



Mediawijs solliciteren

Auteur	Karin Winters
Team	Wikiwijs Maken Auteurs
Laatst gewijzigd	6 juni 2016
Licentie	CC Naamsvermelding-GelijkDelen 3.0 Nederland licentie
Webadres	https://maken.wikiwijs.nl/76825/



Dit lesmateriaal is gemaakt met Wikiwijs van Kennisnet. Wikiwijs is hét onderwijsplatform waar je leermiddelen zoekt, maakt en deelt.

Inhoudsopgave

Mediawijs Solliciteren	2
Mediawijsheid	3
1. Oriënteren op de arbeidsmarkt	4
1.1 Google jezelf	4
1.2 Oriënteren op wat jij leuk vindt	5
1.3 Mijn sterke punten en ontwikkelpunten	5
1.4 Mijn netwerk	6
1.5 Vacatures in je netwerk zoeken	7
1.6 Vacatures online of in kranten zoeken	8
1.7 Nu weet ik wat ik wil	9
2. Opstellen CV en Sollicitatiebrief schrijven	10
2.1 Een cv maken	10
2.2 Een flyer van je cv	11
2.3 Een goede profielfoto	12
2.4 Spelen met je profielfoto	13
2.5 Pitch jezelf	14
2.6 Motivatiebrief schrijven	15
2.7 E-mail tips en trucs	16
2.8 E-mail je sollicitatie	17
3. Sollicitatie gesprek	19
3.1 Je bent uitgenodigd voor een gesprek	19
3.2 Oefenen van een gesprek	20
3.3 Telefoneren is lastig	21
3.4 Mediawijs blijven	22
Voor Docenten	24
Over dit lesmateriaal	25

Mediawijs Solliciteren



Wanneer je op zoek bent naar een stageplaats of een baan kun je in deze tijd niet meer zonder internet. Niet alleen om door vacatures te bladeren maar ook jouw sollicitatie zelf bevat meer digitale kenmerken.

Deze leerlijn is een aanvulling op het keuzedeel Solliciteren maar ook gewoon bruikbaar als je op zoek bent naar een baan en daarbij digitale tools wilt gebruiken.

Hoe presenteer je jezelf online, hoe bereid je een sollicitatiegesprek voor, hoe maak je een "gelikt" online CV, een videopitch....en nog veel meer kleine en grote opdrachten.

Veel plezier!

Mediawijsheid



Media (kranten, TV, internet, smartphones) zijn overal en spelen een steeds grotere rol in ons dagelijks doen en laten. Dat zie je onder meer op de manier waarop we met elkaar communiceren, hoe we met nieuws omgaan en hoe we een mening vormen. Daarom is het belangrijk om positief kritisch en bewust met media om te kunnen gaan.

De term *mediawijsheid* wordt in een door de Raad voor Cultuur (2005) als volgt omschreven:
"Mediawijsheid is het geheel aan kennis, vaardigheden en mentaliteit, dat nodig is om actief, bewust en kritisch te participeren in een fundamenteel gemedialiseerde samenleving."

Oftewel: het zijn de kennis, houding en vaardigheden (competenties) die nodig zijn om actief deel te kunnen nemen aan de maatschappij.

Bekijk dit filmpje om de mediawijsheid competenties te leren kennen.



<https://www.youtube.com/embed/IMlIjoZDLPY>

1. Oriënteren op de arbeidsmarkt



Je gaat aan de slag met een aantal opdrachten die je helpen om mediawijs en online te ontdekken welk soort werk of stage jij zoekt. Je leert je hoe je daarbij internet kunt gebruiken.

Je gaat kijken naar je sterke punten. Maar eerst kijk je naar wat mensen over jou op internet kunnen vinden.

De bijbehorende opdrachten vind je in het menu aan de linkerkant



TIP: Bewaar alles wat je maakt en beschrijft op een veilige plaats.

1.1 Google jezelf

Bekijk deze video eerst even, om te zien hoeveel sporen je achterlaat op internet.

Soms is dat best eng.



<https://www.youtube.com/embed/F7pYHN9iC9I>

Wat ga je doen?



Laten we maar wat relaxed beginnen.

Open www.google.nl en tik daar je eigen naam in het zoekvenster



Zoek op Google of typ een URL

Opdracht: Google jezelf

- Zie je daar vreemde dingen van of over jezelf?
- Waar komen ze vandaan?
- Het zou zo maar kunnen dat er foto's van jou bijstaan die je op Facebook gedeeld hebt.
- Haal ze als je denkt - dit kan eigenlijk niet meer- weg van je profiel.

Google nu een studiegenoot en hij/zij Googelt jou.

- Wissel met elkaar uit wat je gevonden hebt.

Realiseer je dan ook direct: dat wat jouw studiegenoot kan vinden op internet... jouw (nieuwe) baas dat ook kan vinden.

1.2 Oriënteren op wat jij leuk vindt



Wat ga je doen?

