

SOLLICITATIEGIDS

Welcome to your brand new job!



Sollicitatiegids

Eerste hulp bij solliciteren: alles wat je moet weten om die sollicitatie succesvol af te ronden

Jij? Je bent op zoek naar een nieuwe uitdaging, maar weet niet goed hoe eraan te beginnen. Of je behaalde net je diploma en je vraagt je af hoe het nu verder moet om die eerste job te strikken.

Wij? Wij zijn Bright Plus, een werving- en selectiekantoor, gespecialiseerd in meertalige professionals. Vanuit onze expertise geven we je doorheen deze gids graag een aantal handvaten mee om je zoektocht naar die ideale job van A tot Z succesvol aan te pakken én af te ronden.

Succes!



Inhoudstafel

- 1 Zelfkennis is het begin van een succesvolle loopbaan
- 2 Hoe weet je of een job echt bij je past?
- 3 Tips voor een sterk cv dat opvalt
- 4 Een overtuigende sollicitatiebrief schrijf je zo
- 5 15 veel voorkomende sollicitatievragen
- 6 Het online sollicitatiegesprek
- 7 Het sollicitatiegesprek zit erop... Wat nu?
- 8 6 tips voor een geslaagde selectietest
- 9 Het sollicitatieproces 'behind the scenes'



Zelfkennis is het begin van een succesvolle loopbaan

Voor je je met volle overgave stort op het zoeken naar een job, is het belangrijk dat je goed weet wie je bent en wat je precies verwacht. Zo kan je gedreven en vol zelfvertrouwen beginnen solliciteren.

Om dit goed in kaart te brengen stel je jezelf best eerst enkele vragen:

- 1 Wat maakt mij uniek? Welke vaardigheden en capaciteiten heb ik te bieden aan een werkgever?
- 2 Wat zijn mijn sterke en minder sterke punten?
- 3 Waar haal ik voldoening uit, zowel op professioneel als op persoonlijk vlak? Wat maakt me oprecht blij en gelukkig? Maar denk zeker ook aan wat je ongelukkig maakt. Waar verlies je energie op?
- 4 Wat wil ik graag bereiken in mijn job? Welke factoren zijn voor mij belangrijk?
- 5 Wat kan ik, met mijn ervaring en kennis, realistisch verwachten van een job?
- 6 Wat heb ik over voor een job? Ben ik bereid om lange afstanden af te leggen, vaak te reizen of lange/onregelmatige uren te werken?

Elevator speech

Weet je goed wie je bent, wat je professionele verwachtingen zijn en wat jij voor een werkgever kan betekenen? Dan kan je je elevator speech opstellen. Dit is een enthousiaste beschrijving van zo'n 20 seconden waarin je bondig weergeeft wie je bent en wat je wilt bereiken. De bedoeling is om je gesprekspartner te overtuigen dat jij echt de geknipte persoon bent voor de job.

Een elevator pitch komt goed van pas bij het netwerken. Dankzij jouw beknopte voorstelling kan je gesprekspartner makkelijker onthouden wie je bent. Misschien verwijst hij/zij je wel door naar een interessant persoon in zijn/haar netwerk, die dan weer een boeiende job in de aanbieding heeft. Je kan je elevator pitch ook opnemen op je cv en in je sollicitatiebrieven, als extra overtuigingsmiddel!

Match made in heaven!

'MatchMe'  is een handige online tool van Bright Plus die in enkele klikken weergeeft welke jobs goed passen bij jouw ervaring en competenties. Zeker eens doen tijdens je voorbereiding op het solliciteren: het is volledig gratis, neemt niet veel tijd in beslag en het levert je veel interessante inzichten op over jezelf!

Hoe weet je of een job echt bij je past?

Een nieuwe job kiezen is niet eenvoudig. Want jouw vaardigheden moeten niet alleen goed passen bij de skills die worden gevraagd, ook een match met het team en de bedrijfscultuur is belangrijk.

Deze 10 vragen kan je jezelf stellen om zeker te zijn of een nieuwe uitdaging iets voor jou is:

1 Past het bedrijf en de bedrijfscultuur bij mij?

Elke ochtend enthousiast naar het werk vertrekken gaat een stuk vlotter als je je kan vinden in de bedrijfscultuur van de onderneming. Verder zijn ook zaken zoals de waarden, de visie en de missie van een bedrijf erg belangrijk. Komen die overeen met wat jij belangrijk vindt? Of net niet?

Tip: neem eens een kijkje op [Company Match](#). Op deze site kan je een toekomstige werkgever opzoeken en kijken of jouw profiel matcht met dat van de bedrijfscultuur.



2 Welke invloed heeft de grootte van het bedrijf op mij?

Sommige mensen werken liever voor een groot bedrijf omdat een job dan meestal meer doorgroeimogelijkheden, opleidingsprogramma's en extralegale voordelen biedt. Anderen verkiezen een kleiner bedrijf omdat ze er meer verantwoordelijkheid krijgen en er een nauwere samenwerking is met het management.

3 Kies ik voor een nieuwe onderneming of een bedrijf dat al enkele jaren bestaat?

Werken voor een jonge onderneming is spannend en een echte uitdaging. Zo kan je mee aan de wieg staan van het succes maar natuurlijk is de kans op falen ook groter. Bij een groot bedrijf loop je op dat vlak minder risico.

