Vragenformulier bij sollicitatiegesprek

Naam kandidaat:

Datum:

Aanwezige gespreksleiders:

1. *Motivatie om te interviewen*: "Waarom heeft u gesolliciteerd op deze baan?", "Wat zijn uw verwachtingen?"

2. *Gewenste en mogelijke tijdsbesteding*: "Heeft u tenminste 20 uur per week beschikbaar voor interviewen en wat daarmee samenhangt? Wij vragen een commitment van 8 volle weken, u kunt niet even op vakantie e.d. Beseft u dat de taak behoorlijk zwaar is en bent u bereid tot een inzetbaarheid van 20 uur?

3. *Training en vergoeding*: "Hoe kijkt u tegen het volgen van een interviewtraining van 4 dagen aan?". Vergoeding voor training en interviewen bespreken.

4. *alleen voor interviewers met (enige) ervaring*

"U heeft op uw sollicitatieformulier aangegeven ervaring te hebben met interviewen. Hoe is dat geweest voor u? Dit onderzoek betreft een gestructureerd interview met weinig tijd en ruimte voor diepgaande gesprekken: hoe staat u daar tegenover?"

5. *Vertrouwelijkheid*: Vertrouwelijkheid van de gegevens benadrukken!

6. *Praktijksituaties*: "Wat is uw reactie in de volgende praktijksituaties":

**Praktijksituatie 1:**

U interviewt een mevrouw die nogal lang van stof is. Bij elke vraag weidt ze vreselijk uit en vertelt vele verhalen over haar vrienden. Soms haalt ze er ook foto's bij. U bent al anderhalf uur bij haar binnen en pas halverwege het interview. U weet dat u nog tenminste een uur nodig heeft. Wat doet u in deze situatie?

**Praktijksituatie 2:**

U interviewt een oudere mevrouw wier zoon een jaar tevoren is overleden. Enkele vragen gaan over kinderen, familie e.d. Bij dergelijke vragen wordt het de vrouw vaak wat teveel en wordt zij emotioneel. Wat doet u als dit merkt?

7. *Computervaardigheid*: “Kunt u uw computervaardigheid verder toelichten? Op uw sollicitatieformulier stond…”

8. “Heeft u zelf nog vragen?”

9. Afhandelen declaratie reiskosten (formulier invullen)

*melden wat ze krijgen!*

Eerste beoordeling: geschikt / reserve / ongeschikt

motivering: