SOLLICITATIEHULP · DOWNLOAD 1 VAN 7

Checklist sollicitatiegesprek

goed voorbereid op gesprek

Een goede voorbereiding geeft rust. Met deze checklist vergeet je niets, of je gesprek nu op kantoor is of online. Vink af wat je gedaan hebt en ga met een gerust hart je gesprek in.

Een paar dagen van tevoren

- ☐ **Verdiep je in de organisatie.** Bekijk de website, het laatste nieuws en de LinkedIn-pagina. Wat doen ze, voor wie, en wat vinden ze belangrijk?
- ☐ **Zoek op met wie je praat.** Bekijk het LinkedIn-profiel van je gesprekspartners. Zo weet je wie er tegenover je zit.
- ☐ **Leg de vacature naast je cv.** Schrijf bij elke taak uit de vacature een voorbeeld uit je eigen ervaring.
- ☐ **Bereid twee of drie voorbeelden voor met de STAR-methode.** Bijvoorbeeld over een keer dat je initiatief nam, een probleem oploste of goed samenwerkte onder druk.
- ☐ **Bedenk waarom je deze functie wilt.** Wat spreekt je aan in de rol en in deze organisatie? Een eerlijk antwoord van twee of drie zinnen is genoeg.
- ☐ **Oefen je introductie.** Op de vraag "Vertel eens iets over jezelf" wil je een kort en helder antwoord hebben. Gebruik hiervoor download 7: de perfecte elevator pitch.
- ☐ **Schrijf drie of vier vragen op** die je zelf wilt stellen. Inspiratie vind je in download 3.

De dag ervoor

- ☐ **Kies je kleding.** Netjes en comfortabel, passend bij de organisatie. Twijfel je? Kijk op hun website of social media, of vraag het ons.
- ☐ **Plan je route en reistijd.** Houd rekening met files, vertraging en parkeren. Online? Test je camera, microfoon en verbinding (zie download 4).
- ☐ **Zet je cv klaar,** geprint of open op je scherm, met de vacaturetekst erbij.
- ☐ **Noteer de praktische gegevens:** adres, tijdstip, de naam van je gesprekspartner en een telefoonnummer voor als je onverhoopt later bent.
- ☐ **Ga op tijd naar bed.** Uitgerust kom je rustiger en scherper over.

Op de dag zelf

- ☐ **Wees op tijd.** Kom ongeveer tien minuten van tevoren aan, of log vijf minuten eerder in bij een online gesprek.
- ☐ **Zet je telefoon op stil** en stop hem weg.
- ☐ **Neem iets mee om op te schrijven.** Notities maken laat zien dat je betrokken bent.
- ☐ **Adem rustig en wees jezelf.** Ze hebben je uitgenodigd omdat je cv hen aanspreekt. Je hoeft niet perfect te zijn, wel echt.

Na het gesprek

- ☐ **Schrijf direct een paar aantekeningen op:** wat ging goed, wat viel je op, welke vragen heb je nog?
- ☐ **Stuur binnen 24 uur een kort bedankbericht** per mail of via LinkedIn. Eén of twee zinnen zijn genoeg.
- ☐ **Solliciteer je via ZIJ?** Bel of mail ons direct na het gesprek. We horen graag hoe het ging en koppelen jouw indruk terug aan de werkgever.

> **TIP VAN ZIJ**
>
> Zenuwen zijn heel normaal, ook bij professionals met jarenlange ervaring. Ze laten zien dat je de baan belangrijk vindt. Een goede voorbereiding zorgt ervoor dat je zenuwen je niet in de weg zitten.

Klaar voor de volgende stap?

Bekijk onze vacatures of vraag Ellen en Catalijn om persoonlijk advies bij je sollicitatie.

Geheel vrijblijvend.

zijmaakthetverschil.nl/vacatures

020-688 8499 · ellen@zijmaakthetverschil.nl · catalijn@zijmaakthetverschil.nl

Deze sollicitatiehulp is gratis en voor iedereen, ook als je niet via ZIJ solliciteert. Alle 7 downloads vind je op zijmaakthetverschil.nl.