



13 tips voor Sollicitatiegesprekken met resultaat

Sollicitatiegesprekken voeren doe je niet elke dag. Hoe zorg je ervoor dat je goed beslagen ten ijs komt en een prettig gesprek voert dat resultaat oplevert?

Je wilt immers de beste kandidaat voor jouw organisatie, die past bij jouw bedrijfsdoelstellingen.

Mijn 13 tips:

1 Voorbereiding is key

Niet alleen de kandidaat moet zich voorbereiden op het sollicitatiegesprek, ook jij als werkgever moet je huiswerk doen.

Lees het CV door en bedenk over welke onderdelen je een toelichting wilt krijgen.

Bedenk welke competenties en skills nodig zijn voor de functie, welke je dus wilt uitvragen. Stem die goed af met de collega's die ook bij het selectieproces betrokken zijn.

Schrijf de vragen op die je in ieder geval wilt stellen.

Met onvoldoende voorbereiding loop je het risico die kandidaat aan te nemen die je het meest mag, zonder dat je weet of dit de beste match is voor jouw bedrijf.

Met een goede voorbereiding verloopt het gesprek soepeler en krijg je meer informatie uit de kandidaat.

2 Stel de kandidaat op zijn gemak

Het is heel normaal dat de sollicitant zenuwachtig is voor het sollicitatiegesprek. Begin niet gelijk met moeilijke vragen stellen, maar stel de kandidaat op zijn gemak. Hou de eerste paar minuten met relaxed praatje. Stel jezelf en een eventuele collega voor. Vertel kort iets over jezelf en je functie. Geef aan hoeveel tijd je voor het gesprek uittrekt en dat er voor de kandidaat gelegenheid is om vragen te stellen.

3 Laat de juiste mensen de gesprekken voeren

In het sollicitatiegesprek wil je bepalen of een kandidaat geschikt is voor de functie en jouw bedrijf. Wie wil je mee laten beoordelen of er een match is? Denk aan de direct leidinggevende, maar ook aan een naaste collega die bijvoorbeeld vergelijkbaar werk doet

4 Behandel kandidaten zoals je klanten behandelt

Net als klanten zullen sollicitanten slechte ervaringen rond vertellen in hun kennissenkring of zelfs daarbuiten. Wist je dat dat 32% van de kandidaten die een slechte candidate experience hebben van plan is dat te delen met de buitenwereld en dat nog eens 25% dat wellicht gaat doen. Sowieso deelt 66% deze negatieve ervaring met zijn inner circle.

Behandel iedereen dus met respect. Kom op tijd voor het gesprek, weet wie je tegenover je hebt en kleed je netjes. Zij doen immers hetzelfde voor jou. Ook als je snel weet dat dit niet de juiste kandidaat is, zet je nog steeds je beste beentje voor. Het blijft een klant.

5 Niet alleen standaardvragen stellen

De vragen die elke kandidaat verwacht zijn vragen als, "Wat zijn je goede eigenschappen en waar ben minder goed in?" of "Waar sta je over 5 jaar?". Dit zijn vragen waar een kandidaat op voorbereidt is. Stel ook minder voor de hand liggende vragen. "Waar ligt jouw kracht en wat vind je het allerleukste om te doen". Hier op doorvragen geeft je inzicht in hoe je iemand kunt inzetten, maar ook waar nog ontwikkeling en begeleiding nodig is.

Onverwachte vragen geven een indruk hoe een kandidaat om gaat met onverwachte situaties. "Wanneer ben je voor het laatst boos geweest en waarom was dat?"

Probeer vooral een plezier en persoonlijk gesprek te hebben met de kandidaat. Alleen maar het CV bij langslopen geeft je onvoldoende beeld van de kandidaat. Vraag bijvoorbeeld ook wat iemand graag in zijn vrije tijd doet. Dit creëert een sfeer van vertrouwen en je krijgt een beter beeld van de kandidaat.

6 Praktische voorbeelden zijn key

Iedereen kan een antwoord bedenken op de vraag hoe hij iets zou aanpakken. Maak dit echter heel specifiek door de kandidaat dit concreet te laten maken door een praktijkvoorbeeld te laten benoemen.

Hier kun je verder op doorvragen; hoe was die situatie, hoe heb je gehandeld en wat was het resultaat.

Praktijkvoorbeelden geven de meest waardevolle antwoorden, deze laten zien hoe iemand met een bepaalde situatie zou omgaan en of iemand geschikt is voor de functie.