4 Past de functie bij mijn interesses en zal ik er al mijn vaardigheden kunnen gebruiken?

Zelfs al heb je fantastische collega's, je moet ook plezier beleven aan je dagelijkse taken. Probeer te doorgronden wat die taken precies zullen zijn om een goede evaluatie te kunnen maken.

5 Zijn de werktijden in overeenstemming met mijn flexibiliteit?

Hoewel de meeste jobs tijdens de standaard kantooruren uitgevoerd worden, zijn er ook functies waar je vaak late(re) uren of weekends moet werken. Denk na over hoe dit jouw persoonlijke leven zal beïnvloeden en of je bereid bent om onder deze voorwaarden te werken.

6 Zijn er doorgroeimogelijkheden?

En komen ze overeen met de toekomst die jij ziet voor je eigen carrière? Heb je een idee hoelang het binnen de organisatie duurt om door te groeien en sluit dit aan bij je verwachtingen? Zie jij jezelf over 5 jaar nog altijd in dit bedrijf? Als je iemand bent die graag bijleert, ga dan na of je in deze job gestimuleerd wordt om te groeien, bijvoorbeeld door opleidingen.

7 Is de locatie gemakkelijk bereikbaar?

Woon-werkverkeer kan een hele hap uit je tijdsbesteding nemen. Evalueer of je voor je job bereid bent om 's ochtends in de file te staan of een lange verplaatsing te maken met het openbaar vervoer.

8 Wat zeggen anderen over de werkgever?

De person-organisation fit bepaalt in grote mate hoe gelukkig en succesvol je zal zijn in je nieuwe job. Neem daarom een kijkje op de website of de socialemediakanalen van de organisatie. Maar ook op websites zoals [Glassdoor](#) worden werkgevers via een ratingsysteem beoordeeld en zo kan je dus een glimp opvangen van hoe het er achter de schermen aan toe gaat. Probeer dergelijke reviews wel correct en genuanceerd te interpreteren. Vaak zijn personen met een slechte ervaring ook diegenen die het online delen.

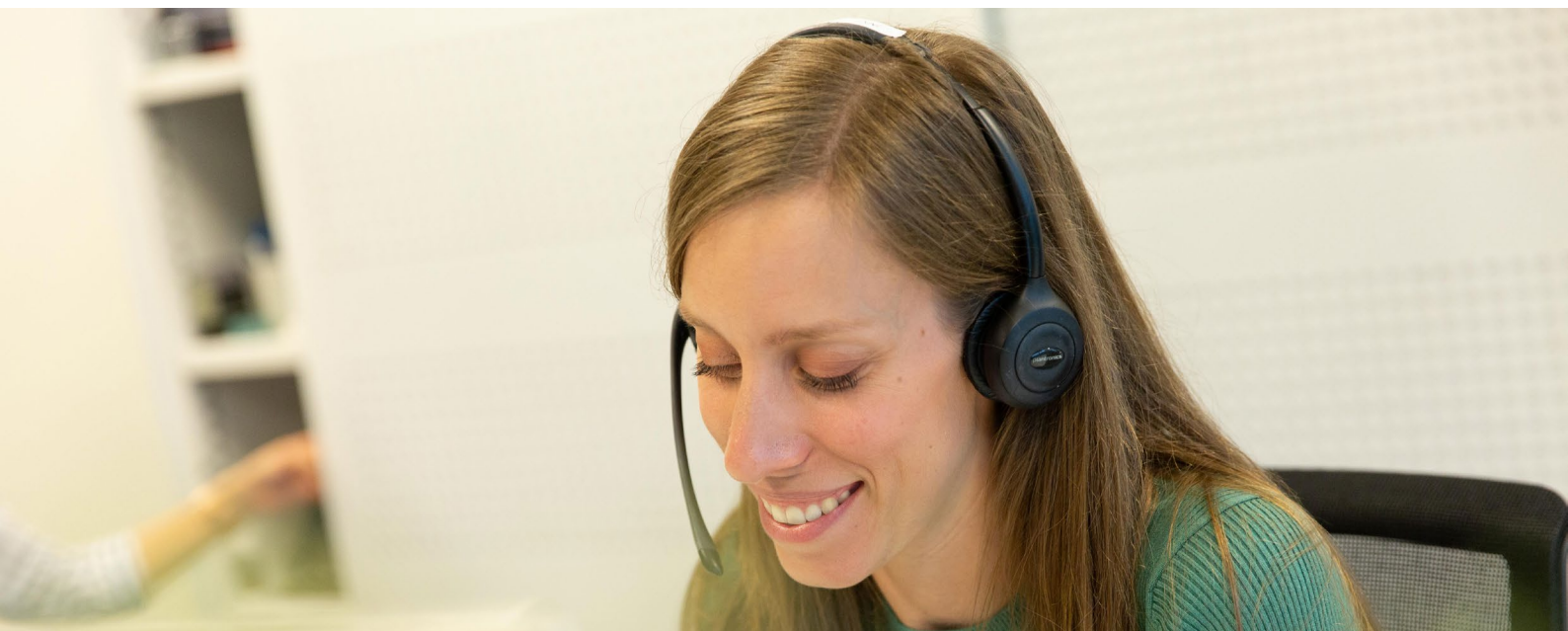
9 Voldoen de loonsvoorwaarden aan mijn verwachtingen?

Toegevingen op het gebied van verloning draaien vaak uit op een ontgoocheling. Becijfer vooraf hoeveel je wil verdienen en weeg het af ten opzichte van het takenpakket dat er tegenover staat.

