

Het sollicitatiegesprek

Als een werkgever je uitnodigt voor een gesprek, kan je al concluderen dat er interesse is in je achtergrond en expertise. Het eerste gesprek is meestal oriënterend, maar essentieel om jezelf direct optimaal te presenteren. Meestal volgt een tweede sollicitatiegesprek, soms gevolgd door een derde (arbeidsvoorwaardelijk) gesprek.

Gemiddeld worden 3 tot 5 sollicitanten voor een eerste gesprek uitgenodigd.

Een positieve, enthousiaste en doelbewuste houding wordt gezien als meest effectieve middel voor een goede presentatie. Er is op internet veel onderzoek te vinden over gesprekstechnieken en de meest gewenste houding tijdens sollicitatiegesprekken. Doe hier je voordeel mee, het helpt absoluut om dit na te lezen.

Het sollicitatiegesprek kent een bepaalde opbouw en vaak ook dezelfde vragen. Hierdoor kun je deze gesprekken goed voorbereiden en oefenen. Het is een hele kunst, maar iedereen kan zijn sollicitatiegesprek perfectioneren.

Webcam

Gesprekken via de webcam komen steeds vaker voor als eerste gesprek. De gesprekstijd is meestal korter en vaak is de wisselwerking minder dan tijdens een persoonlijk gesprek. Dit soort gesprekken vraagt om andere presentatievaardigheden. Door een andere gespreksdynamiek, zijn afgebakende, heldere toelichtingen belangrijk.

Veel voorkomende structuur van een sollicitatiegesprek

(3-5 min)	Inleiding gesprek / kennismaking
(5-10 min)	Toelichting bedrijf en gesprekspartners
(10-15 min)	Bespreking werkervaring en kwalificaties
(5-10 min)	Bespreking van vacature en verantwoordelijkheden
(3-5 min)	Evaluatie van jouw geschiktheid voor de vacature
(3-5 min)	Afsluiting

Tips voor het sollicitatiegesprek

- Wees altijd op tijd
- Zorg dat je kleding bij de functie past
- Neem diploma's, CV, referenties, identiteitskaart en pen en papier mee
- Zorg voor een goede eerste indruk: oogcontact, stevige handdruk, glimlach
- Luister goed naar de vragen en probeer in te schatten waarom ze gesteld worden, zo kun je hierop gericht antwoorden
- Geef duidelijke en doelgerichte antwoorden
- Ken je zwakheden in je CV en bereid korte, heldere antwoorden daarop voor
- Stel zelf ook altijd een aantal relevante vragen en bereid ze voor
- Wees voorzichtig en realistisch met het aangeven van wensen en eisen
- Sluit een gesprek altijd op een positieve wijze af, ook als je zelf twijfels hebt. Zo behoud je zelf de keuze