



## ISO-point SOLICITATIE TIPS

### VOORBEREIDING

- Speur social media af naar informatie (bijv. over het bedrijf en de personen die je gaan interviewen);
- Bekijk de website van het bedrijf;
- Vraag om extra info zoals dresscode, cultuur etc.;
- Neem het functieprofiel goed door en zorg dat alles duidelijk voor je is (werkzaamheden, welke vaardigheden worden verwacht, organisatiestructuur, grootte van de afdeling waar de vacature beschikbaar is, etc.);
- Bereid vragen voor die je zelf wilt stellen;
- Denk na over vragen die je kunt krijgen.

Een sollicitatiegesprek heeft vaak een vaste structuur. Zodra je binnen bent en je gesprekspartner hebt ontmoet, begin je met een lichte conversatie. Eerste indrukken worden uitgewisseld. Dan begint het pas echt: meestal begint de werkgever met een introductie over zichzelf, het bedrijf en de functie. Ze vertellen dan vaak wat je kunt verwachten van de functie, en wat er van jou verwacht wordt.

Dan is het jouw beurt, want ze willen graag weten wie je bent en of je bij de functie past. Vaak loopt men het CV en de motivatiebrief na,

stelt enkele vragen aan de sollicitant en naarmate het gesprek vordert loopt het, als het goed is, op een natuurlijke wijze verder.

Maar dan! Dan is het tijd voor jou om vragen te stellen. En hier zit een mentale valstrik: veel mensen denken dat het er nu bijna op zit! Niets is minder waar. Nu begint het belangrijkste onderdeel van het gesprek pas. Zodra jij de ruimte krijgt om vragen te gaan stellen, krijg jij ook gelijk de ruimte om te laten zien dat jij écht geïnteresseerd bent in de functie en dat je weet waar je het over hebt.

### WELKE VRAGEN KUN JE VERWACHTEN

Waarom wil je voor onze organisatie werken?

Wat zijn jou sterke en zwakke punten?

Wat denk je over 5 jaren te doen?

Waarom wil je bij je huidige werkgever weg?

Kun je een probleem beschrijven die je bent tegengekomen en hoe je deze hebt opgelost?

Hoe zie jij jouw rol in een team?

### WELKE VRAGEN KUN JE ZELF STELLEN

Wat is volgens jullie dé reden dat werknemers het werk hier leuk vinden?

Wat is hét belangrijkste om in de komende 6 maanden te bereiken?

Wat maakt de ideale kandidaat voor de functie?

Wat is de meest gewaardeerde karaktereigenschap binnen het bedrijf?

Hoe kan ik mij gaan ontwikkelen bij jullie?

## KLEDING

ZORG DAT JE GEKLEED BENT IN LIJN MET DE DRESSCODE VAN HET BEDRIJF



BUSINESS FORMAL



BUSINESS CASUAL



CASUAL

## LICHAAMSTAAL

Lichaamstaal is tijdens het solliciteren erg belangrijk. Lichaamstaal laat zien of je stressbestendig, enthousiast of punctueel bent. Het bepaalt of het klikt. Soms is hier slechts een paar seconden voor nodig.

stevige hand,  
actieve houding,  
recht op zitten

lichaamstaal van je  
gesprekspartners



armen ontspannen,  
oogcontact en  
aandachtig luisteren

bewegingen  
(een dynamisch  
gesprek)

## LAATSTE CHECK

Wees voorbereid op de reis (hoelang is het rijden, kan je er parkeren en neem het telefoonnummer van je contactpersoon mee om bij vertraging rechtstreeks contact op te nemen).

Neem je diploma's en legitimatie mee.

Vraag aan het eind van het gesprek naar de procedure.

Het is een heel goed idee om voor een sollicitatiegesprek een aantal van dergelijke situaties voor te bereiden. Dit kun je heel effectief doen a.d.h.v. de SMART-methode, waarmee je gestructureerd tot een antwoord kan komen.

