

Wat nu?

Werk vinden dat bij je past. Een praktische gids

Chiara San Giorgi
Jasmien Van Daele



Wat nu?

Werk vinden dat bij je past. Een praktische gids

Chiara San Giorgi

ECOOM Universiteit Gent

Jasmien Van Daele

Directie Personeel en Organisatie, Universiteit Gent

“Een doctoraatsopleiding moet er in toenemende mate rekening mee houden dat slechts de minderheid van de studenten doorstroomt binnen de academische wereld en dat men academici dus best ook terdege voorbereidt op de niet-academische arbeidsmarkt.”*

Dr. Dirk Van Damme, Diensthoofd Centrum Onderwijsonderzoek en Innovatie
bij de Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling (OESO).

We willen graag onze collega's bedanken bij ECOOM, de Doctoral Schools en de Directies Onderzoeksangelegenheden (DOZA) en Personeel en Organisatie (DPO) van de Universiteit Gent voor hun constructieve feedback bij de samenstelling van dit boekje.

ECOOM & Universiteit Gent Career Development Office
(Directie Personeel en Organisatie)

Vormgeving: Lavagraphics, Gent

Disclaimer: Deze publicatie is het resultaat van een samenwerking tussen ECOOM-Universiteit Gent en de Directie Personeel en Organisatie van de Universiteit Gent. Analyses en interpretaties zijn de verantwoordelijkheid van de auteurs en zijn geen beleidsstandpunten van de Vlaamse Regering of van de Vlaamse overheid.

© 2016 Chiara San Giorgi en Jasmien Van Daele

Niets van deze uitgave, zelfs gedeeltelijk, mag worden gereproduceerd, vertaald of aangepast onder welke vorm dan ook, hierin begrepen door middel van druk of fotokopie, of worden opgeslagen in geautomatiseerde gegevensbestanden, zonder voorafgaande en uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de auteurs.

* Alle persoonlijke quotes in deze gids komen uit: Stassen, L., Levecque, K., & Anseel, F., 'PhDs in transitie: Wat is de waarde van een doctoraat buiten de universiteit?', ECOOM Universiteit Gent, 2016. Beschikbaar op www.ecoom.be

Inhoudstafel

Inleiding	6
Zelfexploratie: ontdek je talenten	7
Wat kan ik? Mijn vaardigheden en competenties	8
Wat wil ik? Mijn waarden en drijfveren	12
Samenvatting van mijn zelfevaluatie	15
Loopbaanexploratie: ontdek je arbeidsmarkt	17
Ik in mijn job	18
Ik en anderen	19
Ik en de organisatie	21
Solliciteren: van voorbereiding tot praktijk	25
Het zoeken naar een baan	26
Netwerken	26
Je CV	28
Je sollicitatiebrief	29
Je job interview	30
Succes!	33

Inleiding

Wat biedt dit boekje aan? Praktische richtlijnen en tips om je op weg te helpen naar een job die bij je past.

Voor wie is dit boekje bedoeld? Elke (post)doctorale onderzoeker die worstelt met de vraag “Wat na mijn doctoraat of postdoc?” of die op zoek is naar nieuwe professionele horizonten of jobmogelijkheden.

Sta jij op het punt om je doctoraat af te werken en vraag je je af welke weg je daarna zal inslaan? Ben je al een tijdje aan de slag als postdoctoraal onderzoeker en wil je graag weten wat je mogelijkheden zijn op de niet-academische arbeidsmarkt? Weet je niet goed waar te beginnen en hoe je op zoek moet gaan naar een nieuwe job? In deze gids vind je een lijst met praktische vragen die je helpen om jezelf beter te leren kennen. Daarnaast geven we je verschillende tips om je te helpen bij het vinden van een job die bij jou past en waar je voldoening uit haalt.

Je carrière vorm en richting geven heeft vandaag de dag minder te maken met een vast uitgestippeld plan en meer met een open en flexibele aanpak van je eigen inzetbaarheid en een brede blik op je professionele toekomst. De realiteit is dat de meerderheid van de onderzoekers na het beëindigen van hun doctoraat of postdoc een carrière buiten de universiteit verderzet. Met deze handleiding helpen we je om je opties te ontdekken en concreet aan de slag te gaan!



Ga even gefocust en planmatig te werk bij je carrièreplanning als bij een onderzoeksproject.
Splits het proces op in kleinere stappen.

Deze gids bestaat uit drie praktische onderdelen die overeenkomen met de opeenvolgende stadia in het vinden van een job. Ook dit proces is zelden een rechte lijn, dus het is mogelijk dat je een of meerdere stadia meermaals moet doorlopen vooraleer je de job vindt waarnaar je op zoek bent.

- » De eerste stap is een zelfanalyse. Ga voor jezelf na waar je je bevindt in je professionele leven en neem jezelf onder de loep. Wat zijn je voornaamste drijfveren en vaardigheden?
- » De tweede fase is het verkennen van jouw arbeidsmarkt. In deze stap beantwoord je een reeks vragen om een idee te krijgen van de jobs die bij jou passen.
- » In de laatste fase leer je hoe je jezelf het best presenteert bij een werkgever. Daarnaast krijg je o.a. ook praktische richtlijnen voor het schrijven van een CV en een begeleidende brief.

Dankzij deze stappen word je zo goed mogelijk voorbereid op je zoektocht naar een nieuwe baan. In het leven gaat het erom zoveel mogelijk kansen te grijpen. Maak er het beste van en ga ervoor! Het is jouw toekomst. Veel succes!

Zelfexploratie: Ontdek je talenten

In deze eerste stap sta je stil bij jouw persoonlijkheid en voorkeuren. Het is van essentieel belang te weten wat voor jou belangrijk is in je professionele leven voor je op zoek gaat naar mogelijke jobs. Ken je je talenten, sterktes of voornaamste drijfveren? Weten wat je sterke punten zijn is de eerste stap naar een geïnformeerde en bewuste carrièrekeuze.

Wat kan ik? Mijn vaardigheden en competenties

Ga na hoe een normale werkdag er momenteel uitziet. Welke taken voer je regelmatig uit?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Overloop enkele van je meest succesvolle ervaringen of belangrijkste realisaties (in je werk of daarbuiten). Wat heb JIJ gedaan, hoe heb je deze successen gerealiseerd en wat was het resultaat?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wat ging er minder goed? Kreeg je te maken met een tegenslag (in je werk of daarbuiten)? Hoe ging je daarmee om en wat heb je eruit geleerd?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

“Het doctoraat zelf is maar een papiertje, het gaat vooral om de vaardigheden die je hebt ontwikkeld om het te behalen”

Dr. Katrijn Vanderweyden, Hoofd Stichting Innovatie & Arbeid bij de Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen(SERV)

Welke vaardigheden heb je?

Als onderzoeker heb je meer te bieden dan enkel je specifieke kennisgerichte vaardigheden uit je studiedomein. **Werkgevers buiten de academische wereld zijn (vaak zelfs meer) geïnteresseerd in je generieke of overdraagbare vaardigheden ('transferable skills') en ervaring.** Een overdraagbare vaardigheid is een vaardigheid die je geleerd hebt in een bepaalde context maar die je ook kan toepassen in een andere. De relevantie van je gespecialiseerde vaardigheden en kennis hangt af van de job waarvoor je solliciteert. Weet dat niet al je transferable skills op je onderzoekservaring gebaseerd hoeven te zijn. Je kunt bijvoorbeeld net zo goed vaardigheden ontwikkeld hebben in je vrije tijd. Schrijf op wat je vaardigheden zijn. Hierna vind je enkele voorbeelden van transferable skills.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Er zijn veel voordelen verbonden aan de aanwerving van mensen met academische onderzoekservaring. We sommen er enkele op. Gedoctoreerden:

- » hebben goede onderzoeksvaardigheden
- » denken analytisch
- » hebben veel ervaring met het schrijven van rapporten
- » kunnen onafhankelijk werken
- » hebben ervaring in het geven van presentaties
- » leren snel
- » zijn in staat om door te zetten wanneer er moeilijkheden zijn
- » zijn goede probleemoplossers

Enkele voorbeelden van (generieke) vaardigheden die courant zijn bij onderzoekers¹:

Vaardigheden	Relevante ervaring
Discipline-specifieke vaardigheden	
Discipline-specifieke vaardigheden	Technische domeinkennis en overeenkomstige vaardigheden
Onderzoeksvaardigheden	
Onderzoeksmethodologische aanpak	Bronnen identificeren, experimenten ontwerpen en uitvoeren, data verzamelen, moeilijkheden herkennen, informatie zoeken op een effectieve en volledige manier, tot heldere conclusies komen en kunnen presenteren
Analyseren	Interpreteren van data, problemen kunnen opsplitsen in deelaspecten
Cognitief leervermogen	Het vermogen om snel bij te leren en nieuwe informatie en concepten te begrijpen en te verwerken
Debatteren	Ideeën articuleren en verdedigen, je positie met logica ondersteunen, 'peer group' discussie
Onderzoeksmanagement	Projectmanagement, projectplanning en -realisatie, doelen afbakenen en middelen beheren om resultaten te bereiken, aanvragen voor onderzoekstoelagen voorbereiden
Kritisch denken	Informatie vanuit verschillende bronnen kritisch tegenover elkaar afwegen en tot een eigen oordeel komen, aan zelfreflectie doen
Probleemoplossend vermogen	Tot inzicht in problemen komen door het achterhalen en onderzoeken van relevante gegevens, het leggen van verbanden om oplossingen te vinden voor onverwachte struikelblokken, achterhalen waarom een experiment mislukte
Communicatie	
Onderwijs	Studenten onderwijzen over een specifieke materie, moeilijke ideeën en complexe materie uitleggen aan een breed publiek, advies geven, communicatie met een groep faciliteren
Mondeling	Lesgeven, onderzoek uitleggen aan een doelpubliek met specifieke kennis, papers presenteren, interviewen, interviews geven, spreken op maat van een publiek, presentaties geven op seminars
Luisteren	Tonen van interesse en het actieve vermogen om belangrijke informatie op te nemen uit mondelinge presentaties en gesprekken
Schriftelijk	Papers publiceren, projectrapporten en artikelen/boeken schrijven
Interpersoonlijk	
Coachen en superviseren	Stimuleren van anderen in het bereiken van hun doelen, medewerkers motiveren en inspireren door kennis te delen en vaardigheden aan te leren, studenten begeleiden in bachelor- of masterproef, constructieve feedback geven
Adviseren	Ondersteunen, faciliteren, luisteren, overtuigen door luisteren, motiveren en beïnvloeden waar nodig
Onderhandelen	Contracten (b.v. met de industrie of externe partners) onderhandelen, inkomsten en fondsen genereren
Samenwerken	Bijdragen aan een gezamenlijk resultaat door een optimale afstemming tussen de eigen kwaliteiten en belangen en die van de groep/de ander, samenwerken met collega-onderzoekers

¹ Gebaseerd op 'University Researchers and the Job Market: A Practical Career Development Resource for Research Staff', door AGCAS (The Association of Graduate Careers Advisory Services), 2009, p. 12 (http://www.agcas.org.uk/agcas_resources/115-University-Researchers-and-the-Job-Market), Vitae Research Development Framework (<https://www.vitae.ac.uk/vitae-publications/rdf-related/researcher-development-framework-rdf-vitae.pdf/view>) en 'Loopbaancoaching volgens de loopbaanlemniscaat', Brussel, Vokans, 2012, pp. 53-56.

Leiderschap, planning & organisatorische vaardigheden	
Leiderschap	Onderzoeklijnen uitzetten, een functionerend team samenstellen en op een doelgerichte en mensgerichte manier richting en sturing geven aan medewerkers
Time management	Efficiënt omgaan met tijdsdruk en een veelheid aan taken, deadlines halen, onder druk het werk succesvol kunnen afronden
Plannen en organiseren	Doelen en prioriteiten op effectieve wijze bepalen, tijd, acties, mensen en middelen doelmatig organiseren, kunnen omgaan met grote hoeveelheden data/informatie en die op een efficiënte manier kunnen verwerken
IT	IT-applicaties voor tekstverwerking, statistiek, spreadsheet enz. kunnen gebruiken, verschillende soorten media kunnen gebruiken
Commercieel bewustzijn	Financiële budgettering, fondsenwerving en contractonderhandeling, doelstellingen halen om bijkomende fondsen te werven, voortgangsrapporten schrijven
Persoonlijke kenmerken	
Doorzettingsvermogen	Zich gedurende langere tijd intensief met een taak bezig kunnen houden (je doctoraat!), in staat zijn om hard te werken onder moeilijke omstandigheden, bereid zijn om constructieve kritiek te ontvangen
Veerkracht	Je engagement voor een project bewaren ondanks huidige of toekomstige onzekerheden of hindernissen
Aanpassingsvermogen	Regelmatig verschillende projecten en rollen aannemen tijdens je carrière, gemakkelijk om kunnen met verandering, beleidswijzigingen, gedragingen van anderen
Zelfsturing en -motivatie	Kunnen werken zonder supervisie, een eigen koers uitzetten en volgens je eigen tijdsplanning je doelen tot een goed einde brengen, zelfmanagement
Onafhankelijkheid	Onafhankelijk denken en werken, proactief zijn bij het plannen en uitvoeren van onderzoek, zich een eigen oordeel kunnen vormen zonder zich te laten beïnvloeden door anderen
Creativiteit	Nieuwe hypothesen ontwikkelen en nieuwe perspectieven uittekenen om een onderwerp te onderzoeken, met originele oplossingen komen voor uitdagingen of problemen

Meer inspiratie voor vaardigheden en competenties vind je hier:

- » www.blogs.nature.com/naturejobs ga naar het bericht met de titel 'How to recognize your transferable skills'.
- » www.vitae.ac.uk: onder 'professional development' vind je aan de linkerkant een link naar 'The Vitae Researcher Development Framework'.
- » www.nielsongroup.com/articles/list_of_competencies.pdf

"[Het is]zo dat doctoraathouders een meer holistische visie hebben en dat heel wat organisaties op zoek zijn naar mensen die hooggeschoold zijn en de competenties van de toekomst hebben, zoals holistisch kunnen denken, kritisch zijn, innoveren, verbanden leggen en out of the box denken. Dat zijn competenties die wel terug te vinden zijn bij doctoraathouders"



Heb je hulp nodig bij het identificeren en verbeteren van je generieke vaardigheden?

Bekijk het programma voor loopbaanontwikkeling of transferable skills aangeboden door de personeelsdienst of de Doctoral Schools van je universiteit.

“Ik denk dat doctoraathouders hoe dan ook ondernemerschap, maturiteit en doorzettingsvermogen in zich hebben. Omdat ze rapporteren aan hun promotor en sturing geven aan de masterstudenten die ze begeleiden, beschikken ze vaak ook over de kwalificaties om in team te werken”

Dr. Philip Buskens, Vice President Verbund Site Development & Optimization bij BASF

Wat wil ik? Mijn waarden en drijfveren

Welke aspecten van je leven (in je werk of daarbuiten) geven je energie? Welke concrete taken en activiteiten vind je prettig en welke vaardigheden gebruik je graag? Leg uit waarom.

.....

.....

.....

.....

.....

Welke specifieke taken en activiteiten (in je werk of daarbuiten) putten je energieniveau uit en welke vaardigheden zou je bij voorkeur minder willen gebruiken? Leg uit waarom.

.....

.....

.....

.....

Wat deed je besluiten om aan een doctoraat of postdoc te beginnen? Is dat wat je oorspronkelijk motiveerde nog steeds van toepassing? Hadden anderen een invloed op je beslissing?

.....

.....

.....

.....

Onderstaand vind je een lijst van mogelijke waarden of motiverende factoren; deze lijst is niet exhaustief, je kunt zelf andere factoren toevoegen. Rangschik elke anker op een schaal van 1 = helemaal niet belangrijk tot 5 = heel belangrijk².

Motiverende factor	1	2	3	4	5
Alleen werken					
Anderen helpen					
Authenticiteit					
Autonomie					
Collectieve verantwoordelijkheid					
Contact met mensen					
Controle over je job					
Creativiteit					
De gemeenschap helpen					
Dialogoog					
Een expert worden					
Een mentor zijn voor anderen					
Eerlijkheid					
Eigen baas zijn					
Erkenning en waardering voor mijn werk					
Flexibiliteit					
Gezondheid					
Hogerop willen komen					
Hoog salaris					
Iets nieuws willen bedenken/nieuwe dingen maken					
Inspraak en medezeggenschap					
Interactie met anderen					
Kwaliteit afleveren					
Levenslang leren en jezelf ontwikkelen					
Plezier in je werk					
Prettige werkomgeving					
Respect					
Resultaat bereiken					
Risico's nemen					
Rustig werken					
Samenwerken met anderen					
Status binnen de organisatie					
Status buiten de organisatie					
Streven naar perfectie					
Technische expertise gebruiken					
Toewijding					
Uitdaging					
Variatie en afwisselend werk					
Veel verantwoordelijkheid					
Vriendschap					
Vrije tijd					
Werk-privé balans					
Zekerheid					
Zinvol werk/zingeving					

Overloop de vijf hoogst scorende motivatoren. Waarom zijn deze belangrijk voor jou?

.....
.....
.....

Hoeveel en welke van je belangrijkste motiverende factoren worden ingevuld in je huidige job? Hoeveel en welke zijn in conflict met of worden niet ingevuld in je huidige job?

.....
.....
.....

Naar welke loopbaanankers zou je bewust op zoek gaan in een nieuwe job?

.....
.....
.....

Welke van je belangrijkste motivatoren ben je bereid op te geven indien nodig?

.....
.....
.....
.....



Oefening: Mijn toekomstige 'professionele ik'

Nadat je alle voorgaande vragen beantwoord hebt, zal je nu een beter idee hebben van wat je drijfveren, vaardigheden en competenties zijn. Vorm je nu een beeld van hoe een ideale typische werkdag er voor jou zou uitzien over vijf jaar. Welke taken voer je uit? Wat zijn jouw rollen en verantwoordelijkheden? Hoe ziet jouw werkdag eruit in een ideale wereld waar je volledige vrijheid hebt?

.....
.....
.....
.....
.....

Samenvatting van mijn zelfevaluatie

Tijdens je introspectie, kan het nuttig zijn om een SWOT-analyse te maken. Vul onderstaand kwadrant in.

STRENGTHS – Sterktes	WEAKNESSES – Zwaktes
<p>Wat zijn jouw expertisedomeinen? Waarin ben je goed? Welke van de vaardigheden die je nu al hebt zou je graag gebruiken in je job? Wat geeft je energie en doet je 'flow' ervaren?</p>	<p>Wat zou je kunnen zien als zwaktes in je toekomstige job? Welke vaardigheden ontbreken er en hoe kan je lacunes opvullen? Waar zou je beter in kunnen worden?</p>
OPPORTUNITIES – Kansen	THREATS - Bedreigingen
<p>Welke vaardigheden denk je te moeten ontwikkelen in je toekomstige job? Over welke vaardigheden beschik je nu al die je graag verder zou ontwikkelen in je werk?</p>	<p>Welke vaardigheden putten je uit? Tegen welke hindernissen bots je op? Welke van de vaardigheden die je hebt wil je liever niet te veel gebruiken in je job?</p>

Meer inspiratie voor je SWOT-analyse vind je hier:

- » Persoonlijkheidskenmerken: <http://ideonomy.mit.edu/essays/traits.html>
- » Checklist van persoonlijke kwaliteiten en kenmerken: <http://www.muskingum.edu/home/careerservices/PDFs/PersonalQualities.pdf>
- » Sterktes en zwaktes: www.tickle-project.eu. Ga naar de toolbox en tik 'List of strengths and weaknesses' in in het zoekvak. Ga vervolgens naar 'instruments'.

Meer informatie en tools om je te helpen bij je zelfevaluatie vind je hier:

- » Mijn persoonlijk ontwikkelingsplan (My Individual Development Plan): <http://myidp.sciencecareers.org/>
- » Leer jezelf kennen: www.nature.com/scitable/ebooks: ga naar 'Career Planning' (onderaan de lijst met Ebooks) en klik op 'Guide to Life Science Careers', selecteer 'Unit 1: Know Yourself'.
- » Je talenten in kaart brengen: www.porot.com. Selecteer 'Self-assesment' in de taakbalk.



Extra tip!

Hoe zien je vrienden en familie je? Wat denken zij dat je sterktes en zwaktes zijn? En wat vinden je promotor of leidinggevende en je collega's? Wat is hun feedback op je prestaties en resultaten?

Bespreek je professionele SWOT-analyse met mensen in je onmiddellijke professionele en persoonlijke omgeving. Mensen die je goed kennen, kunnen een goed klankbord zijn voor je reflectie over je toekomst. Dat zou je een aantal aanwijzingen kunnen geven waaraan je zelf nog niet eerder gedacht had.

Loopbaanexploratie: Ontdek je arbeidsmarkt

Zodra je weet wat je talenten, vaardigheden en waarden zijn, is het tijd om je toekomstige opties te ontdekken en te onderzoeken. Tijdens deze loopbaanexploratie bekijk je de richtingen die je in je carrière kan uitgaan van naderbij en overloop je jobprofielen die aan je vereisten beantwoorden. **Net als bij een onderzoeksproject, zal je je op onbekend terrein begeven.** We zijn ervan overtuigd dat er andere jobs zijn buiten de academische wereld die bij je passen en die overeenstemmen met je vaardigheden en interesses. Nieuwe horizonten verkennen in je carrière is als reizen naar een vreemd land. Hoe beangstigend zo'n reis ook kan lijken, toch kun je door het bekende achter je te laten een bredere waaier aan mogelijkheden aangereikt krijgen. Neem de tijd om je open te stellen en je opties voor de toekomst te ontdekken.

Om een beter beeld te krijgen van de jobs die bij je zouden passen, zijn er verschillende vragen die je jezelf kan stellen.

Ik in mijn job

Wil je verder bouwen op wat je al weet/kan of streef je naar een complete verandering en wil je met iets nieuws beginnen?

.....
.....
.....
.....
.....

Wat mis je in je huidige job?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Hoe belangrijk is het voor jou om jezelf inhoudelijk te ontwikkelen opdat mensen je advies vragen als expert? Waarom? Indien niet, waarom niet?

.....
.....
.....
.....

Wil je verder doorgroeien naar een functie op managementniveau? Waarom (niet)?

.....
.....
.....
.....
.....
.....



Leiderschap versus management

Een goede manager is niet hetzelfde als een goede leider. Terwijl een manager meer gefocust is op het proces, is een leider meer begaan met strategie en de mensen. Een leider ontwikkelt een visie en motiveert werknemers om hun eigenbelang op dezelfde lijn te brengen als het belang van het bedrijf. Een manager daarentegen stelt prioriteiten op, waakt over de bestemming van middelen en probeert de objectieven van de organisatie te bereiken.

Een meer gedetailleerde beschrijving van het verschil tussen leiderschap en management vind je hier:

- » www.changingminds.org: klik op 'Menu'. Selecteer de hoofdsectie 'Disciplines' en ga naar 'Leadership'. Bij 'Leadership articles' vind je een artikel over leiderschap vs. management.
- » www.educational-business-articles.com: gebruik het zoekvak om het artikel op te zoeken met de titel 'the leadership versus management debate'.

Zou je graag je eigen bedrijf of onderneming starten? Zou je je onderzoek in de praktijk willen omzetten of een nieuw product willen ontwikkelen?

.....

.....

.....

.....



Als je je potentieel om een succesvol ondernemer te worden wil inschatten of een business plan wil uitwerken, ga naar:

- » www.hunchup.be
- » <http://www2.unizo.be/startsimulator/>

Ik en anderen

Werk je bij voorkeur alleen of met anderen, in een team? Waarom?

.....

.....

.....

.....

**Met wel type van mensen vind je het prettig samenwerken en met welk type van mensen zou je liever niet samenwerken?
Leg uit waarom.**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wil je graag met een vast team werken of steeds nieuwe mensen ontmoeten?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Welke rol neem je spontaan op wanneer je in teamverband werkt?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ik en de organisatie

Wat voor soort werkomgeving verkies je en in welke werkcultuur gedij je het best? Geef je de voorkeur aan een omgeving waarin het individu zelf het ritme kan aangeven of aan veel supervisie, een open cultuur of meer hiërarchie enz.?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Welke waarden moet een organisatie voor jou onderschrijven of wat moet de organisatie nastreven om je interesse op te wekken (bv. doelgericht, gericht op groei, geld-gestuurd, kwaliteit, sociaal engagement, maatschappelijk verantwoord ondernemen, het potentieel en het welzijn van werknemers ontwikkelen, innovatie, eerlijkheid en openheid, succes nastreven, fair trade, integriteit enz.)?

.....

.....

.....

.....

.....

Zijn er beperkingen waarmee je rekening moet houden zoals de nood aan flexibele werkuren, de afstand tot de werkplek, ... met het oog op andere mensen of activiteiten in je leven?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Welke soort sector, organisatie en job spreken je aan? Welke jobs heb je je ooit ingebeeld te doen? Het kan hier gaan om non-profit organisaties, grote bedrijven, kleine bedrijven, een wetenschappelijk instituut, een internationaal bedrijf enz.

Een overzicht van mogelijke sectoren waar je zou kunnen solliciteren (noot: dit overzicht is niet exhaustief):

Overheid	Media en entertainment	Onderwijs
Onderzoek & Ontwikkeling (R&D)	Publiciteit & Marketing	Financiële sector
Non-profit	Social profit	Human Resources
Journalistiek	Musea	Culturele sector
Politiek	Kunst	Public Relations
Accountancy	Gezondheidszorg	Consulting (IT, HR, Juridisch ...)
Farmaceutica	IT	Telecommunicatie
Recruitment	Productie	
Logistiek	Distributie, detailhandel, groothandel	

“Doctorandi redeneren vaak dat ze een job moeten zoeken binnen hun sector, maar ik raad alle doctoraathouders aan om met een bredere blik te kijken naar de mogelijkheden buiten het vakgebied waarin ze zich hebben gespecialiseerd.”

Dr. Jo Heirman, Executive Search Consultant bij Schelstraete Delacourt Associates

Een meer gedetailleerd overzicht van mogelijke jobs vind je hier:

- » www.vitae.ac.uk/researcher-careers: klik op 'Researcher career stories' in het vak links.
- » www.versatilephd.com: selecteer 'careers' onderaan de pagina voor een overzicht van sectoren.
- » www.prospects.ac.uk: scroll naar 'Job Advice'. Selecteer 'Get an insight into different job sectors'.
- » www.goseethedoctor.be: selecteer 'Testimonials'. Klik op 'doctors at work' in het linkervak voor getuigenissen van gedoctoreerden.



Hoe kijkt de niet-academische arbeidsmarkt naar PhDs en postdocs?

Wanneer je solliciteert, moet je je bewust zijn van de manier waarop de niet-academische arbeidsmarkt kijkt naar kandidaten met een academische achtergrond. Het is belangrijk om je generieke vaardigheden te benadrukken.

Ga naar www.ecoom.be voor getuigenissen uit de niet-academische arbeidsmarkt (tik 'PhDs in transitie' in in het zoekvak). In dit boekje vind je eveneens uitspraken van PhDs die in een niet-academische job werken.



Oefening: Teken je droomjob(s) uit

Voer deze opdracht uit met de ingesteldheid waarmee je aan een onderzoeksproject werkt: verzamel informatie en zet een stappenplan uit. Er zijn drie concrete pistes om dit te doen.

Ten eerste kan je zoeken naar vacatures die je interesseren en een selectie maken van wat je echt aanspreekt. Houd geen rekening met vragen zoals je geschiktheid voor de job en of je die job ook effectief zou kunnen krijgen. Houd ook geen rekening met praktische omstandigheden of randvoorwaarden. Kies elke jobadvertentie eruit die je aandacht trekt, louter op basis van inhoud en jouw interesses.

Een tweede optie is om je collega's, vrienden en familie te vragen naar hun carrièreverhalen of jobkeuzes. Spreek het netwerk aan van je promotor of leidinggevende of van andere mensen in interessante posities in jouw domein. Vertel hen dat je proactief op zoek bent naar een job (ga er niet a priori van uit dat ze dat weten!) en vraag hen naar potentieel interessante organisaties om voor te werken.

Een derde mogelijkheid is om je bureau of laboratorium even in te ruilen voor netwerkevenementen in jouw domein of het domein waarin je geïnteresseerd bent om het jobaanbod te verkennen.

TIP! De Vlaamse universiteiten organiseren vaak jobbeurzen voor hun onderzoekers: 'From PhD to Job Market' en de 'Job Market for Young Researchers' (Universiteit Gent), 'PhD Job Fair' (KU Leuven) en 'Talent Forum' (UAntwerpen). Universiteiten bieden ook loopbaanworkshops aan, individuele counselling en/of CV screening. Check de website van de personeelsdienst of de Doctoral Schools van je universiteit.

Welke strategie je ook gebruikt, stel jezelf de volgende vragen:

- » Om welk type job gaat het?
- » Wat spreekt me nu precies aan in deze job?
- » Wat bevalt me minder aan deze job?
- » Wat is de rode draad of het terugkerende thema bij deze jobs?
- » Waar zijn andere mensen uit mijn domein terechtgekomen?

Meer informatie om je te gidsen op deze zoektocht naar mogelijke carrières vind je hier:

- » www.stanford.edu: zoek naar 'PhD and postdoc career guide' via het zoekvak.
- » www.prospects.ac.uk: selecteer 'Postgraduate study'. Ga naar 'PhD Study' en klik op 'Your PhD, what next?'
- » www.leavingacademia.com
- » <https://cdc-tree.stanford.edu/>
- » www.hortensii.wordpress.com: zoek het artikel 'For PhDs who need a non-academic job' via het zoekvak.
- » www.list.ly: gebruik het zoekvak om de lijst 'Finding your career path' te vinden.

Discipline-specifieke sites – enkele voorbeelden:

- » Geschiedenis: www.beyondacademe.com
- » Humane en Sociale Wetenschappen: www.careereducation.columbia.edu en zoek het artikel 'Non-Academic Career Options for PhDs in the Humanities and Social Sciences' via het zoekvak.
- » Psychologie: www.apa.org en klik op 'careers'.
- » Biowetenschappen: www.biocareers.com en ga naar de blog.
- » Wiskunde: www.maa.org en klik op 'careers' rechts bovenaan.
- » Fysica: http://poplarware.com/personal/leave_physics
- » Exacte wetenschappen, technologie, wiskunde en ingenieurswetenschappen: www.careereducation.columbia.edu en tik 'Career Exploration for Ph.D.s in Science, Technology, Engineering, and Math Disciplines' in in het zoekvak.

Solliciteren: Van voorbereiding tot praktijk

De twee vorige delen van deze gids hebben je voorbereid op de daadwerkelijke en actieve zoektocht naar een job. Je hebt nu een beter idee van de richting die je uit wil. Alles waarover je hebt nagedacht wordt in praktijk gebracht zodra je van start gaat met het zoeken naar een baan. Gebruik die kennis bij het samenstellen van je CV en je begeleidende brief en bij de voorbereiding op een sollicitatiegesprek.

Het zoeken naar een baan

Veel mensen storten zich in de zoektocht naar een job en solliciteren voor jobs waarin ze weinig geïnteresseerd zijn of waarvan de kans erg klein is dat ze er uiteindelijk voor geselecteerd zullen worden. **Wanneer je solliciteert, is het beter om te beginnen met jobs die je het meest aanspreken en het best bij je passen.** Dat zal je kansen verhogen om een job te vinden die je graag doet. Gebruik de resultaten van je zelfevaluatie en loopbaanoriëntatie om je te helpen bij het vinden van de ideale job.

Stel jezelf duidelijke, concrete doelen en splits ze op in **korte-termijn doelen** ("Binnen twee weken moet een eerste versie van mijn CV klaar zijn") en **lange-termijn doelen** ("Binnen twee maanden wil ik een uitnodiging ontvangen hebben voor tenminste drie interviews"). Het is best mogelijk dat je je doelen van tijd tot tijd moet aanpassen, maar doelstellingen vooropzetten motiveert je tijdens je zoektocht naar een baan en helpt je om door te zetten als je met moeilijkheden geconfronteerd wordt.

Een goede voorbereiding is essentieel voor een succesvol resultaat. Doe je huiswerk grondig voor je een potentiële werkgever benadert. Zoek informatie op over de organisatie of het bedrijf en bekijk de website grondig om een idee te krijgen van de bedrijfscultuur en –waarden en waar ze precies naar op zoek zijn bij hun werknemers. Probeer in contact te komen met mensen die de organisatie of het bedrijf kennen en weten welk type personeel wordt aangeworven.

Netwerken

Bij het zoeken naar een job is **netwerken** een echte sleutel tot succes! 60 tot 80% van alle jobs voor hogeropgeleiden worden aangeboden via verborgen netwerken en worden niet publiek bekendgemaakt. Gebruik dus je professionele netwerk en je netwerk van vrienden, familie en kennissen om toegang te krijgen tot deze netwerken. Zij kunnen nuttige informatie opleveren of zelfs interessante vacatures. Ze kunnen je eveneens helpen om in contact te komen met een organisatie. Investeer tijd in het opbouwen van een netwerk en het leggen van contacten met anderen. Het loont echt de moeite!

