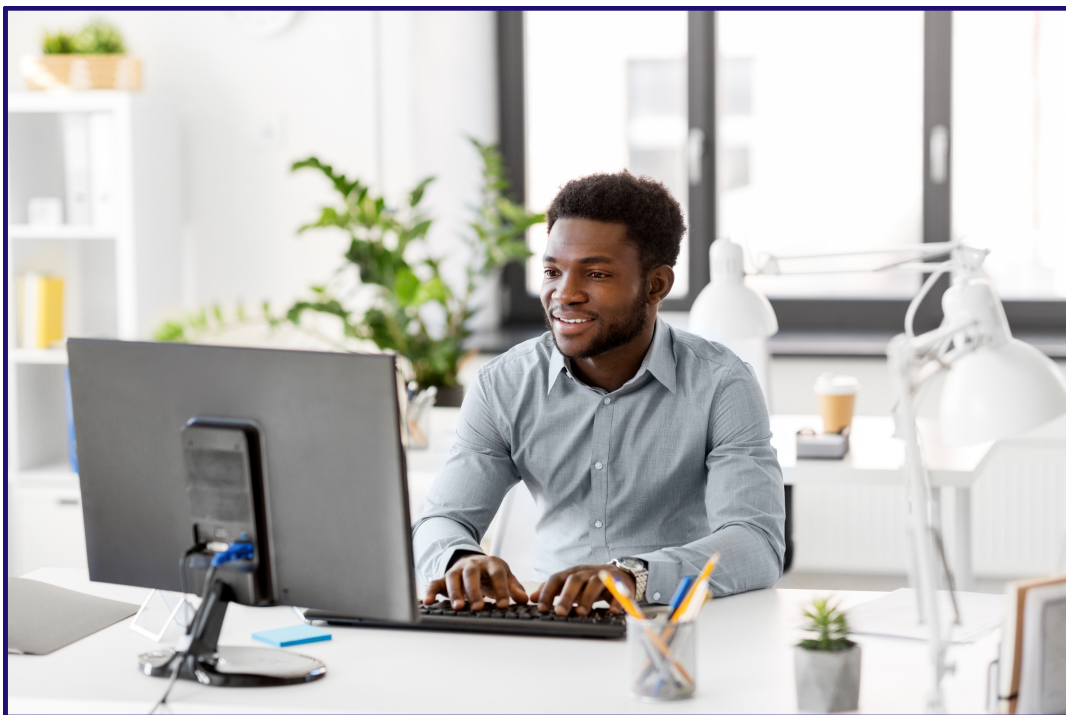


## **UPPFÖLJNING AV ARBETSANSÖKNINGAR: strategier för att hålla koll på dina ansökningar och effektiva metoder för att följa upp med arbetsgivare**

Att ha en bra metod för att hålla reda på dina arbetsansökningar och för att följa upp dem kan vara avgörande för att öka dina möjligheter till att få ditt önskade arbete. Har du en uppföljningsstrategi så sticker du lättare ut bland andra sökande samtidigt som du visar ditt intresse gentemot din potentiella arbetsgivare. Ta del av våra bästa metoder och strategier nedan.



## Strategier för att hålla koll på dina ansökningar

### ➔ Dokumentera

Gör en lista för att hålla reda på varje arbete du ansökt till. Ta med uppgifter såsom företagsnamn, ansökningsdatum, kontaktinformation och annat viktigt. Spara även arbetsannonsen, ibland tas annonsen bort, på så sätt är du bättre förberedd på vad som efterfrågas när du går vidare till nästa steg.

### ➔ Anpassa uppföljningen

Anpassa din uppföljningsstrategi utifrån företagets riktlinjer eller utifrån den information som framkom vid ansökan. En del företag föredrar telefonsamtal medan andra föredrar e-mail.

### ➔ Skapa påminnelser

Sätt påminnelser för att ha koll på när det är dags att följa upp varje ansökan, exempelvis genom kalenderpåminnelser.



## Metoder för att följa upp med arbetsgivare

### ➔ E-mail

Efter sista ansökningsdagen, hör av dig via e-mail gällande status på rekryteringsprocessen och för att uttrycka ditt fortsatta intresse.

### ➔ Telefonsamtal

Det kan ge ett gott intryck att ringa om du vill tillägga något till din ansökan eller för att efter ansökningstidens slut ta reda på rekryteringsprocessens status och visa ditt intresse. Viktigt att då först se till att företaget inte specificerat att de inte tar emot telefonsamtal.

### Tips!

Inför en uppföljning, förbered relevanta frågor att ställa gällande tjänsten och en kort presentation om dig själv och varför du söker dig till det företaget och den tjänsten.



## ➔ **Nätverk**

Har du kontakter på företaget? Använd dem för att få värdefull information om rekryteringsprocessen och om möjligt få en intern rekommendation.

## ➔ **Uppföljning efter intervju**

Skicka ett tackmeddelande efter din intervju, du kan där uttrycka din uppskattning av mötet och ditt fortsatta intresse.



### **Kom ihåg!**

Var respektfull och tålmodig i din uppföljning, det är nyckeln till att ge ett positivt intryck för din potentiella arbetsgivare. Lycka till!

**Vill du ha stöd i ditt  
arbetssökande,  
kontakta oss!**

### **KONTAKTUPPGIFTER**

Importgatan 2B, 422 46  
Huvudnummer: 031-3636960  
[service@wayit.se](mailto:service@wayit.se)