Niet alle banen passen even goed bij jou en voor je echt kunt gaan zoeken is het belangrijk om te weten wat jij belangrijk vindt in een baan.

Opdracht: Wat is voor jou belangrijk?

Download deze lijst en vul deze (voor jezelf in). Bewaar de uitkomsten om bij de volgende opdracht te gebruiken.

[Vragenlijst wat is voor mij belangrijk](#)

1.3 Mijn sterke punten en ontwikkelpunten

Natuurlijk heb je heel veel goede eigenschappen die voor je toekomstige baan van waarde zijn. Ook is

het goed om eens stil te staan bij de wat minder goede punten.
Denk eens na over 5 sterke punten en 5 nog te ontwikkelen punten.



Voorbeelden van sterke eigenschappen:

- Op tijd komen
- Afspraken nakomen
- Netjes werken
- Van aanpakken houden
- Een goed humeur
- Humor
- Goed met mensen kunnen omgaan.

Opdracht: Eigenschappen onderzoeken.

Vul op [dit formulier](#) eens een aantal goede en nog te ontwikkelen punten in.
Bewaar het document, dat ga je in volgende opdrachten gebruiken.

1.4 Mijn netwerk

Wat ga je doen?



De makkelijkste en snelste manier om een baan of stage te vinden doe je door "*je netwerk*" in te schakelen.

Nu zul je denken dat jouw netwerk nog niet zo groot is omdat je nog nieuw bent op de arbeidsmarkt. Maar vergis je niet in jouw vrienden, familie, burens en docenten op school.

Om gebruik te kunnen maken van je netwerk, zul je dat eerst in kaart moeten brengen. Daar zijn een aantal manieren voor.

Allereerst gewoon een papiertje en een pen en alle namen daar op schrijven.

TIP: schrijf er ook een telefoonnummer of email adres bij.

Een andere manier (dan houd je dat makkelijker actueel) is een online tool gebruiken.
Een van die tools is [Popplet](#) (link opent zich in een nieuw tabblad).

Opdracht:

Verzamel een aantal namen van mensen die jij kent en waarvan je weet dat zij werken of gewerkt hebben.

Doe je dat met een [Popplet](#), dan moet je daar eerst een account aanmaken. Zet je jezelf centraal. Dat zou er zo uit kunnen zien.



Bewaar het netwerkoverzicht!

1.5 Vacatures in je netwerk zoeken

Wat ga je doen?



In de vorige opdrachten heb je al keuzes gemaakt wat je belangrijk vindt in een baan, waar je goed in bent en wat je verbeterpunten zijn. Dat heb je nodig om goed te zoeken naar een bij jou passende baan/stage

Je gaat nu op zoek naar vacatures in het vak waarin jij werkzaam wilt zijn.

Waar zoek je vacatures?

Natuurlijk kun je daarvoor in kranten kijken maar er zijn nog meer manieren.

Je kunt ook de stad in gaan en zelf binnenstappen bij een bedrijf met de melding dat je op zoek bent naar een baan/stage.

Maar wat dacht je van : jouw netwerk (buren, familie en vrienden) en bijvoorbeeld Facebook

Opdracht:

- Maak een korte tekst waarin je aangeeft dat je een baan/stage zoekt.
- Wat zoek je, waar wil je werken en hoeveel uur?

- Beschrijf dat in een tekst van maximaal 5 zinnen.
- Laat iemand anders (een studiegenoot) de tekst lezen en help elkaar met het verbeteren van de tekst.

Deze tekst kun je later op je Facebook pagina zetten. (Daarover volgt nog een opdracht)
Je kunt de tekst ook in een mail aan burens, familie en vrienden sturen.

LET OP: in de mail moet je alle ontvangers in de BCC zetten want je wilt niet dat alle antwoorden naar iedereen gaan.

Meer tips over mail versturen [vind je hier](#) (de pagina opent zich in een nieuw tabblad).

Bewaar de beschrijving van de baan die je zoekt die kun je later gebruiken bij je motivatiebrief.

1.6 Vacatures online of in kranten zoeken

Wat ga je doen?



Je gaat op zoek naar een vacature waarvan jij denk dat het de ideale baan voor je is.
Je weet inmiddels waar je goed en minder goed in bent en je hebt gekeken naar wat je belangrijk of minder belangrijk vindt

Tips voor online zoeken naar vacatures.

- Houd er rekening mee dat als je de zoekvraag: vacatures intikt dat er eerst een aantal "betaalde" adverteerders uitkomt.
- Is er een website waarin alleen IN jouw vak belangrijke vacatures staan?
- Je kunt op de naam van een bedrijf zoeken (bijvoorbeeld Douglas) en op de website kijken of er vacatures staan.

Opdracht:

Zoek 3 vacatures waarvan je denkt dat deze bij jou passen.

Bewaar (de tekst of afbeeldingen) van de vacature.,

Beschrijf in een apart documenten waarom jij die baan zou willen hebben.

Bewaar dit document: deze tekst kun je later gebruiken bij een sollicitatiebrief.

