

5 IDEALE SOLLICITATIEVRAGEN

SOLLICITATIEVRAGEN VOOR EEN GOEDE INDRUK

+ BONUSMATERIAAL

Checklist voor de eerste indruk

SUPER FIJN DAT JE DIT LEEST

Wanneer je gaat solliciteren is het niet enkel het bedrijf dat vragen kan stellen maar zeker jezelf ook. Je wil zeker weten of de cultuur van het bedrijf bij je zal passen en of je er zich thuis gaat voelen want tenslotte ben je meer op je werk dan thuis en is je werk je 2de thuis.

Stel vragen om interesse te tonen en meer te weten te komen over het bedrijf. Houd er rekening mee dat een sollicitatiegesprek tweerichtingsverkeer is. Niet alleen de werkgever beoordeelt u, u bepaalt ook of u bij het bedrijf wilt werken. Verwelkom de uitnodiging van de interviewer om vragen te stellen als een kans om uw interesse te tonen en informatie te vinden die u zal helpen een goede beslissing te nemen.

Met deze 5 tips maak je een goede indruk tijdens het solliciteren:

- 1. VERDIEP JE IN KERNWAARDEN**
- 2. VRAAG NAAR PERSOONLIJKE ONTWIKKELING**
- 3. MET WELKE COLLEGA WERK JE VEEL SAMEN?**
- 4. WAT IS EEN TYPISCHE WERKDAG?**
- 5. BEOORDELING PRESTATIES**

1

VERDIEP JE IN HUN KERNWAARDEN

Graaf diep voor meer informatie over de bedrijfscultuur. Je krijgt inzicht in wat het belangrijkste is voor het bedrijf als geheel en wat het waardeert in de mensen die er werken.

Kernwaarden zijn de belangrijkste waarden binnen een **bedrijf**. Het zijn eigenschappen of drijfveren die laten zien waar het bedrijf voor staat. Een bedrijf heeft bij voorkeur 3 tot 5 heldere kernwaarden die de bedrijfscultuur in een keer duidelijk maken.

MOGELIJKE VRAAG:

"Ik heb jullie website bekeken en er staat als kernwaarden, heldere communicatie, persoonlijk en ambitieus."

- Maar wat betekent dat voor jullie?
- En hoe zie je deze kernwaarden ook terug komen in de dienstverlening?

2

PERSOONLIJKE ONTWIKKELING

Als je deze vraag stelt, kijk je of er groeimogelijkheden zijn en of het bedrijf een Learning & Development-programma heeft. Stagnatie is een grote rode vlag, dus wees alert!

Een leer- en ontwikkelingsplan is een strategie die helpt om medewerkers bij hun werk te betrekken. Het verbetert uiteindelijk de productiviteit, prestaties en creativiteit van werknemers en verbetert de financiële en zakelijke resultaten van het bedrijf.

Bekijk de website of check de LinkedIn van werknemers om dit te achterhalen.

MOGELIJKE VRAAG:

- Hoe ziet het ontwikkelingsplan eruit?
- Welke trajecten zijn? En kan ik voorkeur uitspreken voor de leerrichting?

3

WIE WORDT MIJN COLLEGA?

Deze vraag zal u helpen een beter beeld te krijgen van de dynamiek van wie uw medewerkers zullen zijn. Noteer namen, vraag om titels. Het is belangrijk om te evalueren hoe cross-functioneel de rol is.

Wat is cross-functioneel? Dit wil zeggen dat een groep mensen met verschillende vaardigheden en kennis naar een gemeenschappelijk doel toewerken in bijvoorbeeld een projectgroep.

MOGELIJKE VRAAG:

- Werk ik met collega's met een dezelfde expertise of juist in een projectgroep met verschillende expertises?
- Ga ik in een gezamenlijke kantoorruimte werken of zijn de teams in verschillende kantoren opgedeeld?

4

TYPISCHE WERKDAG

Met deze vraag kom je te weten of de week beschrijving overeenkomt ook met de verwachting uit de vacature. Daarnaast ook welke taken er zijn, hoeveel je naar klanten op de baan gaat eventueel, hoeveel thuiswerk er mogelijk is en hoe laat ze je op kantoor verwachten.

Een job op papier is niet altijd dezelfde in de praktijk. En ook al ben je bekend met de functie die in het verscheidt ligt, elk bedrijf heeft zijn eigen organisatie en werkcultuur. Vragen naar de gemiddelde werkdag geeft je meteen de kans om te zien of de rol echt iets voor jou is. Betrek hierbij ook de job omschrijving en je takenpakket.

MOGELIJKE VRAAG:

- Zijn jullie sinds de pandemie meer gaan thuiswerken of deden jullie dat daarvoor ook al?
- Zijn er ook algemene taken die voor iedereen gelden, maar niet in de vacature staan omschreven?

5

BEOORDELING PRESTATIES

Ga na of er op bepaalde momenten een evaluatiegesprek is. Hiermee kun je laten zien dat je op lange termijn denkt en het belangrijk vindt dat je open staat voor feedback. Je kan bijleren en wil graag de best mogelijke resultaten nastreven.

Noem bijvoorbeeld ook een ervaring uit het verleden waar deze evaluatie (of het gemis ervan) specifieke gevolgen had. Zo benadruk je jouw ervaring en serieuze aanpak.

MOGELIJKE VRAAG:

- Hoe frequent voeren jullie evaluatiegesprekken met collega's?
- Hoe gaat de organisatie om met kritiek vanuit een collega?

**WELKE VRAGEN
GA JIJ STELLEN?**

BONUSMATERIAAL: CHECKLIST VOOR IDEALE EERSTE INDRUK

Eerst het goede nieuws: als je bent uitgenodigd voor een interview door een werkgever, denkt de personeelsmanager (of recruiter/manager) dat je gekwalificeerd bent om de baan te doen die je zoekt.

Nu het slechte nieuws: In de meeste wervingsituaties ben je niet de enige werkzoekende die een sollicitatiegesprek voert voor de baan, aangezien de werkgever over het algemeen sollicitanten rangschikt en de bovenste laag uitnodigt voor een gesprek. Je zult dus concurreren met vergelijkbare kandidaten die allemaal geïnteresseerd zijn in de baan die je zoekt.

Het doel is natuurlijk om de werkgever en alle mensen die je spreekt voor je te winnen... Om deze mensen ervan te overtuigen dat jij de beste kandidaat voor de job bent.

Dat proces begint bij het maken van een goede eerste indruk bij het sollicitatiegesprek. Hoe zorg je ervoor dat je een goede eerste indruk maakt?



BONUS

CHECKLIST VOOR DE IDEALE EERSTE INDRUK

- LEES HET BOEKJE VAN ABC RECRUITMENT**
- KOM VOORBEREID**
Gebruik de checklist om verzekerd te zijn van een goede eerste indruk
- KOM OP TIJD**
Kom een kwartier te vroeg, zodat je ruimte voor vertraging hebt
- GA NETJES EN VERZORGD GEKLEED**
Stem de kleding af op de cultuur van de organisatie
- BEGROET AL HET PERSONEEL PROFESSIONEEL**
Behandel alle mensen met hetzelfde respect als alle anderen
- OEFEN EEN GOEDE HOUDING**
Zit rechtop en buig licht voorover naar de interviewer
- BEGROET DE INTERVIEWER HARTELIJK**
Maak oogcontact, glimlach zelfverzekerd en geef een stevige handdruk

SUCCES BIJ JE VOLGENDE SOLLICITATIE!

NOTITIES



Kanunnik De Deckerstraat 26, 2800 Mechelen
info@abc-recruitment.be - www.abc-recruitment.be