

Job hero

med Humanwise

Sådan starter du et jobsøgningsprojekt med Claude som researchpartner – fra du deler dit CV, til du står med et komplet, scoret regneark af rigtige jobopslag. Trinene herunder er baseret på et gennemført forløb, og markeret efter om de gælder en helt ny bruger, eller kan springes helt eller delvist over, hvis Claude allerede kender din profil.



Ny bruger – nødvendigt første gang



Eksisterende bruger – kan springes over eller gøres kort

Denne guide er vejledende og deles som inspiration til at arbejde med Claude i en jobsøgningsproces. Indholdet er ikke en garanti for resultater, og brug af guiden sker på eget ansvar. Humanwise kan ikke gøres ansvarlig for tab, fejl, udeladelser eller andre konsekvenser, der måtte opstå som følge af at følge – eller fravige – vejledningen heri.

1 Sæt Claude op



Før du deler noget som helst, er der et par ting værd at have på plads – så Claude kan arbejde struktureret med projektet fra start.

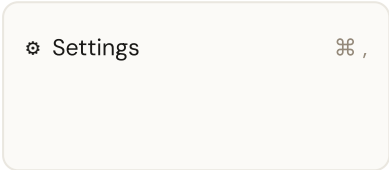
- Opret et projekt (en mappe).** Lav en dedikeret mappe til jobsøgningen – præcis som "Job agent"-mappen i dette forløb. Så har Claude altid et fast sted at gemme og genfinde CV, spørgeark og regneark på tværs af samtaler, i stedet for at filer spredes tilfældigt.
- Kend de anbefalede skills.** Claude har indbyggede færdigheder, den selv slår til, når opgaven kræver det – du skal ikke aktivere dem manuelt, men det er godt at vide, de findes:
 - **stop-slop** **MUST HAVE** – fjerner AI-agtige skrivemønstre fra teksten, så prompts og resultater lyder naturlige
 - **humanizer** **MUST HAVE** – fjerner tegn på AI-genereret tekst ved redigering og gennemgang
 - **xlsx** – til at bygge rigtige regneark med formler (bruges til selve match-regnearket)
 - **pdf** – til at generere pæne, downloadbare dokumenter (som denne guide)
- Overvej Chrome-udvidelsen tidligt.** Skal du alligevel bruge LinkedIn, kan du sætte "Claude for Chrome" op med det samme, så du ikke skal afbryde arbejdet senere – se trin 7 for de fire undertrin.

Alt dette er engangsarbejde. Når mappen og adgangen er sat op, starter du bare en ny samtale i samme projekt næste gang.

Sådan tilføjer du stop-slop og humanizer

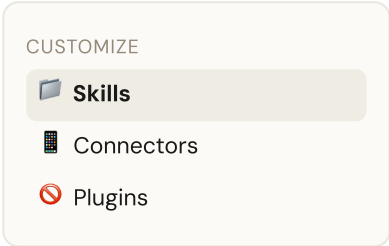
stop-slop og humanizer ligger ikke i Claudes offentlige skill-galleri – de oprettes manuelt via "Create a skill". Tre skærmbilleder af flowet:

1. ÅBN INDSTILLINGER



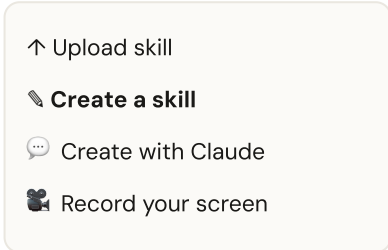
Klik dit navn/menu nederst til venstre i Claude, og vælg "Settings".

2. FIND SKILLS



I venstremenuen, under "Customize" – nederst på listen.

3. OPRET SKILLEN



Klik "Add" → "Create a skill". Navngiv den stop-slop eller humanizer, og sæt indholdet ind (se GitHub-links herunder).

Hvor du finder skill-indholdet på GitHub

Disse skills er ikke officielle Anthropic-udgivelser i det offentlige galleri, men findes som open source-projekter, du kan kopiere SKILL.md-indholdet fra:

- **stop-slop**: github.com/hardikpandya/stop-slop
- **humanizer**: github.com/blader/humanizer

Åbn SKILL.md i repoet, kopiér hele indholdet, og sæt det ind i tekstfeltet under "Create a skill".

2 Del dit CV



Uden data kan Claude ikke matche noget. Del filen direkte (træk ind, eller angiv sti til filen).

