nyhedsbreve.

2016 – 2018

Barista • Espresso House Denmark

Ansvar for koordinering af vagtplaner, rekruttering af nye medarbejdere og facebook- og Instagram-profil.

Kompetencer: Koordinering, planlægning, sociale medier, kundebetjening.

2014 – 2016

Salgsassistent • Sunset Boulevard i Kennedyarkeden, Aalborg

Arbejdede fuldtid i 6 måneder under mit sabbatår. Derefter studiejob.

Kompetencer: Samarbejde, lukkeansvarlig, kundebetjening.

FRIVILLIG ERFARING

2016 – 2018

Tutor og tutorkoordinator • Kommunikation og Digitale Medier, Aalborg Universitet

Koordinering af tutorindsatsen på uddannelsen, oplæring af nye tutorer, evaluering af indsatsen.

Kompetencer: Koordinering, struktur, kvalitetssikring, overblik, mundtlig og skriftlig formidling.

2015

Frivillig • Idrætsfestival for sindslidende, Dansk Arbejder Idrætsforbund

Facilitere festival. Sparringspartner for frivilligkoordinatoren.

Kompetencer: Planlægning, supervision, sociale medier.

2015

Husansvarlig • Oure Idrætshøjskole

I mit sabbatår var jeg på fodboldlinjen på Oure Idrætshøjskole. Var husansvarlig.

Kompetencer: Koordinering, ansvarlighed, overblik.

FÅ ALLE MED OM BORD

Medarbejderinddragelse • Trivsel • Organisatorisk læring og udvikling • Kommunikation

Enhver ændring i en organisation kan skabe bølger og til tider høj sø. Mange teorier peger på medarbejderinddragelse – men ét er teori, noget andet er praksis. Især i en kompleks organisation som DanPilot: En selvstændig offentlig ejet virksomhed med eget indtægtsgrundlag og flere hundrede medarbejdere fordelt på tværs af landet, og med stolte traditioner, samt et stort ansvar for skibstrafikken og sikkerheden i de danske farvande og havne.

Kommunikation i mange tidszoner

I en stor organisation er det naturligt, at man opererer i forskellige "tidszoner". Både praktisk, når nogle arbejder om natten og andre om dagen, men også i overført betydning. Dét er vigtigt at være bevidst om som ledelse og bestyrelse. Ledelsen arbejder som regel med nye initiativer i noget tid, så den kan handle hurtigt, når de søsættes. Her kan man risikere, at skibet når at sejle, før alle når med om bord – så at sige. Det er derfor vigtigt, at nogen løbende tjekker ind med medarbejderne, og agerer bindeled op og nedad i organisationen for at afstemme tidszoner og opfattelser. Og det er her, jeg kan komme ind i billedet.

Her er 3 praksisområder og metoder, som jeg kan byde ind med som støtte i jeres organisatoriske arbejde:

1. Kvalitative og kvantitative undersøgelser, der finder og forstår uoverensstemmelser

Jeg kan byde ind med **kvalitative** kompetencer, hvor jeg taler med ledelse og medarbejdere, og hjælper med at finde evt. uoverensstemmelser i oplevelsen af jeres situation. Jeg kan også arbejde **kvantitativt**, og hjælpe med fx trivselsmålinger. Og så kan jeg hjælpe ledelsen med at fortolke og **forstå** resultaterne.

2. Værktøjskassen til kommunikation, der passer til medarbejdernes behov

Jeg har også gode erfaringer med **asynkron kommunikation** – fx ved at få vigtige meddelelser ud via **video som supplement** til den traditionelle kommunikation i reel tid. Så kan medarbejderne se de nyeste og vigtigste budskaber, når, hvor og så mange gange de vil, ligesom de får mulighed for at kommentere og stille spørgsmål. Det kan give ledelsen gode **input** og **kvalificere** det videre arbejde.

3. Moderne læringsteknologier, der udvikler en kompleks organisation

Et oplagt tiltag kunne også være **dynamisk mikrolæring**. I en organisation som jeres er det svært at arbejde med traditionel organisatorisk læring, da folk sjældent er sammen og kan lære af hinanden. Dynamisk mikrolæring handler om at skabe små "**læringsoaser**", som er **tilgængelige**, når og hvor man har brug for det. Tænk over, hvor du sidst fandt svaret på et problem – sikkert på YouTube. Forestil dig så, at DanPilot havde sin egen "YouTube", hvor medarbejdere **delte tips og tricks**, og eksperter (fx bådfabrikanterne) fortalte om detaljer på flådens skibe.

Det er sådanne tanker og tiltag, I vil blive mødt med, hvis I samarbejder med mig.

Som medarbejder og kollega...

...er jeg udadvendt, trives med tværgående samarbejde, og vant til at kommunikere med forskellige mennesker. Jeg udvikler de bedste idéer, når jeg kan "tænke højt" med andre. Jeg præsterer bedst, når jeg både kan arbejde i team og selvstændigt, og jeg arbejder struktureret og detaljeorienteret med plads til de ændringer, der altid kommer.

Jeg er motiveret for enhver form for samarbejde med jer – både kortere og længere – og har fuld forståelse for, hvis I foretrækker, at vi lige ser hinanden lidt an, før vi evt. aftaler en længerevarende eller mere fast tilknytning.

Jeg ser frem til en videre snak om muligheder – jeg har meget mere på hjerte.

Med venlig hilsen
Pernille Bach Laursen
Tlf. 24 21 37 51