

## TIPS VOOR EEN SUCCESVOL KENNISMAKINGSGESPREK.

Gefeliciteerd, jij bent uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek! Tijdens dit gesprek krijg jij de kans om jezelf te presenteren en kennis te maken met onze organisatie. Dit is het ideale moment om te laten zien dat je de aangewezen persoon bent voor deze baan. Wij willen je graag helpen door je verschillende tips te geven. Deze tips helpen jou verder op weg naar een goede voorbereiding en gesprek. Zo ben je er straks zeker klaar voor. Succes!



**WIJ  
ZIJN  
JONG.**

# TIPS VOOR EEN SUCCESVOL KENNISMAKINGSGESPREK.

## Voor het gesprek.

- Zet de afspraak in je agenda en controleer de datum en tijd van de afspraak.
- Indien je een online-gesprek gaat voeren, controleer altijd of de link naar het videogesprek werkt. Probeer ongeveer 5 minuten eerder deel te nemen. Zorg voor een rustige plek om je gesprek te voeren.
- Zorg ervoor dat je de naam en functie weet van je gesprekspartner.
- Lees de vacaturetekst nogmaals door en verdiep je in de organisatie door bijvoorbeeld de website eens door te lezen.
- De organisatie is op zoek naar de juiste medewerker maar jij bent ook op zoek naar de juiste werkgever. Bereid een aantal vragen voor waar je graag meer over zou willen weten.
- Bereid je verhaal voor en denk na over wat je in de afgelopen jaren aan relevante kennis en werkervaring hebt opgedaan.

## Tijdens het gesprek.

- Het kan zijn dat je zenuwachtig bent en dat is helemaal niet erg. Probeer jezelf toch zo veel mogelijk te ontspannen.
- Aan het begin van het gesprek zal er een voorstelrondje plaatsvinden. Maak contact met je gesprekspartner door degene aan te kijken. Je mag laten zien hoe enthousiast je bent over de vacature door o.a. een open en vriendelijke houding aan te nemen maar het belangrijkste is om altijd jezelf te blijven.
- Er zullen vragen gesteld worden waar je wellicht niet meteen het antwoord op hebt. Neem dan je tijd om de vragen te beantwoorden, er is geen goed of fout antwoord.
- Probeer zo goed mogelijk in het gesprek een volledig beeld te krijgen van de functie zodat je met deze informatie de juiste keuze kan maken of de baan goed bij je aansluit.
- Een werkgever is altijd nieuwsgierig naar wat je de organisatie te bieden hebt. Geef je sterke maar ook ontwikkelpunten aan.

## Afronding gesprek.

- De gesprekspartner zal aangeven hoe de vervolgprocedure eruit ziet. Mocht dat niet zo zijn dan kan je daar uiteraard altijd naar vragen zodat je weet wanneer je de terugkoppeling kan verwachten.
- Wees niet ontmoedigd als je geen definitief aanbod krijgt. De gesprekspartner zal waarschijnlijk met collega's willen overleggen.

## Na het gesprek.

- Wij vinden het belangrijk om feedback te ontvangen zodat deze input kan worden meegenomen om een sollicitatieprocedure te evalueren. Stuur bij zowel een gesprek met de recruiter als bij een gesprek met een vacaturehouder een bericht naar de recruiter hoe je het gesprek hebt ervaren.

Veel succes en plezier gewenst voor tijdens het gesprek!

Team Recruitment.

**WIJ  
ZIJN  
JONG.**