

Standaardvragen tijdens het sollicitatiegesprek

Kunt u ons een beschrijving geven van uw huidige/vorige baan?

Beschrijf uw huidige baan en uw taken/functie binnen deze baan. Besteed hierbij extra aandacht aan:

- Hoe uw ervaringen en vaardigheden zich verhouden tot deze baan.
 - Welke kennis en ervaring u hierbij hebt opgedaan.
 - Aan wat voor projecten u gewerkt hebt, met welke soorten technologie/machines u hebt gewerkt.
 - Welke verantwoordelijkheden u hebt in uw huidige baan of had in uw vorige baan.
 - Met wat voor type mensen u in aanraking kwam of met welk type personen u nauw samen werkte.
 - Hoe lang u in uw huidige baan werkt of hoe lang u in uw vorige baan werkte.
 - U kunt een kort carrièreverloop geven, aangeven of u daarbij promotie hebt gemaakt, en zo ja, wat voor soort promotie dat was.
 - U kunt de door u vervulde taken noemen die speciaal van belang zijn in verband met de baan waarnaar u solliciteert.
- Afgerond (op de vraag weet ik een goed antwoord)
- Lastige vraag (vragen die ik nog een keer moet doornemen):
..... (nr's)

Waarom bent u bij uw vorige werkgever weggegaan/Waarom wilt u weg bij uw huidige werkgever?

Er zijn diverse oorzaken waarom mensen van baan willen veranderen of hun baan verliezen. In een sollicitatiegesprek noemt u alleen redenen die in uw voordeel spreken. U kunt beter niet vertellen dat u ontslagen bent of dat u ruzie hebt gehad enz. Zo nodig kunt u de werkgever verzekeren dat deze problemen zich niet zullen voordoen bij de baan waarnaar u nu solliciteert.

Enkele veel voorkomende redenen:

- Het was een tijdelijke baan/seizoencontract;
- Het was maar part-time;
- Het bedrijf ging dicht;
- Het salaris was te laag;
- Ik moest te ver reizen/te lange dagen maken;
- Ik heb besloten een andere richting in te slaan.

Als u om gezondheidsredenen bent weggegaan, moet u dit in het kort vermelden en er altijd op wijzen dat u nu helemaal gezond bent en alles kunt doen wat in de betreffende baan wordt verlangd. Vragen die u beschouwd als privé, kunt u beleefd weigeren.

- Afgerond (op de vraag weet ik een goed antwoord)
- Lastige vraag (vragen die ik nog een keer moet doornemen):
..... (nr's)

Wat vond uw vorige werkgever van u?

Geef altijd een positief antwoord. Probeer voorbeelden te noemen van zaken waarover uw werkgever zeer tevreden was.

- Probeer bepaalde aspecten extra te belichten, bijvoorbeeld: "Ik werd altijd beschouwd als een efficiënte werknemer op wie men zich altijd kon verlaten en die altijd zeer gewetensvol zijn werk deed".

- Geef de werkgever als het kan altijd een getuigschrift of een aanbevelingsbrief van uw vorige werkgever, of zeg dat deze bereid is als referentie op te treden.
 - Lever geen kritiek op uw vorige werkgever; het is ongepast en uw gesprekspartner kan denken dat u rancuneus bent of aannemen dat u later ook kritiek op zijn bedrijf zult gaan uiten.
- Afgerond (op de vraag weet ik een goed antwoord)
 Lastige vraag (vragen die ik nog een keer moet doornemen):
 (nr's)

Hebt u dit werk al eerder gedaan?

Op de vraag of u dit werk al eerder hebt gedaan of dat uw vorige werkzaamheden affiniteit vertonen met de functie waarop u solliciteert, kunt u gebruik maken van de volgende antwoorden en tips, namelijk:

- Probeer altijd positief te antwoorden; zoek naar overeenkomsten.
- Beschrijf uw ervaring, zodat blijkt dat u weet wat voor werk het is en dat u er geschikt voor bent.
- Als u niet veel ervaring hebt, beschrijf dan andere ervaringen om aan te tonen dat u snel leert, of leg de nadruk op uw enthousiasme en leergierigheid.

