



Min kompetanse

Skal du skrive CV, søknad, eller gå på intervju er det viktig å kunne beskrive sin kompetanse. Dette skjemaet er ment å hjelpe deg å tenke over kompetanse du har ut fra studier, jobb, fritidsaktiviteter, verv og annet du har gjort i livet. Prøv å beskrive din kompetanse og dine ferdigheter på en måte som gir mening for arbeidsgiver der du søker jobb, og fremhev de ferdighetene som er relevant for den aktuelle stillingen.

Fra studier

1. Hvilke overførbare ferdigheter jeg har oppnådd gjennom studiene, og i hvilken grad

Tips: Overførbare ferdigheter er generelle akademiske ferdigheter som du har fått gjennom studiene, og som er verdifulle i mange yrker uavhengig av fagfelt

	Ikke i det hele tatt	I liten grad	I noe grad	I stor grad	I svært stor grad
Akademisk skriving					
Analytisk tenkning					
Muntlig formidling					
Gode samarbeidsevner					
Selvstendig arbeid					
Tilegne meg ny kunnskap					
Jobbe under tidspress					
Koordinere oppgaver					
Tenke løsningsorientert					
Evne til å lede					
Se nye muligheter					
Se andres behov					
Disponere tid godt					
Prioritere arbeidsoppgaver					
Knytte kontakter					

2. Hvilken spisskompetanse jeg har fra studiene mine

Tips: Hvilken faglig kunnskap du har og hva du har spesialisert deg i gjennom bachelor- eller masteroppgaven. Les også hva som står om læringsutbytte for studiet ditt eller relevante emner på studieprogrammets nettsider

3. Ikke-obligatoriske oppgaver og ansvar jeg har hatt gjennom studiene

Tips: Har du f.eks tatt på deg eller blitt valgt til et frivillig verv i en linjeforening eller i studentpolitikken, tatt ansvar i et gruppearbeid, ledet et prosjekt, formidlet resultater, hatt samarbeid med en arbeidsgiver, hjulpet medstudenter, jobbet som studentassistent eller planlagt arrangement? Hva gjorde du og hva slags ansvar hadde du?

4. Det viktigste har lært i løpet av studiene mine

Tips: Hvordan er dette relevant for akkurat den jobben du søker på nå?

Fra andre erfaringer

5. Arbeidsoppgaver og ansvar jeg har hatt gjennom jobber / forsvaret

Tips: Beskriv dette på en slik måte at det gir mening for en potensiell arbeidsgiver

6. Arbeidsoppgaver og ansvar jeg har hatt i fritiden

Tips: Har du f.eks vært trener, instruktør, idrettsutøver, hatt omsorgsarbeid, eller hobbyer som kan si noe om hvordan du er som person? Hva slags ferdigheter har det gitt deg?

7. Personlig kompetanse

Tips: Arbeidsgivere ansetter ikke en utdanning eller arbeidserfaring, men hele personen. Hvordan vil du beskrive din personlighet som kan knyttes til arbeidslivet? Det kan f.eks være at du har motiverende evner, hvilken rolle du tar i teamarbeid, at du liker du å ta initiativ, ønsker klare rammer, at du er detaljfokusert eller mest opptatt av en overordnet tilnærming etc. Også hva som motiverer deg. Finn eksempler på konkrete situasjoner der din personlighet har kommet frem.

8. Mine største styrker - det jeg mestrer godt

Tips: Tenk over hvordan dette kan være relevant for stillinger du søker på

9. Noe jeg har oppnådd som jeg er stolt av

Tips: Hva er årsaken til at du er stolt av dette, eller hva bidro til at det ble vellykket?

10. Oppsummering av min kompetanse

Veien videre

11. Ferdigheter jeg ønsker å bruke i arbeidslivet og ferdigheter jeg ønsker å lære

Tips: Tenk over hva slags arbeidsoppgaver du har lyst å ha i arbeidslivet, og hvordan du tenker å utvikle deg videre

12. Beskriv deg selv til arbeidsgiver der du skal søke jobb

Tips: Hva vil du fortelle om deg selv til en arbeidsgiver? Er det noe du vil fremheve spesielt? Dette kan variere og være avhengig av hvilken stilling du søker på