**Checklist sollicitatiebrief**

Gebruik deze checklist om jouw sollicitatiebrief

te controleren.

**In een goede sollicitatiebrief:**

* **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.
* **moet je jezelf verkopen**. Je haalt je positieve eigenschappen aan en zoekt naar ervaring of kennis die je hebt en die aansluit bij de stageplek. [Kijk](http://maken.wikiwijs.nl/?id=15&arrangement=76825#!page-2019547) ook eens onder de knop ‘betoog’.
* **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 zelf helemaal niet zo creatief bent). De toon en stijl moeten bij jou én het bedrijf passen. Gebruik korte zinnen en doe niet te ingewikkeld.
* **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. (Jouw klasgenoot kan je daar tijdens de beoordeling ook mee helpen.)
* **benoem je de bijlagen die je meestuurt.**

**Controleer je sollicitatiebrief aan de hand van onderstaande checklist.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ja/ nee** | **Geeft de brief de juiste informatie?** |
|  | Waar solliciteer ik op, wie ben ik, wat doe ik? |
|  | Waarom solliciteer ik, waarom past deze stageplek/ dit werk bij mij? |
| **Ja/ nee** | **Is de tekst van de brief goed opgebouwd?** |
|  | De tekst van de brief heeft een duidelijke inleiding, een kern en een slot. |
|  | De tekst heeft alinea’s. |
|  | Ik heb signaalwoorden gebruikt om samenhang tussen zinnen en alinea’s te krijgen (samenhang). |
| **Ja/ nee** | **Is de taal goed gebruikt? (taalverzorging)** |
|  | Alle woorden zijn goed geschreven (spelling). |
|  | Alle zinnen zijn duidelijk, correct en niet te lang. |
|  | Hoofdletters, komma’s en punten zijn op de juiste plaats gebruikt (interpunctie). |
|  | Ik heb niet steeds dezelfde woorden gebruikt (synoniemen). |
|  | Ik heb woorden en zinnen gebruikt die passen bij de lezer (formeel/informeel). |
| **Ja/ nee** | **Ziet de brief er netjes uit?** |
|  | De lay-out is netjes en duidelijk. |
|  | Alle onderdelen van een zakelijke brief zijn aanwezig. |

**Kijk onder de knop Taalverzorging voor informatie over o.a. spelling, toon en leestekens.**