Hierbij moet u de volgende aspecten in uw formuleringen meenemen:

- Uw relevante werkervaring;
 - Uw andere werkervaring;
 - Uw diploma's/vakopleiding;
 - Uw relevante interesse/hobby;
 - Uw toepasselijke persoonlijke eigenschappen;
 - Uw (snelle) leervermogen;
 - Uw enthousiasme
- Afgerond (op de vraag weet ik een goed antwoord)
 Lastige vraag (vragen die ik nog een keer moet doornemen):
 (nr's)

Aan wat voor projecten hebt u gewerkt? Met welke soorten technologie/machines of apparatuur hebt u gewerkt?

- Geef een beschrijving van de projecten waaraan u hebt gewerkt (een goede voorbereiding maakt dergelijke vragen gemakkelijker en sneller te beantwoorden).
 - Noem al uw ervaring met technologieën/machines die voor de baan van belang kunnen zijn; van belang is dat u hierbij nauwkeurig bent en deze bij naam (type) kunt noemen.
 - Beschrijf uw ervaring met andere machines, ook hier merk en type vermelden.
 - Wanneer u in het bezit bent van speciale diploma's of een speciale opleiding die u hebt gehad voor het gebruik van bepaalde machines, is het van belang dat u deze vermeldt.
 - Vergeet niet ook apparatuur te noemen die u gebruikt in verband met uw hobby.
- Afgerond (op de vraag weet ik een goed antwoord)
 Lastige vraag (vragen die ik nog een keer moet doornemen):
 (nr's)

Waarom wilt u voor deze organisaties werken/Waarom gaat uw interesse uit naar deze functie?

De werkgever wil positieve redenen horen waaruit blijkt dat u, als u aangenomen wordt, langere tijd zult blijven. U kunt nu ook laten zien wat u over het bedrijf weet, waardoor de werkgever kan zien dat u moeite hebt genomen inlichtingen in te winnen.

Mogelijke redenen:

- Het bedrijf staat als vooruitstrevend bekend;
 - Het is werk waarin u bijzonder geïnteresseerd bent, omdat....;
 - De baan lijkt u ideaal, omdat....
-
- Afgerond (op de vraag weet ik een goed antwoord)
 - Lastige vraag (vragen die ik nog een keer moet doornemen):
..... (nr's)

Wat zijn uw sterkste punten?

Als u gevraagd wordt een opsomming te geven van uw kwaliteiten is het van belang deze goed te onderbouwen. Daarnaast is het tevens van belang dat u ze een bepaalde waarde toekent voor uzelf. U kunt namelijk gevraagd worden de drie belangrijkste kwaliteiten van uzelf te noemen. Bedenk van tevoren goed welke kwaliteiten van u het beste aansluiten bij het bedrijf en de functie. Hier volgen enkele voorbeelden:

- Vakkennis;
 - Ervaring;
 - Discipline;
 - Loyaliteit;
 - Belangstelling;
 - Enthousiasme;
 - Creativiteit;
 - Betrouwbaarheid;
 - Efficiency;
 - Goed met mensen om kunnen gaan;
 - Graag goed werk afleveren.
-
- Afgerond (op de vraag weet ik een goed antwoord)
 - Lastige vraag (vragen die ik nog een keer moet doornemen):
..... (nr's)

Wat zijn uw minder sterke punten?

Iedereen heeft zwakke punten, ontken dat niet, maar geef de werkgever geen reden om u af te wijzen op grond van uw zwakke kanten. U kunt bijvoorbeeld zeggen: ik heb geen eigenschappen die mij zouden beletten goed te functioneren. Ik heb geen zwakke punten die voor deze baan relevant zijn.

