**8| Het selectieformulier
Een leidraad tijdens het selectiegesprek**

|  |
| --- |
| **Selectieformulier** |
| **Functie:** |  |   |
| **Kandidaat:** |  |   |
| **Interviewer:** |  |   |
| **Datum:** |  |   |
|   |  |   |
| **Score op diverse competenties:**  |  |   |
| - voldoet niet |  |   |
| +/- voldoet matig |  |   |
| + voldoet |  |   |
| ++ geeft op deze competentie een zeer sterke indruk |
|   |  |   |
| **Competentie** | **Score** | **Bemerkingen** |
| *Verbale communicatievaardigheden* |   |   |
| Schriftelijke communicatievaardigheden |   |   |
| *Zelfstandigheid* |   |   |
| *Zin voor initiatief* |   |   |
| Creativiteit |   |   |
| Kennis van informatica |   |   |
| Educatieve kwaliteiten |   |   |
| Administratieve kwaliteiten |   |   |
| Redeneervermogen |  |  |
| Teamwerker |  |  |
| **Algemeen** |  |  |
| Voorbereiding op gesprek |  |  |
| Voorkomen |   |   |
| Op tijd |  |  |
| **Opmerkingen: (diploma, ervaring, beschikbaarheid, motivatie)** |
| **Beslissing:** |
|
|
|

**Tips & Tricks**

* Gebruik dit selectieformulier als **aanvulling** op de functiebeschrijving of vacature.
* Het opstellen van een selectieformulier is alvast een goede **voorbereiding** van het interview.
* Pas de competenties aan naargelang de functie. Zet die competenties in cursief die u het belangrijkste acht voor de openstaande functie, dit zijn de **sleutelcompetenties**.
* Vraag **elke interviewer** hetzelfde formulier te gebruiken.
* Gebruik dit formulier tijdens de **eindbeoordeling**.