

# UVA STUDENT CAREERS CENTRE

## Tips voor het sollicitatiegesprek

Dit kun je doen om je optimaal voor te bereiden

### Met stip op 1

**Doe alsof je de baan al hebt!** Wat zou je aanhebben, hoe zou je je voorstellen, hoe voelt het om ... bij ... te zijn. Beeld het je zo goed mogelijk in. Wat zou je allemaal moeten en willen weten? Wat zou het eerste zijn dat je ging doen in je nieuwe functie als het aan jou ligt?

- Doe nog meer onderzoek naar de organisatie, de functie en de branche waar je nu in terecht komt. Wat speelt er precies? Ken je het jaarverslag, de website, het organogram, de 'concurrenten' en de actualiteit voldoende om als startende professional mee te kunnen praten? Let op: hiermee kun je je echt onderscheiden en je motivatie concreet laten zien!
- Bedenk waar je nieuwsgierig naar bent en probeer de antwoorden te vinden in geschreven bronnen of bij de concurrent.
- Oefen de meest gestelde vragen door je antwoorden erop uit te schrijven. Redigeer, maak overtuigend(er), en hou ze kort en bondig. Bedenk dat je antwoord ongeveer 1 a 2 minuten mag duren. Bespreek je antwoorden (met iemand die de branche kent, een loopbaanadviseur of een goede vriend of vriendin)
- Bedenk welk vraag je heel graag krijgt en je antwoord daarop. Stuur hierop aan tijdens het gesprek.
- Bedenk ook welke vraag je het meest vreest en formuleer je antwoord. Laat anderen meekijken. Focus op wat je ervan geleerd hebt, hoe je nu dingen aan zou pakken etc. Kom langs voor advies als je dit lastig vindt.
- Neem je CV en brief nog eens door in het licht van deze sollicitatie. Welke ervaringen sluiten aan bij de vacature? Hoe ben je als persoon en collega een aanvulling voor deze functie?
- Als je een vraag tijdens het gesprek niet goed begrijpt of niet precies kan achterhalen wat de ander wil weten, vraag dan eerst om verheldering. 'Wat wilt u precies weten?' is een legitieme vraag.
- Bereid jouw vragen voor hen voor – dit zorgt voor een meer gelijkwaardig (en prettiger) gesprek.
- Onderzoek wie je gesprekspartners zijn, verdiep je in hun carrières en achtergrond. Gebruik bv LinkedIn

# UVA STUDENT CAREERS CENTRE

- Oefen met jezelf voorstellen, handen schudden, een goede eerste indruk maken in je eigen omgeving. Vraag hier feedback op. Zorg dat je outfit en uiterlijk tip top in orde is. Liever over- dan underdressed.
- Een beetje spanning is normaal en maakt je presentatie waarschijnlijk beter. Ga ervan uit dat ‘de tegenpartij’ haar best zal doen jou op je gemak te stellen.
- Zorg dat je precies weet wanneer je waar moet zijn en hoe je er moet komen. Het is gebruikelijk om 5 a 10 minuten van te voren aanwezig te zijn.
- Neem de tijd voor deze voorbereiding en zorg dat je de dag voor je gesprek niets meer hoeft te doen. Ontspan, doe iets leuks, ga op tijd naar bed.