



FÖRENINGEN FÖR
UTVECKLINGSFRÅGOR

FUF:s ansökningstips

Checklista:

1. Har du skrivit om det viktigaste först och/eller använt omvänd kronologisk ordning?
2. Är din ansökan anpassad efter den som ska läsa den?
3. Lyfts dina viktigaste erfarenheter och egenskaper?
4. Används en tydlig och enhetlig layout, dvs. samma typsnitt, rubriker, datering?
5. Finns kontakttuppgifter på alla blad? Gärna i ett sidhuvud/fot.
6. Är CV:t max två sidor långt och det personliga brevet max en A4?
7. Finns ett avsnitt om referenser?
8. Är graderingen av kunskaper enhetligt?
9. Har du bild? Isåfall, ger den ett seriöst intryck?
10. Är din ansökan i PDF-format?
11. Be någon annan komma med feedback på din ansökan. Är din text tydlig? Förstår läsaren vad du vill få fram i din ansökan?
12. Om din ansökan inte svarar upp mot ovanstående – skriv om!

Vanliga misstag...

... att undvika är:

- För långa ansökningar. Visa att du kan vara kortfattad och koncist! Utgå ifrån att det givna utrymmet (två A4 för CV och en A4 för personligt brev) är nog för att få fram det viktigaste.
- Inga exempel ges, istället kommer enbart påståenden. T.ex. Jag är ambitiös, serviceminded, analytisk, positiv, ansvarfull, målinriktad, energisk, kunnig, osv. Jaha, och hur vet den som läser att det stämmer? Eller är det bara ord tagna ur luften? Backa alltid upp dina påståenden med verkliga exempel!
- Att överdriva, t.ex.: Jag är ”forskningsexpert”. Det bör man nog inte skriva om man inte åtminstone har doktorerat...
- Syftningsfel, blir konstigt och ofta lite lustigt, och ger även ett slarvigt intryck.
- Långa listor i CV:t där den sökande bara listat vad hen har haft för position. T.ex. ”Jag var markör”. Vad innebär det? Vad är ens en ”markör”? Förklara istället alltid kortfattat vad du har gjort. Anta inte att den som läser din ansökan vet saker utan tala om vad tjänsten innebär och förklara vad du gjort!
- Var sanningsenlig. Skriv inte att du har en examen om du inte har det, skriv då istället pågående kandidatprogram inom..
- Håll koll på vad du söker! International IDEA är inte Sida, Sida är inte en enhet på Utrikesdepartementet, Sida är heller inte en organisation som ”man går med i”...
- Att använda högtravande språk låter oftast mest fänigt om man inte får till det. Skriv hellre ”normalt” men med en trevlig och intresserad ton.
- Att dra ut marginalerna så mycket att allt inte kommer med när ansökan skrivs ut. Detta görs ofta för att man vill klämma in mer än vad som egentligen får plats...

Vill du fördjupa dig ännu mer och lära dig massvis om hur du skriver ett bra CV och personligt brev?
Fortsätt läsa på nästa sida.



FÖRENINGEN FÖR
UTVECKLINGSFRÅGOR

Först och främst, finns det perfekt skrivna CV:t? Nej, det tror inte vi i alla fall. Alla som rekryterar är individer och därför har de individuella preferenser kring vad ansökningshandlingar bör innehålla. Ditt CV och personliga brev är dock din dörröppnare, din biljett till en intervju, och det finns några generella riktlinjer och tips som fungerar i de flesta fall. Våra tips grundar sig på våra erfarenheter av att arbeta både med rekrytering för praktikantprogrammet och att hjälpa studenter/nyexade in på arbetsmarknaden. Vi har även haft kontakt med en rad olika aktörer som rekryterar till sin organisation och hört med dem vad de värdesätter i en ansökan. Nedan har vi delat in våra tips i fyra enkla steg. Vi har även listat några vanliga misstag att undvika. Hoppas du finner detta hjälpsamt!

Upplägg

1. Innan du börjar skriva
2. Börja skriva
3. Att skriva ett personligt brev
4. Innan du skickar in din ansökan

Steg 1: Innan du börjar skriva

1 a) Vad är målet med praktiken?

