# Hoofdstuk 1 Project sollicitatie

**Voorwoord**

Tijdens deze opleiding ga je twee keer, vijf weken achter elkaar, stage lopen in een winkel.

Voordat je dit gaat doen, leer je in dit project om te solliciteren.

Het project bestaat uit verschillende onderdelen. Eerst wordt uitgelegd in welke winkels je stage kan lopen en waar je de erkende winkels kunt vinden op internet. Je maakt een lijst van bedrijven waar je stage wilt gaan lopen.

Dan krijg je uitleg over de sollicitatiebrief en de cv. Deze twee onderdelen moet je ook zelf maken.

Ook leer je wat belangrijk is bij een sollicitatiegesprek en tenslotte oefen je een gesprek.

Zo ben je goed voorbereid op je stage en kun je daarna aan de slag.

Veel succes!

****

# 1.1 Erkende stagebedrijven

## Wat zijn ‘erkende stagebedrijven’

Tijdens je opleiding volg je theorielessen en ga je twee periodes van vijf weken op stage. Tijdens deze stage leer je de praktijk en maak je opdrachten. Je doet examen op school over de theorie en ook op je stage heb je een examen. Dit examen gaat over de onderdelen die je op stage hebt gedaan.

Het is daarom belangrijk dat je stage gaat lopen bij een bedrijf dat erkend is door het Kennis Centrum Handel, KCHandel. Deze organisatie kijkt of een bedrijf een stagiair goed kan opleiden en geeft dan goedkeuring, het bedrijf is dan ‘erkend’. Alleen bij een erkend bedrijf kun je praktijkexamen doen.

## Waar kun je deze vinden op internet

De erkende stagebedrijven vind je op [www.kchandel.nl](http://www.kchandel.nl)

Ga naar de site en ga naar ‘zoek leerbedrijven; klik op ‘uitgebreid zoeken’. Vul de gegevens in en geef aan in welke plaats je stage wilt gaan lopen en in welk bedrijf.

Je ziet dan een lijst met erkende bedrijven. Als je een bedrijf hebt gevonden, noteer je de gegevens en het relatienummer. Vergeet vooral niet de naam van de contactpersoon te noteren. Deze gegevens heb je nodig wanneer je gaat solliciteren.

**OPDRACHT 1**

Noteer **vier** bedrijven waar je stage wilt lopen. Het formulier kun je vinden op:

M: ALMEODHDL , handel, detailhandel niv.1-2 + bbl, bpv wensen.

[](http://www.bing.com/images/search?q=kchand#focal=fa12419e57ed8dd9538fb1eb2852e96a&furl=http://www.werkenenleren2007.nl/gfx_content/logos/kch_logo.j)

# 1.2 Sollicitatiebrief en cv

## Waarom een sollicitatiebrief

Als je een stage zoekt, is het handig om een brief te maken. De brief is je visitekaartje. Een bedrijf weet meteen veel van je als je een nette brief stuurt. Laat je brief altijd aan een ander lezen, zodat er geen fouten in staan.



## Inhoud van een brief

Schrijf de brief volgens de nieuwe Amerikaanse indeling. Kijk voor de indeling naar onderstaande brief.

Als je een naam hebt gekregen van je praktijkopleider, gebruik je die naam in je aanhef.

Maak minimaal drie alinea’s. In de eerste alinea geef je aan dat je solliciteert naar een stageplaats. In de tweede alinea stel je jezelf voor en je geeft aan waarom je in het bedrijf wilt stage lopen. Verwijs naar de bijlage, de cv. In de derde alinea sluit je af en je vraagt of je de brief mag toelichten of dat je hoopt op een prettige tijd.

**VOORBEELD brief**

B. van het Hart

Rietstraat 172

7601 XK ALMELO

* *1 witregel-*

Almelo, 6 juni 2011

* *1 witregel-*

Wibra Supermarkt BV

T.a.v. Mevrouw Huizinga

Havenpassage 20

7607 ST ALMELO

* *1 witregel-*

Betreft: stage sollicitatie

* *2 witregels-*

Geachte mevrouw Huizinga,

* *1 witregel-*

Naar aanleiding van ons telefoongesprek op 1 juni jl. schrijf ik deze sollicitatiebrief. Per 28 juli begin ik met de opleiding Verkoopmedewerkster BOL op het ROC van Twente. Daarvoor zoek ik een stageplek, waar men mij kan begeleiden en die overeenkomt met de opleiding.

* *1 witregel-*

Mijn naam is Bettie van het Hart en ik ben twintig jaar.

