

Sollicitatiegesprek

Solliciteren is een vaardigheid. Je kunt het leren door te oefenen en fouten te maken.

Gefeliciteerd, je hebt een sollicitatiegesprek! Gebaseerd op jouw CV en motivatiebrief ben je uitgenodigd voor een eerste gesprek. Wat komt daar allemaal bij kijken en hoe zorg je voor een goede eerste indruk?

Doel van het sollicitatiegesprek

Het doel is erachter komen of er een match is tussen de sollicitant en de organisatie.

- **Rationeel:** de interviewer wil bevestigd zien dat je voldoet, dus hij gaat jouw geschiktheid peilen aan de hand van je kwaliteiten, ervaring en motivatie.
- **Emotioneel:** er wordt gekeken of er een 'klik' is; pas je in het team?

Gelijktijdig dient een sollicitatiegesprek voor jou als sollicitant om erachter te komen of de baan aansluit op jouw wensen en verwachtingen.

Vorbereiden van het sollicitatiegesprek

Verdiep je in het bedrijf

- **Lees je in in de organisatie.** Bekijk bijvoorbeeld hun website, strategie, jaarplan en laatste communicatie-uitingen (social media, het nieuws).
- **Onderzoek met wie je het gesprek hebt.** Zoek hen op via de website of via LinkedIn.
- **Pas de kleding die je aantrekt aan op de organisatie, maar overdrijf niet.** Het moet ook bij jou passen, jij moet je er prettig in voelen. Via de website van een organisatie kun je vaak achterhalen hoe medewerkers zich presenteren. Bij twijfel, liever te netjes dan te casual.
- **Bereid je reis naar het bedrijf voor en zorg dat je er ruim op tijd bent.** Ga in de buurt nog wat wandelen en meld je vijf tot tien minuten voor het gesprek bij de receptie.

Vragen voorbereiden

- **Highlight in de vacature naar welke eigenschappen/kennis/ervaring er wordt gevraagd en welke taken je zult gaan doen.** Zaken die vaker dan één keer terugkomen zijn waarschijnlijk belangrijk voor de organisatie. Een recruiter of werkgever hoort hierbij graag voorbeelden, zodat hij/zij zich een voorstelling kan maken van jouw gedrag. Leg je kwaliteiten en interesses dus uit aan de hand van een voorbeeld. Gebruik hiervoor de checklists (zie bijlage).
- **Bereid een antwoord voor op de meest gestelde vragen** tijdens een sollicitatiegesprek (zie bijlage).
- **Bedenk welke vragen jij zelf kunt stellen** over de functie en het bedrijf (zie voorbeelden in bijlage). Daarmee kom je geïnteresseerd over en laat je zien dat je erover nagedacht hebt.
- Als je erg **zenuwachtig** bent, kan het helpen om vooraf met iemand te oefenen of kijk eens naar de TEDtalk van Amy Cuddy. Weet dat bijna iedereen het spannend vindt om op gesprek te gaan. Accepteer van jezelf dat je zenuwachtig bent.

Verloop van het sollicitatiegesprek

Het gesprek zal meestal bestaan uit de volgende onderdelen:

- De sollicitatiecommissie stelt zich voor;
- Er wordt iets verteld over de organisatie, het team en de functie;
- De sollicitant stelt zich kort voor;
- De sollicitatiecommissie stelt vragen aan de sollicitant;

- De sollicitant stelt vragen aan de sollicitatiecommissie;
- De sollicitatiecommissie informeert over de verdere procedure;
- Afsluiting van het gesprek.

Afhankelijk van de organisatie is de stijl losser (een 'gewoon' gesprek, waarbij over en weer vragen worden gesteld) of formeler (meer een interview).