Praktiken är ett lärotillfälle för dig, fundera därför noga på vad *du* vill ha ut av praktiken och vilka praktikplatser som skulle kunna erbjuda dig det. FUF strävar alltid efter en win-win situation där praktikant och arbetsplats får ut så mycket positivt av varandra som möjligt och lyckade matchningar sker oftast när såväl student som arbetsplats har klart för sig vad de vill få ut av samarbetet.

1 b) Tänk från mottagarsidan!

Varför tror du att arbetsplatsen vill ta emot en praktikant? Vad är de intresserade av för typ av student? Den som tar emot din ansökan är, precis som alla andra, inne i sin egen personliga bubbla och du behöver ta dig in i den bubblan! Fundera därför på vem du tror personen som ska läsa ditt CV är och vad hen vill veta om dig. Gör research! Läs på om de olika organisationer du är intresserad av att göra praktik på och läs noga igenom deras praktikannonser. Läs också många olika typer av praktikannonser. Ofta efterfrågas liknande typer av erfarenheter och kunskaper.

De topp fem mest efterfrågade erfarenheter/kunskaperna för FUF:s praktikplatser är:

- Relevant utbildning
- Intresse för utvecklingsfrågor, gärna speglat i ideellt engagemang eller liknade
- Analytisk förmåga
- Kommunikationsfärdigheter
- Erfarenhet av administration

1 c) Analysera och identifiera vad som är relevant information att ta med i ditt CV. Du behöver ha insikt och kunskap om dig själv för att kunna förmedla detta! Fundera därför på:

- Varför ska praktikplatsen välja just dig?
- Vilka är dina styrkor?
- Vad kan du bidra med?

Steg 2: Börja skriva

2 a) Nu är det dags att skriva ner dina bästa argument!

Men vad är relevant att ta med? Utbildningen är det som är mest intressant vid praktikansökning då praktiken ska vara en del av din utbildning så den ska givetvis med! Tänk på att alla inte vet vad just ditt universitetsprogram innehåller, ge därför gärna exempel på kurser, metoder och annat som ingår. Praktisk erfarenhet efterfrågas såklart också oftast av arbetsgivare. Helst inom aktuell sektor, men dit kanske du

inte har kommit ännu. Vi har märkt att många tror att det inte är relevant att lyfta ”okvalificerad” arbetslivserfarenhet, men det är det! Arbetsgivare värdesätter ofta alla typer av erfarenhet från att ha



FÖRENINGEN FÖR
UTVECKLINGSFRÅGOR

arbetat. Särskilt när man söker praktik eller sitt första jobb efter examen och kanske inte har så stor arbetslivserfarenhet i övrigt. Så, har du varit kassa-ansvarig i en glasskiosk? Då har du haft ansvar för arbetsuppgifter! Har du varit arbetsledare på McDonald? Då har du arbetslett andra! Kanske har du jobbat extra på kontor? Då har du förmodligen erfarenhet av administration! Kom ihåg, det viktiga här är att tala om *hur* du har utvecklat kompetenser från de arbetsuppgifter du haft och *varför* det är relevant för den praktik du söker. Tänk på att kompetens betyder förmåga att tillämpa kunskap, exemplifiera därför alltid när du uppger en kompetens och tala om hur du har använt din kunskap så att det har blivit en kompetens. Var alltid konkret genom att ge exempel och bevis på din kompetens. Om du till exempel vill tala om att du är analytiskt lagd, backa då upp ditt påstående genom att beskriva tillfällen då du använt din analytiska förmåga. Du kan t.ex. ge exempel på *hur* du arbetat med uppsatser eller liknande som krävt analytiska djupdykningar och *varför* detta är relevant för praktiken.

Kom ihåg att ideella engagemang ofta är *mycket* meriterande inom den här sektorn! Det visar att du är genuint intresserad av sakfrågorna och att du har praktiska och konkreta erfarenheter. Tänk också på att vanliga fritidsintressen kan visa sig ge så mycket mer än vad man vid första anblick kan tro. Kanske har du varit scoutledare, suttit i styrelsen i din idrottsförening eller varit tränare för ett knattelag i fotboll? Isåfall har du reell ledar-/förenings-/utbildningserfarenhet!

