

Harvey Nash

Het Intakegesprek

**HARVEY
NASH**

Wetenswaardigheden

- Een kennismakingsgesprek duurt gemiddeld één uur
- Er worden gemiddeld 3 kandidaten voor een gesprek uitgenodigd
- Non-verbale eigenschappen bepalen voor een groot gedeelte de uitkomst van het gesprek
- 20-25% van de beroepsbevolking heeft sollicitatieangst

Sollicitatie angst, herkenbaar?



Agenda

- Inhoudelijke en persoonlijke vragen
- STAR Methode
- Voorbereiding
- Lichaamshouding
- Algemene tips
- Het Intakegesprek

Inhoudelijke en persoonlijke vragen

■ Inhoudelijk

- Gericht op werkervaring, opleidingen en skills
- Doorgaans vragen die voortvloeien uit het CV
- Concrete vragen
- STAR Methode als steun in de rug

■ Persoonlijk

- Gericht op persoonlijke eigenschappen
- Niet op basis van het CV
- Open vragen waar vaak geen goed of slecht antwoord te geven is
- Ofman techniek als ondersteuning

Star Methode

- Brengt structuur aan in de uitleg over je ervaringen
- Wordt vaak gebruikt door interviewers zelf
- Makkelijke manier om snel duidelijk te maken wat je kunt
- Kan ook goed gebruikt worden in het CV
- Wie past deze methode toe?

Star Methode



Star Methode

- Situatie

In welke situatie zijn de ervaringen opgedaan?

- Taak

Wat was uw taak, wat wilde u bereiken?

- Actie

Wat deed u, welke acties heeft u ondernomen?

- Resultaat

Wat was het resultaat?

Star Methode - voorbeeld

S	Situatie	Bij Univé heb ik meegewerkt aan het project “Mijn Univé”. Dit betrof de ontwikkeling van een internet portal waar klanten direct hun claims kunnen indienen.
T	Taak	Ik was hierbij werkzaam als .net ontwikkelaar. Het was mijn verantwoordelijkheid om de user interface te ontwikkelen. Kortom het systeem zodanig in te richten dat het zo gebruiksvriendelijk mogelijk is.
A	Actie	Hierbij heb ik met name in C# ontwikkeld. Ik heb veel contact gehad met de technisch en de functioneel ontwerpers. Ik ben iteratief te werk gegaan waarbij ik bij iedere deeloplevering terugkoppeling heb gevraagd aan de ontwerpers.
R	Resultaat	Dit heeft uiteindelijk geresulteerd in de tijdige oplevering van een goed functionerende applicatie. Dit tot volle tevredenheid van de klant.

Vorbereiding

- Informatie verzamelen over het bedrijf / functie
 - Website bezoeken
 - Informeren bij reeds ingezette kandidaten
 - Vorbereiden van een aantal vragen
 - Google (opdrachtgevers kunnen jou ook opzoeken!)



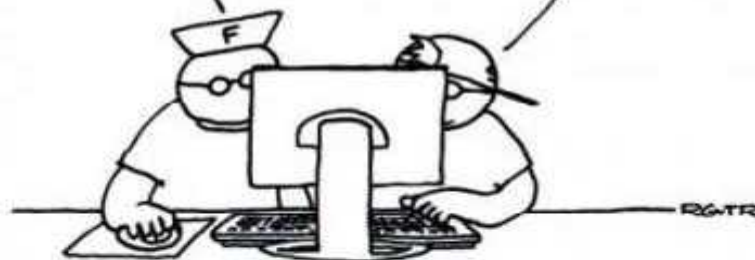
HARVEY
NASH

Vorbereiding

FOKKE & SUKKE
GOOGLELEN SOLLICITANTEN ALTIJD VOORAF

MET 61 ZOEKRESULTATEN
VANAF DATINGSITES...

...IS JUIFFROUW DE VRIES
ONZE FAVORIETE KANDIDATE
VOOR DE FUNCTIE



Vorbereiding

- Op tijd komen
 - Routeplanner raadplegen
 - Rekening houden met files en andere vertragingen
 - Niet te vroeg aanmelden
 - Telefoonnummer (accountmanager of contactpersoon) meenemen

Vorbereiding

■ Uiterlijke verzorging

- Netjes, mannen bij voorkeur pak
- Let op het geheel, dus geen sportsokken onder je pak. Gepoetste schoenen, schone, gestreken kleding
- Let ook op accessoires. Geen rugzak of plastic tas, afgekloven pennen, verfrommeld aantekeningen papiertje, etc
- Beter “overdressed” dan te slordig
- Frisse uitgeslapen indruk
- Geen zware aftershave of bv een rooklucht in je kleding

