

Hoofdstuk 4: Voorbereiding op een sollicitatiegesprek

Gefeliciteerd! Je bent uitgenodigd voor een gesprek.

De sleutel tot een goed gesprek is voorbereiding. Zie het gesprek als jouw kans om jezelf te 'verkopen'. Ook kun je alle vaardigheden en bekwaamheden die je een toekomstige werkgever te bieden hebt, aanprijzen.

Als je al enige tijd zonder werk zit vanwege je reuma, dan kan je zelfvertrouwen een tik hebben gekregen. Hieronder vind je enkele tips om je te helpen je voor te bereiden op je sollicitatiegesprek en je zelfvertrouwen op te bouwen.

1. Wat weet je?

Voordat je naar een sollicitatiegesprek gaat, moet je zoveel mogelijk te weten komen over:

- Het bedrijf/de werkgever waar je naar toe gaat, inclusief het bedrijf, hun belangrijkste klanten, etc.
- De functie waarvoor je op gesprek gaat.
- De persoon/personen die je zal/zullen interviewen.
- De belangrijkste informatie die je voor het gesprek moet weten en alles wat niet zal worden besproken.

Het bedrijf/de werkgever

Als je toegang hebt tot internet, kun je misschien informatie over het bedrijf vinden op hun website. Als je geen toegang hebt tot internet, of het bedrijf/de werkgever geen website heeft, zijn hier enkele andere manieren waarop je deze informatie kunt vinden:

- Vraag het aan de intercedent of aan de persoon die je de baan heeft aanbevolen.
- Als je de vacature in een advertentie hebt gezien, bel dan het bedrijf en vraag of ze je informatie kunnen sturen. Je kunt bijvoorbeeld vragen om een jaarverslag.

Voor welk functieniveau je ook gaat, het is goed als je iets kunt vertellen over het bedrijf/de werkgever en waarom je er zou willen werken.

De functie

- Wat houdt de functie waarvoor je wordt geïnterviewd in (functieomschrijving)?
- Welke vaardigheden of kwalificaties zijn er nodig?
- Hoe lang is de baan al openstaand?
- Welk salaris/loon wordt je geboden en zijn er andere voordelen?

Het is misschien niet mogelijk om alles voor het gesprek te weten te komen, maar je krijgt mogelijk ook de gelegenheid om tijdens het gesprek vragen te stellen.



De persoon/personen die je interviewt/interviewen

- Wat is hun functie?
- Zullen zij de uiteindelijke beslissing nemen over wie er wordt aangenomen?
- Werk je rechtstreeks samen met de persoon of personen die je interviewen?
- Word je nog door anderen geïnterviewd als je door dit gesprek komt?

2. Waar is de werkgever naar op zoek?

Welke van jouw kwalificaties, vaardigheden en bekwaamheden passen bij de behoeften van de werkgever?

Kijk naar de functieomschrijving en welke kwalificaties, vaardigheden en bekwaamheden daarvoor nodig zijn. Vergelijk deze met de kwalificaties, vaardigheden, bekwaamheden en persoonlijke kwaliteiten die je voor jezelf hebt opgesomd (zie het aparte informatieblad over 'Je vaardigheden op een rijtje zetten').

- Denk aan voorbeelden van soortgelijk werk dat je hebt gedaan waarover je kunt praten, of die je tijdens het sollicitatiegesprek kunt laten zien. Denk ook aan vrijwilligerswerk.
- Neem eventuele getuigenissen en/of referenties mee, als je die niet eerder samen met je CV hebt meegestuurd.

Jezelf presenteren

Neem voldoende tijd om naar je gesprek te komen – het is veel beter om vroeg aan te komen en tijd te hebben om te ontspannen, dan te laat te komen en angstig te zijn! Probeer voordat je naar het gesprek gaat een paar keer langzaam in en uit te ademen. Dit zal je helpen jezelf onder controle te krijgen.

De eerste indruk telt; in de eerste 90 seconden maken mensen 90% van de indruk die ze van je hebben, gebaseerd op:

- 55% je uiterlijk en wat je draagt.
- 38% je lichaamstaal.
- 7% van wat je zegt.

Wat moet je dragen?

