

De ultieme leidraad voor werkgevers in de fitnesssector: sollicitatievragen en gesprekstips

Het vinden van de juiste kandidaat voor je openstaande functie kan uitdagend zijn. Een goed sollicitatiegesprek is essentieel om niet alleen de competenties van een kandidaat te ontdekken, maar ook om te begrijpen of hij of zij bij je bedrijfscultuur past. Hieronder vind je een overzicht van slimme sollicitatievragen én praktische tips om het maximale uit je gesprekken te halen.

1. Het ijs breken

Stel jezelf voor en vraag aan de sollicitant zichzelf voor te stellen en eventuele kantelmomenten in de loopbaan aan te geven

Begin het gesprek met **eenvoudige vragen** die informatie uit het cv bevestigen. Dit helpt om de spanning bij de kandidaat te verminderen en een ontspannen sfeer te creëren.

- Wat hield je vorige job in?
- Welke relevante ervaring heb je?

Creatieve opties om het ijs te breken:

- Wat is het belangrijkste dat je hebt geleerd in je vorige baan?
- Als je jezelf in drie woorden moest omschrijven, welke woorden zouden dat zijn?

Deze vragen vormen een basis om verder te bouwen op het verhaal van de kandidaat.

2. Begrijp waarom de kandidaat voor jou kiest

Motivatievragen geven inzicht in wat de kandidaat drijft en hoe hij/zij jouw bedrijf ziet.

- Heb je affiniteit met de fitnessbranche?
- Wat spreekt jou aan in ons fitnesscentrum?
- Wat spreekt jou aan in deze job?
- Waar zou je op letten als je zelf iemand zou aanwerven voor deze job?
- Wat hoop je in deze baan te bereiken?
- Waarom denk je dat je goed bij ons team past?

Een goed antwoord laat zien dat de kandidaat zich heeft verdiept in jouw bedrijf en oprecht geïnteresseerd is.

3. Herken de sterke kanten

Competentievragen zijn cruciaal om te ontdekken welke vaardigheden de kandidaat in huis heeft en hoe hij of zij omgaat met uitdagingen.

- Beschrijf een succesvol project uit je vorige job. Welke kwaliteiten had je nodig om hier een succes van te maken?
- Kun je een uitdaging beschrijven die je hebt overwonnen? Hoe heb je dat aangepakt?
- Hoe ga je om met fouten maken op de werkvloer?

Door te vragen naar specifieke voorbeelden krijg je een goed beeld van de aanpak en het leervermogen van de kandidaat.

4. Ontdek de manier van werken

Vragen over **werkstijl** helpen te bepalen of de kandidaat past bij jouw manier van werken en die van het team.

- Je hebt een volle agenda met klanten en loopt achter op schema. Wat doe je?
- Hoe kan je leidinggevende je helpen om goed te presteren? Aan welk soort ondersteuning heb je behoefte?
- Met welke soort mensen werk je het liefst samen?
Hoe ga je om met verschillende meningen binnen een team?
- Hoe zorg je ervoor dat je georganiseerd blijft tijdens drukke periodes?
- Hoe reageer je op last-minute wijzigingen? Bijvoorbeeld een klant die niet komt opdagen.

Een kandidaat die zichzelf goed kent en zijn/haar voorkeuren helder kan benoemen, geeft jou waardevolle informatie.

5. Waar wil de kandidaat naartoe?

Om een duurzame samenwerking op te bouwen, is het belangrijk om te weten welke **ambities** de kandidaat heeft.

- Zou je willen doorgroeien in je job? Op welke manier?
- Wat verwacht je van ons op dit vlak?
- Waar zie je jezelf over 5 jaar?
- Wat zie je jezelf doen op het einde van je carrière?
- Wat is je ultieme carrière-droom?

Met deze vragen ontdek je of de doelen van de kandidaat aansluiten bij de groeimogelijkheden binnen jouw bedrijf.

6. Wie is de kandidaat?

Een kandidaat moet ook passen bij de cultuur van jouw organisatie. **Persoonlijkheidsvragen** geven inzicht in zijn/haar karakter en interesses.

- Waar word je gelukkig van?
- Hoe zou je beste vriend je omschrijven?
- Wat zijn je hobby's?
- Wat zou je doen als je de loterij won?
- Waar mogen mensen je 's nachts altijd voor wakker maken?

Deze vragen helpen je te bepalen of de kandidaat in het team past en bijdragen aan een prettige werksfeer.

7. Afronden:

Bedank de kandidaat en wees transparant, geef een duidelijke tijdslijn voor opvolging. Bespreek wat je tot nu toe hebt geleerd, en koppel dit aan vervolgstappen.

- Vertel de kandidaat wanneer zij of hij bericht kan verwachten over volgende stappen,
- hoe die er eventueel uit zouden zien,
- met wie zou een eventueel volgend gesprek zijn,
- ...

8. Tips voor een geslaagd sollicitatiegesprek

- **Nodig de juiste mensen uit:** Zorg dat een leidinggevende, een ervaren trainer en eventueel een collega-instructeur aanwezig zijn.
- **Wees respectvol met tijd:** begin op tijd en maak het gesprek niet langer dan nodig. Houd maximaal een uur aan.
- **Luister en vraag door:** laat de kandidaat zoveel mogelijk zelf praten en vraag om voorbeelden waar nodig.
- Behandel alle kandidaten op een gelijke manier, met dezelfde kansen en hoofdvragen.
- **Geef duidelijkheid over de volgende stappen:** laat weten wat de kandidaat kan verwachten na het gesprek, zelfs als het antwoord negatief is.
- **Stel de kandidaat op zijn gemak:** bied iets te drinken aan, breek het ijs en creëer een ontspannen setting.

9. Conclusie: van vraag tot aanwerving

Met de juiste vragen en een doordachte aanpak kun je niet alleen de kwaliteiten van een kandidaat beoordelen, maar ook ontdekken of hij of zij past binnen jouw organisatie. Neem deze tips mee in je volgende sollicitatiegesprek en maak van elk gesprek een leermoment.