Door het dragen van de juiste kleding toon je respect voor de opdrachtgever

Vorbereiding



Deze blijft dus in de kast

HARVEY
NASH

Lichaamshouding

- Eén van de eerst waarneembare kenmerken
- Zegt iets over het karakter van een persoon
- Houding versterkt/verzwakt de boodschap

Lichaamshouding

■ Do's

- Neem een actieve, maar ontspannen houding aan
- Gebruik gebaren om verhaal kracht bij te zetten
- Houd oogcontact met de spreker, als je zelf spreekt houd dan oogcontact met alle aanwezigen
- Bevestig door knikken of toestemmend te reageren (oke)
- Spiegelen

Lichaamshouding

Spiegelen



Lichaamshouding

- Don't

- Slap handje of een koude of juist zweterige hand
- Zenuwtrekjes (pen klikken, trillend been, krabben aan neus, oor, etc. frummelen)
- Erg ver naar voren of juist naar achteren gaan zitten

Het gesprek



HARVEY
NASH

Uitkomst interview

- Super gesprek gehad, maar geen plaatsing?
- Waar ligt het aan?
- Praktijkvoorbeelden (Ziggo, Equens)

Algemene Tips

- Wees positief
 - Mensen horen liever positieve verhalen. Vertel niet wat er mis is met je vorige opdracht(gever)
- Wees niet te bescheiden
 - Vind hierin wel een balans. Zelfverzekerd overkomen is goed, maar dit mag niet arrogant worden.
 - Durf wel duidelijk te maken dat je goed bent in je vak.
- Wees eerlijk
 - Zonder te liegen kun je nog steeds sommige feiten wat oppoetsen. Stel je wint een prijs in een programmeerwedstrijd, daar hoef je niet bij te vertellen dat er maar 5 deelnemers waren.

Algemene Tips

- Intonatie

- Je kunt je verhaal kracht bij zetten door intonatie

- Luisteren

- Laat de spreker uitspreken en jaag hem niet op
- Houd oogcontact
- Vat samen
- Vraag om bevestiging dat je het goed begrepen hebt

Het Intakegesprek

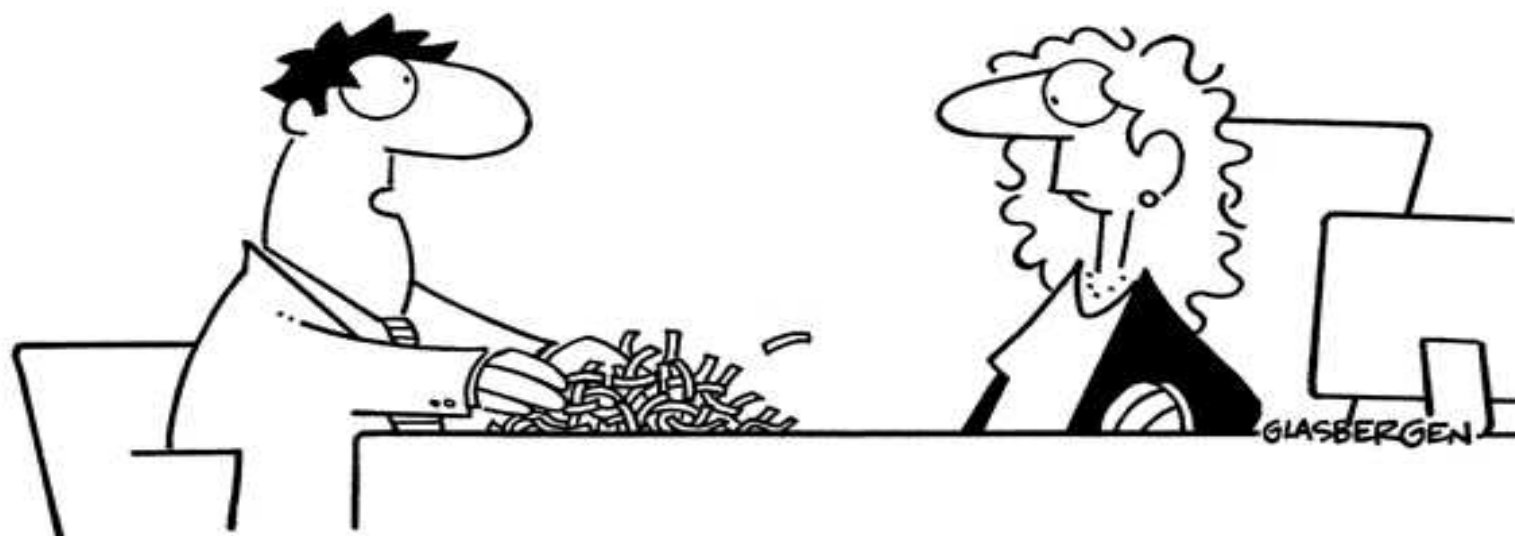
- Voorstelrondje
 - Kort en krachtig zaken noemen zoals naam, leeftijd, beroep/specialisatie, etc
- Opdrachtgever vertelt wat over het project
 - Achtergrond, status en eventuele knelpunten van het project
- Opdrachtgever geeft aan wat het takenpakket is
 - Het profiel wordt nogmaals doorgenomen
 - **Luister** aandachtig en probeer een goed beeld te krijgen van de situatie en wat de klant belangrijk vindt
 - Maak aantekeningen

