

Der findes tusindvis af måder at skrive en god ansøgning.

Og lige så mange holdninger til, hvornår en ansøgning er god eller dårlig.

Her er én skabelon med gode råd, som du kan bruge, når du skal skrive en ansøgning:

Skriv navn, adresse og kontaktperson på arbejdspladsen.

Din ansøgning skal fylde max 1 A4-side. Hvis der er pladsproblemer, kan du slette adressen.

Husk at skrive dato på.

Fremhæv overskriften, fx med fed skrift. Overskriften skal sige klokkeklart, hvad dit ærinde er. Fx "Ansøgning til stilling som Socialrådgiver i Aarhus Kommune" eller "Uopfordret ansøgning til stilling som juridisk rådgiver".

Start med et indledende afsnit. Her skal du ramme klart og præcist, *hvorfor* du søger stillingen, og hvad du kan *bidrage* med. Du skal signalere, at du har læst og forstået stillingsopslaget, stillingen og arbejdspladsen og din potentielle rolle. Afsnittet må gerne være slagkraftigt og give lyst til at læse videre. Undlad for mange detaljer – du kan uddybe nedenfor. Skriv *ikke* om dit køn eller din alder, fx "Jeg er en mand på 28 år". Det kan man læse i CV'et.

Overvej, om du vil lave små overskrifter til hvert afsnit i ansøgningen. Det kan lette læsningen og gøre det klart, hvad dine kernebudskaber er. Fx "Indsigt i strategi og kommunikation" eller "Hvad jeg kan tilbyde".

Efter det indledende afsnit kan du indføre nogle afsnit, hvor du går mere i dybden med dine kompetencer og dine muligheder for at bidrage til stillingen og arbejdspladsen.

Du skal ikke lave en slavisk gennemgang af dine erfaringer – det gør du i CV'et.

Tilføj evt. et par afsluttende linjer til sidst. Du kan overveje at "slå en sløjfe" på ansøgningen, hvor du fx henviser til starten på ansøgningen eller konkluderer på baggrund af ansøgningen, at du har kompetencerne og lysten til at varetage jobbet.

Du kan evt. skrive, at du håber at komme til samtale eller ser frem til at høre fra arbejdspladsen.

Afslut med en hilsen og dit for- og efternavn,
Fx
"Venlig hilsen
Naja Osani Pilehøj".

Tilføj også dine kontaktdetaljer,
fx adresse, mobilnummer og mail-adresse. De
kan også stå i sidehovedet.