

Basishandleiding voor de STAR methode

Het is belangrijk dat je je voorbereidt op het soort vragen dat in een sollicitatiegesprek kan worden gesteld. Voorbereiding geeft zelfvertrouwen, wat in een gesprek heel belangrijk is.

In een sollicitatiegesprek wordt vaak naar gedrag gevraagd. Gedrag in het verleden is in het algemeen een goede indicatie van gedrag in de toekomst. Aan de manier waarop je eerder met conflicten bent omgegaan, kunnen werkgevers zien hoe je mogelijk in de toekomst zal reageren in een vergelijkbare situatie.

We raden je aan om de STAR-methode te gebruiken wanneer je je voorbereidt op vragen over gedrag. De STAR-methode is een gestructureerde manier om op een vraag in een sollicitatiegesprek te reageren, waarbij je door een beschrijving van een specifieke Situatie, Taak, Actie en Resultaat tot een goed antwoord komt.

Het volgende voorbeeld toont een antwoord volgens de STAR-methode. De vraag was: "Beschrijf een gebeurtenis waarbij je je leiderschapsvaardigheden hebt laten zien".

	Uitleg over hoe je dit deel van je antwoord moet inkleden	Voorbeeld van een antwoord op de vraag in het gesprek
Situatie	Beschrijf de situatie waarin je je bevond. Je moet een specifieke gebeurtenis of situatie beschrijven, niet een algemene beschrijving van dingen die je in het verleden hebt gedaan. Geef genoeg details zodat de ander het kan begrijpen. Het kan een situatie uit een eerdere baan zijn, uit vrijwilligerswerk of uit een willekeurige andere relevante gebeurtenis.	In het eerste jaar van mijn master moesten we een groepsopdracht uitvoeren met als doel XXX... Ik bood mezelf aan als teamleider.
Taak	Wat was je taak of rol?	Mijn doel als groepsleider was om alle onderdelen van het project twee weken voor de deadline af te hebben, zodat we het plan en de presentatie nog konden voorleggen aan een panel van deskundigen en de tijd daarna konden gebruiken om wijzigingen door te voeren naar aanleiding van de feedback.

Basishandleiding voor de STAR methode

Actie	Beschrijf met een gepaste hoeveelheid details wat je hebt gedaan in deze situatie, en hou de focus op jezelf. Welke specifieke acties heb je ondernomen en wat was in het bijzonder jouw bijdrage? Als het om een groepsactiviteit gaat, moet je niet beschrijven wat het team of de groep heeft gedaan, maar wat jij zelf hebt gedaan. Gebruik het woord 'ik', niet 'wij', wanneer je acties beschrijft.	Ik regelde in de eerste week nadat we de opdracht kregen een bijeenkomst om taken en verantwoordelijkheden te bespreken. We stelden samen deadlines voor onszelf. Ik stuurde wekelijks een herinneringsmail naar leden van de groep over de voortgang en de komende deadlines. Ik regelde een panel van deskundigen om feedback te geven door middel van een proefpresentatie van het project.
Resultaat	Beschrijf het resultaat van je acties en aarzel niet om met de eer te strijken. Wat gebeurde er? Hoe eindigde het? Wat heb je bereikt? Wat heb je geleerd? Zorg dat je antwoord meerdere positieve resultaten bevat.	We hebben allemaal de deadline gehaald en we konden ons concept voorleggen aan het panel van deskundigen. Door hun feedback en omdat we voldoende tijd hadden, kon mijn groep een aantal kleine aanpassingen doen aan het project en de presentatie die de algehele kwaliteit en uitvoerbaarheid ten goede kwamen. Daardoor kregen we een 8 voor het project.