Benieuwd wat je mag verwachten qua loon? Raadpleeg dan zeker onze [Salaristool](#). Met deze tool vergelijk je je loon met dat van gelijkaardige profielen in de sector.

10 Is er een 'klik' met de collega's en met de baas?

In een latere fase kan je aan de hand van sollicitatiegesprekken evalueren of je in het team past. Het gaat ten slotte om mensen waar je misschien elke dag mee zal samenwerken.



Tips voor een sterk cv dat opvalt

Je weet wie je bent en wat je wil? Dan is het tijd om je cv op te stellen. Hoe maak je een overtuigend cv? Wat wil een recruiter daar eigenlijk allemaal op terugvinden?

Orde voor alles!

Zorg voor een mooie en duidelijke lay-out zodat de recruiter je cv snel en goed kan doornemen. Zet bovenaan zeker enkele basisgegevens zoals je naam, woonplaats, geboortedatum, e-mail en telefoonnummer. Heb je een rijbewijs en een eigen wagen? Ook dit is het vermelden waard!

Je ervaringen: de recentste eerst

Geef je ervaringen weer in chronologische volgorde. De meest recente werkervaring komt bovenaan zodat ze meteen in het oog springt. Keer zo terug in de tijd en vermeld bij elke ervaring de begin- en einddatum. Geef je opleidingen op dezelfde manier weer en vergeet niet te vermelden of je het diploma al dan niet behaald hebt. Heb je nog geen werkervaring omdat je net afgestudeerd bent? Vermeld op je cv dan de stages of vakantiejobs die je gedaan hebt, als je denkt dat ze relevant kunnen zijn.

Heb je een tijdje niet gewerkt omdat je bijvoorbeeld een jaar thuis gebleven bent om voor je kinderen te zorgen? Of heb je een wereldreis gemaakt? Het maakt niet uit waarom je een bepaalde periode niet gewerkt hebt, maar probeer gaten in je tijdlijn zoveel mogelijk te vermijden.

En wat deed je daar precies?

Duidelijk en to the point: zo heeft een recruiter het graag. Vat in een aantal beknopte bullet points samen wat je takenpakket was bij je vorige werkgever(s). Op die manier krijgt hij/zij een inzicht in wat je al kan en weet.

Het totaalplaatje is belangrijk

Je hobby's lijken misschien niet altijd relevant in je zoektocht naar een nieuwe job maar een recruiter ziet dit anders! Aan de hand van je passies en wat je graag doet in je vrije tijd kan een recruiter zich een beter beeld vormen van de persoon 'achter' het cv. Ben je jarenlang leid(st)er geweest in een jeugdbeweging of sportclub? Lees je graag detectiveverhalen of ga je liever naar rockconcerten? Allemaal zaken die je mag vermelden op je cv.

KISS: keep it short & simple

Pagina's vol autobiografische verhalen: dat is écht niet wat een recruiter verwacht van jouw cv en dat zullen ze bovendien niet lezen. Giet je ervaringen en vaardigheden in maximaal 2 A4'tjes. Dat volstaat om de recruiter een goed beeld te geven van wie je bent, wat je kan en wat je interesses zijn.

7 supertips voor een geslaagd cv

Recruiters maken doorgaans een eerste oordeel 6 seconden nadat ze jouw cv voor het eerst openen. Daarom deze 7 extra tips voor een ijzersterk cv!

- 1 Werk in bullet points, niet in volzinnen.
- 2 Één lettertype is meer dan genoeg. Eenvoud siert!
- 3 Maak er geen kleurboek van. Wil je bepaalde zaken in het oog laten springen? Zet ze in het vet of een iets groter lettertype.
- 4 Verzend je cv als pdf. Zo voorkom je dat bepaalde zaken verspringen bij het openen ervan.
- 5 Lees je cv grondig na en laat het ook door iemand anders nalezen. Soms lees je zelf over taalfouten heen en dat geeft niet zo'n goede indruk.
- 6 Als je een foto toevoegt, zorg dan dat het er professioneel uitziet. Bikinifoto's, selfies of feestherinneringen met een glas bier in de hand zijn absolute no-go's!
- 7 Zorg voor een professioneel e-mailadres. Je cv versturen vanuit dancegirl93@hotmail.com of thijsjeeuh@gmail.com komt niet professioneel over.



Een overtuigende sollicitatiebrief schrijf je zo!

Heb je je cv opgesteld en weet je goed wat je van je toekomstige job en werkgever verwacht? Dan is het tijd om je cv te bezorgen aan de recruiter of het selectiekantoor, samen met een motivatiebrief waarin je vertelt waarom jij de ideale kandidaat bent voor de job. Hieronder geven we enkele tips voor een motivatiebrief die indruk maakt!

Preparation is key

Overtuigend schrijven begint nog voor je de eerste letter typt – met een grondige voorbereiding:

- 1 Lees de vacature aandachtig, ook tussen de regels. Vis de écht relevante job- en profielvereisten eruit. Match ze daarna met de expertise en talenten waaraan jij voldoet.
- 2 Mensen die hun huiswerk doen, hebben een streepje voor bij werkgevers. Pluis de website van het bedrijf uit. Verzamel indien mogelijk informatie over de manager die aanwerft. Wat zijn de waarden van de organisatie? Welke vaardigheden vinden zij belangrijk? Speel hier in je brief zeker op in en vertel over welke kwaliteiten jij beschikt.