Een andere aanpak is een zwak punt toevoegen dat:

- Juist voor die functie een sterk punt is;
- Geen belemmering is voor deze baan.

U kunt ook een zwak punt noemen en daar een sterk punt ter compensatie tegenover zetten.

- Afgerond (op de vraag weet ik een goed antwoord)
- Lastige vraag (vragen die ik nog een keer moet doornemen):
..... (nr's)

Kunt u me wat meer over uzelf vertellen?

Deze open vraag geeft u de gelegenheid de werkgever iets over uw prive-leven te vertellen. Daarbij probeert u:

- Te laten zien welke interesses u hebt naast uw werk;
- Het verband tussen uw hobby's en uw werk naar voren te brengen;
- Wat nader tot de werkgever te komen door op gemeenschappelijke interesses in te gaan;
- De werkgever ervan te overtuigen dat uw huiselijke omstandigheden normaal en stabiel zijn.

Dingen waarover u kunt praten:

- Hobby's, interesses, vrijetijdsbesteding;
 - Verenigingen, organisaties waarvan u lid bent;
 - Verantwoordelijke functies die u vervult;
 - Korte levensbeschrijving: waar u geboren bent, gestudeerd en gewerkt hebt, of u in militaire dienst bent geweest, enz. (gebruik uw curriculum vitae);
 - Uw gezin of familie;
 - Werkervaring; .
- Afgerond (op de vraag weet ik een goed antwoord)
- Lastige vraag (vragen die ik nog een keer moet doornemen):
..... (nr's)

Waarom u en niet iemand anders?

Zorg ervoor dat u het antwoord op deze vraag in elk geval klaar hebt, als u zelf niet zeker weet waarom u de aangewezen persoon voor deze baan bent, kunt u ook niet verwachten dat de ander dat wel weet. In feite is deze vraag een open uitnodiging om uw sterke kanten/kwaliteiten nog eens naar voren te brengen.

- Afgerond (op de vraag weet ik een goed antwoord)
- Lastige vraag (vragen die ik nog een keer moet doornemen):
..... (nr's)

Hoe is uw gezondheid?

De werkgever wil er zeker van zijn dat u de baan aankunt en in goede gezondheid verkeert. Uw antwoorden moeten hem op beide punten geruststellen.

Houd bij uw antwoord het volgende in het oog:

- Als u gezond bent, geen ernstige kwalen hebt en er in uw brief of formulier ook geen genoemd hebt, zegt u dat gewoon.
 - Hebt u op het sollicitatieformulier gezegd dat u een handicap hebt, noem deze dan, maar wel op een positieve manier en zeg dat deze u absoluut niet zal hinderen bij uw werk en dat uw gezondheid prima is.
 - Vermijd te zeggen dat u iets niet kunt.
 - Bevestig altijd dat u deze baan lichamelijk aankunt en dat uw gezondheid goed is.
- Afgerond (op de vraag weet ik een goed antwoord)
- Lastige vraag (vragen die ik nog een keer moet doornemen):
..... (nr's)

Vragen over uw leeftijd

Als deze vraag gesteld wordt, vreest de werkgever dat u te oud of te jong bent voor de baan. In uw antwoord moet u dus alle bezwaren ondervangen die een werkgever zou kunnen bedenken, en juist de voordelen van uw leeftijd belichten.

Als u wat ouder bent, kunt u vertellen dat u:

- Niet bent vastgeroest; u past u gemakkelijk aan;
- Nog een hele tijd wilt werken;
- Een lange, gevarieerde ervaring hebt, en een uitgebreide vakkennis;
- Beschikt over een volwassen oordeel en een behoorlijk dosis gezond verstand;
- Hebt geleerd met allerlei mensen om te gaan;
- Verantwoordelijkheidsgevoel ontwikkeld hebt en in het verleden altijd betrouwbaar en punctueel geweest bent.

