



Redvice

WELKOM

Mooi dat je er bent

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Slide 1



- ✓ Het is moeilijk om een gesprek te plannen
- ✓ De agenda's zijn overvol
- ✓ De prioriteit ligt bij de productie en verkoop
- ✓ Je wilt geen tijd investeren in iemand die toch niet komt
- ✓ Je gesprek lijkt op een spervuur van vragen
- ✓ Gesprekken blijven in algemeenheden steken
- ✓ De procedures duren lang
- ✓ Er haken regelmatig kandidaten af
- ✓ 'We moeten het nog maar zien..' is t motto

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Slide 2



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Slide 3

Kandidaat en klant



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Slide 4

CV



Slide 5



Slide 6



Slide 7



Slide 8

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



Euforie

Slide 9



Kost teveel tijd??

Slide 10



Zoek wat niet klopt...

Slide 11



't klikt



Slide 12

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



Telefonisch voorinterview

Slide 13



Slide 14

### Wie doet het gesprek?

1. Collega's met voldoende kennis van de inhoud van de functie
2. Collega's met voldoende mensenkennis en wijs oordeel
3. Collega's die doorvragen op algemeenheden
4. Collega's die daar geen spervuur van maken
5. Collega's die het gesprek plezierig laten verlopen
6. Collega's die een goed gevoel en duidelijk beeld kunnen geven

Slide 15

### Collega's vragen?



Slide 16

## Manage verwachtingen

Slingers al opgehangen?

What 's in it for me..



Kom alleen maar even kijken..

Vind ons niet geweldig genoeg.

Slide 17



Slide 18



Slide 19

## 7 contactmomenten



Slide 20

# Bedankt !

- Aanspreekvorm passend bij functie en bedrijf
- Bedank! Voor interesse in functie en bedrijf (creëert wij-gevoel)
- Verplaats je in de gedachten van de kandidaat
- Ga in op mogelijke gedachten, vragen en bezwaren
- Bied persoonlijk contact aan om drempels weg te nemen.
- Niet aangenomen, WEL een potentiële ambassadeur

---

---

---

---

---

---

---

---

## Slide 21

### Telefonisch interview



- Wat is de reden dat je solliciteert?
- Waarom sta je positief tegenover deze baan (bedrijf)?
- Wat doe je nu precies voor werk?
- Wat is er zo leuk aan je werk?
- Wat is je salarisniveau?
- Wanneer ben je eventueel beschikbaar?

---

---

---

---

---

---

---

---

## Slide 22

### Houd contact

- Maak members en geef leuke tips
- Vertel de verhalen van je werknemers en hun jobs
- Vertel over de leerprocessen en hun fouten
- Beantwoord vragen van members
- Vertel over werkbezoeken, bijscholing en uitjes
- Interview werknemers en relaties
- Vertel over je bedrijf, vanuit kernwaarden/kernzin/WHY

---

---

---

---

---

---

---

---

## Slide 23

### Afwijzen



---

---

---

---

---

---

---

---

## Slide 24

## Voer een goed vraaggesprek

01

*Prima dat kandidaten afknappen op het gesprek of dat het oppervlakkig blijft? Kijk dan niet de volgende video*

02

*Wil je weten hoe je kunt doorvragen & enthousiast maakt? Kijk dan de volgende video.*

03

*VIDEO 2 van de module "Maak de kandidaat enthousiast"*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Slide 25