PROMPT

Her er mit CV: [sti til fil / vedhæft filen]. Læs det igennem.

Eksisterende bruger: spring over, hvis Claude allerede kender profilen – bed i stedet om en opdatering: "Jeg har opdateret min erfaring siden sidst – [beskriv ændringen]. Husk det til det næste."

3 Gem profilen genanvendeligt



Valgfrit, men gør det lettere for Claude at referere til profilen senere – og giver dig selv et pænt dokument.

PROMPT

Byg en kort profil-opsummering (kompetencer, erfaring, uddannelse) ud fra mit CV, som du kan bruge senere.

Eksisterende bruger: allerede gjort – gå videre til trin 4.

4 Bed Claude agere rekrutteringsekspert



Nøgleprompten, der oversætter CV'et til konkrete, søgbare jobtitler og de nøgleord, en ATS leder efter.

PROMPT

Nu med al den information du kender om mig fra mit CV, agér som en senior rekrutteringskonsulent. List 20 jobtitler, jeg er mest kvalificeret til, og det præcise nøgleord hver ATS scanner efter.

5 Indsnævr med kriterier



Uden dette søger Claude bredt (globalt, alle typer stillinger). Vær specifik om land, arbejdstid og arbejdsform.

PROMPT (KOMBINÉR EFTER BEHOV)

Kun jobs i Danmark.
Kun fuldtid.
Kun remote/hybrid stillinger.

6 Bed Claude researche og bygge regneark



Selve "gå ud og find de rigtige jobs"-trinnet. Jo mere specifikt du navngiver kilder, jo bedre resultat.

PROMPT

Gå til LinkedIn, Jobindex og [navngiv specifikke firmaer/konsulenthuse]. Find alle jobs, der matcher titlerne ovenfor. Byg et regneark med match-score, lokation, fuldtid/deltid, konsulent/fastansættelse og lignende. Gem det i [mappenavn/sti].

7 Giv Claude adgang til LinkedIn



Claude kan ikke selv logge ind på LinkedIn – den bruger din egen, allerede indloggede browser. Fire undertrin, kun nødvendige første gang (eller hvis du bliver logget ud):

- 1 **Installér "Claude for Chrome"-udvidelsen.** Den giver Claude adgang til at åbne og læse sider i din Chrome-browser – inklusive LinkedIn, mens du selv er logget ind.
- 2 **Log ind på LinkedIn i Chrome, som du plejer.** Claude bruger din eksisterende session – den beder aldrig om dit kodeord og opretter ikke sin egen login.
- 3 **Slå udvidelsen til for samtalen.** Bekræft at Claude må bruge browseren, når den beder om det (fx "prøv nu" efter du har tændt udvidelsen).
- 4 **Bekræft adgangen med en simpel test.** Bed Claude åbne en LinkedIn-jobsøgning, så I begge kan se, at forbindelsen virker, før den store research-opgave i trin 6 sættes i gang.

Eksisterende bruger: spring over, med mindre du er blevet logget ud af LinkedIn eller har fået en ny Chrome-profil siden sidst.

8 Bed om justeringer



Regnearket er sjældent perfekt første gang. Bed om ændringer direkte, indtil det passer.

PROMPT-EKSEMPLER

Tilføj en kolonne med [X].
Fjern rækker med match-score under 60.
Undersøg også [specifikt firma] – de har ikke et rigtigt jobopslag, er de et netværk i stedet?

Ny bruger vs. eksisterende bruger – kort overblik

Trin	Ny bruger	Eksisterende bruger
1. Sæt Claude op (projekt + skills)	Engangs-setup	Allerede gjort
2. Dele CV	Nødvendigt	Spring over (med mindre opdatering)
3. Gemme profil	Anbefalet	Allerede gjort
4. "Agér som rekrutteringskonsulent"	Ja	Ja (samme prompt)
5. Indsnævr kriterier	Ja	Ja (samme prompt)
6. "Byg regneark"	Ja	Ja (samme prompt)
7. Adgang til LinkedIn (udvidelse + login)	Engangs-setup	Kun hvis faldet fra
8. Justeringer	Ja	Ja

Denne guide er vejledende og deles som inspiration til at arbejde med Claude i en jobsøgningsproces. Indholdet er ikke en garanti for resultater, og brug af guiden sker på eget ansvar. Humanwise kan ikke gøres ansvarlig for tab, fejl, udeladelser eller andre konsekvenser, der måtte opstå som følge af at følge – eller fravige – vejledningen heri.