Als u jong bent, kunt u vertellen dat u:

- Niet van plan bent te verhuizen;
- Dit werk graag langere tijd wilt doen;
- Erop uit bent van uw kwaliteiten te bewijzen;
- Enthousiast bent, energiek en bereid om u voor 100% in te zetten;
- Op het toppunt van uw kracht bent;
- Flexibel bent;
- Nog geen verkeerde gewoontes in uw werk hebt ontwikkeld.

- Afgerond (op de vraag weet ik een goed antwoord)
- Lastige vraag (vragen die ik nog een keer moet doornemen):
..... (nr's)

Wanneer bent u beschikbaar?

Zeg gerust zo spoedig mogelijk, of zodra u wilt beschikbaar te zijn. Als u de baan krijgt, is het vroeg genoeg om definitieve afspraken te maken. U kunt dan altijd proberen met de werkgever een tijdstip af te spreken dat u beter uitkomt.

- Afgerond (op de vraag weet ik een goed antwoord)
- Lastige vraag (vragen die ik nog een keer moet doornemen):
..... (nr's)

Hoe komt het dat u al zo lang werkloos bent?

- Benadruk positieve aspecten van sollicitatiegedrag, of wijs op de algemene problematiek op de arbeidsmarkt; groot aanbod werkzoekenden – kleine vraag.
- Geef aan wat u in de afgelopen tijd hebt gedaan: studie, vrijwilligerswerk, hobby's.

- Afgerond (op de vraag weet ik een goed antwoord)
- Lastige vraag (vragen die ik nog een keer moet doornemen):
..... (nr's)

Vragen over gezinssamenstelling, kinderopvang, trouwplannen e.d.

- Bekijk of de vraag relevant is voor de functie; vraag hier eventueel naar.
- Geef een kort en zakelijk (geruststellend) antwoord, voorkom uitweidingen.

- Afgerond (op de vraag weet ik een goed antwoord)

- Lastige vraag (vragen die ik nog een keer moet doornemen):
..... (nr's)

Hebt u nog vragen?

Als het goed is, heeft de werkgever u alles verteld wat u moet weten. In dat geval antwoordt beleefd met *'Nee dank u, u hebt duidelijk beschreven wat het werk inhoudt en ik heb verder geen vragen meer'*.

- Begin niet over details als werktijden, secundaire arbeidsvoorwaarden enz. In een eerste gesprek gaat u op dit punt ook niet over uw salaris beginnen. De werkgever zou kunnen denken dat u niet zeker weet of u de baan wilt. Deze zaken kunnen later vaak in een tweede gesprek worden besproken.
- Schrijf mogelijke slotvragen op en stel die als ze in het gesprek nog niet aan de orde zijn gekomen. Door middel van het stellen van vragen, kunt u aantonen dat u geïnteresseerd bent in het bedrijf en de functie.

Vragen die u zelf wilt stellen

Het is erg belangrijk dat een sollicitatiegesprek een tweerichtingsgesprek is. Daarom is het goed als u zelf ook vragen hebt. Het stellen van vragen geeft blijk van zelfvertrouwen en toont interesse in het bedrijf of de functie. Die vragen hoeft u niet te bewaren tot aan het eind van het gesprek. Als u tijdens het gesprek op een onderwerp komt waar u vragen over hebt, kunt u die op dat moment stellen.

Vragen kunt u stellen over:

- De functie-inhoud (wat zijn de primaire taken/verantwoordelijkheden binnen de functie?).
- Welke verwachtingen heeft men van de nieuwe collega?
- Het bedrijf (beleid voor de toekomst; hoe zaken geregeld zijn; welke plannen heeft de organisatie voor toekomstige ontwikkelingen?).
- Collega's (hoeveel andere mensen werken er op mijn project/afdeling?).
- Wat voor studiefaciliteiten zijn er?
- Welke doorgroeimogelijkheden zijn er?
- Wat voor cultuur heeft uw bedrijf?