



Experis
ManpowerGroup

Sollicitatietips



Sollicitatietips

Belangrijk bij een sollicitatiegesprek:

- de voorbereiding;
- presentatie van jezelf: zorg dat je er representatief uit ziet. In de zakelijke dienstverlening is het wenselijk om een pak aan te doen of een andere nette outfit;
- kom op tijd, liefst 10 minuten te vroeg;
- kijk altijd even op de site van het bedrijf;
- wees jezelf, niet alleen jij moet jezelf verkopen, ook het bedrijf moet zichzelf verkopen!

Vorbereiding voor het sollicitatiegesprek

Kwaliteiten

In sollicitatiegesprekken kan de vraag worden gesteld, “ wat zijn jouw sterke eigenschappen?” Natuurlijk ben je in staat om een aantal punten te noemen. Het noemen van deze kwaliteiten alleen is echter niet voldoende, je moet deze onderbouwen met voorbeelden uit de praktijk. Dit houdt in dat je moet kunnen aangeven waar deze kwaliteiten uit blijken en voorbeelden kunnen noemen.

Prestaties

Iedereen heeft wel eens dingen gedaan waar hij enorm trots op is. Deze prestaties kunnen geleverd zijn tijdens werk, opleiding, hobby, sport et cetera. Het gaat om prestaties waar je **zelf** trots op bent, dus niet om wat anderen daar van vinden. Deze prestatie heb jij kunnen neerzetten, omdat je iets kunt of weet, of omdat je bepaalde eigenschappen hebt. En dat is informatie waar een toekomstig werkgever naar op zoek is. Want wanneer jij in het verleden gebruik hebt kunnen maken van bepaalde kennis of vaardigheden, zal jij dat naar alle waarschijnlijkheid ook in de toekomst gaan doen (behavior consistency principle). Voor een sollicitatiegesprek is het dus handig om deze prestaties op een rijtje te zetten en te kijken welke kwaliteiten daarin voorkwamen.

Inhoudelijk

Zorg dat je goed geïnformeerd bent over de organisatie (o.a. de website, informatie van je Experis consultant) en de afdeling waar de vacature is. Verdiep je goed in de vacature; wat wordt er precies van je verwacht, wat zijn de taken en verantwoordelijkheden. En waarom vind jij dat je goed op deze functie past? Probeer voor jezelf vooraf te formuleren welke eigenschappen maken dat je de functie goed aankunt, welke eerdere ervaring goed matcht met de functie en uiteraard waarom je enthousiast bent over de functie en de organisatie.

Beperkingen

Een vraag die bijna altijd door een opdrachtgever gesteld wordt is “welke slechte eigenschappen heb je?”. Aangezien niemand perfect is, verwacht de opdrachtgever ook op deze vraag een antwoord. Het is daarom belangrijk om je ook op deze vraag voor te bereiden. Wanneer je je voorbereidt op deze vraag, heb je de tijd om na te denken over de manier waarop je jouw verbeterpunt onder woorden zal brengen. Dat zou je kunnen doen op een manier waardoor je de beperking ombuigt naar iets positiefs. Als je koppig bent, zou dit ook kunnen betekenen dat een volhouder bent. Als je vaak dingen vergeet, is wellicht jouw verkooppunt dat je altijd met overzichtelijke checklists werkt en dat je daardoor zorgvuldig en planmatig werkt. Zo kan een beperking een sterk punt worden of kun je laten horen, dat je bewust omgaat met deze beperkingen. Om je eigen beperkingen te ontdekken dien je terug te kijken naar jouw ervaringen in het verleden.

Voorbeelden van standaardvragen

1. De vorige werkkring?

Vertel wat je laatste baan inhield en besteed aandacht aan:

- door jouw vervulde taken die van belang zijn in verband met de toekomstige functie;
- door jouw gedragen verantwoordelijkheden die van belang zijn in verband met de toekomstige functie;
- de kennis en ervaring die je hebt opgedaan;
- apparatuur en programma's waar je mee hebt gewerkt.

2. Waarom wil je weg bij je huidige werkgever?

Er zijn vele redenen waarom mensen weggaan. Noem de redenen, en let daarbij op een positieve formulering.

- je bent toe aan een nieuwe uitdaging;
- je bent toe aan verandering van product/dienst;
- je bent toe aan verandering van omgeving.

3. Heb je dit werk al eerder gedaan?

- als je niet veel ervaring hebt, beschrijf dan andere ervaringen om aan te tonen dat je kennis en vaardigheden bezit die ervoor zorgen dat je de werkzaamheden goed kunt uitvoeren
- probeer werkzaamheden uit de vorige functie te koppelen aan de werkzaamheden in de nieuwe functie

4. Waarom wil je hier werken?

- dit is jouw kans om de toekomstige werkgever te complimenteren met zijn interessante organisatie, of de interessante producten/diensten
- je kunt laten zien dat je al wat van dit bedrijf weet
- mogelijke redenen: het bedrijf staat als vooruitstrevend bekend, de baan lijkt jou ideaal want.....

5. Waarom jij in plaats van de ander?

- je weet wel waarom jij de geschikte persoon bent voor deze baan, maar je weet natuurlijk niets van die ander!
- benoem kennis en vaardigheden

6. Wat zijn jouw sterke punten

De gelegenheid om jezelf te verkopen. Sterke punten kunnen zijn:

- vakkennis
- ervaring
- persoonlijke eigenschappen
- enthousiasme
- efficiency

7. Wat zijn jouw zwakke punten?

Iedereen heeft zwakke punten, dat valt niet te ontkennen. Vertel wat jouw beperkingen zijn en buig ze om naar iets positiefs of compenseer ze.

- noem een zwak punt, waar iets goeds tegenover staat
- noem een zwak punt, die geen belemmering vormt voor deze functie

8. Kun je wat over jezelf vertellen?

Dit is een open vraag die jou de gelegenheid geeft iets over jezelf te vertellen.

- vraag waar de interviewer het meeste over wil weten
- als je de bal weer teruggespeeld krijgt, is het handig om systematisch te werk te gaan en kort in te gaan op achtereenvolgens: opleiding, werkervaring, stage, bijbanen, hobby's
- denk na over de koppeling van jouw interesses, hobby's, werkervaring aan de toekomstige functie bij deze werkgever

9. Wat vond de vorige werkgever van jou?

- probeer voorbeelden te noemen waarover jouw werkgever tevreden was
- lever geen kritiek op de vorige werkgever

10. Vragen over leeftijd?

Ben je ouder, kun je vertellen dat je:

- verantwoordelijkheid kan dragen
- je gemakkelijk aanpast
- een gevarieerde werkervaring hebt en uitgebreide vakkennis

Eigen vragen

Tijdens een sollicitatiegesprek is het ook belangrijk om zelf vragen voor te bereiden.

Je kunt onder andere vragen stellen over:

- bedrijfsstructuur - organisatie - team
- bedrijfscultuur
- voortgang van de sollicitatieprocedure
- ontstaan van de vacature
- opleidingsmogelijkheden

Neem dus een schrift of notitieblok mee met deze vragen en een uitdraai van de site.