

# Digitale gespreksvoering met Microsoft Teams

Handleiding voor online (sollicitatie) gespreksvoering.



Team P&O

Dag collega's,

Als gevolg van het corona virus proberen we de Werving & Selectieprocedures zoveel mogelijk digitaal voort te zetten. Dit betekent dat we gebruik gaan maken van de mogelijkheid om digitaal gesprekken te voeren. Dit is voor ons nieuw. Om deze reden heb ik een aantal praktische zaken op een rij gezet. We zijn een lerende organisatie dus het zou fijn zijn als jullie je ervaringen delen en mij van feedback voorzien. Reflecteren is leren! Op deze manier worden we steeds effectiever en professioneler in het digitaal werven en selecteren. Dit kan door ideeën en suggesties te mailen naar [e.vannassau@lingewaard.nl](mailto:e.vannassau@lingewaard.nl)

### **Gebruik Microsoft Teams (MT)**

Er zijn verschillende tools waarmee digitaal gesprekken gevoerd kunnen worden. Binnen onze gemeente hanteren we bij voorkeur Microsoft Teams. Dit wordt ook ondersteund door informatievoorziening. Er is een gebruikershandleiding beschikbaar voor het installeren van MT en hoe je externen kunt uitnodigen voor een digitaal gesprek.

### **Waar moet ik op letten?**

#### **Vacature**

Benoem in de vacature dat de procedure volledig of deels (welke deel) digitaal verloopt.

#### **Video solliciteren**

De gesprekken worden digitaal gevoerd via MT.

Overleg met je P&O adviseur en je secretaresse aan de voorkant hoe je de procedure wilt inrichten.

#### **Uitnodiging**

Benoem in de uitnodiging op welke manier en met welke tool de gesprekken gaan plaatsvinden. Benoem:

- 1) dat je met Microsoft Teams het gesprek wilt voeren en vraag of de kandidaat hierover beschikt;
- 2) Benoem wie er bij het gesprek zullen aansluiten, naam en functie.
- 3) Biedt de mogelijkheid om de tool te testen (1 of 2 dagen van te voren). Dan kan de kandidaat vertrouwen opbouwen en het is voor ons een test of het goed werkt.
- 4) geef aan dat wanneer de verbinding verbreekt jij opnieuw contact zoekt
- 5) Wie kan de kandidaat bellen als het niet goed werkt?

#### **Voorzieningen**

- Laptop
- Telefoon

#### **Omgeving**

- Zorg voor een rustige omgeving met goede Wifi verbinding.
- Sluit alle andere applicaties op je laptop of telefoon (vermijd kans op storing)
- Zorg dat je Laptop en telefoon volledig opgeladen zijn of zijn aangesloten met het stroom netwerk
- Zorg voor een rustige achtergrond qua beeld en geluid.
- Zorg voor een rustige werktafel

#### **Omvang deelnemers**

- Maak het aantal deelnemers niet te groot. Hoe meer deelnemers hoe lastiger het wordt om een goed gesprek te voeren.
- Probeer je te beperken tot 3 / 4 deelnemers.

## **Gesprek**

- Kijk in de camera
- Stel de kandidaat gerust. Benoem eventueel ook dat het voor jou als manager spannend is om het op deze manier te doen.
- Licht de procedure toe.
- Stel duidelijk vragen, neem de tijd en houd oogcontact.
- Maak aantekening op papier om typegeluid te voorkomen.
- Gebruik de STAR methodiek (Situatie, Taak, Actie, Resultaat)
- Biedt de gelegenheid om vragen te stellen.
- Geef de kandidaat voldoende tijd om ook de andere deelnemers van het gesprek te observeren. Geef iedere deelnemer de kans om vragen te stellen.
- Houdt de tijd in de gaten!
- Stem vooraf goed met elkaar de structuur van het gesprek af.
- Maak niet teveel bewegingen met je handen in verband met mogelijk vertraagd beeld.

## **Secretariaat**

Het secretariaat kan jou als teammanager ondersteunen bij de uitnodigingen en het voorbereiden van de digitale bijeenkomst.

## **Format uitnodiging**

Beste NAAM KANDIDAAT

Graag willen we jou uitnodigen op DATUM EN TIJD voor een video gesprek om nader kennis te maken. Wij maken gebruik van Microsoft Teams. In de bijlage is een handleiding toegevoegd die je kan gebruiken voor het installeren van dit programma. Mocht je er niet uit komen voel je dan vrij om contact op te nemen met NAAM EN TELEFOON. Wij kunnen je dan helpen met het installeren. Wij kunnen ons voorstellen dat je dit spannend vindt. We willen je daarom de mogelijkheid bieden om jezelf goed voor te bereiden.

## **Oefengesprek**

Wij bieden je de mogelijkheid om vooraf te testen of alles goed werkt. Neem hiervoor contact op met NAAM EN FUNCTIE EN TELEFOONNUMMER.

Tips

- Kijk goed in de camera
- Zorg voor een rustige omgeving en achtergrond
- Wees jezelf!

Mocht je nog vragen hebben dan kan je contact opnemen met: NAAM MEDEWERKER EN FUNCTIE EN TELEFOONNUMMER.