

Objectief werven en selecteren

Objectief werven en selecteren betekent dat je kandidaten selecteert op basis van hun competenties die relevant zijn voor de functie. Je laat je niet leiden door de klik die je wel of niet voelt met een kandidaat. (Onbewuste) vooroordelen en stereotypen hebben daardoor geen invloed op het wervings- en selectieproces. Ook heb je meer kans om de beste kandidaat te vinden voor de functie.



1. Vacaturetekst opstellen

- Maak een analyse van de belangrijkste competenties en kies er maximaal vijf uit.
- Vraag niet naar aantal jaar werkervaring maar alleen naar competenties.
- Benoem competenties in de vacature als concreet gedrag, niet als eigenschappen. In plaats van: *'je bent flexibel'*, omschrijf je wat dat inhoudt: *'je wisselt een sturende rol af met een luisterende rol'*.
- Let op dat je geen competenties kiest die onbedoeld groepen kunnen uitsluiten.
- Vind je diversiteit een meerwaarde in de organisatie? Ga dan na of het mogelijk is hier een specifieke competentie op te formuleren. Zoals: *'je kan intercultureel netwerken'* of *'je speelt in op behoeften van klanten met diverse culturele achtergronden'*.
- Vraag bij voorkeur niet naar motivatiebrieven en cv's, maar maak gebruik van een formulier waarin je de competenties van de sollicitanten uitvraagt.

2. Eerste selectie op basis van competenties

- Bedenk vooraf hoe je de ingestuurde sollicitaties beoordeelt. Maak bijvoorbeeld een tabel waarin je zet hoeveel punten diverse antwoorden krijgen.
- Beoordeel de competenties parallel: beoordeel alle kandidaten tegelijkertijd op dezelfde vraag of competentie.
- Laat je eigen indruk of gevoel niet leidend zijn, maar probeer objectief te kijken naar de competenties.
- Pas op met het gebruik van automatische systemen/AI: hierin kan een 'bias' zitten (bijvoorbeeld een voorkeur voor mannen of witte mensen), blijkt uit [TNO-onderzoek](#).

An illustration of a scoring table used for candidate selection. The table consists of several rows, each representing a question or competency. Each row has a question mark at the end, followed by a horizontal bar representing the score for that candidate. The scores are indicated by numbers in circles: 9, 4, 7, 9, 8, 6, 4, 7, 7, 6. The table is shown as a stack of papers, with the top one being white and the others being light purple.

1 - - - - ?



2 - - - - ?



3 - - - - ?



3. Gestructureerd interviewen

- Bedenk de vragen voor het sollicitatiegesprek en maak een scoreformulier waarop staat hoeveel punten een kandidaat krijgt voor welk type antwoord.
- Check vooraf of kandidaten specifieke behoeften hebben zoals een gebarentolk of een prikkelarme ruimte om het gesprek in te voeren. [Lees hier meer tips.](#)
- Vertel de kandidaat dat je werkt met objectief werven en selecteren. Leg uit waarom je dat doet en wat het in de praktijk inhoudt.
- Houd een gestructureerd interview. Dat betekent dat iedere kandidaat dezelfde vragen in dezelfde volgorde krijgt. Ieder interview duurt ook even lang.
- Stel geen persoonlijke vragen over bijvoorbeeld hobby's, interesses of geboorteplaats. Wel is het belangrijk om de kandidaten op hun gemak te stellen. Doe dit door een gesprekje te beginnen over iets meer neutrale onderwerpen zoals het weer. Let op dat dit informele gesprek niet meetelt in de beoordeling.
- Gebruik eventueel de STARR-methode: *vraag naar situatie, taak, actie, resultaat en reflectie.* Je mag doorvragen tot je de competentie van de kandidaat goed in beeld hebt, zolang je maar geen nieuwe onderwerpen aansnijdt.
- Maak tijdens het interviewen korte aantekeningen met betrekking tot de competenties.



4. Objectieve Selectie

- Houd je mening of visie over een sollicitant voor jezelf en deel dit niet tussendoor met je collega's.
- Scoor na afloop van ieder interview de kandidaat op basis van de competenties en het scoreformulier. Dit doe je voor jezelf en in stilte.
- Als alle kandidaten zijn geweest, bespreek je met elkaar de scores per competentie en niet per kandidaat.
- Wanneer je een sterke klik voelt met een kandidaat of juist een sterke afkeer, is het aan te raden om dit te delen met je collega's. Zo kun je er samen op letten dat dit geen invloed heeft in de beoordeling.
- Maak een keuze voor een kandidaat op basis van de scores voor de competenties van kandidaten. Corrigeer elkaar als je merkt dat de klik toch een rol speelt in de keuze en kijk weer naar de scores.
- Koppel terug aan de kandidaten die het niet zijn geworden op basis van welke competenties zij het niet hebben gehaald. Op die manier weten zij aan welke competenties ze moeten werken om in aanmerking te komen voor de baan of functie.

Zijn de competenties heel praktisch van aard? Bijvoorbeeld specifieke reparaties kunnen uitvoeren of een bepaald type tekst kunnen schrijven? Dan kun je kandidaten ook vragen om de competentie te laten zien in de praktijk.

Indien mogelijk: beoordeel de opdrachten zonder te weten welke kandidaat wat heeft geproduceerd.

1		-----	9
2		-----	7
3		-----	8
4		-----	9
5		-----	6

+39

