

TIPS & TRICKS **V O O R**

SOLLICITEREN

ALLES WAT JE MOET WETEN VÓÓR JE

SOLLICITATIE



ManpowerGroup®

PRAKTISCHE VOORBEREIDING

Een goed begin is het halve werk, zorg dus dat je goed voorbereid bent op je sollicitatiegesprek, ook als het gaat om praktische zaken! Waar moet je zijn? Wat trek je aan? Wie zijn je gesprekspartners? En hoe kan jouw recruiter je helpen in de voorbereiding?



1

Zorg dat je weet waar je moet zijn

Indien het een fysiek gesprek is, zorg dan dat je weet waar je moet zijn. Check of de locatie bereikbaar is met het OV of dat je beter met de auto of fiets kunt gaan. Zorg ervoor dat je op tijd bent, maar ook weer niet té vroeg: 10 minuten van tevoren is perfect!

Indien het gesprek via Teams is, zorg dan dat je van tevoren je verbinding, geluid en camerabeeld al eens hebt getest. Bel een paar minuten van tevoren in, dan weet je zeker dat je op tijd bent. Overweeg ook je achtergrond te blurren, dit komt professioneler over dan rommelige kamer!



3

Ken je gesprekspartners

Doe je research! Zoek je gesprekspartners van tevoren op op LinkedIn en zorg dat je weet wat hun rol binnen de organisatie is. Volgens onderzoek kan een gemeenschappelijke factor helpen een betere connectie te vormen met je gesprekspartners. Ga dus op zoek naar een gezamenlijke hobby of check of je bijvoorbeeld dezelfde woonplaats, connecties of opleiding deelt!



2

Houd rekening met je kleding

Wat trek je aan!? Onze dress code is business casual: dat betekent bijvoorbeeld een nette broek of rok en een neutrale top, zoals een blouse of nette trui. Zorg ervoor dat je jezelf prettig voelt in je kleding, maar houd wel rekening met de dresscode en draag tijdens je eerste gesprek liever geen kleding met opdruk, rommelige spijkerbroeken of korte broeken.



4

Vraag je recruiter om tips

Weet jouw recruiter bijvoorbeeld waar je gesprekspartners op letten? Of welke vragen vaak gesteld worden tijdens sollicitaties? Alle informatie die je van tevoren krijgt kun je gebruiken om jezelf zo goed mogelijk voor te bereiden. Dit kan je helpen om zelfverzekerder je gesprek aan te gaan en een verpletterende eerste indruk achter te laten.

DE STARR METHODIEK

In veel interviews wordt de STARR Methodiek gebruikt bij het stellen van vragen m  r deze kun jij ook gebruiken in het geven van je antwoorden! Zo geef je altijd een concreet en volledig antwoord. Hieronder kun je er voor jezelf vast   n uitwerken.

STARR	VRAAG	MIJN VOORBEELD
Situatie	Wat was de situatie op een bepaald moment?	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Taak	Wat was toen jouw taak, rol en/of verantwoordelijkheid?	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Actie	Wat heb je gedaan?	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Resultaat	Wat was het resultaat?	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Reflectie	Als je nu terugkijkt op deze situatie, zijn er dan dingen die je anders zou doen?	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

JOUW FUNCTIE & HET BEDRIJF

Ken de functie waar je op solliciteert en zorg dat je van tevoren wat informatie hebt opgezocht over het bedrijf waar je graag wil werken.

Lees de vacaturetekst nog een keer door en zoek iemand op op LinkedIn die de rol waar je interesse in hebt nu vervult. Lees je ook goed in in het bedrijf! Wat staat er bijvoorbeeld op de bedrijfswebsite? Wat spreekt je hierin aan?

Wat je bijvoorbeeld op kunt zoeken:

- Hoe is de organisatie ontstaan en wat zijn de missie en visie van de organisatie?
- Wat doet het bedrijf precies?
- Hoeveel mensen werken er ongeveer in het bedrijf?
- Is het bedrijf onlangs in het nieuws geweest of heeft het bepaalde prijzen gewonnen?
- Hoe gaat de organisatie om met zaken als duurzaamheid en inclusiviteit?

LET OP:

Wanneer je het antwoord op bovenstaande vragen niet kunt vinden, kun je ze ook altijd stellen tijdens jouw sollicitatiegesprek om te laten zien dat je interesse toont. **Stel zeker ook de vragen waar jij zelf graag een antwoord op wil!** Hoe ziet een werkdag er uit bijvoorbeeld? Of hoe is de sfeer in het team? Een sollicitatie-gesprek werkt 2 kanten op. Jij wil jezelf van je beste kant laten zien, maar daarnaast is het fijn om na het gesprek te weten wat de organisatie jou te bieden heeft.

Over vragen gesproken, ook jij zult er een aantal krijgen tijdens je sollicitatiegesprek! Zorg dat je van tevoren goed weet wat je sterke en zwakke punten zijn en dat je weet waarom jij de beste keuze bent voor de rol waarop je solliciteert. Voorbeelden van sollicitatievragen zijn:

- Kun je kort eens wat over jezelf vertellen?
- Waarom heb je besloten op deze rol te solliciteren en waar ben je naar op zoek?
- Waarom denk je dat jij een goede kandidaat bent voor deze functie?
- Wat zijn 3 goede eigenschappen die jij bezit en waar wil je juist graag nog in groeien?
- Kun je wat vertellen over je eerdere werkervaringen?
- Wat lijkt je leuk aan onze organisatie?



CHECKLIST

PRAKTISCHE VOORBEREIDING

- Ik weet hoe laat ik waar moet zijn
- Ik heb mijn outfit klaargelegd
- Ik heb mijn gesprekspartners opgezocht
- Ik heb tips gevraagd aan mijn recruiter
- Ik heb STARR voorbeelden bedacht
- Ik heb de vacature nogmaals gelezen
- Ik weet alles over de organisatie

VOORBEREIDE VRAGEN

- Waarom wil ik voor dit bedrijf werken?
- Wat zijn mijn sterke punten?
- Wat zijn mijn ontwikkelpunten?
- Hoe ben ik als collega in een team?
- Hoe ga ik om met stress?
- Waarom lijkt juist deze rol me zo leuk?
- Wat heb ik nodig van een manager?

Bonustip

Verwerk informatie die je tijdens het gesprek krijgt in je antwoorden. Dit laat zien dat je écht luistert en snel leert!



Vergeet niet: het allerbelangrijkste is natuurlijk dat jij jezelf bent en kúnt zijn in een gesprek.

SUCCES, YOU GOT THIS!



ManpowerGroup®