

Checklist solliciteren

By One Entry

- Het sollicitatiegesprek
 - Spreek altijd de waarheid en vervals geen informatie (liegen kan een grond voor direct ontslag zijn)
 - Doe u niet anders voor dan u bent, uw ware karakter komt vroeg of laat altijd boven
 - Zorg dat u voldoende ontspannen bent (ben ruim op tijd, zorg voor voldoende rust en denk positief)
 - Draag gemakkelijk zittende kleding en pas deze aan aan de organisatie, maar laat deze ook uw persoonlijkheid weerspiegelen
 - Laat overbodige bagage of jas thuis, in uw auto of bij de receptie achter
 - Maak nog even gebruik van het toilet, om in ieder geval ook nog even uw kleding te controleren
 - Maak uw entree op professionele wijze (de eerste indruk telt)
 - Geef een goede handdruk, niet te slap en niet te krachtig (oefen zo nodig)
 - Neem pas plaats als u uitgenodigd wordt om te gaan zitten, en bedank uw gastheer
 - Neem de uitnodiging om iets te drinken pas aan, als het geen tijd kost, neem geen koekje tijdens het gesprek
 - Let ook op ijsbrekende vragen als "Makkelijk kunnen vinden?", zorg ook hierin voor een positief antwoord
 - Let op uw lichaamstaal tijdens het gesprek, glimlach regelmatig, houd oogcontact, probeer uw gesprekspartner subtiel te volgen in zijn bewegingen
 - Zorg ook dat antwoorden heeft op een aantal standaardvragen (wat is uw ideale baan? kunt u iets vertellen over wie u bent? vragen naar uw motivatie van bepaalde keuzes,
 - Bereid uw eigen vragen voor en stel altijd minstens een vraag, vermijd vragen over risico's uw baan weer kwijt te raken, of vragen die uw bedenkingen illustreren
 - Neem afscheid met een handdruk en een positieve en welgemeende opmerking Bijv. "Prettig met u kennis gemaakt te hebben", verontschuldig u nooit met bijv. "Bedankt voor uw tijd"

- Begrijp altijd goed het doel van het gesprek, dit is afhankelijk van de sollicitatiefase (oriënterend, vervolggesprek, arbeidsvoorwaarden) met wie u praat (selectieconsultant, headhunter, personeelsfunctionaris, uw aanstaande manager)
- Vertrouw altijd op uzelf en de gedachte dat u bent uitgenodigd omdat u iets heeft wat de werkgever nodig heeft
- Wees op uw hoede voor soms agressieve vragen, deze zijn vaak bedoeld om u uit de tent te lokken, om na te gaan hoe u in sommige situaties reageert
- Noem als aan u een salarisindicatie wordt gevraagd geen enkel bedrag, maar liever een minimum en maximum,
- Bespreek salaris bij voorkeur alleen in arbeidsvoorwaardengesprek