Het Intakegesprek

- Kandidaat krijgt gelegenheid tot het stellen van vragen.
 - Zo toon je interesse in de functie.
 - Krijg je informatie waardoor je beter in staat bent om je ervaring te matchen met de gevraagde skills.
 - Kun je laten merken dat je je hebt voorbereid.
 - Kun je door de vraagstelling alleen al laten merken dat je er verstand van hebt.
 - Sla niet door met het stellen van vragen. De klant wil ten slotte ook wat van jou weten!

Toelichting CV

Copyright 2005 by Randy Glasbergen.
www.glasbergen.com



**“I’m applying for the Information Security position.
Here is a copy of my resumé, encoded, encrypted and shredded.”**

**HARVEY
NASH**

Het Intakegesprek

- Kandidaat licht ervaring toe middels CV
 - Het is verstandig om structuur aan te brengen in je verhaal (STAR methode)
 - Sta niet te lang stil bij informatie die niet relevant is voor de functie
 - Zoek naar overeenkomsten tussen de door de klant beschreven situatie en jouw eigen ervaring
- Klant stelt aanvullende vragen
 - Probeer ook bij de beantwoording structuur (STAR) in je verhaal te houden
 - Gebruik voorbeelden die andere vragen oproepen

Toelichting CV

Copyright 2007 by Randy Glasbergen.
www.glasbergen.com



"It says on your résumé that you were created in God's image. Very impressive."

Copyright 2008 by Randy Glasbergen.
www.glasbergen.com



"Gerald works very well with others and functions cooperatively in a group setting. Got any references more recent than your third grade report card?"

Het Intakegesprek

- Afronding

- Vaak worden hierbij nog praktische zaken besproken zoals beschikbaarheid, reistijd, werktijden, termijn waarop feedback gegeven wordt op het gesprek, etc
- Tevens nog een extra mogelijkheid om aan te geven dat je de opdracht graag wilt uitvoeren

Harvey Nash

Einde

**HARVEY
NASH**



"My short-term goal is to bluff my way through this job interview. My long-term goal is to invent a time machine so I can come back and change everything I've said so far."