2 b) Säg alltid det viktigaste först!

Nu har du förhoppningsvis skrivit ner ett gäng saker som du vill förmedla, men i vilken ordning ska du skriva om dem? Eftersom utrymmet är begränsat finns en bra och enkel tumregel: säg alltid det viktigaste först! Du vill fånga rekryteraren på en gång och skapa intresse. Riskera inte att rekryteraren lessnar innan hen ens har hunnit komma till dina viktigaste poänger.

Gå därför tillbaka till Steg 1 b och tänk från mottagarsidan. Då utbildningen är det som är mest intressant vid praktikansökning bör du presentera din utbildning först. Efter det vill du förmedla de viktigaste/mest relevanta erfarenheter och kompetenser som just du har. Det är oftast bättre att välja ut färre erfarenheter och kompetenser och vara extra tydlig med varför du valt just dem, än att försöka klämma in många. Då finns risken att det bli oöversiktligt och därmed otydligt. Så, lyft ett par erfarenheter/kompetenser från varje jobb/ideellt engagemang/etc. som du tar med dig. Tänk på att dessa ska vara *relevanta* för praktiken. Rangordnar dem enligt vad som är mest relevant och presentera dem sedan i din valda ordning. De måste inte komma i kronologisk ordning. Tänk dock på att om du väljer kronologisk ordning, ska du använda *omvänd* kronologisk ordning eftersom det som du gör nu är mer intressant än det du gjorde förut. Våga sälla och ta bort saker som du i slutändan inte tycker är lika relevanta. Ditt CV ska vara max två A4-sidor, så det är enbart det som är viktigast som ska med! Och du - säg alltid det viktigaste först!

2 c) Använd enhetlig och lättläslig formalia. Vårt förslag på CV-upplägg är:

- Högst upp: ha gärna en kortfattad profiltext där du sammanfattar vem du är, vad du kan och vad du vill. Akta dig dock för att låta klyschig. Var genuin och se till att det du skriver i profiltexten backas upp av det du sedan skriver i CV:t.
- Efter det, skriv om din utbildning, sen relevant erfarenhet (betalda, ideella, studierelaterade, etc.) och sist, övriga meriter. När du söker praktik kan det vara en fördel att tydligt visa upp dina ideella engagemang eftersom det visar att du är genuint intresserad av dessa frågor.
- Glöm inte att lista *alla* relevanta övriga meriter, t.ex. språk, vilka datorprogram du behärskar, stipendier du fått, längre utlandsvistelser etc.
- Vad gäller datorprogram är det bra att vara tydlig med *vilka* program du kan och på vilken nivå du behärskar dem. Att enbart skriva "Behärskar Office-paketet" säger inte så mycket. Betyder det att du är bra på Excel? En fena på att ta fram stilistiska Powerpoint? Eller kan du egentligen bara använda Word? Vad tydlig med vad du kan och på vilken nivå!
- Gradering av dator-/språkkunskap ska vara enhetligt och tydligt, då är det lättare för rekryteraren att bedöma dina kunskaper. Ett vanligt sätt att gradera t.ex. språkkunskaper på är; Grundläggande, Goda, Mycket goda och Flytande.



