

Mijn werkwijze

Om een sollicitatiegesprek voor te bereiden werk ik met een standaard werkwijze. Ik deel de onderstaande vragenlijst met de kandidaat en vraag om deze voor te bereiden met het functieprofiel en cv. Daarnaast leg ik uit hoe de veelgebruikte STAR-methode werkt.

Samen oefenen we het sollicitatiegesprek, waarbij we de vragenlijst doorlopen. Vaak komt hiervan namelijk zo'n 80% in een sollicitatiegesprek naar voren. Met deze voorbereiding ben je beter in staat om duidelijke antwoorden te geven. Hierdoor vergroot je de kans op een succesvol gesprek!

Dit zijn de vragen

- Stel je zelf even kort voor
- Hoe zie je deze functie voor je?
- Wat weet je over deze functie? En welk beeld heb je daarover?
- Welke ervaring sluit het beste aan bij onze vacature?
- Welke toegevoegde waarde heb je voor deze functie? Of: welke kwaliteiten neem je mee?
- Wat zijn je sterke punten?
- Wat zijn je ontwikkelpunten?
- Wat was je grootste fout of lastigste conflict? Hoe heb je dit opgelost en wat heb je ervan geleerd?
- Waar word je voor gewaardeerd bij je huidige/vorige werkgever?
- Waar moeten we rekening mee houden (bij je aanstelling)? Denk aan leercurve.
- Waarom zouden we voor jou moeten kiezen of pas je bij ons bedrijf/functie?
- Wat is je ambitie om voor ons te komen werken? Voor deze functie?
- Wat mogen we van je verwachten?

STAR-methode

Bij sollicitatiegesprekken wordt vaak gebruikt gemaakt van de STAR-methode. Deze interviewmethode is gericht op het gedrag van de mogelijk nieuwe collega.

Voorbereiden van de STAR-methode met een voorbeeld:

Wat is een concrete situatie waarin je een bepaald resultaat hebt behaald?

Bijvoorbeeld: Je hebt de teugels (daadkracht) aangetrokken en iets opgelost.

Belangrijk is dit volgens de STAR-methode te omschrijven.

STAR staat daarbij voor:

Situatie: omschrijving van de situatie

Taak: wat was je taak die je in deze situatie hebt uitgevoerd

Actie: welke actie heb je concreet ondernomen; gezegd of gedaan

Resultaat: welk resultaat heeft jouw actie uiteindelijk opgeleverd?

Stel zelf ook vragen!

Tot slot bereiden we ook vragen voor die we aan onze contactpersonen kunnen stellen. Het komt goed over als je zelf nog een paar goede vragen hebt voor jouw contactpersoon. Nadat ze jou hebben laten zweten kun je ook hun positief aan het werk zetten!

Hou er rekening mee dat er veel varianten zijn op sollicitatiegesprekken, vragen en casussen die voorgelegd worden. Sommige dingen kun je ook gewoon niet - of lastig voorbereiden.

Met deze vragen kun je een goede basis neerleggen waar je op terug kunt vallen en houvast kan geven tijdens een gesprek. Je wordt er beter van!

Veel succes met oefenen!

Stael Recruitment
Dr. Nolenslaan 157
6136 GM Sittard

info@staelrecruitment.nl
www.staelrecruitment.nl
+316 57 00 77 93

KvK 69641374 – RSIN 857953229
BTW NL857953229B01
IBAN NL79 KNAB 0256 6393 37

vriendelijke groet!