Copyright 2002 by Randy Glasbergen

**HARVEY
NASH**

Harvey Nash

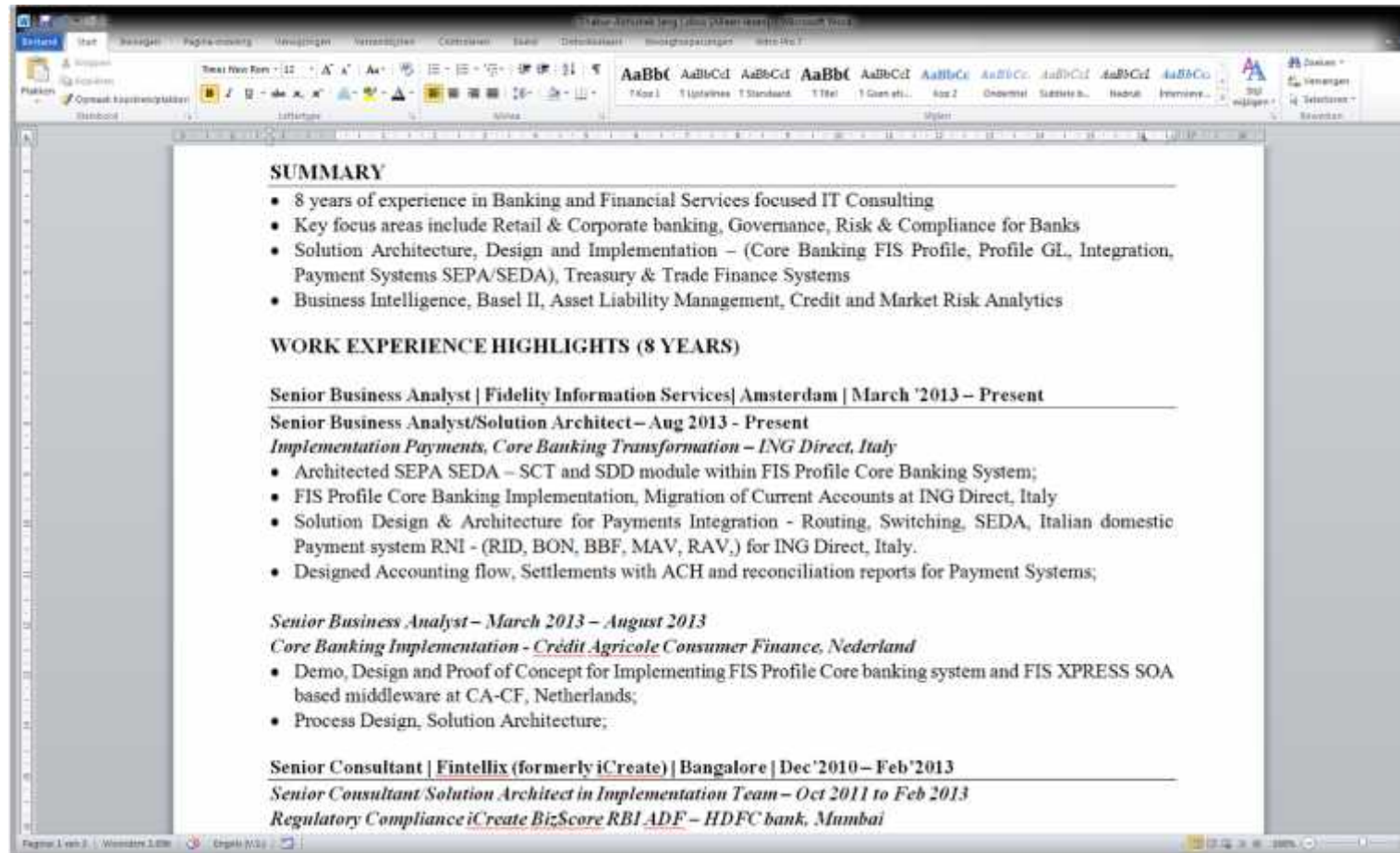
CV TIPS

**HARVEY
NASH**

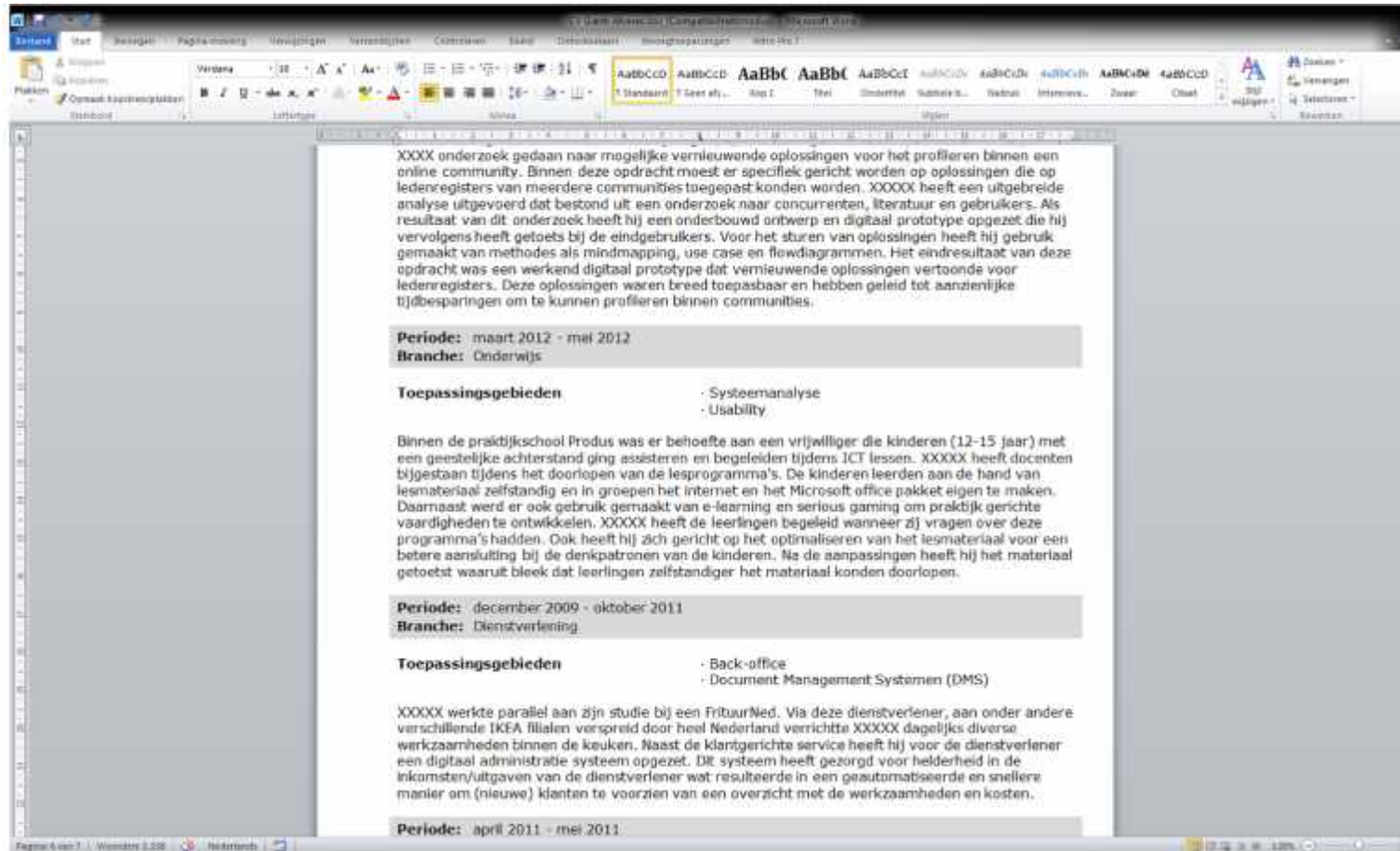
De grootste denkfouten

- Alles wat ik ooit heb gedaan moet in mijn CV
- Iedere opdracht moet duidelijk en uitvoerig worden toegelicht
- Ik moet écht álles vertellen
- Mijn CV is zo interessant dat het niet uitmaakt dat 'ie "wat langer" is
- De inhoud is belangrijker dan de vorm

Een (niet zo handig) voorbeeld



En nog een...



Maar hoe dan wel?

- Maximaal 7 pagina's
- Pagina 1 is de “eye-catcher”
- Pagina 2 – 5 vakinhoudelijk
- Pagina 6 historie
- Pagina 7 SKILL-matrix

Pagina 1

- Persoonlijke gegevens
- Profielschets – wie ben ik, wat kan ik (in maximaal 10 regels)
- Motivatietekst – waarom ben ik de juiste kandidaat voor deze opdracht (max 7 regels)
- Opleiding
- (Wat houdt me bezig – interesses, hobby's, sport, ...)

Motivatie

I'd prefer a job where I am politely ignored and left to my own devices ... with unlimited internet access, cupcakes and coffee.



FROPKI.com

**HARVEY
NASH**

Pagina 2 - 5

- Uitgevoerde opdrachten in de laatste 3 tot max. 5 jaar
 - Overzichtelijke lay-out
 - Omgekeerd chronologisch
 - Fatsoenlijke kantlijnen, inspringingen
 - STAR methode

Star Methode