Aankomst

- **Wees beleefd tegen iedereen vanaf het moment dat je bij het gebouw arriveert**
- **Let op je non-verbale gedrag** en zorg voor een open lichaamshouding: schouders naar achteren, rechte rug, balanceer op twee benen, armen losjes langs je lichaam laten hangen. Kijk je gesprekspartner aan, draai je lichaam naar hem/haar toe. Tover een glimlach op je gezicht en een 'twinkel' in je ogen.
- **Zorg dat je telefoon uitstaat.**
- **Geef een stevige handdruk** en spreek je naam duidelijk uit. Dit is een belangrijke eerste indruk!
- **Zorg voor een positieve sfeer:** geef een compliment, zeg iets positiefs over het weer of stel een simpele vraag om een gesprekje aan te knopen, bijv. wat iemands functie is of hoelang iemand hier werkt. Dit is bepalend voor je eerste indruk, en het zegt iets over je sociale vaardigheden.

Het gesprek

- Een gesprek is **tweerichtingsverkeer** - wees dus gerust nieuwsgierig en stel vragen.
- **Blijf denken aan een open houding:** je lichaam naar de interviewers gedraaid, rechte rug, handen losjes op schoot of op tafel en kijk de interviewers aan. Als je antwoord geeft, wissel je blik af zodat iedereen zich betrokken voelt bij het gesprek. Voorkom friemelen, zorg dat je stem niet monotoon is en glimlach.
- **Als je een vraag niet begrijpt, laat het de interviewer weten.**
- **Denk gerust even een paar seconden na over een moeilijke vraag.** Zeg dan "Dat is een moeilijke vraag, daar moet ik even over na denken". Dat is helemaal niet erg, dan kom je juist krachtig over. Beter een goed antwoord geven dan een snel maar ondoordacht antwoord.
- **Maak eventueel notities voor een volgend gesprek.** Neem pen en papier mee.
- **Wissel af tussen korte bondige antwoorden** (waarbij je ruimte laat voor vragen, zodat het echt een gesprek blijft) **en voorbeelden.** Door voorbeelden te geven van jouw ervaringen, overtuig je de commissie van jouw geschiktheid. Vertel kort over de context, wat jij deed en wat het resultaat was. Dit lijkt een lang en gekunsteld antwoord, maar als je dit wat vaker oefent komt het natuurlijker over. Maak geen verkeerde indruk met ingewikkeld taalgebruik.
- **Houd bij het beantwoorden van de vragen in je achterhoofd welke kwaliteiten je wilt uitlichten.** Je hoeft niet te wachten tot iemand naar je sterke kanten vraagt om deze te kunnen benoemen.

Voorbeeld:

Je wilt benadrukken dat je zelfstandig bent, maar je krijgt de vraag: 'waarom heb je voor studie x gekozen?' Antwoord: 'ik ben bewust op zoek gegaan naar een studie waarin veel ruimte is voor zelfstandig werken. Daarbij vind ik het interessant om me te verdiepen in de volgende onderwerpen: ..'

- **Stel de vragen die voor jou belangrijk zijn (zie voorbeeldvragen in bijlage), maar kijk uit dat je niet teveel op zaken vooruitloopt.** Vaak komen de praktische zaken over arbeidsvoorwaarden, zoals salaris en werktijden, in een volgend gesprek aan bod. Let goed op de reactie van de interviewer (non-verbaal). Merk je dat hij enthousiast reageert op jouw vragen, dan mag je gerust nog wat doorvragen. Zie je dat iemand hier niet zo op zit te

wachten, bijvoorbeeld omdat het gesprek uitloopt en hij een volgende afspraak geeft, houd het dan zo kort mogelijk.

