

## A2.38.1 Het sollicitatiegesprek

### Het sollicitatiegesprek



1. Waarom wordt een sollicitatiegesprek makkelijker na een tijdje?
  - a. Omdat je het vaker doet en de vragen vaak hetzelfde zijn.
  - b. Omdat je steeds bij hetzelfde bedrijf solliciteert.
  - c. Omdat je dan niet meer hoeft na te denken over je antwoorden.
  - d. Omdat je dan meer vragen kunt stellen over het salaris.
2. Wat is belangrijk als je iets over jezelf vertelt in een sollicitatiegesprek?
  - a. Dat je vooral over je vrienden en familie praat.
  - b. Dat je alleen over je hobby's praat.
  - c. Dat je zoveel mogelijk privé-informatie geeft.
  - d. Dat je vertelt wat bij de baan past.
3. Hoe kun je praten over je vorige werk tijdens het gesprek?
  - a. Je zegt dat je vorige werk tijdsverspilling was.
  - b. Je bent heel negatief over je vorige werkgever.
  - c. Je bent positief en legt uit wat je nu zoekt.
  - d. Je praat helemaal niet over je vorige werk.
4. Wat kun je doen om een goede indruk te maken bij het bedrijf?
  - a. Je leert de namen van alle werknemers uit je hoofd.
  - b. Je vraagt alleen naar vakantiedagen en pauzes.
  - c. Je zegt dat je eigenlijk liever bij een ander bedrijf werkt.
  - d. Je laat zien dat je het bedrijf goed kent en bereid vragen voor.

1-a 2-d 3-c 4-d

## 2. Read the dialogue and answer the questions.

### Sollicitatiegesprek

Job Interview

- Interviewer:** Goedemorgen, welkom. Kunt u zich even voorstellen?  
*(Good morning, welcome. Could you please introduce yourself?)*
- Sollicitant:** Goedemorgen. Mijn naam is Erik de Vries, ik ben 45 jaar en ik woon in Den Haag.  
*(Good morning. My name is Erik de Vries. I am 45 years old and I live in The Hague.)*
- Interviewer:** Aangenaam, meneer De Vries. Voor welke functie solliciteert u?  
*(Nice to meet you, Mr. De Vries. Which position are you applying for?)*
- Sollicitant:** Ik solliciteer naar de functie van projectmedewerker op de administratie.  
*(I am applying for the position of project assistant in the administration department.)*
- Interviewer:** Heeft u ervaring met administratief werk of projectbeheer?  
*(Do you have experience with administrative work or project management?)*
- Sollicitant:** Ja, ik heb meer dan tien jaar ervaring bij een internationaal bedrijf.  
*(Yes, I have more than ten years of experience at an international company.)*
- Interviewer:** Wat vond u leuk aan dat werk?  
*(What did you enjoy about that work?)*

<b>Sollicitant:</b> Ik werk graag samen met collega's en ik vind plannen en organiseren interessant.	<i>(I enjoy working with colleagues, and I find planning and organizing interesting.)</i>
<b>Interviewer:</b> Wat zijn volgens u uw sterke punten in het werk?	<i>(What would you say are your strengths at work?)</i>
<b>Sollicitant:</b> Ik ben betrouwbaar, stressbestendig en ik kan goed communiceren.	<i>(I am reliable, handle stress well, and communicate effectively.)</i>
<b>Interviewer:</b> Dat klinkt goed. Wat zijn uw verwachtingen wat betreft werktijd en salaris?	<i>(That sounds good. What are your expectations regarding working hours and salary?)</i>
<b>Sollicitant:</b> Ik zoek een voltijdse functie, maar ik ben flexibel als dat nodig is.	<i>(I am looking for a full-time position, but I am flexible if needed.)</i>
<b>Interviewer:</b> Prima, meneer De Vries. We nemen binnenkort contact met u op.	<i>(Alright, Mr. De Vries. We will be in touch soon.)</i>

1. Lees de dialoog. Wie is Erik de Vries?

- |                   |   |
|-------------------|---|
| a. De interviewer | b. De directeur van het bedrijf         |
| c. De sollicitant | d. De personeelsmanager van de afdeling |

2. Voor welke functie solliciteert Erik?

- |  |   |
|--|---|
| a. Voor de functie van projectmedewerker op de administratie | b. Voor een baan als directeur              |
| c. Voor een functie op de personeelszaken                    | d. Voor een tijdelijke baan zonder contract |

**1-c 2-a**