1.7 Nu weet ik wat ik wil

Wat ga je doen?

Je gaat een Elevator Pitch maken.

De naam elevator pitch komt van de tijd die je in een lift nodig hebt om van de eerste naar een andere etage te gaan. Je moet dus heel snel iets over jezelf kunnen vertellen.



Bij de vorige opdrachten heb je gekeken naar hoe jij op internet vindbaar bent. Misschien heb je zelfs al wat foto's van je Facebook profiel verwijderd.

Ook heb je nagedacht over je sterke en te ontwikkelen punten, heb je gekeken naar vacature(sites) en vacatures verzameld.

Ook heb je je netwerk zichtbaar gemaakt. Je hebt e-mails verstuurd aan mensen die je kent.

Eigenlijk zou je nu een goede samenvatting van jou als werk/stage zoekende kunnen maken. Je zou jezelf in een tekst van ongeveer 200 woorden kunnen beschrijven.

Opdracht: Pitch jezelf in 200 woorden.

Beschrijf jezelf in een document in 200 woorden.

Gebruik daarbij de 5 sterke punten die je eerder over jezelf gevonden hebt. Ook mag je best gebruik maken van je nog te ontwikkelen punten door aan te geven dat je daar nog wel aan wilt werken. In de tekst beschrijf je ook welk werk of stage je zoekt.

Zoek een studiegenoot waarmee je dat samen doet. Wissel met elkaar uit of je tekst ook echt op jou slaat en of er geen onzin of onwaarheden in staan.

Na de beschrijving (deze moet je bewaren) oefen je de pitch door deze hardop uit te spreken. Oefen dit net zo lang (als je durft ook bij iemand die je minder goed kent), zodat je dat zonder hapering kunt.

2. Opstellen CV en Sollicitatiebrief schrijven



Aan de linkerkant in het menu vind je de opdrachten die te maken hebben met het maken van een Curriculum Vitae (CV) en het schrijven van een motivatiebrief. Je gaat ook aan de slag met andere manieren om jezelf te laten zien met het gebruik van online programma's.

Veel plezier!

2.1 Een cv maken

Wat ga je doen?



Natuurlijk kun je in een tekstverwerker een prima cv maken. Wist je dat er al heel veel voorbeelden (templates) in staan?

Maar ook kun je via verschillende websites een cv genereren. Is dat wel slim?

In een cv staan nogal wat gegevens van jou. Je adres, 06 nummer, e-mailadres. Denk er dus goed over na wat je voor gegevens achterlaat.

Ook gebeurt het vaak dat wanneer je bij zo'n website een cv maakt dat je veel mail krijgt van de aanbieder van deze site.

Laat voor het maken van een cv (PDF of Word) voor deze opdracht de online wereld even voor wat het is en maak een cv met een tekstverwerker.

Je gaat wel even kijken naar de privacy verklaringen die op websites staan.

Opdracht: Jouw eerste cv

Hier staan een aantal lege cv voorbeelden. Download [deze](#) eenvoudige versie en kijk eens wat je nu al kunt invullen en of je de cv opmaak leuk vindt. Onderaan deze pagina vind je nog meer voorbeeld cv's die je voor jezelf kunt invullen.

Vul het cv en sla het op als cv van (jouw naam en achternaam). Sla het op als .docx maar ook als PDF

Sjablonen voor cv's

Hieronder vind je een aantal sjablonen voor cv's. Deze kun je invullen met je eigen gegevens. Klik op de link om het sjabloon te downloaden en open hem in Word om hem in te vullen.

[Sjabloon voor een standaard cv](#)

[Sjabloon voor een eenvoudig cv](#)

[Sjabloon modern cv VMBO](#)

[Sjabloon modern cv](#)

Nog meer voorbeelden nodig?

Op deze [website](#) vind je nog 283 andere, gratis te downloaden, voorbeeld cv's. Let er wel op dat deze [website](#) én de cv's in het Engels zijn waardoor er verschillen kunnen zitten in bijvoorbeeld de datum aanduiding en adresgegevens. De sjablonen staan onderaan de pagina, dus je moet even naar beneden scrollen.

Wil je toch online kijken of er voorbeelden staan?

Zoek eens naar websites waar je een online cv kunt maken en dan kunt downloaden.



TIP: Is er een privacyverklaring en de "disclaimer" van zo'n website eens goed door. Wat gebeurt er met jouw gegevens en krijg je ook mails vanaf die site?

2.2 Een flyer van je cv

Wat ga je doen?



Je hebt nu een cv gemaakt (als PDF opgeslagen). Deze wordt ook meestal gebruikt om als bijlage mee te sturen in een e-mail. Natuurlijk ga je jouw cv telkens bijwerken.

Toch zijn er andere mogelijkheden om je cv te verrijken door een online tool te gebruiken. Daarmee laat je zien dat je mediavaardig bent en dat je weet wat je wel en niet van jezelf achterlaat. Zie het maar als een beeldend cv of een poster van jezelf.

