



# ~~DISCRIMINATIE~~ ~~TIJDENS~~ ~~SOLLICITATIE~~

Onbewust hebben we allemaal vooroordelen.  
Werkgevers net zo goed. Ontdek in dit document hoe je voorkomt  
dat ze het sollicitatieproces beïnvloeden.

Stap ook over je vooroordelen heen. Neem een paar minuten  
de tijd en lees de vijf praktische tips. Dat levert je de rest van je  
carrière – en die van anderen – profijt op.



# 01 VERMIJD ONBEDOELDE DREMPELS IN VACATURETEKST

Denk goed na of bepaalde standaardkwalificaties wel echt noodzakelijk zijn voor een bepaalde functie en pas de vacaturetekst hierop aan. Een docent Nederlands dient de Nederlandse taal uiteraard uitstekend te beheersen, maar dat zal niet per se voor een functie als softwareontwikkelaar gelden.

Spiegel sollicitanten niet aan huidige werknemers. Een organisatie is niet gebaat bij een homogeen samengesteld team. Kijk kritisch naar de samenstelling van het huidige team voordat je een vacaturetekst opstelt, en bedenk aan de hand daarvan welke persoon met welke competenties het team diverser zou kunnen maken. Houd daar ook rekening mee bij het opstellen van de vacaturetekst.

Vermeld de faciliteiten die je organisatie aan werknemers biedt in de vacaturetekst. Zoals de mogelijkheid van flexibel werken en in deeltijd werken. Bekijk ook het door jou gebruikte beeldmateriaal met een kritische blik. Straalt dit een bepaald beeld van je organisatie uit dat maakt dat potentieel talent niet solliciteert?

<b>Don't</b>	<b>Do</b>
Je past in een dynamisch bedrijf	Je voelt je thuis in een dynamisch bedrijf
Verpleegster gezocht	Verpleegkundige gezocht
Lerares gezocht	Docent gezocht m/v/x
Secretaresse	Een persoon voor het uitvoeren van secretariaatstaken



# WERF VIA OPEN WERVINGSKANALEN BUITEN JE BEKEND NETWERK

Door het informeel via je netwerk en contacten uitzetten van vacatures gaat veel talent aan je voorbij. Maak daarom bij het werven van nieuw personeel gebruik van open wervingskanalen die openstaan voor alle talenten.

Als dat niet het door jou gewenste effect sorteert, overweeg dan een vernieuwende aanpak, bijvoorbeeld door het gebruik van meer gerichte wervingskanalen. Hieronder tref je een aantal voorbeelden.

Gebruik de wervingsmogelijkheden van het internet door vacatures te plaatsen op websites die door de door jou gewenste doelgroep vaak worden bezocht. LinkedIn biedt ook een eenvoudige manier om buiten jouw eigen netwerk talent te werven.

Adverteer in week-, dag- of (vak)tijdschriften en andere uitgaven die door de door jou gewenste doelgroep geraadpleegd worden.

Maak gebruik van werving- en selectiebureaus die zich richten op diversiteit.

Informeel en adverteer eens bij onderwijsinstellingen en multiculturele studieverenigingen om in contact te komen met reeds afgestudeerde of binnenkort afstuderende studenten.

Informeel en adverteer bij sportverenigingen en buurtverenigingen om ook ander talent te bereiken.



# NEEM MINSTENS 30 MINUTEN DE TIJD VOOR EEN SOLLICITATIEGESPREK

De eerste indruk van een sollicitant bepaalt voor een groot gedeelte of je hem of haar zult aannemen. De eerste indruk is echter niet altijd de juiste indruk. Het leren kennen van mensen als individu of werknemer draagt bij aan het overbruggen van onbewuste vooroordelen.

Neem daarom de tijd om elke sollicitatie te beoordelen.

Ga eerst het gesprek aan met een sollicitant alvorens de indruk definitief vast te stellen. Neem voor dit gesprek de tijd: een goed gesprek duurt zeker 30 minuten.

Houd ook tijdens het gesprek rekening met mogelijk onbewuste associaties.

Zo kan een bescheiden en formele opstelling in een sollicitatieprocedure cultuurgebonden zijn en zegt het niets over de competenties van een sollicitant. Het stapelen van opleidingen kan wijzen op een groot doorzettingsvermogen.



# GEBRUIK OBJECTIEVE CRITERIA VOOR DE BRIEVENSELECTIE EN HET SOLLICITATIEGESPREK

Stel vooraf vast welke harde kwaliteiten (opleidingseis en ervaring) en competenties van belang zijn voor de functie.

Gebruik bij voorkeur een vast format voor de beoordeling van de gevraagde kwaliteiten, zodat iedere sollicitant op eenzelfde manier wordt beoordeeld. Op deze manier kan de uiteindelijke keuze om de sollicitant aan te nemen of af te wijzen objectief worden onderbouwd. Vermijd het stellen van persoonlijke vragen die niet relevant zijn voor de werving van de kandidaat.

Breng zachte kwaliteiten in beeld met objectieve methodes. Hierbij wordt de sollicitant de mogelijkheid geboden om de gevraagde kwaliteit in beeld te brengen door deze in een concrete situatie te bespreken.



# 05 BEOORDEEL CV'S MET MEERDERE MENSEN

Beoordeel de sollicitaties bij voorkeur met meer dan 1 persoon.  
Dit leidt tot een beoordeling vanuit verschillende perspectieven.

Betrek bij voorkeur meerdere mensen bij de sollicitatieprocedure. Laat de brievenselectie door minstens twee mensen, onafhankelijk van elkaar, uitvoeren. Stel indien mogelijk een sollicitatiecommissie in, een divers samengesteld team naar geslacht, leeftijd, afkomst etc. Maak vervolgens ieder afzonderlijk een beoordeling van de sollicitant op. Dit kan door ieder een eigen beoordelingsformat in te vullen of door eigen aantekeningen te maken.  
Bespreek de beoordeling pas na afloop van het sollicitatiegesprek met elkaar.