Na het sollicitatiegesprek

- **Als een reactie lang op zich laat wachten, neem dan gerust na ongeveer twee weken zelf nog een keer contact op.** Zorg ervoor dat je niet wanhopig, opdringerig of ongeduldig klinkt, maar vraag naar de stand van zaken en laat merken dat je nog steeds in de functie geïnteresseerd bent.
- **Ben je door naar de tweede ronde?** Goed gedaan! Je bent een stapje dichterbij de baan. Vraag dan hoe nu verder de procedure is en wat er van je verwacht wordt. Deel dit goede bericht nog niet op je social media tot je het contract getekend hebt en eventueel jouw huidige baan geïnformeerd hebt over jouw vertrek.
- **Ben je niet door naar de tweede ronde?** Dat is jammer, maar laat je er niet te veel door ontmoedigen. Maak van deze afwijzing een kans door meer te weten te komen over hoe anderen jou zien en beoordelen. Bel of mail en geef aan dat je graag wil leren van deze ervaring. Vraag naar de redenen van afwijzing en probeer door te vragen. Met die informatie maak jij de volgende keer meer kans in een gesprek.

Wat doe je als je gesprekken hebt met twee organisaties tegelijk? Hoe vraag je om bedenktijd?

Het kan zo zijn dat de timing van twee sollicitaties onhandig uitkomt. Bijvoorbeeld als je van je tweede keuze eerder een aanbod krijgt dan van je eerste keuze. Je kunt dan gerust om bedenktijd vragen, en eventueel zelfs open kaart spelen dat je nog wacht op terugkoppeling vanuit een ander sollicitatiegesprek. Belangrijk hierbij is om wel altijd een positieve houding aan te nemen en aan te geven dat je blij bent met het aanbod dat je hebt gekregen, maar dat dat je toch graag wat tijd wil om hierover na te denken.

Het is voor jou van belang om te kijken welke van de banen het beste bij jouw persoonlijkheid en interesses past. Eventueel kun je het argument gebruiken dat je graag de twee aanbiedingen wil vergelijken. Dit kan in sommige gevallen zelfs tot een betere onderhandelingspositie leiden. Het kan echter voorkomen dat de werkgever per se eerder jouw antwoord wil. Dan zul je dus toch eerder je keuze moeten maken. Je kunt nog proberen het sollicitatieproces van jouw eerste keuze te versnellen, door jouw situatie uit te leggen aan de werkgever en te kijken of zij hierin flexibel kunnen zijn.

Hoe wijs je een aanbod netjes af?

Wanneer je een baan moet afwijzen is het belangrijk dat je zeker bent van je zaak. Zet een aantal argumenten op een rij waarom de baan toch minder goed bij je past. Ook is het belangrijk om eerlijk en professioneel te blijven. Je hoeft niet in detail te beschrijven waarom je de baan afwijst, een kort en bondig antwoord is voldoende. Bedankt het bedrijf voor het aanbod en sluit het gesprek netjes af. Mocht je in de toekomst toch geïnteresseerd zijn om te werken voor deze organisatie, dan kun je dit aangeven. Het is in ieder geval slim om een goede relatie te behouden!

Online gesprekken

Het komt voor dat een sollicitatiegesprek online wordt gevoerd. Bedenk wel dat er met name in de voorbereiding zaken soms net iets anders gaan. Hierbij een paar handige tips:

1. **Zorg voor een rustige omgeving.** Informeer je huisgenoten of hang een briefje op de deur zodat er geen geluidsoverlast of afleiding is. Ook huisdieren houd je voor de zekerheid buiten de deur.