Ik heb de Wibra uitgekozen, omdat ik het leuk vind om te verkopen. Ik heb ervaring opgedaan bij de Hema. Daar heb ik al een jaar stage gelopen. Dus enige ervaring met verkopen heb ik al en kassavaardigheden zijn voor mij ook geen probleem. Verdere gegevens kunt u lezen in mijn cv.

* *1 witregel-*

Graag ben ik bereid om mijn sollicitatiebrief mondeling te komen toelichten.

Ik hoop snel iets van u te vernemen.

* *1 witregel-*

Met vriendelijke groet,

* *4 tot 6 witregels-*

( handtekening)

Bettie van het Hart

* *1 witregel-*

Bijlage: cv

**Tips voor het schrijven van een brief**

Voorbeeldzinnen die gebruikt kunnen worden in een sollicitatiebrief

Betreft: stage sollicitatie

*1ste alinea waarin je vertelt waarom je deze brief schrijft.*

Dit schooljaar ben ik begonnen met de opleiding Verkoopmedewerker op het ROC van Twente in Almelo. Daarom ben ik op zoek naar een stageplaats voor een periode van vijf weken.

Van mijn stagebegeleider heb ik uw adres gekregen en graag solliciteer ik naar een stageplaats bij uw winkel.

Mijn stagebegeleider heeft uw adres aan mij gegeven, zodat ik bij u kan solliciteren naar een stageplek.

Omdat ik al vaak in uw winkel kom/omdat ik uw winkel al ken, lijkt het mij leuk om bij u te werken.

*2de alinea waarin je jezelf voorstelt en verwijst naar je cv.*

Mijn naam is…………. en ik ben ……..jaar.

Graag wil mij aan u voorstellen. Mijn naam is…..en……………

Vorig jaar heb ik al stage gelopen in een winkel en dat is mij goed bevallen.

In mijn vakantie heb ik/in het weekend werk ik in een winkel en dat was/is erg leuk.

Verdere gegevens kunt u lezen in de bijlage/mijn cv.

*3de alinea waarin je aangeeft waarom je bij dit bedrijf stage wilt gaan lopen.*

Omdat ik mijn boodschappen haal in uw winkel, lijkt het mij leuk om hier stage te komen lopen.

Op school heeft de docent uitgelegd dat ik veel kan leren in een supermarkt en daarom kom ik graag bij u stage lopen.

Deze opleiding heb ik gekozen, omdat ik bij mijn vorige school ook al wat heb geleerd over de detailhandel.

De stageperiode is van …….tot………

*4de alinea afsluitende zin waarin je aangeeft dat je deze brief graag wilt toelichten.*

Ik hoop dat ik u genoeg informatie heb gegeven.

Graag wil ik mijn brief komen toelichten.

Ik hoop dat ik een prettige stage bij u zal hebben.

Als u nog vragen heeft, wil ik die graag beantwoorden.

Ik hoop dat ik tijdens mijn stage veel bij u kan leren.

Het komende jaar hoop ik een fijne tijd bij u te hebben

*Zie ook voorbeelden op* [*www.kennisnet.nl*](http://www.kennisnet.nl) *en www.praktijkonderwijs.nl*

**Wat is een cv**

Een cv (curriculum vitae) is een lijst met daarin al je persoonlijke gegevens. Curriculum vitae betekent levensloop.

*Wanneer gebruik je een cv*

Je gebuikt een cv bij een sollicitatie, maar ook in een portfolio mag een cv niet ontbreken.

*Hoe maak je een cv*

Je begint met je eigen gegevens. Daarna geef je aan welke opleidingen je hebt gevolgd. Hierin geef je ook aan of je het diploma hebt behaald. Als laatste vermeld je je werk- en/of stage-ervaring.

Bij het vermelden van je hobby’s is het belangrijk dat je aangeeft wat je in je vrije tijd doet.

Bij de referentie geef je een naam op van iemand die wat over jouw kwaliteiten kan vertellen. Hierbij kun je eventueel de stagecoördinator van de opleiding noemen.