Je hoeft geen geld uit te geven aan nieuwe kleren, maar zorg ervoor dat wat je draagt netjes, schoon en geschikt is, en dat het bij je past. Denk na over het beeld dat je uitstraalt met de kleren die je kiest voor je sollicitatiegesprek – zijn ze geschikt voor de baan waar je naar solliciteert? Als je iemand anders ziet die net zo gekleed is als jij, welke indruk zou je dan van diegene hebben? Bijvoorbeeld, ziet diegene eruit als een leider, succesvol, creatief, bedachtzaam, serieus, individueel of intellectueel? Ziet hij er te jong, te oud, te saai, te opwindend, te nonchalant, pretentius, ongepast, overdreven, etc. uit? Probeer jezelf te zien zoals anderen je zouden kunnen zien – komt wat je van plan bent te dragen overeen met de indruk die je wilt wekken, of kun je iets anders aantrekken?



Lichaamstaal

De manier waarop je je lichaam beweegt, kan veel zeggen over hoe je je voelt. Bijvoorbeeld, als je verdrietig bent of geen vertrouwen hebt, zakt je lichaam in en sluit je je af. Je kijkt naar beneden en vermijdt oogcontact. Als je nerveus bent kan je lichaam snelle en schokkerige bewegingen maken. Je begint misschien met je horloge of je haar spelen, of te snel, te zacht of te hard praten. Je kunt ook nerveus gaan lachen. Wanneer je je ongemakkelijk voelt kun je een defensieve of uitdagende houding aannemen door je armen te vouwen. Als je blij, ontspannen en zelfverzekerd bent, ga je rechtop zitten en zijn je gebaren open en relaxed. Oefen het aannemen van een open, ontspannen en zelfverzekerde houding voor de spiegel, of met vrienden en familie. Maak tijdens je sollicitatiegesprek oogcontact en glimlach naar de interviewer(s), als dat gepast is. Je kunt interesse, begrip of instemming tonen met wat er gezegd wordt door af en toe te knikken.

3. Gesprekstechnieken

Hoe moeilijk het ook is, probeer zelfverzekerd, gemotiveerd, geïnteresseerd en enthousiast over te komen. Je kunt dit doen met lichaamstaal en door **zelfvertrouwen** te hebben door **positief te denken**. Sporters gebruiken positieve gedachten en beelden om zich voor te bereiden op een wedstrijd of competitie. Oefen gewoon jezelf te visualiseren als zelfverzekerd en succesvol. Focus op alle dingen die je kunt doen en op je speciale vaardigheden. Oefen twee of drie keer per dag en probeer het dan uit als je gaat winkelen of afsprekt met vrienden.

- Controleer hoeveel **tijd** je hebt voor het interview.
- Wees **beleefd**.
- Werkgevers zijn op zoek naar mensen met een **positieve instelling**.
- Wees **vriendelijk**, maar **professioneel** wanneer je de kamer binnengaat.
- Laat de interviewer de leiding nemen en **luister goed** naar wat hij je vraagt.
- **Houd je antwoorden ter zake** – je hoeft niet alles te vertellen wat je weet.
- Ga alleen **dieper op een vraag in als dat waarde toevoegt** aan je punt.
- **Gebruik voorbeelden van goed werk** dat je hebt verricht (bijvoorbeeld in incidenteel of deeltijd werk of studie) om je antwoorden waar nodig te ondersteunen.
- Gebruik zakelijke **taal** of de taal die past bij de functie waarnaar je solliciteert.
- **Bedank de werkgever(s)** aan het einde van het gesprek voor zijn/haar tijd en vraag naar de volgende stappen – bijvoorbeeld eventuele volgende gesprekken, of wanneer ze een beslissing nemen.

4. Vragen die tijdens je sollicitatiegesprek gesteld kunnen worden

Denk na over het soort vragen dat je kan worden gesteld en hoe je deze het best kunt beantwoorden. Oefen je antwoorden met een vriend of familielid, zodat je ze met meer vertrouwen kunt beantwoorden tijdens het interview. Hoe zou je bijvoorbeeld antwoorden als je werd gevraagd:

- Wat kun je over jezelf vertellen?
- Wat zijn je sterke punten?
- Wat zijn je zwakke punten?
- Waarom is er zo'n lange periode verstreken sinds je voor het laatst in dienst was?
- Waarom zou je voor dit bedrijf/deze organisatie willen werken?
- Wat is het dat je interesseert in dit soort werk?
- Waarom denk je dat je geschikt bent voor deze baan?