Wanneer je slim bent, zoek je naar een online tool waar je niet alleen op een website je cv maakt ook kunt opslaan en downloaden als flyer om achter te laten bij mensen of om mee te sturen naar je netwerk.

Opdracht: Maak een cv flyer

Maak een flyer van jezelf en bewaar deze en bewaar ook de link naar de online flyer. Deze kun je eventueel op je cv als link invoegen.

Natuurlijk mag je zelf op zoek gaan naar een website waar je een flyer of poster kunt maken. Ook kun je je cv bijvoorbeeld ook als infographic presenteren.

Heb je geen idee hoe je dat doet en waar dat kan dan hebben wij al wat sites voor je gezocht.

Kijk eens voor inspiratie op [deze Pinterest pagina](#)

of kijk eens op:

[Jillster](#)

[Canva](#)

[Easel.ly](#)

LET OP:

Zet geen telefoonnummer of adres in de poster enkel je e-mailadres!

Het is een verrijking van je cv dus ook je geboortedatum is niet van belang.



TIP: De flyer kun je natuurlijk ook als afbeelding gebruiken op Social Media Platforms die jij gebruikt.

[Instagram](#) is bijvoorbeeld een prima plaats om dat te doen. Gebruik daar bij het plaatsen de Hashtag (#) #zoektwerk

2.3 Een goede profielfoto

Wat ga je doen?



Een goede profielfoto voor bijvoorbeeld op Facebook of LinkedIn is heel belangrijk. Iedereen die zich online wil laten zien heeft ook een goede profielfoto nodig.

Natuurlijk kun je een profielfoto laten maken door een professionele fotograaf, maar dat kost vaak geld. Waarom zou je dat niet samen doen, de mobiele telefoons van tegenwoordig hebben een prima camera.



10 tips voor een goede profielfoto.

1. Lach
2. Je gezicht is in beeld en je ogen zijn zichtbaar (geen zonnebril of petje)
3. Je staat er alleen op, niet met je "beste vrienden en vriendinnen"
4. Gebruik niet je leukste feestfoto met een drankje in je hand of met feestende mensen erbij
5. Blijf jezelf en dus herkenbaar.
6. Ga niet te ver van de camera afstaan en kijk niet recht in de camera.
7. Veel profielfoto's zijn vierkant dus hou daar rekening mee, anders krijg je door vervorming een gek hoofd.
8. Denk aan de achtergrond, dat mag best een gebouw of stad zijn, maar niet te druk
9. Laat iets van jezelf terugkomen, houd bijvoorbeeld iets vast net onder je gezicht (kwast, boek, bloem)
10. Zorg dat je er verzorgd uit ziet, (voor dames: niet te veel en niet te weinig make-up.)

Dat is allemaal niet zo ingewikkeld toch?

Wil je iets meer inspiratie? Stel dan gewoon de zoekvraag aan Google: profielfoto's aan en klik op afbeeldingen.

Daar zie je heel veel goede en foute voorbeelden.

Opdracht: Maak een top profiel foto.

Ga samen met een klasgenoot aan de slag en kijk naar de 10 tips voor een goede profielfoto.

Fotografeer elkaar totdat je tevreden (en trots) bent op de foto.

Bewaar deze foto goed.



TIP: je kunt die foto ook gebruiken als profielfoto in Whatsapp of op Facebook.

2.4 Spelen met je profielfoto

Wat ga je doen?

Soms is het niet echt nodig om een "echte foto" te gebruiken, maar kun je ook een zogenaamde avatar gebruiken.

Een avatar is een plaatje dat je in profielen online gebruikt. Het is dan wel leuk om deze toch een beetje op jezelf te laten lijken.

Natuurlijk kun je met de foto app van je telefoon jouw foto bewerken maar dat kan ook met andere apps of online tools.



Een leuke app is FaceQ waar je lekker creatief mee kunt zijn.

Online kun je jouw eigen (eerder gemaakte) profielfoto ook bewerken met bijvoorbeeld [Pixlr.com](https://www.pixlr.com)

Opdracht: Maak jouw eigen avatar

Maak het niet te gek en gedraag je mediawijs, maar ga eens aan de slag met een avatar van jezelf. Bewaar deze avatar en gebruik deze bijvoorbeeld eens in Whatsapp

2.5 Pitch jezelf

Wat ga je doen?



Let op: Dit is een grote opdracht

Je gaat de geschreven en door jou geoefende Elevator Pitch omzetten in een video pitch. Deze opdracht heeft twee kanten.

1. Mediawijs profileren.
2. Oefenen met video en video bewerken.

Jij kijkt vast zelf ook regelmatig naar filmpjes op [Youtube](#) of [Vimeo](#).

Er zijn daar een aantal mensen die zelfs beroemd geworden zijn met hun video's en Vlogs. Denk maar aan [EnzoKnol](#) en [PewDiePie](#) (Denk gelijk ook even na of alles wat zij laten zien mediawijs is).

