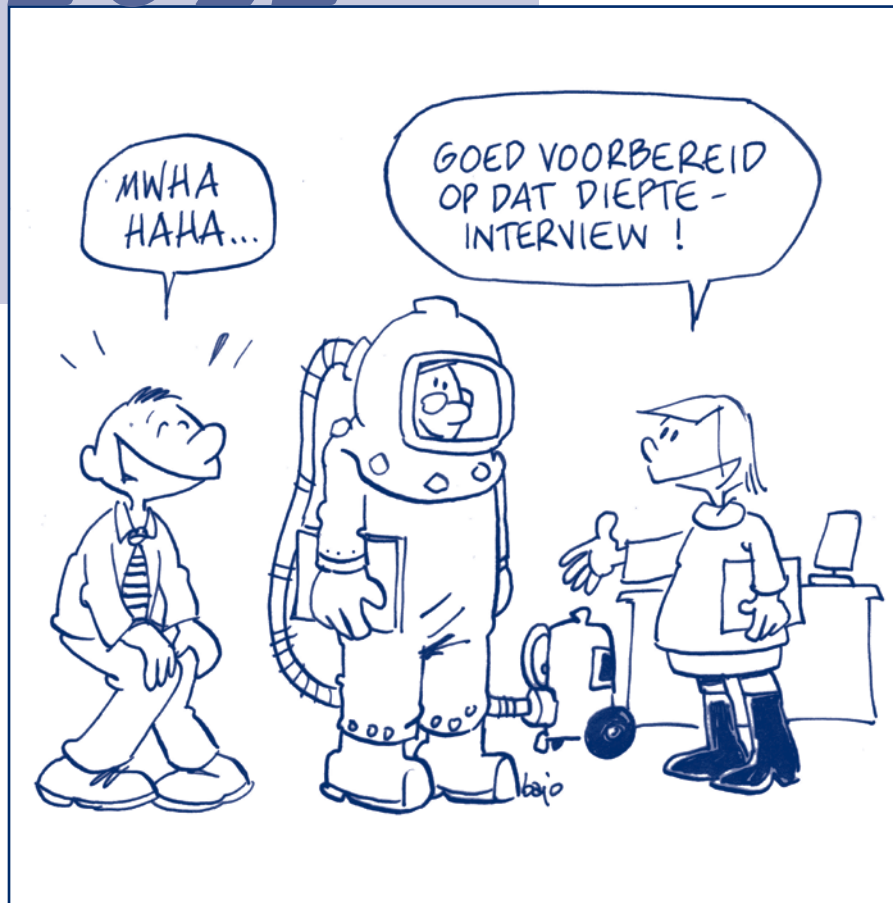


2012

© Derks & Derks B.V.



Derks & Derks B.V.
adviseurs in human talent



Werving | Selectie | Assessment
Loopbaanbegeleiding | Coaching
Detachering | Interim | HR Research

Tel. 033 - 472 80 87
www.derksenderks.nl

Derks & Derks Interviewkalender
Interviewtips met humor belicht.

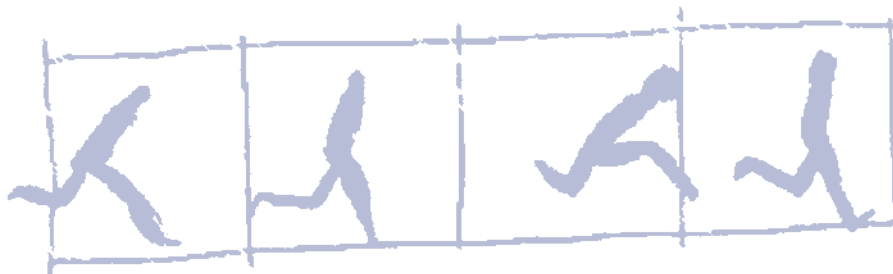


Weet wat je wil meten

Voor een goed interview is een scherp functiebeeld noodzakelijk. Zorg ervoor dat dit geformuleerd is vóór het selectietraject begint. Daarbij komen onder andere de volgende vragen aan de orde:

- Wat zijn de kerntaken?
- Wat doet iemand die excelleert in de rol?
- Welke vaardigheden en capaciteiten zijn het belangrijkste?
- Welke persoonskenmerken zijn gewenst?
- Welke persoonskenmerken vormen een risico?
- Wat moet iemand in deze rol vooral niet doen?
- Met welke personen is er veel contact?