Vraag bijvoorbeeld naar een project waar hij of zij trots op is, maar ook naar een project wat niet goed is verlopen.

7 Luisteren en minder praten

Hoe meer je de kandidaat laat praten, hoe beter jij een beeld kunt vormen van zijn of haar geschiktheid voor de vacature. Wees dus zelf niet teveel aan het woord. Uiteraard stel je jezelf en je bedrijf voor, maar daarna mag de kandidaat vertellen.

Bovendien heeft een goede kandidaat vragen. Maai hem dus niet het gras voor de voeten weg. Deze vragen geven je ook een beeld hoe de kandidaat zich heeft voorbereid en hoe geïnteresseerd hij is.

8 Verdiep je in de sollicitant

Probeer te achterhalen wie de kandidaat is en wat hij of zij echt kan toevoegen aan jouw organisatie. Dit betekent dat het CV van een sollicitant niet altijd perfect hoeft aan te sluiten, niet elke kandidaat heeft alles goed in zijn CV staan. Een succesvolle match draait om veel meer dan een CV. Een kandidaat die qua persoonlijkheid, drive en motivatie aansluit bij het team en de organisatie zal een betere en langdurige match opleveren.

9 Verkoop je bedrijf

Vertel over je bedrijf en de cultuur. Wat maakt het voor je medewerkers zou leuk om voor jou te werken. Vertel over doorgroeimogelijkheden, de normen en waarden en de werksfeer. Zijn er bijzonderheden als een gezonde lunch, een sportabonnement of de maatschappelijke betrokkenheid van het bedrijf? Vertel hierover. Je wilt immers de kandidaat ook enthousiast maken.

Zelfs als je tijdens het gesprek weet dat het geen match is, wil je de kandidaat toch enthousiast de deur uit laten gaan.

10 Noteer

Maak aantekeningen tijdens het gesprek, schrijf de belangrijkste punten op. Lukt dit niet tijdens het gesprek, doe dit dan direct na het gesprek. Dit helpt je om zaken op een later moment weer helder voor de geest te halen; kwaliteiten van de kandidaat, belangrijke resultaten etc. Dingen die bijvoorbeeld niet op het CV staan.

Deze aantekeningen helpen je bij het vergelijken van verschillende de kandidaten die je gesproken hebt.

Ook kun je denken aan een score formulier. Bepaal van te voren welke competenties en skills je wilt beoordelen. Dit zeker handig wanneer een kandidaat in een 2^e ronde andere collega's gaat spreken en je de resultaten wilt bespreken.

11 Val niet volledig voor de eerste indruk

In de eerste 7 seconden heb je een indruk gemaakt van de kandidaat, positief of negatief. Een eerste indruk bevat vaak een kern van waarheid, maar vaak ook niet. Zeker als het gaat om het beoordelen of iemand passend is voor jouw bedrijf en functie. Een sollicitant kan een verpletterende indruk maken, maar achteraf toch minder geschikt zijn. Aan de andere kant kan een kandidaat wat terughoudend overkomen, maar uiteindelijk perfect passen. Kijk dus uit dat je je niet laat leiden door de eerste indruk. Ga open en onderzoekend het gesprek in. Daar is een sollicitatiegesprek immers voor bedoeld.

12 Afsluiten sollicitatiegesprek

Vertel de kandidaat hoe het verloop van de procedure eruit zit. Wanneer kan de kandidaat een terugkoppeling verwachten. Leg de volgende stappen in het selectieproces uit en wanneer deze zullen plaats vinden. Vertel iets over de arbeidsvoorwaarden.

13 Informeer de kandidaat

Niets is erger voor een kandidaat dan dat hij niets meer hoort na het gesprek. Het is altijd leuk om kandidaten blij te maken met een volgende ronde gesprek of dat je ze mag feliciteren met een nieuwe baan. Afwijzen hoor er echter ook bij. Kandidaten die afgewezen worden, willen heel graag weten waarom. "Andere kandidaten zijn beter" is een echte dooddoener. Geef de kandidaat eerlijke, maar constructieve feedback. Vergeet niet dat ook een afgewezen kandidaat zijn sollicitatie ervaringen deelt in zijn netwerk.

Heel veel succes en maak er een open en plezierig gesprek van!

Wil je graag meer weten of wil je zeker weten dat je resultaat gaat behalen, neem contact met mij op voor een strategisch adviesgesprek. Ik help je graag verder.