

A2.38.1 Het sollicitatiegesprek

L'entretien d'embauche



1. Waarom wordt een sollicitatiegesprek makkelijker na een tijdje?
 - a. Omdat je dan meer vragen kunt stellen over het salaris.
 - b. Omdat je steeds bij hetzelfde bedrijf solliciteert.
 - c. Omdat je het vaker doet en de vragen vaak hetzelfde zijn.
 - d. Omdat je dan niet meer hoeft na te denken over je antwoorden.
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 vertelt wat bij de baan past.
 - c. Dat je zoveel mogelijk privé-informatie geeft.
 - d. Dat je alleen over je hobby's praat.
3. Hoe kun je praten over je vorige werk tijdens het gesprek?
 - a. Je bent positief en legt uit wat je nu zoekt.
 - b. Je zegt dat je vorige werk tijdsverspilling was.
 - c. Je bent heel negatief over je vorige werkgever.
 - 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 laat zien dat je het bedrijf goed kent en bereid vragen voor.
 - d. Je zegt dat je eigenlijk liever bij een ander bedrijf werkt.

1-c 2-b 3-a 4-c

2. Lisez le dialogue et répondez aux questions.

Sollicitatiegesprek

Entretien d'embauche

Interviewer: Goedemorgen, welkom. Kunt u zich even voorstellen?

(Bonjour, bienvenue. Pouvez-vous vous présenter ?)

Sollicitant: Goedemorgen. Mijn naam is Erik de Vries, ik ben 45 jaar en ik woon in Den Haag.

(Bonjour. Je m'appelle Erik de Vries, j'ai 45 ans et j'habite à La Haye.)

Interviewer: Aangenaam, meneer De Vries. Voor welke functie solliciteert u?

(Enchanté, monsieur De Vries. Pour quel poste postulez-vous ?)

Sollicitant: Ik solliciteer naar de functie van projectmedewerker op de administratie.

(Je postule pour le poste de collaborateur de projet au service administratif.)

Interviewer: Heeft u ervaring met administratief werk of projectbeheer?

(Avez-vous de l'expérience en administration ou en gestion de projet ?)

Sollicitant: Ja, ik heb meer dan tien jaar ervaring bij een internationaal bedrijf.

(Oui, j'ai plus de dix ans d'expérience dans une entreprise internationale.)

Interviewer: Wat vond u leuk aan dat werk?

(Qu'aimiez-vous dans ce travail ?)

- Sollicitant:** Ik werk graag samen met collega's en ik vind plannen en organiseren interessant. *(J'aime travailler en équipe avec des collègues et j'aime planifier et organiser.)*
- Interviewer:** Wat zijn volgens u uw sterke punten in het werk? *(Quels sont, selon vous, vos points forts au travail ?)*
- Sollicitant:** Ik ben betrouwbaar, stressbestendig en ik kan goed communiceren. *(Je suis fiable, résistant au stress et je communique bien.)*
- Interviewer:** Dat klinkt goed. Wat zijn uw verwachtingen wat betreft werktijd en salaris? *(Très bien. Quelles sont vos attentes concernant le temps de travail et le salaire ?)*
- Sollicitant:** Ik zoek een voltijdse functie, maar ik ben flexibel als dat nodig is. *(Je recherche un poste à temps plein, mais je suis flexible si nécessaire.)*
- Interviewer:** Prima, meneer De Vries. We nemen binnenkort contact met u op. *(Parfait, monsieur De Vries. Nous vous contacterons bientôt.)*

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

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

2. Voor welke functie solliciteert Erik?

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

1-b 2-c