

NBBU



Handreiking Objectief werven en selecteren

Als professionele intermediair wilt u natuurlijk de beste kandidaten werven en uiteindelijk de juiste persoon selecteren.

Ondanks dat de intermediair neutraal denkt te zijn tijdens het werving- en selectieproces, blijkt dat onbewuste vooroordelen invloed kunnen uitoefenen op de gemaakte keuzes. Er wordt bijvoorbeeld gekozen voor iemand die dezelfde omgangsvormen heeft of waarmee er een persoonlijke klik is. Door deze (onbewuste) gedachten kunt u de beste kandidaat aan u voorbij laten gaan.

Om hiervoor bewustheid te creëren heeft de NBBU deze handreiking ontwikkeld. Deze kunt u als handvat gebruiken voor een objectieve werving en selectie. De invloed van onbewust vooroordelen wordt hiermee beperkt en dus worden de beste kandidaten aangenomen!

Inhoud

Meerwaarde van objectief werven en selecteren.....	3
Tools.....	5
Checklist objectieve vacature	6
Beoordelingsformat selecteren kandidaten	9



Meerwaarde van objectief werven en selecteren

Verandering in uw praktijk kost tijd en energie en bovendien moet de motivatie aanwezig zijn. Toch blijkt dat het toepassen van een objectieve werkstijl een meerwaarde heeft. Het zorgt voor een transparante en gestructureerde werkwijze door uw onderneming. Hierdoor ontstaat er een beter onderbouwde beslissing voor het al dan niet selecteren van kandidaten op basis van competentiegerichte functie-eisen.



Pluspunten

- > Bij alle kandidaten komen dezelfde onderwerpen aan bod.
- > Focus ligt op competentie en bekwaamheid van de kandidaat.
- > Impliciete vooroordelen spelen een kleinere rol.
- > Eerste indruk tussen de kandidaat en selecteur speelt een kleinere rol.
- > Een professioneler, transparanter en meer gestructureerde werkwijze.
- > Een beter beargumenteerde selectie van kandidaten.
- > Een beter beargumenteerde feedback naar kandidaten voor aannemen of afwijzen van kandidaten.
- > Een algehele bewustwording binnen de organisatie van de aanwezigheid van (onbewuste) vooroordelen.
- > Draagt bij aan een diverse samenstelling van personeelsbestand.



Minpunten

- > Verandering kost verwerkingstijd en training binnen de organisatie.
- > Door tijdsdruk is het mogelijk niet altijd haalbaar om alle stappen van deze handreiking te doorlopen.



Tips

- > Een handleiding of meedoen aan een workshop is nog niet voldoende. Continue ondersteuning en begeleiding van uw medewerkers kan helpen bij het verbeteren van de implementatie van een objectieve werving- en selectieproces.
- > Maak het bespreekbaar. Laat het onderwerp regelmatig terugkomen in de organisatie en zorg dat het geen aandacht verliest. Bespreek het bijvoorbeeld tijdens een vergadering. Maak hier iemand verantwoordelijk voor in de organisatie.



De NBBU heeft een tweetal tools voor u ontwikkeld die u helpen bij het objectief werven en selecteren van kandidaten:

1. Checklist objectieve vacature

Een checklist helpt u bij het objectief opstellen van een vacature. De focus ligt op relevante kennis en vaardigheden voor de functie. Uiteraard kunt u de checklist aanpassen aan uw praktijk. Als uw opdrachtgever de vacature opstelt kunt u deze naast de checklist leggen of van tevoren aan hem vragen zijn vacature op basis van de checklist aan te leveren.

2. Beoordelingsformat voor selectie van kandidaten

Het beoordelingsformat is te gebruiken voor een objectieve selectie van kandidaten.

Tips

- > Stel een (divers) sollicitatiecommissie samen.
- > Bespreek vooraf met elkaar welke eisen en competenties nodig zijn voor de functie. Zorg er voor dat alleen de belangrijkste eisen en competenties worden geformuleerd. Wanneer er teveel eisen wordt gesteld, is het lastig iemand te vinden die aan het profiel voldoet en kan uw keuze meer op gevoel gebaseerd zijn.
- > Het kan bij de beoordeling helpen om persoonskenmerken (geslacht, leeftijd, naam, etc.) in CV's en brieven te anonimiseren.
- > Bespreek het ook eens met iemand die niet bij het proces betrokken is.