"Je moet als doctoraathouder zelf zoeken waar je je meerwaarde kan inzetten. Het is daarom van belang om tijdens je doctoraat een netwerk uit te bouwen, en al zoveel mogelijk contacten te leggen met de bedrijfswereid"

Dr. Stefanie De Man, Export Project Manager at Bpost



Hoe identificeer je je professionele netwerk?

Denk in de eerste plaats aan de mensen die je al kent. Denk dan aan mensen uit je bredere kennissenkring, zoals vrienden van familie, vrienden van vrienden of verwanten van vrienden enz. Je huidige professionele netwerk kan ook je vroegere en huidige samenwerking inhouden met organisaties, mensen die je ontmoette op congressen, mensen met wie je een artikel schreef, mensen uit je doctoraatsbegeleidingscommissie, mensen in je onderzoeksteam enz. Je promotor of leidinggevende maakt ook deel uit van je professionele netwerk; vraag hem of haar om je met mensen uit deze netwerken in contact te brengen. Wees niet terughoudend om dat te doen. Hun netwerk zou wel eens heel nuttig voor je kunnen zijn.

Maak bij het netwerken voor jezelf heel duidelijk wat je wil en nodig hebt en geef mensen de kans om daarop in te gaan. Zorg ervoor dat je ook niet te direct overkomt. Mensen zullen vlugger geneigd zijn om je te helpen wanneer je je vraag formuleert als "wie denkt u dat ik het best contacteer met betrekking tot ..." in plaats van "zou u mij willen aanwerven als ..."? Een **vraag om advies** leidt veel vaker tot een respons dan een rechtstreekse vraag naar werk.

Vragen die je kan stellen bij het netwerken:

- » “Hoe kwam u terecht bij de _____ industrie?”
- » “Welk advies zou u geven aan iemand die net begint in deze branche?”
- » “Welke ervaring had u nodig om uw job te bekomen?”
- » “Wat zou een typische volgende carrièrestap zijn voor iemand in uw positie?”

Meer mogelijke vragen vind je op:

- » www.law.harvard.edu: beweeg je cursor over 'Careers'. Selecteer 'Public Sector Career Services' en ga naar 'Job Search Toolkit'. Scroll onderaan naar 'Networking, interviewing and negotiating' en klik op 'Networking tips'. Onderaan de pagina vind je een lijst met vragen voor tijdens het netwerken.

Terwijl je hiermee bezig bent, kun je ook informatiegerichte interviews afnemen. Meer tips daarover vind je op:

- » www.monster.com: beweeg je cursor over 'Career Resources' en klik op 'Browse Career Advice'. Klik onder 'Career Paths' op 'Professional networking'. Zoek het artikel 'Informational Interviewing' via het zoekvak.
- » www.idealisticareers.org: ga naar 'Resources'. Scroll naar 'Resources for your career' en klik op 'Informational interview'.
- » www.thepostdocway.com: zoek de blog 'Michelle's Career Advice Corner' via het zoekvak. Michelle's vijfde tip gaat over informatieve interviews.



Oefening: Bereid je elevator pitch voor

Een 'elevator pitch' is een korte presentatie van jezelf die ongeveer 30 tot 60 seconden duurt en waarin je je belangrijkste sterke punten benadrukt. Zorg dat je die klaar hebt en voorbereid bent wanneer je een mogelijke toekomstige werkgever ontmoet. Meer informatie over een elevator pitch vind je op:

- » www.monster.com: beweeg je cursor over 'Career Resources' en klik op 'Browse Career Advice'. Klik onder 'Career Paths' op 'Professional networking'. Hier vind je een artikel over 'How to write your professional elevator pitch'.
- » www.idealisticareers.org: gebruik het zoekvak om het artikel te zoeken met de titel 'A quick guide to writing your elevator pitch' (met voorbeelden).
- » www.thepostdocway.com: gebruik het zoekvak onderaan de pagina om de blog te vinden met als titel 'Elevator Pitches for Scientists: What, When, Where and How'.

Netwerken gebeurt niet alleen op plaatsen waar je mensen persoonlijk ontmoet, maar ook online. **LinkedIn is een ideaal online platform om met anderen en met name potentiële werkgevers in contact te komen.** De website wordt actief gebruikt door rekruteerders om sollicitanten te vinden. Zorg er dus voor dat je een profiel aanmaakt en regelmatig updatet. Beschouw LinkedIn als een onderdeel van een geïntegreerde strategie in de zoektocht naar een job. Enkele tips:

- » Gebruik een professionele foto.
- » Gebruik een professionele headline. Maak gebruik van kernwoorden die ervoor zorgen dat je profiel meer kans maakt om te verschijnen wanneer rekruteerders op zoek gaan naar kandidaten.
- » Sluit je aan bij groepen. Dat brengt je in contact met mensen met een gelijkaardig profiel. Je kan je zichtbaarheid verhogen en je expertise in de kijker zetten door updates of artikels te posten in de groep.
- » Gebruik de connecties die je al hebt om je bij anderen te introduceren

Meer tips over netwerken vind je op deze websites:

- » www.wikihow.com/network
- » www.cheekyscientist.com/how-to-network

Meer informatie over LinkedIn vind je hier:

- » www.hubspot.com: ga naar de blog sectie. Typ 'How to Use LinkedIn: 35 LinkedIn Tips for Professional Networking, Business & Marketing' in het zoekvak en lees het artikel.
- » www.mindtools.com: gebruik het zoekvak om het artikel op te zoeken met de titel 'Using LinkedIn™ Effectively'.

Je CV

Naast je complete persoonlijke- en contactinformatie, moet je CV ook volgende zaken omvatten:

- » Een korte **motivatie of persoonlijk profiel** (50 tot 200 woorden): een korte tekst waarin je zegt wie je bent en wat je wil. Zorg ervoor dat je je persoonlijke tekst afstemt op de noden van de job en de werkgever. Richt de aandacht op je belangrijkste troeven. Dit is gelijkaardig aan een elevator pitch. Voorbeeld van een persoonlijk profiel:

"Recent gepromoveerd als doctor in de handelswetenschappen, ben ik op zoek naar een functie als commercieel analist om mijn analytische vaardigheden in de praktijk te brengen en mijn vermogen tot kritische reflectie en kennis toe te passen in een praktische omgeving die aan een snel tempo evolueert. In mijn carrière beoog ik een functie die me in staat stelt om verantwoordelijkheid te nemen voor de analyse en interpretatie van commerciële data bij een vooraanstaand bedrijf met een leidende positie op de markt."

- » Een overzicht van je **professionele ervaring**, in chronologische volgorde met je meest recente ervaring eerst. Let erop dat je zoveel mogelijk ingaat op de vereisten uit de jobomschrijving. Geef voorbeelden om aan te tonen dat je kan bieden waarnaar men op zoek is. Gedrag uit het verleden is de beste voorspeller van toekomstig gedrag. Als doctoraatsstudent of postdoctoraal onderzoeker hoef je geen gedetailleerde lijst te geven van al je publicaties wanneer je solliciteert voor een job buiten de academische wereld. Trek de aandacht liever naar je concrete verantwoordelijkheden, kwalificaties en technische en transfereerbare vaardigheden.