- Situatie

In welke situatie zijn de ervaringen opgedaan?

- Taak

Wat was uw taak, wat wilde u bereiken?

- Actie

Wat deed u, welke acties heeft u ondernomen?

- Resultaat

Wat was het resultaat?

Pagina 6

- Beknopte weergave van “oudere” uitgevoerde opdrachten
- Mag verhalend, maar probeer te clusteren en samen te vatten

Pagina 7

■ Skillmatrix

- Persoonlijk: voor een projectmanager zal dit minder uitgebreid (of in ieder geval anders) zijn dan voor een software-ontwikkelaar of voor een testanalist
 - Cursussen / trainingen / certificeringen
 - Markt- / expertisegebieden
 - Hardware / software
 - Tools / frameworks etc
- Werk met ervaringsjaren, expertiseniveaus

Algemene tips

- Gebruik een standaard lettertype
- Beperk je bij voorkeur tot één lettertype (eventueel onderstrepen of schuin om te benadrukken)
- Voorkom afkortingen of licht ze toe
- Gebruik spelling- en grammaticacontrole
- Laat je CV “tegenlezen” en doe iets met de kritiek en met de vragen
- Less is more

Algemene tips

- CV is maatwerk
 - Werk met een basis-CV
 - Pas het CV aan aan de vacature / opdrachtgever
 - Voorkom “gaten” in het CV
 - Voorkom kretologie en afkortingen
 - Vertel geen “onwaarheden”
 - Pas je CV regelmatig aan (na elke opdracht en tenminste eens per 6 maanden)

Vragen?

