



---

## Werving en Selectie

**Cursusduur: 1 Dagen**    **Cursuscode: GIS100**

---

### Beschrijving:

Gemiddeld blijven mensen twee tot drie jaar in dezelfde functie of bij een bedrijf. Demografische verschuivingen zullen binnen twintig jaar leiden tot tekorten op de arbeidsmarkt. Door personeelsinkrimpingen zijn bedrijven nog meer genoodzaakt om de meest getalenteerde kandidaten aan te nemen. Sollicitatie en selectie zijn daarom voor alle HR managers de belangrijkste vaardigheden geworden.

Het invullen van een vacature of het creëren van een nieuwe functie is een uitdagende taak voor elke HR manager. Het doel is om de best mogelijke kandidaat te selecteren en te plaatsen.

Vooraf op een krappe arbeidsmarkt kan het vinden van de juiste persoon voor de baan moeilijk zijn als de eisen hoog zijn of specifieke vaardigheden worden verlangd. Om in economische slechte tijden goedkeuring te krijgen voor het uitbreiden van uw team of het invullen van een vacature, wordt u gedwongen de best mogelijke kandidaat aan te nemen.

Een consistente sollicitatie- en selectieprocedure, waarbij wordt gekeken of de kandidaat voldoet aan de belangrijkste functie-eisen, zal leiden tot een succesvollere besluitvorming tijdens sollicitaties. Wanneer u de juiste kandidaat voor de baan heeft gevonden, profiteert iedereen daarvan: de nieuwe werknemer, u als verwervingsmanager, het team en de organisatie.

---

### Doelgroep:

Alle personeelsfunctionarissen en HR managers die deelnemen aan de sollicitatieprocedure.

---

### Doelstelling:

- **Na afloop van de cursus kunt u:**
  - Uw activiteiten structureren en vragen stellen waarbij alle wettelijke rechten en mensenrechten van de sollicitant worden beschermd.
  - De functie-eisen omschrijven en de momenten in de procedure aanwijzen waar deze eisen worden beoordeeld.
  - Gestructureerd gedragsgerelateerde sollicitatiegesprekken voeren om waardevolle informatie over de kandidaat te verzamelen.
  - Vaststellen of de sollicitant aan de belangrijkste functie-eisen voldoet.
  - De verzamelde informatie gebruiken om consensus te krijgen en de juiste beslissingen te nemen tijdens de sollicitatieprocedure.
- 

### Vereiste kennis en vaardigheden:

Er is geen vooropleiding vereist.

---

### Extra informatie:

#### Individuele voordelen

Bewezen sollicitatie- en selectieprocedure met praktische gereedschappen en technieken.

Bruikbare bronnen voor inzicht in wettelijke rechten en mensenrechten.

Beter begrip van de wijze waarop functie-eisen worden omschreven en hoe deze criteria tijdens iedere fase van de procedure worden toegepast.

Beter vermogen om gedragsgerelateerde sollicitatietechnieken te gebruiken voor effectievere sollicitatiegesprekken.

Meer vertrouwen in het aannemen en selecteren van de beste kandidaat.

#### Voordelen voor de organisatie

Consistente en gerichte sollicitatie- en selectieprocedures.

Groter organisatorisch bewustzijn van de wettelijke rechten en mensenrechten tijdens de sollicitatie- en selectieprocedure.

Betere vaardigheden en vertrouwen in de personen die zijn belast met het ondervragen en selecteren van nieuw talent.

Grotere organisatorische competentie in het sollicitatietraject.

De juiste persoon voor de baan aannemen.

---

---

## Nadere informatie:

Neem voor nadere informatie of boekingen contact op met onze Customer Service Desk 030 - 60 89 444

[info@globalknowledge.nl](mailto:info@globalknowledge.nl)

[www.globalknowledge.nl](http://www.globalknowledge.nl)

Iepenhoeve 5, 3438 MR Nieuwegein