

# NOOIT ONVOORBEREID OP GESPREK

## checklist sollicitatiegesprek



### KEN DE VACATURE

- Beschrijf in het kort de functie
- Wat zijn de belangrijkste functie-eisen?
- Waarom pas jij bij deze functie?

### KEN JE COMPETENTIES

- Wat zijn je aandachtspunten?
- Wat zijn je sterke punten?
- Waar ben je het meest trots op?

### PERSOONLIJKE OMSCHRIJVING

- Vertel eens wat over jezelf
- Hoe zou je jezelf omschrijven?
- Wat doe je graag in je vrije tijd?
- Wat zijn je dromen of je toekomstplannen?

### BEDENK VRAGEN OM TE STELLEN

- Inhoudelijke vragen over de functie
- Is er ruimte om jezelf te ontwikkelen?
- Verlenging mogelijk, indien van toepassing
- Werkrelatie/sfeer (pas ik bij de organisatie?)

### VRAGEN DIE JE KUNT KRIJGEN

- Ben je bereid te verhuizen?
- Waarom wil je weg bij huidige werkgever?
- Wat zeggen anderen/collega's over jou?

### DOEL VAN HET GESPREK

- Neem je cv nog eens goed door
- Hoe denk je over de invulling van de functie?
- Toon eventueel middels de STARR methode aan dat je over de belangrijkste capaciteiten beschikt
- Beschrijf je motivatie voor organisatie en functie

### VERKEN DE ORGANISATIE

- Wat doet het bedrijf? Product, dienst?
- Wat is de missie of visie?
- Met wie heb je gesprek? Check LinkedIn-profiel
- Waarom pas jij bij het bedrijf?
- Hoe groot is het bedrijf?

### DENK AAN !!

- De juiste kledingkeuze
- Routebeschrijving (+ adres)
- Telefoonnummer organisatie
- Print je cv, sollicitatiebrief en de vacature.
- Neem een notitieblok mee - noteer daarop je vragen & in korte steekwoorden je sterke en aandachtspunten

- Kom Op Tijd !
- Toon respect !
- Praat positief over eerdere werkgevers !
- Bij vragen over jouw inzet en flexibiliteit: spreek altijd over je grenzen in termen wat je wel wilt doen i.p.v. wat je niet wilt doen !
- Laat je gesprekspartner netjes uitspreken !

**ROBAIT**



Remco Lamminga -  
[www.remolamminga.nl](http://www.remolamminga.nl)