Hoewel iedere competentie belangrijk lijkt, kan er in een interview een beperkt aantal bevraagd worden. Streef ernaar niet meer dan 6 competenties te kiezen.



Derks & Derks B.V.
adviseurs in human talent



Werving | Selectie | Assessment
Loopbaanbegeleiding | Coaching
Detachering | Interim | HR Research

Tel. 033 - 472 80 87
www.derksenderks.nl

Januari

© Derks & Derks B.V.



Derks & Derks B.V.
adviseurs in human talent



Werving | Selectie | Assessment
Loopbaanbegeleiding | Coaching
Detachering | Interim | HR Research

Tel. 033 - 472 80 87
www.derksenderks.nl

Week	ma	di	wo	do	vr	za	zo
52							1
1	2	3	4	5	6	7	8
2	9	10	11	12	13	14	15
3	16	17	18	19	20	21	22
4	23	24	25	26	27	28	29
5	30	31					

Weet wat je wil meten

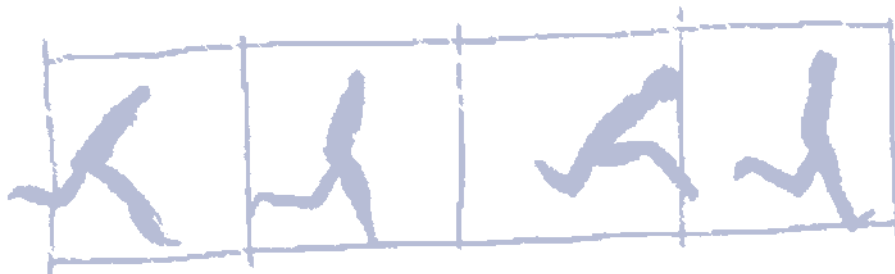
Een goede functieanalyse vormt de basis voor het interview. Hieruit volgen onder andere de competenties die gemeten moeten worden.



Sfeer

Een goede sfeer in het gesprek is van grote waarde. De sollicitant wordt hiermee uitgenodigd om echt iets over zichzelf te vertellen. Een goede sfeer betekent ook afstemming met de sollicitant: tutoyeren of voutsvoyeren? Ruimte voor humor en begrip kan soms heel belangrijk zijn om contact te leggen. De werkelijke persoon wordt dan meer zichtbaar.

Wel is het belangrijk de balans te bewaken: als het al te gezellig en informeel wordt, kan dit ten koste gaan van de oordeelsvorming. Het maakt ook de acceptatie van een lastige beslissing voor de sollicitant moeilijker ('we hadden toch zo'n leuk gesprek?').



Derks & Derks B.V.
adviseurs in human talent



Werving | Selectie | Assessment
Loopbaanbegeleiding | Coaching
Detachering | Interim | HR Research

Tel. 033 - 472 80 87
www.derksenderks.nl

Februari

© Derks & Derks B.V.



Derks & Derks B.V.
adviseurs in human talent



Werving | Selectie | Assessment
Loopbaanbegeleiding | Coaching
Detachering | Interim | HR Research

Tel. 033 - 472 80 87
www.derksenderks.nl

Week	ma	di	wo	do	vr	za	zo
5			1	2	3	4	5
6	6	7	8	9	10	11	12
7	13	14	15	16	17	18	19
8	20	21	22	23	24	25	26
9	27	28	29				

Sfeer

In een sfeer van vertrouwen en respect is het voor sollicitanten makkelijker om de, toch ook persoonlijke, vragen te beantwoorden.



STAR

Gedrag uit het verleden is de beste voorspeller voor gedrag in de toekomst. Zoek daarom zo veel mogelijk concrete voorbeelden van de eerdere aanpak van de sollicitant in relevante situaties.