**VOORBEELD CV**

Curriculum Vitae

Voornamen: Bettie, Heidi

Roepnaam: Bettie

Achternaam: van het Hart

Adres: Rietstraat 172

Postcode/woonplaats: 7606 HH Almelo

Telefoonnummer: 06 28973453

e-mailadres: [bvanhethart@hotmail.com](mailto:bvanhethart@hotmail.com)

Geboortedatum: 26-02-1991

Geboorteplaats: Almelo

Nationaliteit: Nederlandse

Burgerlijke staat: ongehuwd

Opleidingen:

2007-heden Handel niveau 2 BOL ROC van Twente

2003-2007 VMBO GL AOC Oost (diploma)

Werkervaring:

2007-heden stage Wibra Supermarkt BV Havenpassage Almelo

2006-2007 stage Wibra Supermarkt BV Windmolenbroek Almelo

Hobby’s:

Computeren

Muziek luisteren

Shoppen

Sporten

Referentie:

ROC van Twente

Afdeling Handel Almelo

Coördinator BPV

Mevr. L. Ruiter

0546 809029 - 0652430686

**Tips voor het maken van een cv**

In een cv moet je altijd gegevens zetten die juist zijn. Een e-mailadres en 06 nummers worden steeds meer gebruikt. Als je een e-mailadres vermeldt, gebruik dan een net e-mailadres. (dus geen hottieXXXX@hotmail.com)

Ben je in het buitenland geboren, noem dan je geboorteplaats met daarachter het land. Noem als eerste de opleiding die je nu volgt, dus 2010 –heden enz. Heb je een diploma behaald bij je vorige opleiding zet dan: diploma. Heb je dit niet behaald, dan hoef je dit niet te vermelden. Je kunt dit altijd nog zeggen als ze er naar vragen. Zet bij hobby’s vooral of je vrijwilligerswerk doet, leiding geeft bij bijv. een sportclub enz. Ze zien dan meteen dat je al verantwoordelijkheid aankunt. Als je iemand als referentie opgeeft, vraag je natuurlijk eerst of de persoon dit wil en je vraagt of die positief iets over jou wil vertellen. Ook kun je de stagecoördinator van de opleiding noemen, zij kan over de opleiding uitleg geven en heeft vaak ook al kennis met je gemaakt.

Eigen brief en cv

**OPDRACHT 2 + 3**

**G**a nu zelf aan het werk met behulp van een advertentie die je van je leerkracht krijgt.

* Maak op de pc de brief met cv en sla dit op onder je eigen account (U).
* Maak een map: Nederlands en daarin een map: Brieven.
* Noem het document: Sollicitatiebrief 1.

Zo kun je de brief altijd terugvinden en gebruiken voor een brief naar het stagebedrijf waar je wilt gaan stage lopen.

Vul het onderstaande cv in en let daarbij op het volgende.

Personalia: vul alleen die telefoonnummers en dat e-mailadres in waarop je goed bent te bereiken.

Pasfoto: mag je eventueel bij je brief maar is niet verplicht.

Opleiding: vermeld alle diploma’s die je hebt gehaald, waaronder ook cursusonderdelen en modules. Alleen relevante diploma’s, dus geen zwemdiploma.

Werkervaring: alleen opnemen in je cv als je werkervaring hebt. Vakantiewerk en vrijwilligerswerk kun je wel gebruiken.

Overige activiteiten: denk hierbij aan hobby’s en vrijetijdsbesteding die van belang kunnen zijn bij de sollicitatie.

Let op! Onderdelen die je niet kunt invullen , laat je weg.

|  |  |
| --- | --- |
| Curriculum Vitae | |
| Personalia | |
| Naam en voornamen: |  |
| Roepnaam: |  |
| Adres: |  |
| Postcode en woonplaats: |  |
| Telefoonnummer: |  |
| Mobiele nummer: |  |
| E-mailadres: |  |
| Geboortedatum: |  |
| Geslacht: |  |
| Nationaliteit: |  |
| Pasfoto: |  |
| Opleiding | |
| 2……..-heden |  |
| ……….-…………. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Cursus(sen) |  |
| ………….. |  |
|  |  |
| Werkervaring | |
| 2……..-heden |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Overige activiteiten | |
| Hobby’s |  |

**[](http://www.google.nl/imgres?imgurl=http://managerzorgvertelt.web-log.nl/photos/uncategorized/solliciteren_1.jpg&imgrefurl=http://managerzorgvertelt.web-log.nl/managerzorgvertelt/2007/02/sollicitatieges.html&usg=__1fKEjDGU7tBGXjE9NcA-AorH9Y4=&h=412&w=459&sz=20&hl=nl&start=206&itbs=1&tbnid=5nj9bYqBN5inDM:&tbnh=115&tbnw=128&prev=/images?q=solliciteren&start=200&hl=nl&sa=N&gbv=2&ndsp=20&tbs=isch)**

**1.3 Het sollicitatiegesprek**

De voorbereiding

Met het schrijven van de brief ben je al bezig met het bedrijf. Je weet al een aantal zaken en misschien kun je op een site nog meer te weten komen over je stageplaats.

