

Hvordan forbereder jeg mig til en jobsamtale?

Dokument PP-FAQ-039-da · Version 1.0 · 24. september 2026

Forbered konkrete eksempler på relevant opgaveløsning og de spørgsmål, du selv skal have besvaret. Samtalen er en mulighed for begge parter til at vurdere samarbejdet. Undersøg rollen, virksomheden og deltagerne i processen. Kend dine ønsker til ansvar, vilkår og opstart, så du kan afstemme forventningerne roligt og præcist.

Vælg tre brugbare historier

Forbered eksempelvis en vanskelig opgave, et godt samarbejde og en situation, hvor du lærte af en fejl. Beskriv kontekst, dit ansvar, handlinger og resultat. Det er lettere at tale klart, når du har tænkt strukturen igennem, men undgå et ordret manuskript. Workindenmark har vejledning om forberedelse til jobsamtaler. [1]

Undersøg også, om jobbet passer til dig

Spørg, hvilke resultater der forventes først, hvem der prioriterer, og hvor teamet oplever sine største udfordringer. Få et konkret billede af ledelse, samarbejde og arbejdsrytme. Hvis der foreslås freelance før ansættelse, så spørg til leverance, betaling, status, evaluering og om der faktisk er en ledig stilling efter perioden.

Afslut med klare næste skridt

Afstem lønforventning, tilgængelighed og eventuelle spørgsmål til kontrakten uden at love mere, end du kan holde. Bed om tidsplan og næste trin. Efter samtalen kan du samle dine egne indtryk: Hvad blev afklaret, og hvad mangler? Et attraktivt tilbud skal både passe til dine kompetencer og til den hverdag, du ønsker. [2]

Tre næste skridt

1. Forbered konkrete eksempler på opgaver, samarbejde og læring fra din egen erfaring.
2. Skriv spørgsmål om mål, leder, arbejdsform og de vilkår, der betyder mest for dig.
3. Afstem opstart og næste trin og notér bagefter, hvad du stadig skal have afklaret.

Kilder og videre læsning

[1] [Workindenmark: Preparing for the Interview](#)

[2] [Workindenmark: Job Search in Denmark](#)

Senest kontrolleret 24. september 2026. [Kort svar og relaterede spørgsmål](#).