- Wat kun je voor dit bedrijf/deze organisatie betekenen?
- Welke vaardigheden kun je in deze baan inbrengen?
- Kunnen wij op je rekenen? Zelfs op zogenaamde gezonde mensen kan men niet voor 100% vertrouwen, maar je kunt wel zeggen dat je je volledig inzet om goed werk te leveren.
- Wat zijn je salarisverwachtingen?

Kijk, afhankelijk van het soort werk waarvoor je solliciteert, of je nog andere vragen kunt verwachten en hoe je die kunt beantwoorden. Maar, wees realistisch en bereid je voor op mogelijk moeilijke vragen of onverwachte situaties.

Gebruik waar mogelijk bij het beantwoorden van vragen voorbeelden van hoe je gebruik hebt gemaakt van je capaciteiten en vaardigheden om in het verleden problemen te overwinnen.

5. Jij kunt ook vragen stellen

Het is belangrijk vooraf de belangrijkste informatie te bepalen die je voor het interview moet weten. Ook is het goed te vragen wat niet aan bod zal komen. Het kan zijn dat je tijdens het gesprek vragen wilt stellen of opheldering wilt over bepaalde punten, of dat je aan het eind van het gesprek gevraagd wordt of je nog vragen hebt. Het is belangrijk om een aantal relevante vragen te stellen, dus zorg dat je één of twee vragen hebt voorbereid. Door vragen te stellen laat je zien dat je geïnteresseerd bent in het bedrijf/de functie die wordt aangeboden. Probeer alleen niet te veel vragen te stellen en houd ze eenvoudig en ter zake.

6. Je wilt misschien ook praten over je aandoening

Je kunt uitleggen wat je aandoening is en hoe deze je werk beïnvloedt. Je kunt ook eventuele aanpassingen of hulpmiddelen die je nodig zou kunnen hebben noemen, als je dat in dit stadium gepast vindt (*zie ook Wel of niet vertellen over je reuma op de werkvloer?*). Als je wordt gevraagd naar je aandoening, of als je ervoor kiest je aandoening te bespreken, leg dan vooral de nadruk op oplossingen en wat je kunt doen, en niet op wat je niet kunt. Praat over je sterke punten (sommige heb je misschien zelfs gekregen door je aandoening) en je potentieel, ondanks je aandoening. Maar, zorg er ook voor dat je aandoening niet de focus van het gesprek wordt. Denk eraan, de nadruk moet liggen op hoe goed je geschikt bent voor het werk en wat je kunt bijdragen binnen het bedrijf of de organisatie.

7. Oefen en krijg feedback

Als je het bovenstaande hebt voorbereid, kun je je gesprekstechniek oefenen en feedback krijgen over je voorbereiding. Je kunt een vriend, een familielid, of een vroegere collega vragen om voor mentor te spelen. Diegene kan zijn mening geven over de kleding die je kiest, of om het gesprek met jou te spelen en je feedback te geven. Deze persoon kent je goed, kan je helpen om verbeterpunten te herkennen, en kan kijken of je in je antwoorden wel de 'echte jij' bent.



8. Hoe je kunt omgaan met een negatieve reactie

Als je niet slaagt in je eerste, derde of zelfs tiende gesprek, laat je dan niet afschrikken en denk niet dat het alleen aan je aandoening ligt. Je moet realistisch zijn en een paar belangrijke dingen herinneren:

- Iedereen die werk zoekt krijgt op een bepaald moment met negatieve reacties te maken – probeer te analyseren wat je tegenhoudt en of er een opleiding is die je kan bij kan scholen.
- Er zijn veel redenen waarom andere kandidaten voor een baan zijn uitgekozen in plaats van jij, bijvoorbeeld vanwege extra ervaring, kwalificaties, of zelfs een persoonlijkheid die past bij de gesprekspartner of het bedrijf.
- Hoe meer sollicitatiegesprekken je hebt, hoe beter je wordt en hoe meer zelfvertrouwen je krijgt.