Zorg voor een heldere structuur

Schrijven is niet zomaar ‘wat woorden aan elkaar rijgen’. Het is belangrijk dat je duidelijk weet wat je wil vertellen. Plan eerst de structuur van je brief en vul die dan met zinnen in. Een goede structuur ziet er als volgt uit:

- 1 Onderwerpsregel van je brief: vermeld hier duidelijk voor welke functie je solliciteert. Gebruik dezelfde bewoording als in de vacature, zodat het duidelijk is.
- 2 Eerste paragraaf: vertel kort hoe je de vacature gevonden hebt. Ken je iemand binnen het bedrijf? Vermeld dan zeker zijn/haar naam. Vermeld ook beknopt waarom jij bij het bedrijf wilt werken. Welke waarden trekken jou specifiek aan?
- 3 Tweede en derde paragraaf: haal hier de punten aan die je eerder verzamelde tijdens je voorbereiding. Vertel hoe de profielvereisten matchen met jouw talenten en kwaliteiten. Refereer ook naar je cv in bijlage.
- 4 Slotparagraaf: afsluiten doe je met de vraag om je cv, ervaring en motivatie in een persoonlijk gesprek toe te lichten.
- 5 Handtekening: onderaan de brief komen je adresgegevens en telefoonnummer.

Schrijf kort en krachtig

Het doel van je brief is om je toekomstige werkgever naar je cv te leiden. Gebruik korte zinnen met eenvoudige woorden. Hou de inhoud concreet en overzichtelijk. Net zoals bij je cv geldt hier: keep it short and simple!

Gebruik sleutelwoorden en verwerk ze ook in je cv

Kies vaardigheidswoorden zoals 'analyseren', 'leren', 'schrijven', 'ontwerpen', 'creëren'... Of woorden die je resultaatgedrevenheid in de verf zetten: 'genereren', 'produceren', 'upgraden', 'in gang zetten', 'verminderen' of juist 'vermeerderen'...

Lees het grondig na

Ben je klaar? Lees dan je bericht hardop na. Stuur de brief eerst naar jezelf en lees hem alsof je een drukbezette HR-manager of recruiter bent. Vraag zeker ook aan iemand anders om na te lezen, als extra controle. Verstuur dan pas je mail mét je cv in bijlage.

Motivatiefbrief = géén standaardbrief!

Voeg je een motivatiebrief toe aan je cv? Zorg er dan voor dat het geen standaardbrief is. Ken je de naam van de recruiter? Begin je brief dan met een persoonlijke aanspreking. Pas je brief aan aan de functie waarvoor je solliciteert. Wat spreekt jou precies aan in een bepaalde job? En hoe passen jouw vaardigheden en persoonlijkheid bij deze functie?



15 veelvoorkomende sollicitatievragen

Het is zover: je mag op sollicitatiegesprek! Prioriteit op je to-do-lijstje nu: een goede voorbereiding! Natuurlijk is niet elk sollicitatiegesprek hetzelfde maar er zijn bepaalde vragen die steeds terugkomen en waar je je in de meeste gevallen aan kan verwachten. Dus waarom niet al zorgen dat je hier vlotjes op kan antwoorden? Een voorbereid man/vrouw is er twee waard!

1 Vertel eens iets over jezelf

This is your time to shine! Het komt erop aan om jezelf te onderscheiden van andere kandidaten door onmiddellijk je sterkste troeven en ervaring(en) aan te halen. Probeer voor deze vraag al een rode draad in je hoofd te hebben, zo vergeet je geen belangrijke punten.

Dit is níét het moment om te vertellen dat je thuis 2 parkieten hebt en 's avonds graag naar Thuis kijkt. Vermeld enkel hobby's als ze relevant zijn voor de functie.

2 Waarom zoek je een nieuwe job?

Aan deze vraag mag je je zeker verwachten. Op basis van je antwoord kan je gesprekspartner inschatten of je de juiste motivatie hebt om te solliciteren voor deze job. Kwaadspreken over je huidige/vorige werkgever of collega's is absoluut afgeraden!

3 Kan je vertellen over een project of initiatief dat je zelf opgestart hebt?

Denk hier op voorhand over na. Het is moeilijk om on the spot een situatie te bedenken. Nam je in je vorige functie een initiatief om de werkwijze te verbeteren? Heb je een eigen project uitgewerkt? Met deze vraag wil de recruiter polsen naar jouw concrete manier van werken en of je erover reflecteert achteraf.



4 Beschrijf eens een conflictsituatie waarin je terechtgekomen bent

Geef een concreet voorbeeld. Beschrijf de situatie, vertel hoe je hiermee omging en toon vooral dat je ook respect had voor andere meningen. Eindig met toe te lichten hoe je tot een oplossing gekomen bent en wat je eruit hebt geleerd.

5 Wat zijn je sterke punten en werkpunten?

Vermijd clichés zoals 'ik ben te perfectionistisch' tenzij deze eigenschap écht op jouw lijf is geschreven en je dit duidelijk kan aantonen met een voorbeeld. Denk aan sterktes die je onderscheiden. Probeer je werkpunten om te zetten in iets positiefs: koppigheid kan ook wijzen op doorzettingsvermogen.