2. **Zorg voor een rustige achtergrond.** Een witte muur is handig, maar niet altijd voorhanden. Ruim zoveel mogelijk rommel uit beeld. Vaak kun je de achtergrond ook 'blurren'.
3. **Plaats je device zo, dat de camera op ooghoogte is.** Een camera die te laag is, geeft geen mooi beeld. Bij een camera die te hoog is, kijkt de ander op je neer. Ook niet handig dus.
4. **Zorg dat er geen lichtbron achter je is (en zeker geen onverduisterd raam).** Een licht dat juist je gezicht van voren belicht is wel handig. Check vooraf wat het beste effect geeft.
5. **Check het platform.** Als het platform nieuw is, oefen er dan eerst even mee. Je kunt ook aan de werkgever vragen of het mogelijk is om de techniek een dag ervoor even te testen.
6. **Sterke wifi.** Zoek uit waar je een goed signaal hebt. Haal eventueel andere apparaten van de wifi af, zodat je signaal optimaal is. Zet sowieso andere devices uit of stil (niet op tril functie) zodat je niet gestoord wordt door meldingen.
7. **Pen en papier bij de hand.** Niets zo storend als iemand die aan het typen is terwijl je in een videogesprek zit.
8. **Kijk in de lens terwijl je praat, niet naar je eigen afbeelding op het scherm.** Als je voldoende afstand houdt tot de camera, lijkt het net alsof je de gesprekspartner echt aankijkt. Maar ondertussen kun je ook zijn of haar gezichtsuitdrukking volgen op het scherm.
9. **Herhaal de vraag.** Online ontstaat er sneller verwarring. Om aan te geven (of te toetsen) dat de vraag goed is overgekomen, kun je deze herhalen voordat je antwoord geeft.

Sollicitatiegesprek oefenen

Heb je moeite met het formuleren van je antwoorden? Of wil je eens oefenen met de vragen? Maak dan een afspraak met een Career Officer!

Bijlage: veelgestelde vragen

Vragen met antwoordvoorbeelden

1. Wat vind je leuk aan onze organisatie? Waarom wil je hier werken?

Kies een aspect dat aansluit bij een van je positieve kanten. Zo kun je die gelijk even aanhalen.

2. Wat zijn de trends in de markt?

Zorg dat je je hebt verdiept in de organisatie, weet welke projecten er zijn, check recente nieuwsberichten, ken de missie/visie en haal zaken aan die aansluiten bij jouw sterke punten.

3. Waarom moeten we voor jou kiezen?

Antwoord kort en bondig. Liever één sterk argument, dan een reeks mindere.

4. Waar zie je jezelf over 5 of 10 jaar? Wat is je toekomstbeeld?

Blijf reëel, een sollicitant die te veel ambitie uitspreekt kan overkomen alsof hij de positie waarnaar hij solliciteert al snel wil verlaten. Maar 'geen idee' is zeker niet handig. Geef een richting aan. Bijvoorbeeld: "Ik zou me graag verder willen ontwikkelen in de richting van het aansturen en begeleiden van anderen."

5. Waarom wil je weg bij je huidige (bij)baan?

Hoewel het verleidelijk klinkt, is het niet de bedoeling om je oude situatie af te kraken. Beantwoord dus in positieve vorm. Dus: "Ik zoek meer verantwoordelijkheid" in plaats van: "ik krijg totaal geen ruimte voor eigen initiatief nu."

6. Waarom heb je voor jouw opleiding gekozen?

Een mooie vraag om iets te zeggen over jouw motivatie voor belangrijke zaken, en hoe je keuzes maakt.

7. Wat vond je het leukste vak en waarom? En welk vak vond je het minst leuk?

Leg nadruk op je drijfveren, motivatie en ambitie.

8. Met wat voor soort mensen werk je prettig samen en waar heb je moeite mee?

Je antwoord zegt iets over wat voor soort persoon je bent. Juist goed kunnen aangeven waar je moeite mee hebt, is sterk. Zo geef je aan dat je beschikt over zelfinzicht.

9. Bij afbreken studie: waarom heb je deze studie niet afgemaakt?

Blijf eerlijk, het is niet gek dat je soms een 'verkeerde keuze' hebt gemaakt of een pad insloeg dat niet bij je past. Benadruk hoe je erachter kwam dat het niet bij je paste en wat je vervolgens zelf hebt gedaan om iets anders te gaan doen. Geef aan wat je hiervan geleerd hebt. Het maakt je vaak alleen maar sterker.

10. Wat zijn je goede eigenschappen?

Wees niet te bescheiden, maar overdrijf ook niet. Vind je dit lastig? Probeer het volgende: mensen uit mijn omgeving zeggen dat ik .. ben.

