Sollicitatiegesprekken voeren

Lien Windels, directeur Bubao Sint-Lodewijk

Materiaal: situatiekaartjes (zie volgend bestand)

Duur: 30’.

De situatiekaartjes (eerste 2 pagina’s) moeten op een gelamineerd A3-blad een plekje krijgen in één van de vakken, en dat ziet er dan als volgt uit:

|  |  |
| --- | --- |
| O               O              O               O      heel belangrijk | O               O                     O            O               O      nogal belangrijk |
| beetje belangrijk              O               O                     O            O               O | niet belangrijk              O               O                     O            O               O |

O = velcro en het aantal per vak – de kaartjes zelf zijn ook gelamineerd en achteraan voorzien van de tegenhanger velcro.

Het is belangrijk om dit te doen vanuit ‘buikgevoel’ en het mag dus niet te lang duren. De sollicitant doet dit aan het begin van het gesprek. Dit leert ons zelf ook veel over de sollicitant (gestructureerd, zenuwachtig,…?).

De boodschap is ook dat geen enkele keuze ‘goed’ of ‘fout’ is, maar het geeft gewoon een mooie kans om tot gesprek te komen. Het gesprek dat we hiermee beogen gaat over het aftoetsen van ‘**de cultuur’** van de sollicitant tov deze van de organisatie. Wij vroegen aan elke sollicitant ook of we een foto van hen mochten maken. We maakten (na het gesprek) ook een foto van hun schema met de kaartjes. Dit gebruiken we nu als basis voor een gesprek met de medewerkers die bij ons in dienst zijn gekomen: als je dit nu opnieuw zou mogen doen, zou je de kaartjes dan op dezelfde plaats leggen,...? Dit is een goede aanzet tot gesprek, zonder al een zwaar functioneringsgesprek te moeten voeren.

In een 2de deel (ook 30’) (andere pagina’s in de bijlage, vanaf 3de, is per functie verschillend – zie onderaan elk blad verwijzing naar de functie) gaan we dieper in op de functie zelf. Wij gebruiken daarvoor een blad dat bij ons ligt, zodat dit ons een steuntje geeft tijdens het gesprek. Niet alle vragen komen bij iedereen aan bod, maar het geeft de mogelijkheid om in te gaan op de specifieke taak waar de sollicitant mogelijk voor staat zonder dat je vertrekt vanuit een casus (meestal naar de mond praten). Het geeft meer mogelijkheden om te polsen naar situaties waar de sollicitant al voor stond, uit ervaring voorbeelden kan geven (kan uit een andere context komen dan een werksituatie),…

Wij hadden zo’n blad geprint per sollicitant. Bij de vragen/situaties die aan bod kwamen, schreven we kort iets neer, als feedback voor onszelf achteraf + zo zagen we ook over welke situaties we het gehad hebben en welke niet aan bod kwamen. Niet alles kwam immers bij iedereen aan bod.