Sollicitatie training

Belangrijke zaken

Tips&tops

Indeling:

- Sollicitatiebrief lay out
- Sollicitatiebrief inhoud
- CV Lay out
- Sollicitatiegesprek

Lay out sollicitatiebrief

- Gebruik stevig papier / enveloppe
- Duidelijk lettertype
- Maak gebruik van alinea's, maar niet teveel regels per alinea (max. 7)
- Probeer de brief op 1 A4 te schrijven, maak desnoods het lettertype kleiner of verlaag de regelafstand

Inhoud sollicitatiebrief

- Achterhaal de naam van de contactpersoon
- Probeer voordat je de brief verstuurd, de contactpersoon eerst telefonisch “voor te bereiden”
- Verzamel informatie, via internet, kennissen etc.
- Taalvouten zijn dramaties!
- Wek interesse op in de brief, gebruik:
  - Humor
  - Bijzondere ervaring (spreekt aan)
  - Sluit aan bij “wat het bedrijf vraagt”
- De ontvanger leest de brief vanuit zijn/haar eigen belevingswereld, de “perfecte sollicitatiebrief” bestaat niet!
- Doel van de brief: een gesprek bij het aangeschreven kantoor!

Vervolg inhoud sollicitatiebrief

- Geef aan dat je graag wilt werken bij dit bedrijf. Vermijd de tendens van: “ik moet aan het werk, ik kan er niet onderuit, vandaar deze brief”
- Geef het doel kort en bondig aan op een “frisse” manier
- Geef het doel kort en zakelijk weer, zodat de strekking direct duidelijk is
- Vermijd overbodige toevoegingen en zinnen (pleonasmes), bijvoorbeeld: 3 maal “ik schrijf u deze brief” gebruiken…
- Geef aan dat je iets voor het bedrijf kan en gaat betekenen, niet alleen dat het bedrijf jouw “voorthelpt” met jouw studie.
- Wees niet te bescheiden, je wilt niet “iets worden”, maar je bent iemand! Je wilt alleen beter worden ☺

Lay out Curriculum

- Gebruik van arcering / balken etc. werkt goed, maar niet te overdadig toepassen
- Werk van verleden naar heden, laatste opleiding en werkervaring bovenaan
- Laat relevante informatie duidelijk zien; MBO is goed, maar laat ook niveau zien (vooral als het niveau 4 is)
- Werkervaring in de sector is altijd een pré!
- Ervaring met relevante computer / boekhoudprogramma's is ook een pré.
- Als je Hendrik heet, mag "geslacht: man" best achterwege gelaten worden (ook al is het 2009).
- Zwemdiploma's kun je achterwege laten.
- Rijbewijs is ook altijd een pré! (vooral als de baas een half jaar rijontzegging heeft)
- "gaten" in de cv altijd beschrijven (bijv. wereldreis, studie beviel niet etc.)

Het sollicitatiegesprek

- Wees altijd jezelf!
- Zorg dat je goed gekleed bent
- Laat het “op je af komen”
- Laat de gesprekspartner spreken, vooral als het over “zijn” bedrijf gaat.
- Stokt het gesprek, stel dan (open) vragen
- Probeer uit te stralen dat het bedrijf jouw nodig heeft
- Wordt je niet aangenomen, analyseer achteraf waarom en trek er lering uit!
- Wordt je wel aangenomen, analyseer achteraf waarom en trek er lering uit! ☺

Bedankt voor uw aandacht !

info@personeelselectief.nl WWW.PERSONEELSELECTIEF.NL

PERSONEEL SELECTIEF

Administratief Commercieel Financieel

Dr. Van Deenweg 13 8025 BP Zwolle T 038 452 98 90 F 038 452 55 70