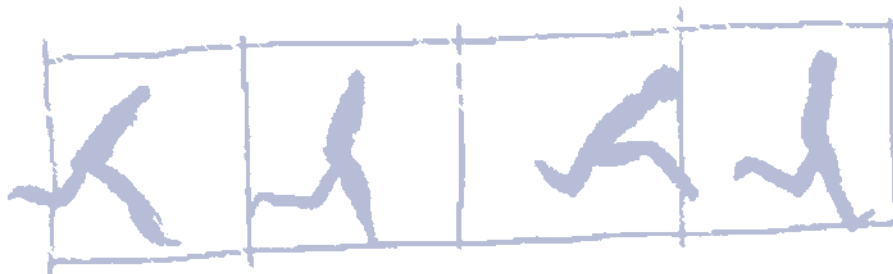
S = situatie - Wat was een situatie waarin....?

T = taak - Wat was jouw rol...?

A = actie - Wat deed je toen?

R = resultaat - Hoe is het afgelopen?

Hoewel dit eenvoudig lijkt, blijkt het in de praktijk vaak lastig om echt één concreet voorbeeld centraal te stellen. Kun je met gesloten ogen het filmpje afspelen en ZIEN wat er gebeurt? Dan heb je het juiste voorbeeld gevonden.



Derks & Derks B.V.
adviseurs in human talent



Werving | Selectie | Assessment
Loopbaanbegeleiding | Coaching
Detachering | Interim | HR Research

Tel. 033 - 472 80 87
www.derksenderks.nl

Maart

© Derks & Derks B.V.



Derks & Derks B.V.

adviseurs in human talent



Werving | Selectie | Assessment
Loopbaanbegeleiding | Coaching
Detachering | Interim | HR Research

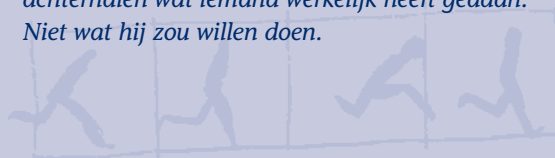
Tel. 033 - 472 80 87

www.derksenderks.nl

Week	ma	di	wo	do	vr	za	zo
9				1	2	3	4
10	5	6	7	8	9	10	11
11	12	13	14	15	16	17	18
12	19	20	21	22	23	24	25
13	26	27	28	29	30	31	

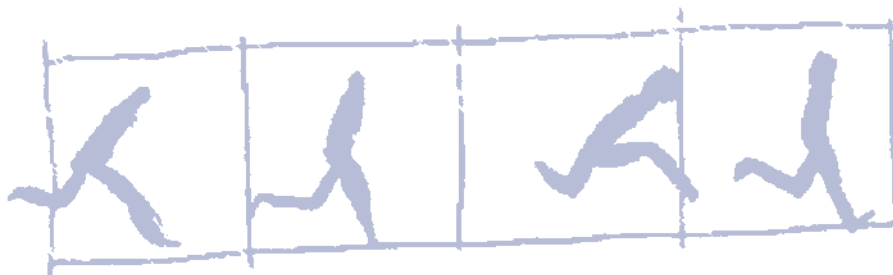
STAR

Vraag naar concreet gedrag uit het verleden
(Situatie, Taak, Actie, Resultaat) zodat je kunt
achterhalen wat iemand werkelijk heeft gedaan.
Niet wat hij zou willen doen.



Leereffect

De mate waarin iemand van zijn ervaring leert is in elke functie belangrijk. Daarom is het zinvol na te vragen of de sollicitant als gevolg van deze ervaring zaken anders is gaan aanpakken. Vanzelfsprekend kan vervolgens de STAR ingezet worden om te onderzoeken of dit ook werkelijk toegepast is. Wanneer de sollicitant geen concreet voorbeeld kan geven, bestaat de kans dat zijn leervermogen beperkt is.



Derks & Derks B.V.
adviseurs in human talent



Werving | Selectie | Assessment
Loopbaanbegeleiding | Coaching
Detachering | Interim | HR Research

Tel. 033 - 472 80 87
www.derksenderks.nl

April

© Derks & Derks B.V.



