



# HET MAKEN VAN EEN CV EN SOLLICITATIEBRIEF

Leerjaar 3 Brandenburg

R. Verblakt

# HET SCHRIJVEN VAN EEN CV

Een CV is het eerste dat en een werkgever bekijkt tijdens een sollicitatieronde. Zodra jou CV aansluit op de gevraagde competenties en werkervaring zal een werkgever pas verder gaan kijken naar je motivatie/sollicitatiebrief.

Maar net als jou zullen er wellicht nog vele anderen zijn die op een functie zullen solliciteren dus om eruit te springen zul je ervoor moeten zorgen dat je CV er netjes en aantrekkelijk uit ziet. Zorg ervoor dat jouw CV meteen interesse wekt bij je wellicht toekomstige werkgever. Maar hoe doe je dat? Hoe maak je een CV?

Daar zal ik jullie middels deze PowerPoint meer informatie over geven.

# WIE WAT HOE?

Heel officieel betekent curriculum vitae (cv) 'levensloop'. Oftewel: het levenspad dat je al hebt bewandeld. En nu to the point: in je cv zet je je werkervaring en diploma's op een rij. Samen met persoonlijke informatie, zoals hobby's en skills.

Een werkgever werpt vaak een snelle blik op je cv, voordat hij je sollicitatiebrief leest. Het doel van een cv is dus om een werkgever snel een goed overzicht te geven over wat jij allemaal in je mars hebt. Heb jij het juiste diploma voor een job? Of de vereiste werkervaring? Past jouw profiel bij de kandidaat die zij zoeken?

# CONTACTGEGEVENS

Voordat je op automatische piloot je contactgegevens op je cv zet, *take a minute*. Want dit is een alinea waar je al een verschil kunt maken. Heb jij je rijbewijs? Zet het erbij. Heb je een eigen website of online portfolio dat relevant is voor de baan? Hoppa, erop. Solliciteer je op een creatieve baan en is jouw Instagramaccount *a piece of art*? Vergeet dan ook deze niet te vermelden.

## Onmisbare contactgegevens zijn:

je voor- en achternaam

je adres

je geboortedatum

je telefoonnummer

je e-mailadres



***(let erop dat het een normaal e-mail adres is en niet: [letmebeyoursunshine@msn.com](mailto:letmebeyoursunshine@msn.com) of [2003xo\\_girly@hotmail.com](mailto:2003xo_girly@hotmail.com))***

# WERKERVARING

Schuif een werkgever een cv onder z'n neus en waar kijkt hij naar? Naar relevante werkervaring natuurlijk. Als je ook nog bij iedere relevante baan, kort vertelt wat jouw taken waren en de banen in volgorde van heden naar verleden zet, dan is je *cv on point*.

## Geen werkervaring?

Heb je nog geen of niet zoveel werkervaring? Er zijn vast interessante of relevante projecten en opdrachten die je op school hebt gedaan. Vertel wat voor een rol jij daarin had en welke eigenschappen goed van pas kwamen. Doe je vrijwilligerswerk? Dan is dat ook goed om te vermelden.



# OPLEIDINGEN

Die jaren zwoegen in de schoolbanken verdienen een mooie plek op je cv. Zet ook deze weer van heden naar verleden en begin met je middelbareschooldiploma. Vergeet er niet bij te vermelden of je het diploma hebt gehaald. Heb je trouwens een interessante extra studieactiviteiten gedaan? Zet ook deze er dan bij.



# KENNIS EN VAARDIGHEDEN

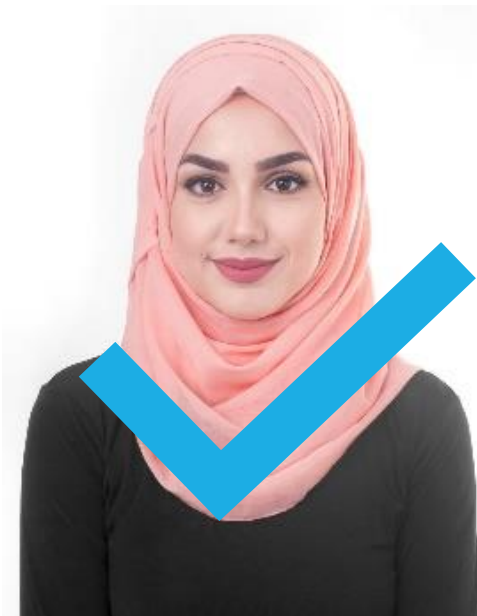
## Competenties & Vaardigheden



Kennis en vaardigheden op je cv zetten is zeker een goeie. Denk bijvoorbeeld aan het werken met verschillende ICT tools die wellicht van toepassing kunnen zijn binnen het werk, bijvoorbeeld bekend met Office 365. Vermeld ook je kennis van andere talen, dit kan soms in je voordeel werken als je werkzaam gaat zijn op plekken waar toeristen zullen komen.

# CV MET FOTO: JA OF NEE?

Wel een foto op je cv? Geen foto op je cv? Wij zeggen: gewoon een cv met foto doen. Een simpele portretfoto gemaakt met daglicht waarbij je recht in de camera kijkt en glimlacht, is altijd goed. Jij onthoudt iemand toch ook veel beter als je er een gezicht bij hebt?





# Het schrijven van een sollicitatiebrief



# INHOUD SOLLICITATIEBRIEF

1. je stelt jezelf kort voor en je vertelt op welke vacature je precies reageert
2. Je vertelt iets over je werkervaring. Niet opsommend, zoals in je cv, maar met wat meer uitleg over je werkzaamheden.
3. Je vertelt over je ambities (wat je wilt bereiken) en waarom je zo graag voor dit bedrijf wilt werken of deze baan wilt hebben.
4. Je gaat in op de eisen die het bedrijf stelt en leg uit waarom juist jij aan die eisen voldoet. → *Denk aan de opdracht over de competenties. Welke competenties beschik jij en hoe kun je die inzetten binnen het bedrijf.*
5. Je vertelt dat je graag op gesprek wilt komen zodat je je brief en je cv persoonlijk toe kunt lichten.