6 Wat weet je over ons bedrijf?

Als je niet goed voorbereid bent op deze vraag, zullen je slaagkansen drastisch dalen. Google is je beste vriend, dus gebruik het! Naast de basisinformatie over de activiteiten van het bedrijf is het goed om eens te kijken naar hun waarden, normen en visie. Sluit dit aan bij wie jij bent? Check of ze recent in de actualiteit zijn gekomen en laat dit dan vallen tijdens het gesprek, zo toon je echt interesse. Zoek ook je gesprekspartner op op LinkedIn. Zo weet je wie er tijdens het gesprek voor je zit.

7 Wat spreekt je aan in deze vacature?

Deze vraag test enerzijds hoe goed je de jobomschrijving bestudeerd hebt en anderzijds wat de raakvlakken zijn met de functie waarnaar jij op zoek bent. Bestudeer de vacature dus zeker nog eens voor je op gesprek gaat.

8 Wat spreekt je minder aan in de job?

Natuurlijk is er iets dat je minder graag doet. Kies hierbij niet voor essentiële taken van de job. Als er in de functie wordt gesproken over 40% administratieve taken, zeg dan niet dat je administratief minder sterk staat. Want dan ben je niet voor de juiste functie aan het solliciteren.

9 Wat is jouw droomjob?

Gevaarlijke vraag! Natuurlijk bestaat 'dé droomjob' niet. Er zijn altijd mindere kantjes. Maar bedenk alvast enkele dingen die voor jou onmisbaar zijn in een supertoffe job.

10 Wat zijn je ambities op korte termijn, en binnen 5 jaar?

Wil je doorgroeien? Ambieer je een managersfunctie of een bepaalde specialisatie? Wil je een functie vinden die je op lange termijn gelukkig maakt? Kortom, wat is je plan?

11 Wat verwacht je van je leidinggevende?

Maak duidelijk welke managementstijl je het beste ligt. Dit is zowel voor het bedrijf als voor jezelf belangrijk om na te gaan of de 'klik' er zal zijn. Doe dit in elk geval zonder een van je vorige bazen zwart te maken!

12 Welk loon verwacht je voor deze functie?

Hier begint de onderhandeling nog niet maar er wordt wel al gepolst naar hoe realistisch jouw vraag is ten opzichte van het aanbod. Doe onderzoek naar de gangbare lonen voor soortgelijke profielen. Je kan hiervoor [onze salaristool](#)  gebruiken. Zo kan je een gepast én realistisch antwoord geven aan je gesprekspartner.

13 Ben je nog bij andere bedrijven in de running?

Er is absoluut niets mis met op verschillende vacatures solliciteren. Antwoord hier dan ook zo eerlijk mogelijk op en geef ook aan of je ergens in een gevorderde fase zit. Zo weet dit bedrijf dat je mogelijk niet meer lang beschikbaar bent. Vaak wordt deze vraag ook gebruikt om nog eens te (dubbel)checken waar jouw interesses liggen.

14 Waarom moet ik nu jou kiezen en niet de andere kandidaten?

Dit is vaak een afsluitende vraag tijdens je gesprek. Hier vat je samen wat jouw kwaliteiten zijn. Benadruk nog eens je belangrijkste troeven en hoe jij een meerwaarde kan/zal zijn voor dit bedrijf. Denk je aan iets dat nog niet aan bod is gekomen? Dan is dit je laatste kans om deze troef aan te halen!

15 Heb je zelf nog vragen over de functie?

Ja! Natuurlijk heb je vragen, want je hebt interesse in deze functie! Hier kan je bijvoorbeeld polsen hoe je dag er precies uit zal zien, hoe het team in elkaar zit, wat de mogelijkheden op lange termijn zijn, waar ze zelf eventuele valkuilen zien. Zorg dat je al enkele vragen op voorhand hebt bedacht.





Een online sollicitatiegesprek

Stel je voor: je hebt je droomvacature gevonden en om te solliciteren, moet je niet eens meer je huis uit. Handig, toch? Bij heel wat bedrijven is solliciteren via videochat zoals Skype, FaceTime en Google Hangouts, mede dankzij de coronacrisis, al goed ingeburgerd. Iets voor jou, een job binnenrijven met een videogesprek? We zetten een aantal voordelen op een rij.

Je bespaart heel wat tijd

Voor een sollicitatiegesprek via videochat hoeft je geen dag vakantie te nemen op je huidige job. Je kunt bijvoorbeeld een dagje thuiswerken en je gesprek plannen tijdens je lunchpauze. Een verplaatsing naar je toekomstige werkgever is niet meer nodig, en zowel jij als de recruiter zijn daardoor veel flexibeler.

Je kunt je kwaliteiten beter in de verf zetten

Een telefoongesprek is handig, maar video geeft toch een extra dimensie. Als je de recruiter ook daadwerkelijk kunt zien, kan je hem of haar via je lichaamstaal beter overtuigen van je kwaliteiten. Voor een videogesprek gelden trouwens dezelfde normen als voor een face-to-facegesprek: wees op tijd, zorg dat je er netjes uitziet, praat duidelijk en gebruik je handen niet te veel.