Derks & Derks B.V.

adviseurs in human talent



Werving | Selectie | Assessment
Loopbaanbegeleiding | Coaching
Detachering | Interim | HR Research

Tel. 033 - 472 80 87

www.derksenderks.nl

Week	ma	di	wo	do	vr	za	zo
13							1
14	2	3	4	5	6	7	8
15	9	10	11	12	13	14	15
16	16	17	18	19	20	21	22
17	23	24	25	26	27	28	29
18	30						

Leereffect

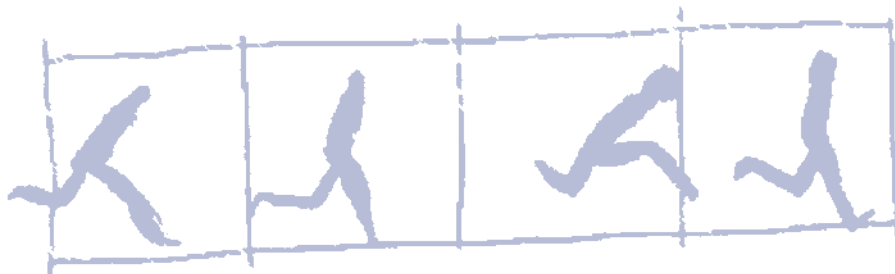
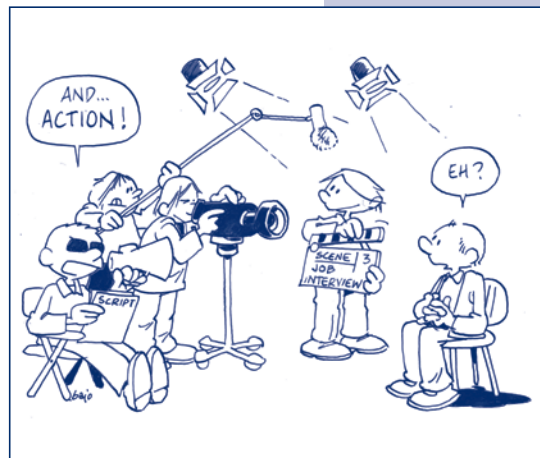
Vraag niet alleen naar voorbeeld en tegenvoorbeeld, maar laat een sollicitant ook toelichten of hij er iets van geleerd heeft als zaken niet goed gingen.



Regisseer het gesprek

De interviewer houdt het heft in handen door bewust te beslissen wanneer hij bijstuurt en wanneer hij ruimte biedt. Hij hoeft daartoe niet per se veel aan het woord te zijn. Enkele regisserende technieken zijn:

- Een heldere gespreksagenda afstemmen (en deze ook handhaven)
- Uitstapjes in het gesprek beperkt toelaten
- Terugsturen naar het gespreksonderwerp: 'ik kom hier straks op terug', 'ik ben nu eerst benieuwd naar' of 'gezien de tijd wil ik toch even bij dit onderwerp blijven...'
- Als een onderwerp 'geparkeerd' wordt voor later, moet het uiteindelijk later wel terugkomen in het gesprek.



Derks & Derks B.V.
adviseurs in human talent



Werving | Selectie | Assessment
Loopbaanbegeleiding | Coaching
Detachering | Interim | HR Research

Tel. 033 - 472 80 87
www.derksenderks.nl

Mei

© Derks & Derks B.V.



Derks & Derks B.V.
adviseurs in human talent



Werving | Selectie | Assessment
Loopbaanbegeleiding | Coaching
Detachering | Interim | HR Research

Tel. 033 - 472 80 87
www.derksenderks.nl

Week	ma	di	wo	do	vr	za	zo
18		1	2	3	4	5	6
19	7	8	9	10	11	12	13
20	14	15	16	17	18	19	20
21	21	22	23	24	25	26	27
22	28	29	30	31			

Regisseeer het gesprek

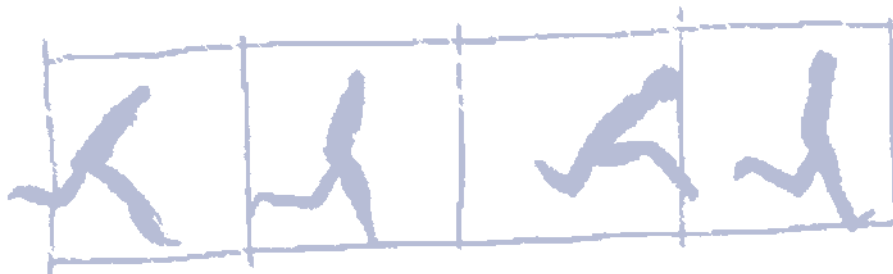
Regisserende technieken stellen de interviewer in staat alle zaken uit te vragen die belangrijk zijn voor de functie en niet te veel uitstapjes te maken.



