



Maak van je werving een specialisme

Sollicitatietips voor bedrijven

Inleiding

Soms zijn quick wins net even wat je nodig hebt. FairSterk heeft een aantal belangrijke en praktische tips op een rijtje gezet waardoor sollicitatiegesprekken geoptimaliseerd kunnen worden. Succes met toepassen!

Tip 1:

Hou structuur aan in het gesprek.
Kop - middenstuk- staart.

Kop:

Geef een (kleine) visuele presentatie over het bedrijf na de "social talk". Op deze manier laat je de kandidaat op zijn gemak voelen. Neem in dit verhaal de missie en visie van het bedrijf door. Waarom doet het bedrijf wat ze doen. Vertel vervolgens waarom de vacature (lees: uiteindelijk de kandidaat) daarvoor belangrijk is. Dompel de kandidaat onder in jullie eigen verhaal en wat jullie ermee willen bereiken in samenwerking met de kandidaat.

Middenstuk:

Laat de kandidaat wat over zichzelf vertellen. Bijvoorbeeld: zijn of haar beweegredenen om te solliciteren, wat is zijn werkervaring, wat zijn de ambities, waarom is het bedrijf interessant voor de kandidaat, etc.

Staart:

Afsluiten met vragen en afspraken. Sluit eventueel af met een kleine rondleiding voor een optimale beleving. Laat de kandidaat eventueel kennismaken met collega's en diens werkplek.

Tip 2:

Stel OPEN vragen: Hoe, wie, wat, waar, waarmee, hoe bedoelt u dat, welke voorbeelden kan je geven, en verder, etc. Vraag ook door en gebruik de LSD techniek. Luisteren, Samenvatten, Doorvragen.

Tip 3:

Bedenk een leuke sollicitatielocatie, speel met de omgeving. Bijvoorbeeld op een plek waar het bedrijfsproduct het best tot zijn recht komt. Een schip, in de productiehal, een tuinhuisje, wat het beste past bij het bedrijf. Wees creatief in plaats van een suf hok waar de airco weer eens niet werkt. Kortom, registreer de sollicitatiebeleving door invloed van verschillende elementen.

Tip 4:

Vergeet niet dat een sollicitatiegesprek ook een verkoopgesprek of adviesgesprek kan zijn. Een kandidaat heeft ook de optie om niet voor een bedrijf te kiezen. Vandaag de dag liggen niet alle goede werknemers zomaar op straat.

Rollen tijdens het gesprek

- **Selecteur:** Is de kandidaat geschikt?
- **Verkoper:** Het bedrijf verkopen aan de kandidaten. Verkoop je visie en niet je product!
- **Adviseur:** Adviseren over mogelijkheden binnen organisatie (doorgroeimogelijkheden)

Andere tips!

1. **Stem je gesprek af op je doelgroep (juniors, mediors en seniors)**
2. **Zorg er voor dat het functieprofiel duidelijk is**
3. **Voeg beleving toe aan je gesprek. Recruit als een imagineer!**
4. **Geef op tijd feedback!**
5. **Laat kandidaten niet te lang wachten. Denk dienstverlenend!**

Tip 5:

Do's en Don't!

DO: Wees vriendelijk, wees voorbereid, let op de houding (80% procent van communicatie is NON-verbaal) en wees eerlijk.

DON'T: Spelen met of aannemen van je telefoon, kauwgom, desinteresse, onvorbereid, onduidelijk, oneerlijkheid, alleen over jezelf praten en niet de visie van het bedrijf meegeven.

Tip 6:

Laat de kandidaat het woord voeren, maar niet de leiding nemen. Mensen hebben de neiging veel over zichzelf te praten. Probeer dit aan de sollicitant over te laten. Het is de kunst om goed te luisteren alvorens je eigen verhaal te vertellen.

Tip 7:

Maak er een gesprek van in plaats van een vragenvuur. Laat daarbij de standaard HR-vragen achterwege. Vragen als "waar zie je jezelf over 5 jaar?", "Met wat voor dier ben je te vergelijken?", "Als u zou mogen kiezen, wat zou u dan anders/hetzelfde doen? Waarom?", "Pas jij/je gemakkelijk aan?" kunnen echt niet meer. Een beetje sollicitant geeft toch gewenste antwoorden. Wederom, wees creatief en hou focus op wat belangrijk is voor de functie.

Tip 8:

Let op de tijd en kom op tijd. Gebruik maximaal een uur voor een gesprek.

Tip 9:

Pas je sollicitatie aan, aan je sollicitant. Probeer een sollicitatie af te nemen wat effectief en creatief is. Een gesprek hoeft niet altijd heilig te zijn. Bijvoorbeeld: een engineer uitnodigen om een leuke rekenopdracht te maken in plaats van 3x een gesprek van een uur. Zonder te weten of hij of zij echt kan rekenen. Engineers willen rekenen, niet praten! Beoordeel ze daar dan ook op. Opteer als 2e gesprek bijvoorbeeld eens een (halve) meeloopdag. Dan kan de kandidaat de sfeer proeven en krijgt een reëel beeld van de werkzaamheden.

Tip 10:

Vraag feedback en koppel zo spoedig mogelijk eventuele gemaakte afspraken terug. Hoe heeft de kandidaat het gesprek ervaren? Wacht niet een week met feedback, vaak weet je binnen 5 minuten of een sollicitant geschikt is of niet. Waarom dan een week wachten met feedback? Ook dit is een belangrijke marketingtool voor bedrijven.

Tip 11:

Probeer te levelen met de kandidaat. Hou rekening met de X, Y, Z generaties. Niet iedereen is hetzelfde. Er moeten niet alleen maar dezelfde types binnen een bedrijf werkzaam zijn. Google eens op mens- of klanttypologie en leer de mens kennen.

Tip 12:

Besef dat het 1e sollicitatiegesprek meteen een eerste indruk achter laat over je bedrijf. Dus, there's never an impression like a first impression. Een goed afgenomen sollicitatie is een waardevol marketingtool.

Tip 13:

Besef dat alles van invloed is op elkaar. Een goed gesprek valt of staat bij de toegepaste elementen. Deze elementen (presentatie, vraagstelling, locatie, etc) moeten op elkaar zijn afgestemd. Anders is het zinloos.

Contact

Meer weten over solliciteren of hulp nodig bij je werving of het opzetten van je arbeidsmarktcommunicatie?

Geen probleem, graag vertellen we ons verhaal en delen we waarin we geloven! Je kunt bellen met 010-3031913 of bezoek onze website www.fairsterk.nl voor meer whitepapers, webinars of businesscases over recruitment en arbeidsmarktcommunicatie.