10 tips voor een sollicitatiegesprek via videochat

- 1 Test je internetverbinding en je videochatprogramma. Werkt alles zoals het moet?
- 2 Het gesprek oefenen en opnemen kan erg handig zijn: zo zie je wat je nog kunt verbeteren.
- 3 Gebruik een professionele gebruikersnaam.
- 4 Zet je gsm en radio uit en sluit alle ramen.
- 5 Zorg voor voldoende privacy: stuur huisgenoten en dieren naar een andere kamer zodat niemand je stoort tijdens je gesprek.
- 6 Kleed je formeel, zoals je dat zou doen bij een écht sollicitatiegesprek.
- 7 Ruim de kamer op: rondslingerende was of een vuile vaat geven niet meteen een professionele indruk.
- 8 Druk je cv af en leg het document binnen handbereik, zodat je snel kunt inspelen op eventuele vragen.
- 9 Heb je zelf vragen? Noteer deze dan al op voorhand.
- 10 Maak oogcontact met de recruiter via de camera en tuur niet de hele tijd naar jezelf. Plak je eigen beeld desnoods af met een post-it.

Het sollicitatiegesprek zit erop... Wat nu?

Je hebt de recruiters overtuigd van jouw kunnen tijdens het sollicitatiegesprek. Wat doe je hierna?

Stel vragen

Op het einde van elk sollicitatiegesprek krijg je, zoals hierboven vermeld, de ruimte om zelf vragen te stellen. Maak van de gelegenheid gebruik om te polsen hoe de verdere procedure zal verlopen. Zo weet je op welke termijn er een beslissing zal genomen worden.

Wees gezond opdringerig

Je motivatie laten blijken is positief, maar ga hier niet te ver in. Werd er geen bepaalde periode meegegeven, dan kan je eventueel na een week zelf eens horen of er al nieuws is. Doe dit steeds op een vriendelijke en professionele manier. Wellicht heb je nog geen nieuws ontvangen omdat er nog interne besprekingen aan de gang zijn, dus pols steeds op een beleefde manier naar feedback.

Vraag naar feedback

Verloopt je sollicitatie via een uitzendkantoor? Ook dan kan je vragen naar feedback. Doe dit steeds met je contactpersoon en neem niet rechtstreeks contact op met het bedrijf van de vacature. Dit heeft geen zin want het uitzendbureau houdt je sowieso steeds op de hoogte van nieuws.



Dank je wel!

Had je een fijn sollicitatiegesprek en wil je de gesprekspartner bedanken voor zijn/haar tijd? Dan kan dit zeker aan het einde van het gesprek of eventueel achteraf met een mail. Hou het kort en bondig, het is niet de bedoeling dat je nog eens aanhaalt waarom jij dé perfecte persoon bent voor de functie.

Dat heb je in het gesprek al kunnen doen. Schrijf in je bedankingsmail dat je hem/haar wil bedanken voor het aangename gesprek en dat je uitkijkt naar de feedback.

Let op: niet iedereen is een even grote fan van dit type bedankingsmails. Probeer dit aan te voelen tijdens het sollicitatiegesprek. Gebruik je mensenkennis!

6 tips voor een geslaagde selectietest

Je maakte een goede indruk tijdens je sollicitatiegesprek! Next up: een selectietest, vaak gevreesd door heel wat sollicitanten. Misschien heb jij er ook wel wat zenuwen voor. Geen nood: met deze tips overleef je elke selectietest!

Bereid je voor

Net als bij een sollicitatiegesprek is voorbereiding key bij een selectietest. De antwoorden uit het hoofd leren heeft geen zin. Zorg er wel voor dat je een paar tests uitprobeert. Zo ga je zelfverzekerd aan de slag en dat doet wonderen voor je prestaties. Aarzel trouwens niet om tips te vragen aan je netwerk. Een voorbereid sollicitant is er twee waard!

Laat je niet verrassen

Kom in topvorm naar je selectietest. Vermijd alcohol de avond voordien, ga op tijd slapen en vertrek op tijd. Ook je voorkomen is belangrijk, zelfs al leg je enkel een computertest af. Zorg dat je er verzorgd uitziet. Plan geen afspraken in na je test, want het is mogelijk dat die uitloopt.

Gebruik je tijd verstandig

Fout antwoorden omdat je de vraag verkeerd las? Pijnlijk. Lees daarom elke opgave aandachtig. Blijf je het antwoord schuldig? Blijf niet te lang treuzelen en ga naar de volgende opdracht. Want bij veel selectietesten is snelheid een belangrijke factor. Lukt het je niet om alle vragen af te krijgen? Geen paniek: vaak is dat net de bedoeling.



Ken jezelf

'Wat zijn je sterke en je zwakke punten?' Het is dé klassieker der sollicitatievragen. Ook bij selectietesten ontsnap je er niet aan: de vraag zit er altijd wel op één of andere manier in verwerkt. Denk dus op voorhand na over je sterktes en werkpunten, en doe er je voordeel mee. Bedenk concrete voorbeelden die je goede eigenschappen bevestigen, of die tonen hoe je werkt aan je mindere kanten.

Blijf optimistisch

Liep de test niet bepaald van een leien dakje? Laat je hoofd dan vooral niet hangen. Selectietesten vergelijken je resultaat vaak met dat van de referentiegroep. Ook als je niet excellent scoorde, bestaat de kans dat je het toch nog beter deed dan de gemiddelde kandidaat.

Vraag feedback

We kunnen het niet vaak genoeg benadrukken: vraag altijd om feedback. Zelfs al haal je de volgende ronde niet. Kennis van je sterke en zwakke punten is waardevolle informatie voor verdere sollicitaties en je toekomstige job. Vraag er dus gerust op los!