11. Wat zijn je ontwikkelpunten?

Noem zaken die goed uit te leggen zijn. Bleek eerlijk. Een duidelijk antwoord op deze vraag geeft aan dat je zelfinzicht hebt. Met goed zelfinzicht ben je vaak ook prettiger om te coachen of begeleiden.

12. Waar ben je trots op? Wat is het belangrijkste dat je hebt bereikt?

Benoem iets waar je sterke eigenschappen uit blijken. Het is sterk als dit mooi op elkaar aansluit. Een voorbeeld uit je stage, bijbaan, studieproject of uit een hobby of sportcontext spreekt vaak tot de verbeelding.

13. Wat doe je in je vrije tijd?

Benoem je interesses en hobby's. Probeer ook sterke eigenschappen uit te lichten in je antwoord.

14. Heb je meer gesprekken staan?

Het kan voorkomen dat een organisatie nieuwsgierig is of je nog andere sollicitaties hebt lopen en je daarom vraagt of je nog andere gesprekken hebt staan. Als dat zo is, kun je dat aangeven. Een sollicitatiegesprek is immers een moment om te ontdekken of de functie en organisatie bij jou passen. Je hoeft hierbij geen uitspraken te doen over welke baan jouw voorkeur heeft, hoe ver je in het sollicitatieproces bent of voor welke organisaties je sollicitaties hebt lopen. Geef vooral aan dat je graag je opties wilt afwegen om zo een weloverwogen keuze te maken voor een baan die goed bij jou past.

Vragen over jezelf en je kwaliteiten

- Wat kun je ons over jezelf vertellen? Of als een statement: 'vertel eens iets over jezelf'
- Wat zijn je sterke kanten of positieve eigenschappen? Hoe zou je die willen inzetten in de baan?
- Wat zijn je zwakke kanten of negatieve eigenschappen? Hoe ga je daar mee om?
- Als we je beste vriend zouden bellen, wat zou hij/zij over jou vertellen? Hoe zien anderen jou?
- Welke hobby's of interesses heb je? Wat doe je als je vrij bent?

- [Situatieschets van lastige situatie binnen de functie] – kun je een voorbeeld geven van een soortgelijke situatie die jij hebt meegemaakt, en hoe je daar mee om ging?
- Hoe ga je om met veel verschillende taken tegelijkertijd?
- Kun je ons door je CV heen leiden? Of: wat deed je bij [iets van je CV]? Wat vond je leuk?
- Wat kun jij ons bieden wat anderen niet hebben?
- Waarom zouden we jou moeten kiezen?

Vragen over je motivatie

- Waarom heb je gesolliciteerd naar deze vacature?
- Waarom zou je hier willen werken?
- Wat is volgens jou het meest interessante aan deze functie?
- Wat lijkt jou het leukste aan deze functie?
- Wat zou je binnen deze functie willen bereiken / aanpakken / veranderen?
- Waar zou je over een paar jaar willen staan?
- Heb je meer sollicitaties lopen?

Vragen over je verwachtingen van de functie

- Hoe denk je dat de functie er uit zal zien? Wat verwacht je van deze baan?
- Wat zijn volgens jou belangrijke eigenschappen voor de functie?
- Wat is het meest belangrijke voor jou in deze baan?
- Ben je bereid om: over te werken, extra opleidingen te volgen, etc.?
- Wij denken dat je overgekwalificeerd bent voor dit werk, hoe ga jij hier mee om?
- Wat weet je al over / wat verwacht je van onze organisatie? Onze afdeling? Ons team?

Vragen over je opleiding(en)

- Waarom heb je voor de opleiding ... gekozen?
- Wat houdt jouw opleiding in?
- Waarom heb je voor deze universiteit gekozen?
- Wat vond/vind je het leukste vak?
- Heb je (geen) extra vakken gevolgd?
- Wat wil je nog leren? Waarin wil je jezelf ontwikkelen?
- Waarom heb je er zo lang over gedaan om af te studeren?
- Waarom heb je je opleiding niet afgemaakt?