FÖRENINGEN FÖR
UTVECKLINGSFRÅGOR

- Använd omvänd kronologisk ordning. Igen, det viktigaste ska alltid komma först, och det viktigaste i det här läget är inte vart du gick på gymnasiet utan vad du studerar på universitetet.
- Använd enhetlig layout (samma typsnitt, rubriker, datering). Det ska vara lättläsligt och överskådligt.
- Ha kontaktuppgifter på ALLA blad, använd gärna sidhuvud/fot. Ofta skrivs ansökningarna ut och bland fastnar enstaka papper i skrivaren, eller så tar pappret slut och en ensam sida skrivs ut fem minuter senare. Allt kommer alltså inte alltid ut ur skrivaren i rätt ordning. Gör det lätt för rekryteraren att hitta alla delar av din ansökan i en potentiellt rörig hög av utskrifter så hen inte missar något viktigt.
- Du är fortfarande ny i karriären, det är förmodligen därför du söker praktik! Ditt CV bör därför inte vara mer än två sidor långt. Ingen förväntar sig att det är längre och det kommer därför mest upplevas som att du försöker "fylla ut" ditt CV om det är längre än så. Var hellre tydlig, kort och koncist. Det visar dessutom att du tänkt igenom ditt budskap och tagit med det du tycker är viktigast.
- Referenser tas ofta vid en eventuell intervju och behöver därför sällan inkluderas i ditt CV. Dock ska du vara tydlig med att du har referenser och gärna lämnar dem på efterfrågan!
- Ska du ha en bild på dig eller inte? Valfritt säger vi, men om du väljer att använda en bild ska den ge ett *professionellt* och *seriöst* intryck. Använd alltså inte en partybild/bild där du har kompisens arm runt halsen (men klipp bort kompisen)/bild från sommarestern då du solar på en klippa/bild där du sitter och äter middag med ett glas vin/etc. Oavsett hur charmig, trevlig, snygg du än tycker att du ser ut på just den bilden så riskerar du att bilden lämnar ett oseriöst intryck. Detta är helt enkelt inte är rätt forum för den typen av bilder. Använd då hellre ingen bild alls.
- Du vill att ditt CV ska se lika snyggt och proffsigt ut som det gör hemma på din dator. Det finns förhandsgranskningar och andra program som kan ställa till det med ditt CV om du inte skickar den i PDF-format. Gör därför alltid en PDF och kolla att allt ser bra ut. Kolla t.ex. att det inte blivit någon konstig radbrytning, bilden hamnat fel, att det inte finns en extra tom sida i slutet av dokument, att eventuella hyperlänkar fungerar, etc.

Steg 3: Att skriva ett personligt brev

Det personliga brevet är ditt. På en enda sida, *aldrig mer*, ska du beskriva dig själv och ge läsaren en känsla för vem du är. Att låta detta värdefulla utrymme tas upp av sådant som redan finns i ditt CV är slöseri med utrymme. Lyft istället andra saker!

Exempel på innehåll i ditt personliga brev:

- Varför du söker praktik.
- Vad du önskar lära dig mer om.
- Vad du har för intresseområden. Berätta om dina drivkrafter, om visionen du tror på som driver dig och om hur detta tar sig *konkreta* uttryck i *verkliga* situationer.
- Vad du kan bidra med på en praktikarbetsplats. Att ta emot en praktikant är ett sätt för arbetsplatser att ta del av det senaste inom den akademiska diskursen. Det var ofta länge sen de själva gick på universitetet. Tala om vad du tar med dig i form av nya kunskaper, vilka områden som är dina specialintressen, etc.
- Vad innebär detta sammantaget för dem på ett konkret sätt? Var tydlig och *konkret*!
- Och samma sak gäller givetvis här - säg det viktigaste först!

Exempel på upplägg för ditt personliga brev:

- Har en intresseväckande rubrik och inledning
- Har en huvudtext med argument
- Har en framåtblickande avslutning



FÖRENINGEN FÖR
UTVECKLINGSFRÅGOR

Eftersom du enbart registrerar en ansökan hos FUF bör ditt personliga brev inte rikta sig till en enskild praktikarbetsplats då det begränsar vilka praktikarbetsplatser som du kan bli rekommenderad till. Tänk på att FUF, efter att ha mottagit din ansökan, kan få in nya praktikplatser som är relevanta för dig och vi kan inte skicka vidare din ansökan om den riktar sig till en annan praktikplats. Du har möjlighet att lista vilka platser/typer av praktiker du är mest intresserad av i webb-formuläret.

Steg 3: Innan du skickar in din ansökan

När du är klar, dubbelkolla! Och be någon annan komma med feedback på din ansökan, det behövs i 10 fall av 10...

Så, det var våra tips! Men kom ihåg, det här är inget facit och alla som rekryterar tycker olika. Lycka till!

Kontakt

Föreningen för Utvecklingsfrågor
Karlbergsvägen 66A, 113 35 Stockholm
e-post: praktik@fuf.se hemsida: www.fuf.se