Durf te confronteren

Het confronteren van sollicitanten met inconsistenties in hun antwoorden is een effectieve werkwijze om de regie in het gesprek te houden en de sollicitant te laten merken dat hij een gelijkwaardige gesprekspartner tegenover zich heeft. Vaak is confronteren eenvoudigweg hardop en met respect uiten wat je als interviewer denkt. De sollicitant krijgt hierdoor een faire kans om nadere informatie te verschaffen.

Een voorbeeld van confronteren is het geven van feedback over de mate waarin de kandidaat matcht met de vacature: 'het feit dat je hiermee geen ervaring hebt, maakt dat ik twijfel over...'.



Derks & Derks B.V.
adviseurs in human talent



Werving | Selectie | Assessment
Loopbaanbegeleiding | Coaching
Detachering | Interim | HR Research

Tel. 033 - 472 80 87
www.derksenderks.nl

Juni

© Derks & Derks B.V.



Derks & Derks B.V.
adviseurs in human talent



Werving | Selectie | Assessment
Loopbaanbegeleiding | Coaching
Detachering | Interim | HR Research

Tel. 033 - 472 80 87
www.derksenderks.nl

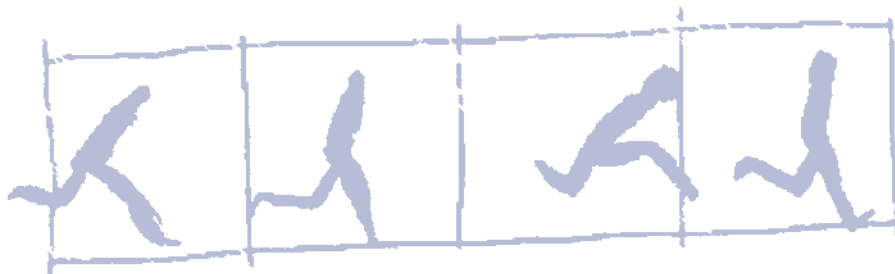
Week	ma	di	wo	do	vr	za	zo
22					1	2	3
23	4	5	6	7	8	9	10
24	11	12	13	14	15	16	17
25	18	19	20	21	22	23	24
26	25	26	27	28	29	30	

Durf te confronteren

Door te confronteren geeft de interviewer de sollicitant de kans iets toe te lichten, maar hij stelt het gesprek ook 'op scherp': de sollicitant weet nu dat hij niet weggkomt met makkelijke antwoorden.

Gebruik metacommunicatie

Wanneer de selecteur op inhoudsniveau niet de gewenste informatie krijgt kan het zinvol zijn vanuit een ander perspectief te spreken. Bijvoorbeeld: 'ik ben blij met de toelichting, maar het valt me op dat je antwoorden wat abstract van aard zijn, ik zou dat graag wat concreter zien'. Metacommunicatie kan ook terugslaan op de non-verbale signalen die een gesprekspartner afgeeft, zoals irritatie, nervositeit of gedrevenheid. Bijvoorbeeld: 'Ik merk dat ik het lastig vind dat je geen direct antwoord geeft op mijn vragen. Kun je je dat voorstellen? Zal ik mijn vraag nog even herhalen?'



Derks & Derks B.V.
adviseurs in human talent



Werving | Selectie | Assessment
Loopbaanbegeleiding | Coaching
Detachering | Interim | HR Research

Tel. 033 - 472 80 87
www.derksenderks.nl

Juli

© Derks & Derks B.V.



