

## **Checklist videosollicitatiegesprekken**

### **Speciaal voor selecteurs / recruiters / vacaturehouders**

#### **Voorbereiding**

Hoe zorg je ervoor dat de sollicitant zo ontspannen mogelijk het gesprek in gaat?

- Stel vooral gerust – solliciteren is al buiten de comfort zone en met deze techniek is het dat nog meer dan anders
- Geef een stap-voor-stap-handleiding voor de tool die jullie gebruiken
- Geef de mogelijkheid om van tevoren de techniek te testen
- Geef aan wat te doen als de verbinding wegvalt

#### **Vacature**

Benoem in je nieuwe vacatures dat de procedure deels digitaal verloopt. Wees ten alle tijde transparant over de procedure en geef aan wie de vaste contactpersoon is bij vragen en hoe dat kan, via mail, bellen of WhatsApp.

#### **Video solliciteren**

Overleg met de betrokkenen (bijv. je P&O adviseur en je secretaresse) aan de voorkant hoe je de procedure wilt inrichten. En oefen samen deze nieuwe techniek. Voor een vertrouwd gevoel.

#### **Uitnodiging**

Benoem in de uitnodiging op welke manier en met welke tool de gesprekken gaan plaatsvinden. Benoem:

- 1) Met welke tool je het gesprek wilt voeren en geef een link en een handleiding;
- 2) Benoem wie er bij het gesprek zullen aansluiten, naam en functie.
- 3) Bied de mogelijkheid om de tool te testen (1 of 2 dagen van tevoren). Dan kan de kandidaat vertrouwen opbouwen en het is voor iedereen een test of het goed werkt.
- 4) Geef aan dat wanneer de verbinding verbreekt jij opnieuw contact zoekt
- 5) Wie kan de kandidaat bellen als het niet goed werkt?

*Zie ook de voorbeeldtekst voor de uitnodiging onderaan deze checklist*

#### **Voorzieningen**

- Hardware: laptop, tablet of smartphone
- Software voor videobellen: Zoom, Facetime, Jitsi.org, Talky, Cammio, Microsoft Teams, WhatsApp, Google Duo, Google Hangouts, Google Teams, Skype, Whereby of Pexip

#### **Omgeving**

Hoe zorg je voor een ongestoord gesprek?

- Zorg voor een rustige omgeving met voor je laptop een goede netwerkkabel of wifi. En voor je smartphone een goed 4G-netwerk of een wifi-verbinding.
- Sluit alle andere applicaties op je laptop of telefoon (vermijd kans op storing door meldingen met pop-ups en geluidjes)
- Zorg dat je laptop en telefoon volledig opgeladen zijn, of direct zijn aangesloten op elektriciteit
- Zorg voor (dag)licht op je gezicht (geen licht achter je)
- Zorg voor een rustige achtergrond qua beeld en geluid
- Zorg voor een rustige werktafel
- Zorg voor rustige kleding, geen drukke dessins

### **Omvang deelnemers**

- Maak het aantal deelnemers niet te groot. Hoe meer deelnemers, hoe lastiger het wordt om een goed gesprek te voeren.
- Probeer je te beperken tot 3 deelnemers, inclusief de sollicitant.

### **Gesprek**

Hoe zorg je voor een optimaal sollicitatiegesprek?

- Kijk in de lens van de camera, maak goed oogcontact!
- Stel de kandidaat gerust. Benoem eventueel ook dat het voor jou als manager spannend is om het op deze manier te doen.
- Licht de procedure toe.
- Stel duidelijke vragen, neem de tijd en houd oogcontact.
- Maak aantekeningen op papier om typegeluiden te voorkomen.
- Gebruik de STARR-methodiek (Situatie, Taak, Actie, Resultaat, Reflectie)
- Biedt de gelegenheid om vragen te stellen.
- Geef de kandidaat voldoende tijd om ook de andere deelnemers van het gesprek te observeren. Geef iedere deelnemer de kans om vragen te stellen.
- Houd de tijd in de gaten!
- Stem vooraf goed met elkaar de structuur van het gesprek af.
- Maak niet te veel bewegingen met je handen in verband met mogelijk vertraagd beeld.

### **Voorbeeldformat voor een uitnodiging**

Beste NAAM KANDIDAAT,

Graag willen we jou uitnodigen op DATUM EN TIJD voor een videogesprek om nader kennis te maken. Wij maken gebruik van NAAM TOOL. In de bijlage is een handleiding toegevoegd die je kan gebruiken voor het installeren van dit programma. Mocht je er niet uit komen, voel je dan vrij om contact op te nemen met NAAM EN TELEFOON. Wij kunnen je dan helpen met het installeren. Wij kunnen ons voorstellen dat je dit spannend vindt. We willen je daarom de mogelijkheid bieden om jezelf goed voor te bereiden.

### **Oefengesprek**

Wij bieden je de mogelijkheid om een of twee dagen voor je videogesprek te testen of alles technisch goed werkt zodat jij je daarmee vertrouwd voelt. Neem hiervoor contact op met NAAM EN FUNCTIE EN TELEFOONNUMMER.

Tips

- Kijk goed in de lens van de camera
- Zorg voor een rustige omgeving en achtergrond
- Wees jezelf!
- Gebruik de bijgaande checklist voor solliciteren via videobellen.

Mocht je nog vragen hebben dan kan je contact opnemen met: NAAM MEDEWERKER EN FUNCTIE EN TELEFOONNUMMER.