Vragen over je werkervaring

- Wat heb je in je vorige baan gedaan? Wat doe je voornamelijk in je huidige baan?
- Wat is het moeilijkste aan je huidige baan?
- Wat is de reden dat je op zoek bent naar een andere baan?
- Waarom heb je bepaalde keuzes in je carrière gemaakt?
- Wat is je grootste succes?
- Hoe ging je om met weerstand / stress / problemen? (en noem een voorbeeld)
- Wat heb je geleerd tot nu toe?
- Waarom ben je ontslagen / gestopt?
- Waarom heb je zoveel verschillende banen gehad?
- Je hebt niet de gevraagde werkervaring, hoe ga je dit compenseren?

Vragen over je ambitie

- Waar zie jij jezelf over vijf jaar?
- Wat is je lange termijn doel?

- Wat is je toekomstbeeld?
- Wat is je ambitie?
- Hoe succesvol ben je tot nu toe geweest?
- Heb je wel eens gefaald in je studie of werk? Wat gebeurde er toen? Hoe heb je dit opgepakt?
- Ben je tevreden over je carrière tot nu toe?

Vragen over jou als collega

- Welke rol neem jij aan in een team?
- Ben je een generalist of een specialist?
- Hoe ga je om met kritiek?
- Met wat voor soort collega's werk je graag samen?
- Met wat voor soort collega's werk je minder graag samen?

Vragen aan het einde van het gesprek

- Wanneer kun je beginnen?
- Wat is je opzegtermijn?
- Ben je bereid te verhuizen?
- Heb je een rijbewijs?
- Heb je een auto?
- Welke indruk heb je van ons bedrijf / afdeling / team / van de functie gekregen?
- Wat vond je van het gesprek?

Soms vraagt een interviewer nog even wat je zelf van het gesprek vond. Het is niet de bedoeling dat je dan uitgebreid terugkomt op de zaken uit het gesprek, maar in een paar woorden/zinnen reflecteert.

Vragen waar je geen antwoord op hoeft te geven

Vragen die te maken hebben met je gezondheid of ziekteverleden hoef je niet te beantwoorden. Je bent echter wél verplicht om zaken aan te geven die een belemmering kunnen vormen voor je werk (bijv. als je solliciteert naar een baan als bloemist, maar je kunt vanwege rugklachten niet bukken. Een werkgever kan dan de loonbetaling stopzetten en mag je ontslaan).

- Ben je zwanger?
- Wil je kinderen?
- Ben je religieus?
- Ben je lid van een politieke partij?
- Hoe is je (mentale) gezondheid?
- Wat is je seksuele geaardheid?
- Wat is je ras/ethniciteit?

Heel soms is de sollicitatiecommissie er niet van op de hoogte dat bovenstaande vragen niet gesteld mogen worden. Indien deze vragen toch worden gesteld, kun je (vriendelijk) reageren:

- Door de vraag terug te kaatsen: 'deze vraag verbaast me eerlijk gezegd een beetje. Is er een bepaalde reden waarom u dit vraagt?' / 'Brengt de functie een bepaalde druk op het privéleven met zich mee?' / 'Op welke manier is dit relevant voor de functie?'
- Je kunt de vraag ook beantwoorden met een grapje, waarbij je niet inhoudelijk op de vraag in gaat.
- Of zeg: 'ik vind dit een erg persoonlijke vraag waarop ik liever niet verder in ga' / 'ik vind het altijd wel prettig om werk en privé gescheiden te houden' / 'dit is privé en bespreek ik liever thuis'
- Soms kan je gezondheidsgeschiedenis juist een pré zijn, bijvoorbeeld doordat je iemand als ervaringsdeskundige goed kan begrijpen. Echter moet je dan wel heel zeker zijn dat je

gezondheid niet opnieuw voor problemen zal gaan zorgen. Laat duidelijk zien hoe jij hebt geleerd hiermee om te gaan, hiermee te leven, hoe je er sterker door bent geworden of nu beter weet waar je grenzen liggen.

