

## 20 Tips til Online Jobinterview

### 1. Hav et passende User Name og foto

Hvis du bruger et program som Skype til møder, skal du sørge for, at dit User Name/brugernavn og foto passer til et professionelt møde.

### 2. Klæd dig passende

Du skal overveje dit udseende og sikre, at du ser professionel ud – også selvom du sidder hjemme i privaten.

### 3. Vælg et roligt og passende sted

Selvom du kan afholde onlinemøder stort set overalt, er det bedst at vælge et stille sted, hvor der ikke vil være mange distraktioner eller støj. Baggrunden skal være passende i forhold til et professionelt møde, og der skal ikke være for mørkt eller for lyst. Stil ligeledes skærmen, så kameraet er i øjenhøjde.

### 4. Vær sikker på, at du kan være med til mødet

Hvis du deltager i et virtuelt møde, er det smart at tjekke ind i god tid for at sikre, at du har adgang til det program, de bruger. Måske skal du downloade et program for at deltage i mødet.

### 5. Lave en test på forhånd

Det er en god ide at teste dit kommunikationssoftware (eksempelvis Skype for Business, Teams, Zoom eller lignende). Så er du sikker på, at lyd og kamera virker.

### 6. Få tidszonen bekræftet

Med virtuelle møder skal du også være klar over tidszonen. Du skal ikke bare antage, at mødet er i din tidszone.

### 7. Mød op til tiden og gerne noget før

Du skal møde op til tiden. Du må hellere møde op lidt for tidligt - bare for at være sikker.

### 8. Ring hvis du har en nødsituation

Hvis du har en nødsituation, der gør at interviewet skal flyttes eller bliver forsinket, skal du fortælle det, så hurtigt som muligt. Hvis nødsituationen opstår på dagen, er du nødt til at ringe, så du sikrer, at vedkommende får besked.

### 9. Juster lydstyrken med det samme

Når du møder op, så sig "hej" for at teste lydstyrken, så du kan foretage justeringer med det samme om nødvendigt.

### 10. Præsenter dig selv

Sørg for at præsentere dig selv i starten af mødet.

### 11. Tal højt

Når du taler under et møde, skal du sørge for at tale højt nok til, at alle hører dig.

### 12. Afbryd ikke andre og undgå at tale med det samme

Når andre taler, skal du altid lade dem afslutte, før du selv går i gang med at snakke. Der kan være forsinkelse på lyden.

### 13. Spørg inden du begynder på en lang tale

Hvis du har noget langt at sige, så spørg på forhånd om det er okay, da det jo ikke er så nemt at afbryde, som til et fysisk møde.

### 14. Mute mikrofonen når du ikke taler

For at undgå, at baggrundsstøj skal du mute din mikrofon, når du ikke skal tale i et stykke tid.

### 15. Vis at du lytter

Du skal faktisk vise, at du lytter, når de andre taler til et online møde. Kig ikke kun ned i dine noter men se på den der taler og øv dig i aktiv lytning. Nik bekræftende f.eks.

### 16. Brug humor i små doser

Hvis du bruger humor undervejs, så sikre at det er passende i forhold til deltagerne. Det er meget nemmere at bruge humor overfor nogen du kender eller sidder overfor, end i et online møde, hvor man skal vente på hver enkelt har talt ud.

### 17. Flyt din telefon væk

Du skal have din telefon på lydløs og vendt med bagsiden op, så den ikke forstyrrer dit blik.

### 18. Drik ikke mens du taler

Nyd kun vand, når det er en af de andre der taler.

### 19. Pas på tiden

Hold øje med tiden, så du sikre at du har nået at få sagt det, som du gerne ville.

### 20. Hvis du kan falde ud under mødet

Hvis du falder ud undervejs - eksempelvis lyd eller video ikke fungerer - så forsøg bare at logge ud og ind igen. Det kan ske og endda op til flere gange i hvert møde.

### Vær opmærksom på andres sprog og kultur

Hvis du er til interview med mennesker med forskellig baggrund og kultur, så vær forberedt, efter bedste evne, på deres sprog og skikke.