Je gaat jezelf voorstellen door middel van een korte video en kunt deze link in jouw cv opnemen. Zo kan jouw (aanstaand) werkgever een eerste indruk van je krijgen. Voordeel is dat je zelf de tijd kunt nemen om de video te maken tot je er tevreden over bent. Als je straks zenuwachtig bent bij een gesprek, heeft je werkgever al gezien hoe je bent als je niet nerveus bent. Ook bij deze opdracht geldt: let op wat je van jezelf laat zien en welke gegevens je vrij geeft. Jouw eigen naam is natuurlijk wel van belang.

Opdracht: Maak een videopitch van jezelf.

Ga samen met een studiegenoot aan de slag om een pitch van maximaal 3 minuten te maken.

TIP: Kijk eerst nog even naar de 10 tips voor een goede profiel foto.

Bij een video moet je daarbij nog extra rekening houden met het geluid (zowel van jou als je spreekt als de achtergrondgeluiden).

Heb je lef?

Oefen je geschreven pitch nog even en laat het opnemen met een telefoon.

Vind je het moeilijk om vrij te spreken?

Maak met je studiegenoot kaartjes met daarom steekwoorden of vragen die hij/zij omhoog houdt. Je kunt ook eerst een Powerpoint presentatie maken met daarin vragen en steekwoorden en het beeldscherm voor je neerzetten om als hulpmiddel te dienen.

Let op dat je niet gaat voorlezen!

Je kunt achteraf de video bewerken met de opname app van je telefoon of bijvoorbeeld op je PC of laptop te bewerken met Moviemaker (Windows) of iMovie (apple).



Publiceer als je tevreden bent de video op [Youtube](#) of [Vimeo](#).
Let hierbij even op dat je er niet al gekke vakantie filmpjes van jezelf hebt staan.
(Nu heb je gelijk weer een reden om te controleren wat er allemaal over je online staat en daar mediawijs even naar te kijken.



TIP: Heb je echt heel veel lef en kun je natuurlijk ook een Pitch versturen via [SnapChat](#).

2.6 Motivatiebrief schrijven

Wat ga je doen?



Het wel of niet uitgenodigd worden voor een sollicitatie gesprek is voor een heel groot deel afhankelijk van de motivatiebrief. In deze brief laat jij namelijk je toekomstig werkgever weten waarom ze nou precies jou moeten uitnodigen op een gesprek. Ook al heb je een cv wat perfect aansluit op de vacature, als je motivatiebrief niet op orde is, dan zul je niet snel uitgenodigd worden voor een gesprek.

Opdracht: Schrijf de motivatiebrief

Schrijf een motivatiebrief naar aanleiding van een van de 3 vacatures die je [in opdracht 1.6](#) gevonden hebt. Onderaan deze [pagina](#) vind je een handige checklist die je kunt gebruiken wanneer je je motivatiebrief opstelt. Deze kunnen je helpen bij het opstellen van een goede motivatiebrief. Sla de motivatiebrief op als motivatiebrief van naam en achternaam.
Doe dit als .docx en als PDF.

Checklist motivatie brief

In een goede motivatiebrief:

1. **gaat het over jou en jouw ambitie en motivatie.** Maar vooral ook over hoe jij past bij het bedrijf waar je solliciteert. Verplaats je eens in het bedrijf en bedenk naar wat voor iemand zij op zoek zijn. Brieven die op die behoefte ingaan, hebben een veel grotere kans van slagen. De leden van de sollicitatiecommissie voelen zich dan aangesproken bij het lezen van jouw brief.
2. **moet je jezelf verkopen.** Je haalt je positieve eigenschappen aan en zoekt naar ervaring of kennis die je hebt en die aansluit bij de vacature. [Je hebt hier al een opdracht over gemaakt.](#)
3. **staat informatie waaruit je motivatie voor de baan blijkt.** Noem ervaringen die je hebt, verwijst naar je cv.
4. **gebruik je een frisse en niet heel zakelijke toon.** Een creatieve openingszin trekt de aandacht. Maar wees ook weer niet te creatief zeker niet als je helemaal niet zo creatief bent. De toon en stijl moeten bij jou én het bedrijf passen. Gebruik korte zinnen en doe niet te ingewikkeld.
5. **begin je met een aanhef waarin de naam van de geadresseerde is genoemd.** Als je die niet weet, doe daar dan telefonisch of per e-mail navraag naar. Kijk hiervoor ook eens bij [opdracht 2.9 E-mail tips en trucs](#).
6. **staan geen type- en taalfouten.** Let vooral op d's en t's, en of je woorden aan elkaar moet schrijven. Laat je brief nalezen door iemand anders.
7. **benoem je de bijlagen die je meestuurt.**

[bron]



TIP: Kijk ook eens op [deze website](#) voor nog meer handige tips voor het opstellen van een motivatiebrief

2.7 E-mail tips en trucs

Wat ga je doen?