Derks & Derks B.V.
adviseurs in human talent



Werving | Selectie | Assessment
Loopbaanbegeleiding | Coaching
Detachering | Interim | HR Research

Tel. 033 - 472 80 87
www.derksenderks.nl

Week	ma	di	wo	do	vr	za	zo
26							1
27	2	3	4	5	6	7	8
28	9	10	11	12	13	14	15
29	16	17	18	19	20	21	22
30	23	24	25	26	27	28	29
31	30	31					

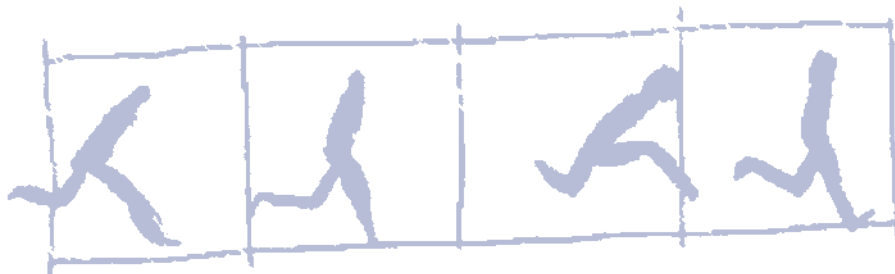
Gebruik metacommunicatie

Metacommunicatie is communicatie over het gesprek zelf. Het brengt structuur, maar kan ook ruimte scheppen en/of rust bieden.



Zorg voor stijlflexibiliteit

Sollicitanten komen in alle soorten en maten. Elke gesprekspartner vraagt een bewuste keuze in stijl of aanpak. Een dominante gesprekspartner kan de neiging hebben de regie naar zich toe te trekken en daarmee te sturen. Deze heeft op gezette momenten tegenwicht nodig van de interviewer. Een bescheiden sollicitant kan het juist weer moeilijk vinden om over zichzelf te praten. Een open houding en rustige toonzetting kunnen dan waardevol zijn. Het is de kunst om de gewenste stijl tijdens het gesprek steeds aan te passen: de sfeer kan immers veranderen of de onderwerpen kunnen een andere interviewstijl vragen.



Derks & Derks B.V.
adviseurs in human talent



Werving | Selectie | Assessment
Loopbaanbegeleiding | Coaching
Detachering | Interim | HR Research

Tel. 033 - 472 80 87
www.derksenderks.nl

Augustus

© Derks & Derks B.V.



Derks & Derks B.V.
adviseurs in human talent



Werving | Selectie | Assessment
Loopbaanbegeleiding | Coaching
Detachering | Interim | HR Research

Tel. 033 - 472 80 87
www.derksenderks.nl

Week	ma	di	wo	do	vr	za	zo
31			1	2	3	4	5
32	6	7	8	9	10	11	12
33	13	14	15	16	17	18	19
34	20	21	22	23	24	25	26
35	27	28	29	30	31		

Zorg voor stijlflexibiliteit

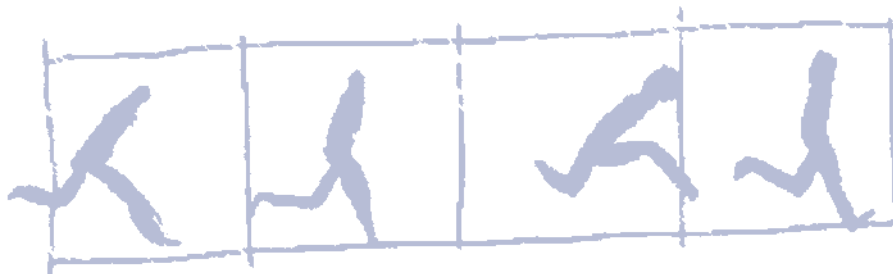
Een interviewer past zijn stijl bewust aan de gesprekspartner aan, om zo veel mogelijk relevante informatie te verzamelen.



Let op je houding

Non-verbale communicatie maakt een aanzienlijk deel uit van de boodschap. Zit je snel onderuit? Heb je vaak je hand voor je mond? Leun je met je hoofd op je hand? Op een sollicitant kan dit ongeïnteresseerd overkomen.

