

# WHITEPAPER CV & MOTIVATIEBRIEF SCHRIJVEN

VERSIE JULI 2024



**ZORGGROEP**

Oude en Nieuwe Land

## Schrijven kun je leren

Ben je op zoek naar een (nieuwe) baan? Dan zijn er vaak genoeg interessante vacatures te vinden. Via indeed.nl, de zoekresultaten van Google, het vacatureoverzicht op LinkedIn óf misschien zelfs via je netwerk...er zijn genoeg plekken om een leuke baan te vinden. En toch is het nog steeds nodig om op te vallen als je je interesse kenbaar maakt. Daarbij zijn een goed en overzichtelijk CV en een pakkende motivatiebrief vaak onmisbaar. Het samenstellen van een goed CV of het schrijven van een goede motivatiebrief, is echter niet eenvoudig. In dit whitepaper helpen we je op weg.

## Een Curriculum Vitae (CV)

Jouw CV is een persoonlijk document. Het bevat een samenvatting van jouw professionele verleden en vertelt iets over jouw opleidingsgeschiedenis en vorige werkgevers. Het is echter ook een 'levend' document...en dat is wat veel mensen vaak onderschatten: voor elke sollicitatie die je doet, stel je je CV opnieuw samen. Je herschikt informatie, vult aan en haalt overbodige zaken weg die meer of minder relevant zijn voor de vacature waarop je reageert. Zo zorg je ervoor dat juist die werkervaring, opleidingen of persoonlijke eigenschappen uitgelicht worden die de lezer van jouw CV in een oogopslag moet overtuigen dat jouw professionele verleden je geschikt maakt voor de vacature.

Bekijk bij het schrijven dus goed welke **werkervaring** er gevraagd wordt en naar welke overige **functie-eisen** er zijn. Controleer of jouw CV die allemaal goed en duidelijk belicht.

Voor het schrijven van een mooi, overzichtelijk en compleet CV, adviseren we je gebruik te maken van bestaande formats. Die vind je bijvoorbeeld op [www.lerensolliciteren.nl](http://www.lerensolliciteren.nl).

## Een motivatiebrief

Nog persoonlijker dan een CV, is jouw motivatiebrief. Een motivatiebrief bestaat uit meerdere kleine en grotere onderdelen. De drie belangrijkste onderdelen zijn: een intro, een kern en een afsluiting. Ongeacht op welke functie je solliciteert, want deze drie onderdelen kun je altijd gebruiken. We ontleden de brief hieronder per onderdeel en vertellen je precies wat je waar kan beschrijven. Onthoud hierbij dat je de schrijfstijl aanpast naar het bedrijf waar je solliciteert en dat je de brief nooit langer maakt dan één A4.

### 1. De intro van je brief

In de eerste alinea, de intro, wil je direct de aandacht van de lezer trekken. Dit is belangrijk, want op basis daarvan bepaalt de lezer of hij of zij doorleest. Laat daarom op een originele manier blijken dat je enthousiast bent over de functie of het bedrijf.

Vertel bijvoorbeeld waarom je het vakgebied waarin je solliciteert zo leuk vindt en waarom de vacature goed bij je past. Dit maakt het persoonlijk. Ook kan je hier aangeven waar je de vacature gevonden hebt of wie jou aangeraden heeft. Als je iemand kent bij het bedrijf, kan dit namelijk in je voordeel werken.

## 2. De kern van je verhaal

De kern van je brief kan uit één of meerdere korte alinea's bestaan. In de kern vertel je over je werkervaring. Als je meerdere banen hebt gehad, hoef je niet al je werkervaring te benoemen en te vertellen hoelang je overal hebt gewerkt. Dit staat namelijk al op je CV. Kies daarom de meest recente en / of relevante werkervaring uit en geef aan wat je geleerd of gedaan hebt.

Heb je nog geen werkervaring, omdat je bijvoorbeeld nét klaar bent met je studie? Vertel dan over je opleiding en hoe je de kennis die je daar hebt opgedaan kan toepassen in de functie waar je op solliciteert. Vergeet niet dat bijbanen, stages, vrijwilligerswerk, nevenwerkzaamheden en andere activiteiten ook meetellen als werkervaring. Benoem dit dus zeker als het relevant is voor de functie waar je op solliciteert.