De eerste momenten van een ontmoeting zijn belangrijk. Denk er over na hoe jij overkomt als mensen jou voor het eerst zien. Het is belangrijk dat je weet hoe je overkomt. Door de volgende oefeningen krijg je daar een idee van. Je uiterlijk, je taalgebruik en zeker je lichaamstaal laten zien wie je bent. Ten slotte krijg je nog wat tips voor het solliciteren.

Wie ben jij

Het is belangrijk dat je zelf weet wie je bent, wat je positieve eigenschappen zijn en wat je nog wilt leren.

**OPDRACHT 4**

Hieronder zie je een lijst met eigenschappen. Kruis aan welke van de volgende eigenschappen op jou van toepassing zijn. Geef een voorbeeld bij elke eigenschap die je aankruist. Je mag zelf ook nog eigenschappen toevoegen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| X | eigenschap | Voorbeeld waar dat uit blijkt |
|  | Nieuwsgierig |  |
|  | Je neemt initiatieven |  |
|  | Je weet wat je wilt |  |
|  | Sportief |  |
|  | Zelfstandig |  |
|  | Commercieel ingesteld |  |
|  | Communicatief |  |
|  | Zorgzaam |  |
|  | Stressbestendig |  |
|  | Sociaal |  |
|  | Collegiaal |  |
|  | Eerlijk |  |
|  | Betrouwbaar |  |
|  | Vrolijk |  |
|  | Je houdt je aan afspraken |  |
|  | Serieus |  |
|  | Vriendelijk |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Zwakke en sterke punten

Het is ook belangrijk om je zwakke en sterke punten te noemen. Een zwak punt kan zijn dat je altijd te laat komt. Een voorbeeld is dan, ik mis vaak de trein. Een sterk punt kan zijn dat je netjes bent, dat is te zien aan je eigen opgeruimde kamer. Een bedrijf neemt graag iemand aan die netjes kan werken.

Noem 3 zwakke punten van jezelf:

|  |  |
| --- | --- |
| Zwak punt | Voorbeeld waar dat uit blijkt |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Noem 3 sterke punten van jezelf:

|  |  |
| --- | --- |
| Sterk punt | Voorbeeld waar dat uit blijkt |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Bespreek de lijsten met een medeleerling en een docent.



**Uiterlijk**

De eerste keer dat je gaat kennismaken, is het belangrijk dat je meteen een goede indruk maakt. Verzorg je netjes als je gaat solliciteren en pas je kleding aan. In een drogisterij draag je andere kleding dan bij een doe-het-zelfzaak. Het dragen van een pet, een piercing of kauwgom in je mond, geeft een verkeerde indruk. Je mag wel vragen of een piercing is toegestaan tijdens je stage. Als je onzeker bent, kun je altijd vooraf aan het gesprek, een keer de winkel ingaan. Je ziet dan hoe het personeel is gekleed en zich gedraagt.

**Lichaamshouding**

Aan je houding kun je zien of iemand onzeker of zelfverzekerd is. Als je zenuwachtig bent, is dat helemaal niet erg maar ga van de zenuwen niet lachen of stoer doen. Laat zien dat je graag bij het bedrijf wilt komen stage lopen. Kijk de persoon aan en sta en zit rechtop.

**Taalgebruik**

Spreek duidelijk Nederlands. Ga je stage lopen in een dorp en spreek je het dialect dan kan het zijn dat het gesprek verder in dialect gaat. Maak goede zinnen en gebruik geen moeilijke woorden waarvan je de betekenis niet kent. Ben je al op de hoogte van vaktaal dan kun je dit zeker gebruiken.

**Vragen stellen**

Zorg dat je zelf vragen hebt. Er zijn belangrijke vragen zoals: wanneer kan ik beginnen? Hoe laat moet ik aanwezig zijn? Wie gaat mij begeleiden? Wanneer kan ik aan mijn schoolopdrachten werken? Wie moet ik bellen als ik niet kan komen? Vraag of je bedrijfskleding draagt.

**Tips voor het sollicitatiegesprek**

* Kom op tijd
* Neem je brief met cv mee
* Geen kauwgom
* Wacht met een hand geven tot de ander een hand geeft
* Ga pas zitten als de ander dit zegt
* Luister goed naar een vraag
* Je mag best vragen wat er met de vraag bedoeld wordt
* Zorg dat je ook een vraagt hebt
* Vraag, als je aangenomen bent, wie je gaat begeleiden



**1.4 Het oefengesprek**

Procedure

**OPDRACHT 5**

Nu ga je op school een sollicitatiegesprek voeren. Je goedgekeurde brief en cv worden daarvoor gebruikt. Een docent voert het gesprek en vult op de bijgevoegde lijst in wat goed is gegaan en geeft achteraf tips.

Let goed op wanneer je aan de beurt bent.