Je kunt de sollicitant non-verbaal ook aanmoedigen en welkom heten door met aandacht en een actieve houding het gesprek in te gaan. Belangrijk is dat de verbale en de non-verbale boodschap bij elkaar aansluiten. Kritiek geven met een enthousiaste glimlach kan bijvoorbeeld verwarrend werken.



Derks & Derks B.V.
adviseurs in human talent



Werving | Selectie | Assessment
Loopbaanbegeleiding | Coaching
Detachering | Interim | HR Research

Tel. 033 - 472 80 87
www.derksenderks.nl

September

© Derks & Derks B.V.



Derks & Derks B.V.
adviseurs in human talent



Werving | Selectie | Assessment
Loopbaanbegeleiding | Coaching
Detachering | Interim | HR Research

Tel. 033 - 472 80 87
www.derksenderks.nl

Week	ma	di	wo	do	vr	za	zo
35						1	2
36	3	4	5	6	7	8	9
37	10	11	12	13	14	15	16
38	17	18	19	20	21	22	23
39	24	25	26	27	28	29	30

Let op je houding

Tijdens een interview wordt betrokkenheid benadrukt door een actieve gesprekshouding en oogcontact.



Hanteer een heldere gespreksstructuur

Het aanbrengen van structuur is essentieel. Het wordt eenvoudiger de regie te houden, gesprekken worden beter vergelijkbaar en de sollicitant begrijpt gemakkelijker in welke fase het gesprek zit.

Gangbare indeling

Kop: welkom, doel van het gesprek, agenda, rol verduidelijken en de vertrouwelijkheid bespreken ten aanzien van de informatie die de sollicitant geeft.

Romp: informatie verzamelen (motivatie, CV, functiebeeld, werkervaring, competenties bevragen) en informatie geven (achtergrond vacature, afdeling, organisatie). Het is belangrijk om eerst van de sollicitant te horen wat hem drijft, wat zijn functiebeeld is en of deze zich wel in de vacature heeft verdiept. Natuurlijk moet er ook ruimte zijn voor de sollicitant om informatie te krijgen en vragen te stellen.

Staat: afspraken, reiskosten, vervolg procedure. Maak heldere keuzes over het vervolg. Wie geeft wanneer de uitslag (manager, HR, secretaresse)? Wordt de sollicitant gebeld of belt deze zelf om de uitslag te horen? Helderere afspraken komen professioneel over, doen de sollicitant recht en voorkomen teleurstelling.



Derks & Derks B.V.
adviseurs in human talent



Werving | Selectie | Assessment
Loopbaanbegeleiding | Coaching
Detachering | Interim | HR Research

Tel. 033 - 472 80 87
www.derksenderks.nl

Oktober

© Derks & Derks B.V.



Derks & Derks B.V.

adviseurs in human talent



Werving | Selectie | Assessment
Loopbaanbegeleiding | Coaching
Detachering | Interim | HR Research

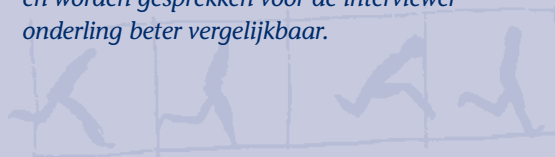
Tel. 033 - 472 80 87

www.derksenderks.nl

Week	ma	di	wo	do	vr	za	zo
40	1	2	3	4	5	6	7
41	8	9	10	11	12	13	14
42	15	16	17	18	19	20	21
43	22	23	24	25	26	27	28
44	29	30	31				

Hanteer een heldere gespreksstructuur

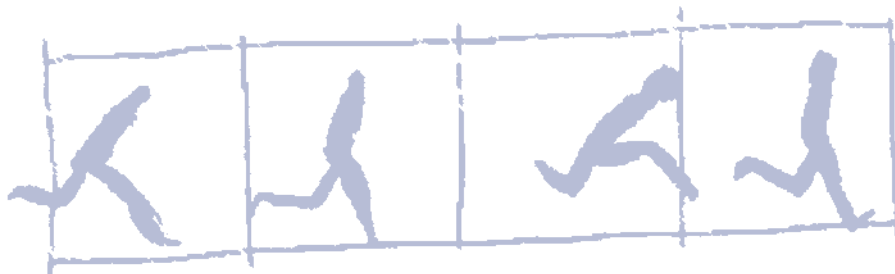
Wanneer het verloop van het gesprek voor de sollicitant duidelijk is, wordt het overzichtelijker én worden gesprekken voor de interviewer onderling beter vergelijkbaar.



