

Stappenplan 573 Een sollicitatiebrief schrijven

1. Lees de advertentie met de vacaturetekst goed door. Lees eerst de advertentie goed door en stel jezelf vragen:
 - Wat houdt het werk in?
 - Wat zoeken ze voor iemand?
 - Waarom ben jij voor het bedrijf de ideale kandidaat?
 - Aan wie moet je de brief richten?Bel eventueel het bedrijf op om meer te weten te komen.

2. Maak een kladversie.
Zet de eisen uit de advertentie onder elkaar. Denk na over jezelf (opleiding, werk, activiteiten). Schrijf bij elke eis eigenschappen en ervaringen van jezelf op die belangrijk zijn voor de baan. Gebruik hiervoor steekwoorden.

Schrijf de tekst. Bedenk een originele eerste zin.

Geef in je brief antwoord op de volgende vragen:

- Wie ben je?
 - Wat zijn de eigenschappen en vaardigheden waardoor jij zo geschikt bent voor deze baan?
 - Welke ervaringen heb je?
 - Wat is je motivatie?
3. Maak een netversie.
Het moet er verzorgd uitzien, overzichtelijk en netjes. Zorg dat ook de envelop er netjes uitziet. Gebruik de indeling van een zakelijke brief:
Zet bovenaan in het briefhoofd de naam en het adres, de plaatsnaam en datum, het onderwerp en de aanhef.
Verdeel de brief in drie stukken: inleiding, kern en slot.
Sluit de tekst af met een groet en een handtekening.
 4. Maak je cv.
Hier staat kort wat je in je cv zet.

- Je persoonlijke gegevens:
Je naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum en -plaats en burgerlijke staat.
- Opleiding:
Scholen en studies, met je vakkenpakket. Noteer de naam van je opleiding en de datum dat je het diploma behaald hebt.
- Werkervaring:
Waar heb je gewerkt en wanneer?
- Hobby's
Schrijf hobby's op die iets zeggen over hoe je bent en die een goede indruk van je geven.

5. Kijk alles na.
Print de brief, neem even rust en kijk hem dan na. Let op type- en spelfouten. Hoe is de stijl? Heb je afwisselende zinnen gemaakt? Loopt het lekker? En de toon? Is die nette populair of juist te deftig?

Ben je niets vergeten en is alles in orde? Vraag dan iemand anders om je brief kritisch te bekijken.

Verbeter de brief, print hem op nieuw en stuur hem dan weg dan weg.