**Voorbeeldvragen sollicitatiegesprek**

**Toelichting**:
*Om goed inzicht te krijgen in de aanwezige kennis en ervaring tijdens het eerste sollicitatiegesprek moet je de juiste vragen stellen. Je kunt het beste vragen naar concrete situaties en/of ervaringen.*

*Op de volgende pagina vind je een checklist waarin een overzicht wordt gegeven van competenties en bijbehorende ervaringsgerichte vragen. Ter voorbereiding van het sollicitatiegesprek kun je die vragen aanvinken die je wilt stellen. Je kunt eventuele andere vragen zelf toevoegen. Je kunt de checklist ter ondersteuning bij het gesprek houden. Hiermee kun je deze lijst met vragen ook als beoordelingslijst hanteren voor na het gesprek.*

**Let na het stellen van de vraag op de volgende punten:**

1. Vraag door totdat de situatie duidelijk en concreet besproken.
2. Vraag naar de rol en verantwoordelijkheid van de sollicitant in een door hem/haar toegelichte situatie.
3. Vraag naar de acties die hij/zij ondernomen heeft in een door hem/haar toegelichte situatie.
4. Vraag wat het resultaat was en hoe hij/zij daar nu op terug kijkt.

**Is er een positief resultaat ontstaan naar aanleiding van het stellen van de door uw geselecteerde vragen uit bovenstaande checklist?** Zo ja, dan zijn onderstaande vragen als aanvulling bedoeld. U kunt deze het beste bewaren voor het eventuele tweede sollicitatiegesprek.

1. Waar ben je goed in?
2. Wat zijn je sterke punten en minder sterke punten?
3. In welke richting wil je je ontwikkelen? Bijvoorbeeld specialiseren, leidinggeven, projecten leiden, nieuwe technieken aanleren etc
- (Welke taken zou je graag vaker doen?)
- (Welke taken zou je graag minder vaak doen?)
4. Wat zijn je korte- en lange termijn carrière-interesses?
5. Hoe kan onze organisatie jou helpen in je ontwikkeling?
6. Kan ik referenties opvragen over jou en jouw werk?
- Zo ja, bij wie en hoe kan ik deze persoon bereiken?
- Zo nee, waarom niet?

**Checklist van competenties en bijbehorende ervaringsgerichte vragen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Doelgroep** | **Onderwerpen** | **Vragen** | **Antwoord** |
| **Leerling-monteur, monteur en leidinggevende** | Klantgerichtheid | Geef een voorbeeld van een lastige of ontevreden klant waarmee je te maken hebt gehad. |  |
| Geef een voorbeeld van een onredelijke eis die een klant stelde en hoe je daarmee omging |  |
| Samenwerken en overleggen | Geef een voorbeeld van een situatie waarbij de samenwerking niet goed liep. |  |
| Geef een voorbeeld van een spannende en/of belangrijke bespreking die je hebt gevoerd. |  |
| Kwaliteit en zorgvuldigheid | Ben je het wel eens oneens met de aanpak van een probleem? Vertel daar eens over. |  |
| Geef een voorbeeld van een verbetering en/of verandering die je hebt voorgesteld. |  |
| **Monteur en leidinggevende** | Formuleren en rapporteren | Geef een voorbeeld van wat je moest rapporteren in je werk. |  |
| Omgaan met veranderingen | Geef een voorbeeld van een situatie waarbij je de aanpak moest veranderen om toch het doel te bereiken. |  |
| Welke situatie vond je het afgelopen jaar spannend?  |  |
| Plannen en organiseren | Wat vond je een lastig project dat je hebt uitgevoerd? Wat was je rol daarin? Ben je tevreden met het resultaat? |  |