Je solliciteert niet meer met een handgeschreven brief die je in een envelop stopt en per post verstuurd. Vaak kun je bij een vacature direct solliciteren door op een knop te drukken. Vaker nog staat er een e-mail adres waar je je motivatiebrief en de Curriculum Vitae (CV) naartoe moet sturen.

Hier volgen een aantal tips over het versturen van een goede email.

1. Heb je een goed e-mailadres?

Vaak heb je dat al veel eerder aangemaakt en vond je het leuk om er een beetje speelse naam aan te geven. Er zijn dus heel veel grappige e-mailadressen te bedenken. (Soepkip@.....nl,

ikvoerniksuit@....com, gekkegerrit@.....nl).

Een goed e-mailadres heeft bij voorkeur jouw eigen naam (voornaam, tussenvoegsel, achternaam). Als je een gek adres hebt is het slim om eerst bij Google, Outlook of jouw eigen provider (Ziggo, KPN, Vodafone) een correct e-mail adres aan te maken.

2. **Goede Onderwerpregel**

In de onderwerpregel verwijst je naar de vacature en de functie.

Dus bijvoorbeeld: sollicitatie naar de vacature van medewerker(hier zet je de functienaam).

3. **Aanhef**

In de vacature staat vaak de naam van de persoon waar je moet solliciteren, of de afdeling (bijvoorbeeld personeelszaken).

Wanneer je mailt naar een persoon is de aanhef: Geachte heer of Geachte mevrouw.

Wanneer je mailt naar een afdeling, weet je niet of een mijnheer of mevrouw de mail leest. Dan is het slim om Goedemiddag, Goedemorgen of Goedenavond te gebruiken.

Heel formeel wordt ook soms de Latijnse aanhef LS (Lectori Salutem = de lezer gegroet) gebruikt.

4. **Tekst van de e-mail.**

Tik de tekst eerst in een tekstverwerker met spellingscontrole, zodat er geen schrijffouten

inzitten. Een sollicitatiebrief wordt zoals eerder gezegd bijna niet meer per post verstuurd. Om een goede indruk te maken is dus ook de e-mail waarmee je je motivatie en CV in orde zijn.

5. **Afsluiten van de mail**

Beëindig je mail met de tekst: met vriendelijke groet of als het heel formeel moet Hoogachtend en vervolgens op een nieuwe regel je volledige naam en je telefoonnummer.

Opdracht: Stel een 'concept' mail op

Stel een e-mail op net alsof je deze naar een werkgever wilt sturen.

Gebruik daarvoor de tips en trucs van hierboven en voeg je cv en motivatiebrief toe als bijlagen.

Sla je mail op als concept en start met de volgende opdracht.

2.8 E-mail je sollicitatie

Wat ga je doen?



Inmiddels heb je geschikte vacatures gezocht, een motivatiebrief geschreven en een cv opgesteld. Nu is het zaak dat deze ook bij je toekomstig werkgever terecht komen.

In de volgende opdracht ga je jouw complete sollicitatie versturen.

Opdracht: Mail de sollicitatie

Zoek voor deze opdracht een studiegenoot die jouw mail straks gaat ontvangen. Hij/zij is dus even degene waar je bij solliciteert. Hij/zij gaat ook bij jou solliciteren dus wissel even de mail adressen uit.

Voeg nu alles wat je in de voorgaande opdrachten hebt gemaakt bij elkaar (cv en motivatiebrief) en

schrijf een begeleidende e-mail naar jouw toekomstig werkgever (in dit geval dus je studiegenoot).

Deze mail moet aan een aantal dingen voldoen.

Download je [deze checklist](#) en controleer voor je de mail verstuurd of alles in orde is.

Stuur je die checklist ook mee naar jouw studiegenoot.

Jouw studiegenoot doet hetzelfde, maar dan naar jou.

Zodoende kun je elkaars e-mail controleren en aangeven of alles erin staat wat erin moet staan.

Bespreek met elkaar de dingen die nog een puntje op de i nodig hebben.



TIP: natuurlijk kun je al deze stappen overslaan als je al een echte sollicitatie wilt versturen naar een echte werkgever. Het is echter slimmer om deze opdracht toch eerst even te doorlopen.

3. Sollicitatie gesprek



Niet alleen het sollicitatiegesprek is belangrijk maar ook hoe je je erop voorbereid. Allerlei kleine zoekopdrachten maar ook het opstellen van een vragenlijst komen hier aan de beurt. Ook bijvoorbeeld bellen om informatie is niet heel makkelijk en dat ga je met deze opdrachten oefenen.

De opdrachten staan aan de linkerkant in het menu.

Veel plezier!

3.1 Je bent uitgenodigd voor een gesprek

Wat ga je doen?

Je bent uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek, best spannend. Wanneer je een gesprek eerst een paar keer (serieus) oefent, weet je hoe het zou kunnen verlopen en kun je je ook beter voorbereiden.