Vragen die jij kunt stellen

- Waardoor is deze vacature ontstaan?
- Welke verwachtingen heeft u ten aanzien van mijn positie / functie / functioneren?
- Wat is het meest belangrijke met betrekking tot deze baan / deze positie?
- Stel, uw gekozen sollicitant is straks hier aan het werk. Waaraan zou u op een dag merken dat het de goede kant op gaat? (vraag door naar gedrag en effect)
- Hoe zal een week in de functie er ongeveer uit zien?
- Wat zullen mijn eerste taken zijn in de nieuwe baan?
- Wat is mijn positie binnen de organisatie?
- Hoe ziet de afdeling waar ik kom te werken eruit?
- Kunt u iets meer vertellen over de bedrijfscultuur?
- Wat maakt het leuk om hier te werken?
- Hoe ziet de teamsamenstelling er uit?
- Welke opleidingsmogelijkheden biedt de organisatie aan? Welke mogelijkheden zijn er om mezelf te ontwikkelen?
- Hoe ziet de selectieprocedure er uit?

Van twijfel naar pluspunt

Het kan zijn dat je tijdens een gesprek te maken krijgt met twijfels bij de sollicitatiecommissie, zoals 'je bent te jong'. Ook kun je zelf twijfels hebben tijdens het gesprek. Hieronder staan daarom ook mogelijke antwoorden vermeld waarmee je dergelijke twijfels om kunt zetten naar pluspunten.

Je bent te jong

- Nieuwe, frisse ideeën
- Snel met nieuwe technologie
- Gemotiveerd en enthousiast
- Flexibel qua werktijden
- Flexibel qua inhoud en manier van werken
- Kennis is up-to-date, op de hoogte van de nieuwste wetenschappelijke inzichten
- Mensen die al jaren werken, zijn ook ooit jong en zonder ervaring ergens begonnen
- Goedkoper

Je hebt niet voldoende werkervaring

- Ik heb mijn vaardigheden binnen andere situatie ontwikkeld, zoals... (vrijwilligerswerk, bijbanen, nevenfuncties, stage)
- Ik ben bereid om mezelf te ontwikkelen (extra opleiding/cursus)
- Ik weet dat ik het kan, omdat... (voorbeeld)
- Ik ben een snelle leerling en kan me gemakkelijk aanpassen
- Ik ben extra gemotiveerd, want...
- Ik ben begaan / betrokken bij deze functie / organisatie, want...
- Ik heb een goede opleiding met cijfers boven het gemiddelde

- Ik voldoe aan de eisen voor deze functie

Je bent te hoog opgeleid

- Ik ben heel gemotiveerd voor deze baan

Geen duidelijke lijn in carrière (wisselende achtergrond)

- Ik hou van nieuwe uitdagingen
- Ik ben breed geïnteresseerd
- Ik ben ondernemend, nieuwsgierig, sta open voor nieuwe dingen
- Ik heb goed nagedacht over deze baan
- Probeer de overeenkomst tussen de verschillende ervaringen te laten zien

Verkeerde ervaring/achtergrond

- De basiskennis / opleidingsniveau is aanwezig
- Ik heb een brede interesse
- Ik heb deze vaardigheden via andere ervaringen ontwikkeld, namelijk...

Je snapt de vraag niet

Als je niet direct weet wat je moet zeggen, vraag dan gerust:

- Wat bedoelt u precies (met deze vraag)?
 - Ik begrijp u niet helemaal, kunt u iets specifieker zijn?
 - Is het relevant voor de functie?
 - Of je kunt zeggen: 'goh, dat is een goede vraag, daar moet ik even over nadenken...'
- 