Nadat je je enthousiasme hebt gedeeld en verteld hebt over je werkervaring, wil je de lezer overtuigen waar jij nou zo geschikt bent voor de functie in de vacature. Je kan aangeven waar je goed in bent en hoe je met jouw kennis en competenties echt een bijdrage kan leveren aan het team of het bedrijf. Bovendien is het voor de lezer leuk om te weten wat je doelen zijn en waarom je denkt dat het bedrijf goed bij je past.

## 3. Afsluiting van je brief

In de afsluiting van je brief kun je nogmaals je enthousiasme over de functie benadrukken. Dit is belangrijk, want het eerste en het laatste gedeelte van een verhaal worden vaak het best onthouden.

### Tips om op te vallen

Hoe goed je CV ook is of hoe sterk je motivatiebrief ook lijkt, het is altijd moeilijk om op te vallen. De overgrote meerderheid van de vacatures krijgt namelijk meer sollicitanten dan er plek is voor nieuwe collega's. Probeer daarom eens een van de onderstaande tips uit, om je motivatiebrief te laten opvallen.

#### *Tip 1* Gebruik een anekdote

Open je sollicitatiebrief met een anekdote, oftewel een persoonlijk verhaal. Dit kan een verhaal zijn over het verleden, maar ook over het heden of de toekomst. Met een oprecht verhaal laat je een stukje van jezelf zien en weet je zeker dat je origineel bent.

#### *Tip 2* Vertel over je passies

Als je wil vertellen waarom je de juiste kandidaat bent voor een functie, is het feit dat je er een passie voor hebt misschien wel één van de beste argumenten. Oprechte interesse leer je namelijk niet zomaar aan. Je hebt het, of je hebt het niet! Vertellen over je passies in je openingszin kun je op meerdere manieren doen:

- ✓ Al van jongs af aan droom ik er van journalist te worden. Het schrijven van mijn 'eerste boek' gebeurde nog voordat ik kon spellen. Een baan als communicatiemedewerker is mij daarom op het lijf geschreven.
- ✓ Toen ik leerde zwemmen, wist ik niet hoe snel ik ook wilde leren zeilen. Vanaf die tijd ben ik niet meer van de zeilboot en het water weg te slaan. Een functie bij dé botenbouwer uit Friesland, lijkt me dan ook een 'match made in heaven'!

- ✓ Mijn beste vriendin kent mij als geen ander. Toen zij vertelde dat ze de perfecte vacature voor mij had gevonden, was ik razend benieuwd. Ik moet toegeven: ze had gelijk.
- ✓ Mijn neef René begint altijd te glunderen als hij over zijn werk vertelt. Toen hij me erop wees dat er een gave functie vrijkwam, wist ik wat mij te doen stond.
- ✓ Vorige week vertelde jullie salesmanager Frank mij over zijn zoektocht naar een nieuwe collega. Dit kon geen toeval zijn, want het idee om door te groeien naar het sales-team spookt al weken door mijn hoofd.

### *Tip 3* Verwijs naar een persoon

Een derde manier om je motivatiebrief te beginnen is door te verwijzen naar iemand die je op de vacature heeft gewezen. Misschien is het iemand die al bij het bedrijf werkt, of een vriend die de vacature ergens voorbij zag komen. Gebruik de vorige voorbeelden.

### *Tip 4* Vertel over je interesse in het bedrijf

Soms is het niet alleen de vacature, maar vooral het bedrijf zelf waar je razend enthousiast over bent. Dat is natuurlijk een mooi compliment aan het bedrijf, dat je goed kunt gebruiken voor de openingszin van je motivatiebrief. Deze variant komt ook van pas als je een open sollicitatie doet. Denk dan bij voorbeeld aan:

- ✓ Zodra ik langs jullie kantoorpand rij, denk ik altijd terug aan die gave presentatie die iemand van jullie bedrijf gaf in het eerste jaar van mijn studie. Sindsdien stel ik me voor hoe het is om bij jullie te werken.
- ✓ Agelopen week bezocht ik de autobeurs in Zwolle. Ik was niet alleen onder de indruk van de auto's, maar ook van de organisatie. Alles was van A tot Z geregeld en dat maakte mij nieuwsgierig naar het evenementenbureau erachter.

Ben je 'klaar' met je CV en motivatiebrief en wil je onze eerlijke feedback? Dan vinden we het leuk van je te horen! Neem gerust contact met ons op en vraag ons om tips én tops!

#### Bronvermelding:

Informatie en teksten in dit whitepaper zijn o.a. afkomstig van:

- [Lerensolliciteren.nl](http://Lerensolliciteren.nl)
- [Randstad.nl](http://Randstad.nl)