Kijk eerst eens naar deze video:



<https://www.youtube.com/embed/gzuQBxorkb4?feature=oembed>

Het kan natuurlijk zijn dat je nog helemaal niet gaat solliciteren, gebruik dan deze opdracht om te oefenen.

Je gebruikt daarvoor [deze eindopdracht](#) die je al gedaan hebt.



Opdracht: Bereid je voor

Maak een "spiekbriefje" ...

1. **Zoek het bedrijf op op Internet.**
Je kunt dat natuurlijk doen door de website van het bedrijf te bezoeken, maar ook door gewoon het bedrijf te Googelen. Natuurlijk komt de website van het bedrijf als eerste resultaat, maar er zijn altijd meer links die misschien meer over de mensen die bij het bedrijf werken vertellen.
2. **Zoek eens op LinkedIn naar mensen die bij het bedrijf werken.** Zij gaan jou ook opzoeken op internet, dan kun jij dat ook naar hen doen.
3. **Bedenk 3 vragen die jij aan de mensen van het bedrijf zou willen stellen.**
Let op: die gaan niet over wat je gaat verdienen en wanneer je moet werken (hoeveel uur en op welke tijden). Deze vragen gaan bijvoorbeeld over of er leuke dingen met de collega's gedaan worden. Of je kunt blijven leren en waar je met vragen naartoe kunt. Wordt je goed ingewerkt en de eerste tijd geholpen? Schrijf dit op een "spiekbriefje"
4. **Bereid ook het einde van het gesprek voor.** Bedenk een vraag over bijvoorbeeld het vervolg van de sollicitatie. Hoe je op de hoogte gebracht wordt van de uitkomst.
5. **Je mag (zeker als je nog niet zo vaak gesolliciteerd hebt) ook vragen stellen over het gesprek zelf** aan de mensen waarmee je het gesprek had. Bijvoorbeeld of zij nog feedback en tips voor je hebben.
Als je dat vast op je spiekbriefje schrijft kun je dat ook niet vergeten.
6. **Denk na over vragen die jij vanuit je persoonlijke sfeer niet zou willen beantwoorden.**
Schrijf die ook op het spiekbriefje.

Bewaar het spiekbriefje goed, je hebt het nodig bij de volgende opdracht!

3.2 Oefenen van een gesprek

Wat ga je doen?

Je gaat samen met een studiegenoot een sollicitatiegesprek oefenen.



De zenuwen gieren door je keel want je gaat solliciteren.
Maar je kunt natuurlijk ook gebruik maken van elkaar om een sollicitatiegesprek te oefenen.

Opdracht: Oefen een sollicitatiegesprek

Je gaat het gesprek dat met jou als sollicitant gevoerd wordt opnemen.
Zoek een app waarmee je het gesprek kunt opnemen op je telefoon en installeer deze app.
Zoek een studiegenoot en lees elkaars cv en motivatiebrief goed door.
(Die heb je als het goed is al eens naar elkaar gemaïld).
Voer een sollicitatiegesprek, een van jullie is de nieuwe werkgever en de ander de sollicitant. Na het gesprek wissel je van rol.

De rol van werkgever:

1. Bedenk hoe je een sollicitant welkom zou heten (je mag dat best even opschrijven).
2. Schrijf schrijf 5 vragen op die je elkaar wilt stellen.

Voorbeeld vragen:

Hoeveel uur zou je willen werken

Ik zie op je CV dat je nog met een opleiding bezig bent, wanneer denk je daarmee klaar te zijn?

Wat vind je zo leuk aan het vak visagie?

Hoe kom je naar je werk, moet je met de bus of de trein?

Ik zie op je Facebook profiel dat je graag veel uitgaat, kun je wel op tijd komen dan?

De rol van sollicitant:

Houd jouw in de vorige opdracht gemaakte "spiekbriefje" bij de hand.

Het gesprek

Zet nu in een ruimte een opstelling neer waar je het gesprek kunt voeren.

Een tafel met aan beide kanten een stoel.

Zorg ervoor dat je aantekeningen kun maken.

Ruil na het gesprek van rol.

Bespreek met elkaar na wat er goed ging en wat niet.



TIP: Vul eventueel je spiekbriefje aan met vragen die je zelf niet bedacht had.

3.3 Telefoneren is lastig

Wat ga je doen?



Je hebt in de vorige opdracht het gesprek geoefend. Daar was natuurlijk een van jouw vragen van het "spiekbriefje", wanneer krijg ik te horen hoe het verder gaat.

Je wordt dus gebeld met het resultaat.

Maar soms duurt het wat lang voor je iets hoort, dus ook het na bellen of er al iets bekend is ga je oefenen.

Zoek weer een studiegenoot om mee te oefenen.

Een paar telefoontips:

- Begroeting: Goedemorgen/-middag/-avond, met jouw voor- en achternaam.
- Ik heb een vraag over... / Ik bel naar aanleiding van... etc.
- Je kunt direct vragen naar een persoon, of je laten doorverwijzen naar de juiste persoon.
- Gesprek: Voer het gesprek ontspannen, check je spiekbriefje regelmatig en werk het af.
- Volgende stappen: Wie gaat wat naar aanleiding van dit gesprek doen? Mailen, bellen etc.
- Afsluiten: Samenvatten, bedanken.