Het sollicitatieproces 'behind the scenes'

Je hebt vast wel al ondervonden dat een sollicitatieproces vrij complex in elkaar zit. Er zijn veel verschillende mensen bij betrokken en soms kan het een hele tijd duren tot het volledig afgerond is. Vaak is er echter nog een partij bij betrokken, namelijk een rekruteringskantoor. Dit heeft heel wat voordelen. Niet alleen hebben zij heel wat interessante vacatures voor jou gebundeld, ze zullen jou ook optimaal vertegenwoordigen bij hun klant: het bedrijf waar jij graag wilt werken. Daarnaast geven ze jou ook tal van nuttige tips en advies om jouw sollicitatie in goede banen te leiden.

Misschien vraag je je, net zoals veel anderen, af wat er allemaal 'achter de schermen' gebeurt. Wij bij Bright Plus vertellen je graag hoe het sollicitatieproces bij ons in elkaar zit.

- 1 Voor een vacature gepubliceerd wordt, hebben wij al wat werk achter de rug.** Wij hebben de functieomschrijving ontvangen van het bedrijf en bespreken welk type kandidaat ze precies zoeken. Welke ervaring en competenties zijn vereist? Is er een bijzonder uurrooster, bijvoorbeeld avond- of weekendwerk? Al deze zaken worden nauwkeurig afgestemd met het bedrijf voor het selectiekantoor de vacature openbaar maakt online of in een krant, magazine...
- 2 Jij spot deze vacature en ze doet je hart meteen sneller slaan! Dit is de geknipte job voor jou** en je stuurt als de bliksem je cv en motivatie naar ons door.
- 3 Alle cv's en motivatiebrieven die binnenkomen – en dat zijn er vaak heel wat – worden eerst zorgvuldig gescreend door ons.** Wie in aanmerking komt voor de job, mag na één tot drie dagen een telefoontje verwachten van een van onze consultants. Samen bespreken we jouw verwachtingen qua functie, loon, tijdsregime enzovoort. Zo weet onze consultant of er een match kan zijn met de job waarvoor je solliciteerde. Wij zijn enthousiast over jou en jij over ons? Dan nodigen we je graag uit voor een eerste gesprek.

Het is mogelijk dat onze consultant geen match ziet met de job waarvoor je solliciteerde, maar wél overtuigd is van je capaciteiten voor andere functies. Ook dan word je uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek.

- 4 Om dit gesprek voor te bereiden, is het de bedoeling dat je een aantal testen aflegt.** Dit zijn taal- en computertesten en een persoonlijkheidstest die je thuis kan invullen. Op basis hiervan schatten wij op een objectieve manier jouw competenties in en leren we je beter kennen als persoon.
- 5 Tijd voor het eerste gesprek!** Dit duurt ongeveer een uurtje. Je maakt kennis met een van de consultants en samen overlopen jullie jouw opleiding en ervaring. Daarnaast stelt hij/zij enkele vragen om te weten te komen hoe jij werkt, wat je sterktes/zwaktes zijn en welke functies het best bij je passen. In dit gesprek bespreek je je testresultaten, waardoor je nuttige inzichten krijgt over jezelf. Op het einde van het gesprek worden de vacatures besproken waarvoor je in aanmerking komt. Je kan dan zelf aangeven of die passen bij wat je zoekt.

- 6** **Onze consultant stelt een persoonlijk profiel op met daarin jouw opleiding(en), ervaring(en), testresultaten en referenties.** Dit bezorgt hij/zij aan de bedrijven waarin je geïnteresseerd bent. Elke week komen er nieuwe vacatures binnen. Als die matchen met jouw profiel, word je gecontacteerd om af te stemmen of je graag wilt voorgesteld worden als kandidaat voor de job.

Wij zoeken actief met je mee naar een geschikte en boeiende job!

- 7** **Eens je bent voorgesteld aan de klanten, is het wachten op hun feedback.** Doorgaans reageren ze binnen de één à twee weken op de voorgestelde kandidaten.

- 8** **De klant wil je graag ontmoeten!** Dan word je opgebeld om een afspraak in te plannen. Onze consultant stuurt je altijd een bevestigingsmail van je afspraak, met extra informatie over je contactpersoon en het bedrijf waar het gesprek zal plaatsvinden. Als je niet weerhouden bent, wordt de feedback van de klant uiteraard ook aan jou doorgegeven. Zo weet je waarom je niet uitgenodigd werd. Maar niet getreurd, het selectiekantoor zoekt dan verder voor jou naar een geschikte job!



- 9** **Het eerste gesprek met het bedrijf is meestal een kennismakingsgesprek.** Jouw cv wordt overlopen en de functie wordt meer in detail toegelicht.

- 10** **Daarna is het wachten op de feedback van de klant.** Het is moeilijk om hier een timing op te plakken, dus misschien wordt je geduld wat op de proef gesteld. Hoe snel de klant feedback bezorgt, is afhankelijk van veel factoren: de aanwezigheid van de contactpersonen, hoeveel gesprekken met andere kandidaten er nog gepland staan, hoe snel de functie ingevuld moet worden. Je mag gerust tijdens het gesprek zelf vragen wanneer je feedback mag verwachten.

Tip: beschouw een afwijzing niet als verloren tijd

Ga je na het eerste gesprek niet door naar de tweede ronde? Kop op en bekijk het niet van de negatieve kant. Vraag zeker feedback over waarom je niet weerhouden bent. Zo leer je iets bij dat in een volgende sollicitatie zeker van pas kan komen!