- » **Opleiding** in chronologische volgorde, met je recentste opleiding eerst. Vermeld je doctoraat zowel bij professionele ervaring als bij het onderdeel opleiding, want sommige rekruteerders beschouwen het als een complementaire studie.
- » **Talen, IT vaardigheden en andere relevante vaardigheden.**
- » Je kan eventueel bijkomende informatie toevoegen (zoals hobbies, persoonlijkheidskenmerken, wat je passies zijn enz.) maar dat is optioneel.
- » Referenties zijn ook optioneel. Als je een lijst met referenten toevoegt, zorg er dan voor dat je hun toestemming hebt en informeer hen over de job waarvoor je solliciteert zodat ze relevante informatie kunnen verstrekken aan de rekruteerder.

“Toen ik buiten de academische wereld solliciteerde, heb ik initieel de fout gemaakt om mijn cv op te sturen met een overzicht van al mijn publicaties en congressen. Pas naderhand besepte ik dat dit buiten de academische wereld weinig of niet relevant is.”

Dr. Stephan Vanfraechem, Managing Director Alfaport, Voka Kamer van Koophandel Antwerpen-Waasland

Extra tips

- » Gebruik geen academisch CV om te solliciteren voor jobs buiten de academische wereld! In een academisch CV ligt de klemtoon op je publicaties en onderzoeksactiviteiten, terwijl in een niet-academisch CV de aandacht moet gaan naar je (generieke) vaardigheden en competenties, met voorbeelden om die te staven.
- » Je CV mag niet langer zijn dan twee bladzijden (A4). Rekruteerders scannen een CV heel vlug. Probeer zelf je CV in 30 seconden te overlopen: valt de belangrijkste informatie op?
- » Stel niet één algemeen CV op dat je stuurt naar alle organisaties waarbij je solliciteert. Je zal altijd aanpassingen moeten maken in je curriculum als je solliciteert voor verschillende jobs, bijvoorbeeld om je relevante ervaring voor die specifieke job te beklemtonen. De hoofdstructuur en de belangrijkste onderdelen kunnen dezelfde blijven maar het is belangrijk om te tonen dat je ingaat op elke specifieke vereiste van de jobomschrijving.

Meer informatie over en voorbeelden van hoe je je CV schrijft, vind je hier:

- » www.kent.ac.uk: gebruik de zoekbalk om het artikel te vinden met de titel 'How to write a successful CV'.
- » www.ed.ac.uk: kijk onderaan de pagina en selecteer 'University A-Z'. Selecteer 'Career Service'. Je hebt nu twee opties: 1) Selecteer 'Information for postgraduate students' en ga naar 'PhD students'. Klik op 'Marketing Yourself Effectively' en lees het stuk over 'Writing a good CV'. 2) Selecteer 'Recruitment' en ga naar 'CVs and covering letters' en lees het deel over 'CV talk'.
- » www.prospects.ac.uk: ga naar 'Career Advice'. Selecteer 'CVs and cover letters' en lees het artikel over 'How to write a CV'.
- » www.vitae.ac.uk: ga naar 'Careers' en selecteer 'Career Management'. Klik op 'Present yourself' en lees het artikel over 'Creating effective CVs'.

Je sollicitatiebrief

Je CV en begeleidende brief moeten elkaar aanvullen en geen herhaling zijn van elkaar. De sollicitatiebrief trekt de aandacht naar je belangrijkste vaardigheden die relevant zijn voor de job en je CV moet daarover uitweiden.

Stel jezelf in de plaats van de werkgever en bekijk jezelf vanuit dat perspectief. Hoe pas jij in het profiel? Vermeld alles waarmee je je potentieel aantoont en op welke manier jij geschikt bent voor de job en past in de organisatie, zelfs als het iets buiten het werk is. Zorg ervoor dat je focust op de belangrijkste aspecten van de rol en verbind die rechtstreeks met je recente en relevante ervaring.

Net als voor je CV, moet je ook telkens een andere sollicitatiebrief schrijven voor elke job waarvoor je solliciteert. Laat je daarbij leiden door de omschrijving in de vacature!

Nadat je je CV en begeleidende brief hebt verstuurd, duurt het makkelijk enkele weken vooraleer je gecontracteerd wordt door de rekruteerders. Dat is normaal. Wees niet bang om proactief te zijn en bel de rekruteerder – na twee weken – zelf op om te vragen wat ze van jouw sollicitatie vonden.

Meer informatie over het schrijven van een sollicitatiebrief en voorbeelden vind je hier:

- » www.prospects.ac.uk: ga naar 'Career Advice'. Selecteer 'CVs and cover letters' en lees het artikel over 'Cover letters'.
- » www.lse.ac.uk: gebruik de zoekbalk om de pdf op te zoeken met als titel 'Non-Academic Job Applications: Letters and Personal Statements'.
- » www.law.harvard.edu: beweeg je cursor over 'Careers'. Selecteer 'Public Sector Career Services' en ga naar 'Job Search toolkit'. Daar vind je 'Tips on writing your cover letter'.
- » www.kent.ac.uk: beweeg je cursor over 'Business'. Selecteer onder 'contact' 'Careers and employability Service'. Kies 'For Staff' en ga naar 'Publications'. Lees de publicatie over 'Making Applications'.

Je job interview

Het is van groot belang om jezelf goed voor te bereiden:

- » Zoek **informatie** op over het bedrijf en de job. Verzamel zoveel informatie als je kan op de website van de organisatie. Probeer iemand te vinden die de job uitoefent binnen of buiten het bedrijf om nuttige informatie te bekomen voor je interview. Dat maakt een goede indruk en toont aan dat je proactief bent.
- » Onderschat nooit het belang van een **eerste indruk!** Het vraagt slechts een fractie van een seconde om een eerste indruk te maken die onbewust een invloed heeft op beslissingen die later genomen worden. Probeer zelfvertrouwen uit te stralen bij je eerste face-to-face contact met de rekruteerder. Draag professionele kleding. Zorg ervoor dat je altijd op tijd bent; zoek dus op voorhand uit waar je naartoe gaat, wat de reistijden zijn en de transportmogelijkheden.
- » Bereid jezelf voor op **mogelijke vragen** die de rekruteerder kan stellen. Je zelfevaluatie en je ophijsting van je loopbaanmogelijkheden komen nu goed van pas. Alle antwoorden op die vragen kunnen je helpen om de vragen te beantwoorden die de rekruteerder je zou kunnen stellen. Lees de jobomschrijving grondig en geef zoveel mogelijk – bij voorkeur recente – informatie die overtuigend aantoont dat jij geschikt bent voor de job.