Checklist objectieve vacature

Onderwerp:	Eisen:	Let op:
Benodigd opleidingsniveau	☐ Geen opleiding vereist ☐ Vmbo, havo, vwo – onderbouw, mbo1 ☐ Havo, vwo, mbo 2 -4 ☐ Hbo, wo- bachelor ☐ Hbo, wo- master ☐ Specifieke opleiding / studierichting. Zelf invullen:	Wees concreet. Voorkom vage termen als 'slim', 'hoger opgeleid', etc.
Relevante werkervaring	☐ Geen benodigde werkervaring nodig ☐ Minimaal ... jaar werkervaring	Vragen naar maximale werkervaring is niet toegestaan.
Benodigde vaardigheden	Welke vaardigheden staat centraal voor dit beroep? Voorbeeld: ☐ In bezit van een rijbewijs B Vul zelf in: ☐ ☐ ☐ ☐	Vragen naar een goede beheersing van de Nederlandse taal is toegestaan, indien dit voor de functie relevant is. Er moet dan sprake zijn van een objectieve rechtvaardiging. Mocht dit niet het geval zijn, dan wordt er indirect onderscheid gemaakt op nationaliteit en onderscheid daarin maken is volgens de wet niet toegestaan.
Benodigde persoonlijkheidskenmerken / eigenschappen	Welke persoonlijkheidskenmerken zijn bijdragend aan de functie?	Onderwerpen als geslacht en etniciteit dragen niet bij aan de

	Voorbeelden: ☐ Flexibel inzetbaar ☐ Gezaghebbend ☐ Ambitieuus Vul zelf in: ☐ ☐ ☐ ☐	functie en mogen dus niet als kenmerk gevraagd worden. Indien er sprake is van een voorkeursbeleid dan is dit wel toegestaan, maar zal dit in de vacature ook expliciet vermeld moeten worden.
Motivatie	☐ Vraag om een motivatie van de sollicitant.	Een motivatievideo kan voor afleiding en mogelijk voor (onbewuste) vooroordelen zorgen.
Kennis van specifieke producten / diensten / onderwerpen	Welke producten / diensten worden er binnen het bedrijf gebruikt? En is deze kennis ook nodig om de functie te kunnen beoefenen? Vul zelf in: ☐ ☐ ☐ Is er specifieke vakkennis nodig om de functie te kunnen beoefenen? Vul zelf in: ☐	Wees transparant en vermeld ook dat er ingewerkt zal worden.

	☐ ☐ ☐ Niet nodig of er wordt nog op ingewerkt	
Mogelijkheden aanleren van vaardigheden	Zijn er mogelijkheden voor het aanleren van vaardigheden? Vul zelf in: ☐ ☐ ☐	Als er van een kandidaat verwacht wordt om iets aan te leren, vermeld dit dan ook in de vacature: 'Wij bieden je naast het werk een opleiding,' 'Mogelijkheden om door te stromen'.

Voor meer informatie over de wet- en regelgeving omtrent werven en selecteren van personeel:

- > <http://www.wervingenselectiegids.nl/>
- > <https://mensenrechten.nl/nl>
- > <https://www.inspectieszw.nl/publicaties/publicaties/2019/09/30/checklist-arbeidsdiscriminatie>

Beoordelingsformat selecteren kandidaten

Benodigd opleidingsniveau	☐ Ja	☐ Nee	☐ Overgekwificeerd	☐ n.v.t.
Jaren relevante werkervaring	☐ Voldoende	☐ Acceptabel	☐ Onvoldoende	☐ n.v.t.
Benodigde vaardigheden	☐ Voldoende	☐ Acceptabel	☐ Onvoldoende	☐ n.v.t.
Benodigde persoonlijkheidskenmerken / eigenschappen	☐ Voldoende	☐ Acceptabel	☐ Onvoldoende	☐ n.v.t.
Motivatie	☐ Voldoende	☐ Acceptabel	☐ Onvoldoende	☐ n.v.t.
Kennis van bepaalde producten / diensten / onderwerpen	☐ Voldoende	☐ Acceptabel	☐ Onvoldoende	☐ n.v.t.
Mogelijkheden aanleren van vaardigheden	☐ Voldoende	☐ Acceptabel	☐ Onvoldoende	☐ n.v.t.

Overige opmerkingen / bijzonderheden:

Kandidaat uitnodigen voor sollicitatiegesprek / kandidaat aannemen naar aanleiding van sollicitatiegesprek:

☐ Ja

☐ Nee

Toelichting:

NBBU

> Stadsring 171 | 3817 BA Amersfoort
T 033 476 02 00 | info@nbbu.nl