

Jouw insteek tijdens het interview moet zijn: Beleefd, Professioneel, Proactief, Punctueel en Positief.

### Voorafgaand aan het interview

Denk goed na over hoe jij onderwerpen wilt benaderen die hoogstwaarschijnlijk aan bod zullen komen. Schrijf ideeën op en houdt aantekeningen paraat. Bedenk ook hoe je typische vragen zal beantwoorden zoals:

- Wat weet je van het bedrijf?
- Waarom ben je op zoek naar een baan?
- Naar wat voor een soort baan ben je op zoek?
- Wat zijn jouw sterke en minder sterke punten?
- Wat zijn je carrière doelen voor de komende twee, vijf en tien jaar?
- Waarom heb je voor jouw specifieke vakgebied gekozen?

Maak een lijst met vijf tot tien specifieke competenties, toegespitst op de baan waarvoor je op gesprek komt. Denk analytisch na over hoe voorgaande ervaringen relateren tot deze positie, zodat je voorbeelden kunt geven. Doe gedegen onderzoek door naar de website van het bedrijf te gaan of door contact op te nemen met een Middle Point Consultant. Bedenk eventuele vragen en onderwerpen die je wilt bespreken met de interviewer en schrijf deze op. Zorg dat een aantal vragen reflectie hebben op jouw betrokkenheid bij het bedrijf op de lange termijn. Bijvoorbeeld:

- Een gedetailleerde omschrijving van de functie.
- De reden waarom de functie open staat.
- Verwachte training en oriëntatieprogramma's (meld ook dat je bereid bent buiten kantooruren te leren).
- Groeistrategie van het bedrijf en aankomende projecten.
- Carrière en groeimogelijkheden voor jou binnen het bedrijf.

Zorg ook dat je hebt nagedacht over hoe jij (evt. samen met Middle Point) mogelijke zaken kunt wegnemen die een eventuele indiensttreding kunnen belemmeren, zoals: lange reistijd, relocatie, ontbrekende kennis, etc.

### De dagen voor het interview

- Zorg voor een geprint Middle Point CV, een schrijfblok en twee pennen.
- Zorg dat je 15 minuten van tevoren klaar bent voor het interview. Als je verhinderd bent, bel met Middle Point of het bedrijf. Houd beide telefoonnummers bij je.
- Zorg dat je het gesprek aangaat op een rustige locatie waar je niet gestoord kan worden en goed bereik hebt. Zorg dat je accu van je (mobiele) telefoon voldoende is opgeladen.
- Zorg voor een goede nachtrust.

### Tijdens het interview

- Probeer achtergrondgeluid zoveel mogelijk te beperken, zodat je niet wordt gestoord tijdens het interview. Sluit deuren en schakel overige elektronische apparaten (radio/muziek) uit.
- Neem pen en papier mee. Noteer wat er is besproken, als je uitgenodigd wordt voor een tweede gesprek kunnen ze dezelfde vragen gaan stellen. Benoem dat je aantekeningen maakt.
- Wees zelfverzekerd, blij glimlachen zodat je positief overkomt. Alleen al door je lichaamshouding en de manier waarop je spreekt krijgt de interviewer een bepaalde indruk van jou, zelfs via de telefoon. Praat duidelijk en met heldere stem.

- Laat niet op de verkeerde momenten pijnlijk stiltes vallen, vermijd "uh's". Als je even na moet denken om je gedachtes op een rij te krijgen, zeg dat dan en neem even de tijd voordat je gaat antwoorden.
- Onderbreek elkaar niet zonder reden.
- Probeer in het begin van het gesprek helder te krijgen wat het takenpakket binnen de functie precies inhoudt, zodat jij jouw achtergrond en kunde kan relateren aan de positie. Wees efficiënt in het beantwoorden van vragen. Onderbouw jouw antwoorden met zo veel mogelijk relevante voorbeelden van voorgaande ervaringen.
- Houd het gesprek positief en niet confronterend. Maak geen neerbuigende opmerkingen over voorgaande of recente werkgevers. Wanneer het gesprek een gevoelig onderwerp aansnijdt, antwoord eerlijk maar bondig en blijf positief.
- Wanneer er wordt gevraagd naar salaris, zorg dat je in overeenkomst antwoord met de voorwaarden besproken met de Middle Point Consultants. Wordt er niet over gesproken, snijdt dit onderwerp dan ook niet aan. Het voornaamste doel is het achterlaten van een goede indruk.
- Vaak zullen managers je proberen te ontmoedigen tijdens het gesprek. Dit doen zij om jouw reactie te pijnigen. Dit zegt echter niets over hun interesse in jou voor de functie. Laat je daarom niet ontmoedigen, definitieve conclusies worden pas na het gesprek getrokken.
- Zorg dat de organisatie voor het einde van het gesprek weet waarom zij jou moeten aannemen voor deze functie.

### Het gesprek afsluiten

Sluit het gesprek altijd af met een positieve opmerking van jouw kant. Bedank de interviewer voor zijn/haar tijd en interesse in jou voor de positie. Benadruk nogmaals dat je erg geïnteresseerd bent in de positie en de organisatie en wees niet bang om de vervolgstappen in het proces te bespreken.