Meer mogelijke vragen vind je hier:

- » <http://resources.workable.com/interview-questions>
- » www.nature.com: klik rechts op 'Naturejobs'. Ga naar 'News and blog' en zoek onder 'Blog' naar het artikel van 4 juli 2016 over 'How to answer: Behavioral questions'.



Dit zijn voorbeelden van courante vragen die een rekruteerder je zou kunnen stellen:

- » Waarom solliciteer je voor deze job?
- » Hoe motiveer jij anderen?
- » Hoe ga jij doorgaans om met druk?
- » Wat maakt je boos?
- » Geef me een voorbeeld van een moment waarop je iemand moest overtuigen om van mening te veranderen. Hoe heb je dat gedaan en wat was het resultaat?
- » Hoe pak jij de planning en het managen van taken aan?
- » Vertel me over jezelf.
- » Wat motiveert jou?
- » Waar zie je jezelf over vijf jaar?
- » Vertel me over een moment waarop je er niet in slaagde een deadline te halen. Waar schoot je tekort? Wat waren de gevolgen? Hoe ging je met die tegenslag om?
- » Hoe denk je dat je promotor je zou omschrijven?
- » Ga je het onderzoek niet missen?
- » Denk je werk met een hoog tempo aan te kunnen?

STAR-methode

Een nuttige strategie om vragen te beantwoorden is de STAR-methode. STAR staat voor Situatie, Taak, Actie en Resultaat.

- » (S) Eerst beschrijf je de specifieke situatie waarin het gedrag zich voordeed. Wat gebeurde er? Wanneer gebeurde het? Wie was erbij betrokken?
- » (T) Dan leg je uit wat jouw rol was in die specifieke situatie. Vertel de interviewer over de doelen die je nastreefde en wat je verwachtingen van de situatie waren.
- » (A) Daarna komt de actie die je ondernam. Wat heb je concreet gedaan? Hoe deed je dat?
- » (R) Geef ten slotte de resultaten die bereikt werden.



Voorbeeld: De werkgever wil graag weten hoe jij met projectmanagement omging

Je zou je doctoraatsthesis als voorbeeld kunnen gebruiken en ernaar verwijzen als één groot project:

- » (S) Ik was net begonnen aan mijn doctoraatsproject.
- » (T) Ik moest onderzoeksvragen definiëren, een invalshoek, omvang en aanpak ontwikkelen en het geheel finaliseren in vier jaar.
- » (A) Ik ontwikkelde een globaal projectplan met achtereenvolgende doelen, mijlpalen en feedbackmomenten van mijn stakeholders en ik ontwikkelde een netwerk van partners om mee samen te werken. Ik gebruikte dit om mijn tijd effectief te plannen en mijn vooruitgang te bekijken en beoordelen.
- » (R) Het resultaat van dit management was dat ik mijn doctoraat tijdig en met succes kon afwerken.

Meer informatie over de STAR-methode vind je hier:

- » www.theguardian.com: selecteer rechts 'Browse all options'. Kies in het linkervak 'Money' en ga naar 'Careers'. Zoek de post met de titel 'Using the Star technique to shine at job interviews: a how-to guide'.
- » www.carrieretijger.nl: klik op 'Carrière' bovenaan de pagina. Selecteer 'Solliciteren' en ga in het rechternak naar 'Sollicitatiegesprek'. Kies 'Gesprekstechnieken' om een artikel over de 'STAR methode' te vinden.

Bereid je eigen vragen voor

Aan het einde van het interview zal de interviewer je meestal vragen of je zelf nog vragen hebt. Dat geeft je de kans om bijkomende informatie over de job en het bedrijf in te winnen.

Inspiratie voor wat je kan vragen kun je hier opdoen:

- » <http://money.usnews.com>: klik op 'Careers' in de taakbalk bovenaan. Ga naar 'Interviewing' en zoek het artikel 'The Best Questions to Ask During a Job Interview'.

Testen

Houd er rekening mee dat je vaak specifieke testen zal moeten invullen als onderdeel van het sollicitatieproces. Meestal gaat het dan om persoonlijkheids- en intelligentietesten, maar het kan ook gaan om postbakoefeningen, rollenspellen, competentietesten, een test van actuele kennis enz.

Rekruteerders gebruiken dergelijke testen om zich een beter idee te vormen van wie jij bent en of je geschikt zou zijn voor de job. Een intelligentietest wordt bijvoorbeeld vaak afgenomen om een idee te vormen van hoe jij zal presteren in de job; onderzoek toont aan dat IQ de beste voorspeller is van arbeidsprestaties.

Selectietesten kun je vooraf oefenen. De volgende weblinks helpen je om vertrouwd te raken met diverse selectietesten:

- » www.prospects.ac.uk: klik op 'Careers advice' en selecteer 'Interview tips'. Scroll naar 'Psychometric tests' en open de pagina.
- » <http://be.hudson.com>: beweeg je cursor over 'Job Seekers' en klik op 'Assessment and Development centre FAQs'.
- » www.vdab.be: ga naar de pagina voor 'Werkzoekenden en Werknemers'. Klik op 'Solliciteren' en selecteer 'Selectietesten'.

Do's en don'ts voor het interview

Do's	Don'ts
Verzamel vooraf informatie over de werkgever	Te laat komen
Bekijk voorbeeldvragen en oefen je antwoorden	Gaan zitten voor je een plaats wordt aangeboden
Breng extra CV's mee naar het interview	Naar het salaris vragen tijdens het eerste interview
Kleed je professioneel	Vragen naar een betrekking voor je partner
Neem een lijst met vragen mee die je aan de interviewer wil stellen	In discussie gaan met de interviewer
Neem pen en papier mee om dingen te noteren	Vrijwillig negatieve informatie geven over jezelf, zoals slechte gewoontes of kenmerken
Als je het salaris wil bespreken, spreek dan over een marge in plaats van een precies cijfer	Doorgaan met solliciteren en naar interviews gaan nadat je een betrekking hebt aanvaard
Luister aandachtig	Niet vooraf je huiswerk maken voor je naar het interview gaat
Spreek luid en duidelijk	Kwaadspreken over je vorige werkgever
Wees enthousiast	Nalaten het interview op te volgen

Meer informatie over jobinterviews vind je hier:

- » www.ucd.ie/researchcareers: klik op 'Career Development Support' in het linkervak en selecteer 'Interview Strategy - Taking Control of the Process'.
- » www.prospects.ac.uk: klik op 'Careers advice' en ga naar 'Interview tips'.
- » <http://be.hudson.com>: beweeg je cursor over 'Job Seekers' en selecteer 'Interview skills'.
- » www.kent.ac.uk: beweeg je cursor over 'Business'. Klik onder 'Contacts' op 'Careers and Employability Service'. Tik 'Interview skills' in de zoekbalk en klik op het artikel bovenaan in de lijst met vragen.

Notities

A series of horizontal dotted lines for taking notes.



ISBN 9789080222908