Geef samenvattingen

Samenvatten geeft een mooie afronding aan een onderwerp. Je pakt even samen wat de ander verteld heeft en biedt daarmee ruimte voor afstemming. De sollicitant weet hiermee dat de boodschap goed overgekomen is. Daarnaast is het duidelijk dat er een volgend onderwerp aan de orde komt.

Samenvattingen zijn per definitie kort en liefst in woorden van de sollicitant zelf. Wanneer die aangeeft dat de samenvatting niet juist is biedt dit gelegenheid om het onderwerp verder uit te diepen.



Derks & Derks B.V.
adviseurs in human talent



Werving | Selectie | Assessment
Loopbaanbegeleiding | Coaching
Detachering | Interim | HR Research

Tel. 033 - 472 80 87
www.derksenderks.nl

November

© Derks & Derks B.V.



Derks & Derks B.V.
adviseurs in human talent



Werving | Selectie | Assessment
Loopbaanbegeleiding | Coaching
Detachering | Interim | HR Research

Tel. 033 - 472 80 87
www.derksenderks.nl

Week	ma	di	wo	do	vr	za	zo
44				1	2	3	4
45	5	6	7	8	9	10	11
46	12	13	14	15	16	17	18
47	19	20	21	22	23	24	25
48	26	27	28	29	30		

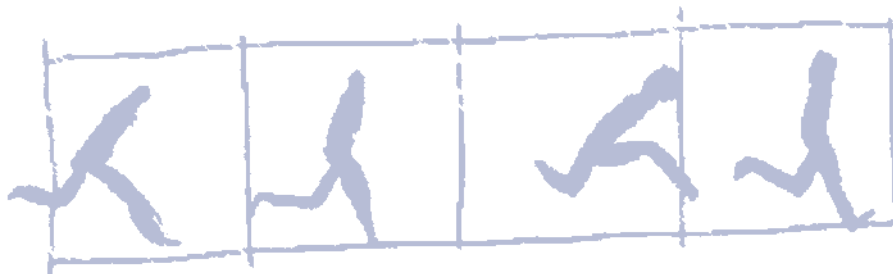
Geef samenvattingen

Samenvattingen bieden een korte tussentijdse stand van zaken in het gesprek. Ze brengen rust en afronding van gespreksonderwerpen.



De kracht van de stilte

Mensen zijn vaak geneigd in een gesprek stiltes op te vullen. Stiltes kunnen ongemakkelijk voelen. De interviewer kan dit gegeven inzetten om extra informatie te verzamelen wanneer het antwoord oppervlakkig blijft. Doorgaans vult de sollicitant 'de stilte' op door nog iets meer te vertellen, misschien soms iets wat hij eigenlijk niet van plan was. Daarnaast biedt een stilte rust en ruimte in het gesprek. Sollicitanten ervaren dit doorgaans als prettig.



Derks & Derks B.V.
adviseurs in human talent



Werving | Selectie | Assessment
Loopbaanbegeleiding | Coaching
Detachering | Interim | HR Research

Tel. 033 - 472 80 87
www.derksenderks.nl

December

© Derks & Derks B.V.



Derks & Derks B.V.
adviseurs in human talent



Werving | Selectie | Assessment
Loopbaanbegeleiding | Coaching
Detachering | Interim | HR Research

Tel. 033 - 472 80 87
www.derksenderks.nl

Week	ma	di	wo	do	vr	za	zo
48						1	2
49	3	4	5	6	7	8	9
50	10	11	12	13	14	15	16
51	17	18	19	20	21	22	23
52	24	25	26	27	28	29	30
1	31						

De kracht van de stilte

Laat gerust een stilte vallen in het interview.
Dit kan de sollicitant uitnodigen om net
iets meer te vertellen dan hij tot dan toe
gedaan heeft.