- 11 Joepie, je gaat door naar de tweede ronde!** De meest geschikte kandidaten worden uitgenodigd voor een tweede gesprek. Dit is een concreter gesprek, waarin het takenpakket en het loon meer in detail worden besproken. Je ontmoet waarschijnlijk ook al de leidinggevende en één of meer collega's.
- 12 Le moment suprême: het loonvoorstel!** Ofwel laten wij je dit weten, ofwel doet het bedrijf dit zelf. Je krijgt een gedetailleerde omschrijving van wat ze jou aanbieden. Vanaf nu ligt de bal in jouw kamp! Bekijk goed of de aanbieding matcht met jouw verwachtingen en communiceer duidelijk over eventuele gewenste aanpassingen of vragen die je nog hebt.
- 13 All clear? Dan kan je jouw contract komen ondertekenen.** Dit gebeurt bij ons op kantoor als je start op interimbasis en bij de klant zelf als je vast in dienst gaat bij hen.
- 14 Eens je aan de slag bent op je job, nemen we tijdens de eerste weken contact met je op om na te gaan of alles in orde is.** We contacteren ook je werkgever om te weten of ook hij tevreden is over de samenwerking.
- 15 Tijdens je hele loopbaan kan je natuurlijk nog steeds bij ons terecht.** We blijven je ondersteunen om je volop te ontplooiën in je loopbaan en beantwoorden graag al je vragen! Neem zeker ook een kijkje op [onze website](#) . Hier vind je tal van interessante artikels, tools en boeiende webinars om je skills op scherp te houden. Career makers, that's us!



Over Bright Plus

Solliciteren voelt soms aan als een echte uitdaging, maar we zijn ervan overtuigd dat je met deze sollicitatiegids een hele stap in de goede richting zal kunnen zetten. Onze consultants zijn er trouwens ook om je te helpen en wij gaan voor jou op zoek naar die perfecte match! Wij zijn gespecialiseerd in volgende vakdomeinen:

Sales support

Human resources

Legal

Office support

Zie jij je
perfecte match?

Logistics, purchase
& facilities

Management support

Marketing &
communications

Medical

Contacteer ons dus zeker en vast eens voor een kennismakend gesprek. We helpen je met veel plezier!
Tot binnenkort?

[Over Bright Plus](#) 

Where to find us

Bright Plus is jouw professionele agent die je stap voor stap begeleidt doorheen je carrière. Al meer dan 28 jaar zijn wij gespecialiseerd in het plaatsen van meertalige professionals in verschillende vakdo-
meinen. Je vindt onze kantoren op verschillende locaties in heel België.

Bright Plus Aalst

Driehoekstraat 18
9320 Aalst
T +32 (0)53 76 61 30
aalst@brightplus.be

Bright Plus Antwerpen

Berchemstadionstraat 76
2600 Antwerpen
T +32 (0)3 201 47 20
antwerpen@brightplus.be

Bright Plus Brussels

Tervurenlaan 270-272
1150 Sint-Pieters-Woluwe
T +32 (0)2 289 06 90
brussels@brightplus.be

Bright Plus Geel

Antwerpseweg 1 bus 2
2440 Geel
T +32 (0)14 25 81 00
geel@brightplus.be

Bright Plus Gent

Adelaarsstraat 15
9051 Sint-Denijs-Westrem
T +32 (0)9 233 25 28
gent@brightplus.be

Bright Plus Halle

Vandenpeereboomstraat 78-82
1500 Halle
T +32 (0)2 359 08 20
halle@brightplus.be

Bright Plus Hasselt

Kempische Kaai 7 bus 2
3500 Hasselt
T +32 (0)11 26 96 86
hasselt@brightplus.be

Bright Plus Kortrijk

Dumolinlaan 1 bus 12
8500 Kortrijk
T +32 (0)56 25 29 22
kortrijk@brightplus.be

Bright Plus Leuven

Vital Decosterstraat 7
3000 Leuven
T +32 (0)16 23 60 42
leuven@brightplus.be

Bright Plus Liège

Parc d'Affaires Zénobe Gramme
Square des Conduites
d'Eau 9-10
4020 Liège
T +32 (0)4 229 98 70
liege@brightplus.be

Bright Plus Mechelen

Blarenberglaan 4, 101 A
2800 Mechelen
T +32 (0)15 45 09 70
mechelen@brightplus.be

Bright Plus Roeselare

Kwadestraat 153 bus 3.2
8800 Roeselare
T +32 (0)51 66 00 00
roeselare@brightplus.be

Bright Plus Vilvoorde

Medialaan 28b
1800 Vilvoorde
T +32 (0)2 600 47 60
vilvoorde@brightplus.be

Bright Plus International Talents

Tervurenlaan 270-272
1150 Sint-Pieters-Woluwe
T +32 (0)2 289 63 80
international@brightplus.be

Bright Plus Outsourcing Solutions

Medialaan 28b
1800 Vilvoorde
T +32 (0)2 600 12 40
outsourcing.solutions.hq@
brightplus.be

HQ Bright Plus Belgium

Medialaan 28b
1800 Vilvoorde
T +32 (0)2 255 77 80
info@brightplus.be

OUR POP-UP OFFICES

Pop-up Brugge

Work-Around Brugge
Gistelsesteenweg 253
8200 Brugge
T +32 (0)51 66 00 00
roeselare@brightplus.be

Pop-up Sint-Niklaas

Astrid Business Center
Koningin Astridlaan 35
9100 Sint-Niklaas
T +32 (0)15 45 09 70
mechelen@brightplus.be

FIND US ON:



www.brightplus.be