Opdracht: Telefoongesprekken oefenen.

Maak weer een spiekbriefje, zet daarop de (zelf bedachte) naam van het bedrijf en de persoon die je wilt spreken.

Schrijf ook je vragen even op. Bijvoorbeeld: 'Ik bel naar aanleiding van het sollicitatiegesprek van vorige week en ik ben benieuwd of er al iets bekend is.'

Het mooiste is als je echt met elkaar belt en elkaar dus niet ziet. Als dat teveel van je beltegoed kost zou je bijvoorbeeld een Skype gesprek kunnen voeren of (als je wifi op je telefoon hebt) via WhatsApp bellen.

1. Bel het (bedachte) bedrijf waar je gesolliciteerd hebt en vraag naar de stand van zaken.
2. Bel jouw studiegenoot om een vervolgafpraak te maken voor een tweede gesprek
3. Bel jouw studiegenoot om te vertellen dat hij/zij helaas de baan niet gekregen heeft.

Wissel daarna de rollen om.

Bespreek met elkaar na hoe het gegaan is.

3.4 Mediawijs blijven

Wat ga je doen?



Nu je alle stappen van de sollicitatieprocedure succesvol hebt doorlopen en je helemaal klaar bent voor je gesprek zijn er nog een aantal dingen die je vlak voor je sollicitatiegesprek in gedachten moet houden.

Het zijn namelijk vaak de kleine dingen die ervoor zorgen dat je ergens aangenomen wordt, of dat ze iemand anders in jouw plaats de baan geven.

In deze volgende opdracht ga je een kleine lijst samenstellen van dingen die je in vooral niet moet doen voor of na een sollicitatiegesprek.

Opdracht: Do's en Dont's

Stel 2 korte lijstjes op met 5 dingen die je wél moet doen en 5 dingen die je juist niet moet doen vlak voor én na een sollicitatiegesprek.

Denk hier bijvoorbeeld aan dat het niet handig is om voor je sollicitatie op Twitter te zetten dat je er geen zin in hebt. Of dat je na je sollicitatie een jolige foto voor het bedrijf waar je net gesolliciteerd post op je Facebook.

Wissel deze lijstjes uit met een van de studiegenoten en vul elkaar aan.

Voor Docenten

Voor docenten



Deze leerlijn kan gebruikt worden als extra materiaal bij het keuzedeel Solliciteren (Entreeopleidingen).

- Alle werkprocessen komen aan de orde en kunnen gebruikt worden in uw eigen lessen.
- De studenten kunnen de opdrachten zelfstandig doorlopen.
- De leerlijn bestaat met enkel deze opdrachten ca. 60 SBU.
- Spreek met de studenten af waar zij alle documenten bewaren die ontwikkeld worden.
- Deze leerlijn kan ook in Loopbaan en Burgerschap gebruikt worden.
- Wanneer er extra (taal)opdrachten aan toegevoegd worden komt Nederlands ruim aan de orde.



TIP: Daag de studenten eens uit als ze echt serieus met solliciteren omgaan en laat hen actief aan de slag gaan met een LinkedIn profiel bijvoorbeeld.

Dit is niet als opdracht opgenomen omdat niet alle studenten daar ook werkelijk gebruik van kunnen maken.

En.....mediawijsheid is niet alleen voor studenten belangrijk.

Practice what you preach en gebruik een aantal opdrachten ook voor uw eigen mediawijsheid.

Hergebruiken en arrangeren.

Wilt u de leerlijn in een WordPress website gebruiken?
Download dan het XML bestand hier.

Over dit lesmateriaal

Colofon

Auteurs	Karin Winters
Team	Wikiwijs Maken Auteurs
Laatst gewijzigd	6 juni 2016 om 11:52
Licentie	De Nederlandse Creative Commons 3.0 licentie waarbij de gebruiker het werk mag kopiëren, verspreiden en doorgeven en afgeleide werken mag maken onder de voorwaarden: Naamsvermelding en Gelijk Delen, zie http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/nl/ . Meer informatie over de CC Naamsvermelding-GelijkDelen 3.0 Nederland licentie licentie.

Aanvullende informatie over dit lesmateriaal

Van dit lesmateriaal is de volgende aanvullende informatie beschikbaar:

Leerniveaus	MBO, Niveau 2: Basisberoepsopleiding, MBO, Niveau 3: Vakopleiding, MBO, Niveau 1: Assistentenopleiding
Leerinhoud en doelen	Loopbaan, Loopbaansturing, Netwerken
Eindgebruiker	leerling/student
Studiebelasting	60 uur en 0 minuten
Trefwoorden	beroepspraktijkvorming, mbo, mediawijsheid, solliciteren, stage, zoeken naar werk