

Checklist sollicitatiegesprek voorbereiden

- ✓ **Lees je goed in over het bedrijf.**
 - Bekijk de 'Over ons'-pagina op de website, check recente nieuwsberichten of LinkedIn-updates. Zoek naar hun missie, waarden en recente ontwikkelingen.
- ✓ **Ken de functie en vertaal je ervaring naar wat ze zoeken.**
 - Noteer per taak in de vacature welke ervaring jij daarbij kunt benoemen. Gebruik concrete voorbeelden.
- ✓ **Bereid je antwoorden voor via de STAR-methode.**
 - Denk aan situaties waarin jij initiatief nam, problemen oploste of goed samenwerkte. Oefen deze hardop.
- ✓ **Kies representatieve kleding (ook bij online gesprekken).**
 - Kies kleding waarin jij je professioneel én comfortabel voelt. Liever iets netter dan te casual. Misschien zie je op social media, foto's van wat de kledingstijl is binnen dat bedrijf.



werving
& selectie

Waar ondersteunende professionals
en werkgevers elkaar vinden.

Van secretarieel en administratief
tot HR en marketing & communicatie.

Checklist sollicitatiegesprek voorbereiden

- ✓ **Neem je cv mee (of open deze op je scherm bij een online gesprek).**
 - Zet bijvoorbeeld je cv in beeld naast je videocall, of leg een geprinte versie naast je neer.
- ✓ **Bedenk vragen die jij wilt stellen.**
 - Bijvoorbeeld: Hoe ziet een typische werkdag eruit? Of: Wat maakt iemand succesvol in deze functie?
- ✓ **Plan je route of test je verbinding/apparatuur.**
 - Weet hoe lang je reistijd is of test vooraf je wifi, camera en microfoon.
- ✓ **Wees op tijd.**
 - Kom bij een fysiek gesprek 10 minuten eerder aan. Voor online: log 5 minuten van tevoren in.
- ✓ **Ontspan en wees jezelf.**



werving
& selectie

Waar ondersteunende professionals
en werkgevers elkaar vinden.

Van secretarieel en administratief
tot HR en marketing & communicatie.