



DE SOLLICITATIEGIDS

Solliciteren doe je zo! Alle tips & tricks en do's & dont's

Wij geloven er heilig in dat er voor iedereen een juiste werkplek bestaat en het is onze missie om deze voor jou te vinden. Mocht je geen gebruik willen maken van onze diensten, dan is dat geen probleem. Wij helpen jou graag in het sollicitatieproces middels dit kennisartikel, helemaal gratis en voor niets!

Het klinkt cliché, maar de eerste indruk maak je maar één keer. Om een zo goed mogelijke indruk bij jouw potentiële nieuwe werkgever achter te laten, hebben wij hieronder de belangrijkste zaken op een rijtje gezet. Wanneer jij deze punten zorgvuldig uitvoert, sta je eigenlijk al met 1-0 voor! Hiermee laat je zien dat je het sollicitatiegesprek hebt voorbereid en dat jij de baan serieus neemt. Zelfs wanneer jij niet de meest gekwalificeerde persoon bent, zul je in het gehele proces een potentiële kandidaat blijven. Onze ervaring leert dat een ijverig persoon altijd kans maakt.

Vóór het sollicitatiegesprek

Motivatiebrieven

Voor de opbouw en het schrijven van een motivatiebrief, bestaan handige tools om jouw brief de juiste invulling en lay-out te geven; [schrijf hier jouw sollicitatiebrief](#). Onthoud dat een motivatiebrief dient als uitleg over zaken als motivatie, werkervaring, vaardigheden en jouw persoonlijkheid. Voor een werkgever is dit de eerste screening voor het vinden van de juiste kandidaat. Daarom is het van belang om zo grondig mogelijk toe te lichten, waarom jij de juiste match voor de vacature bent. Zoek dus vooral naar aanknopingspunten tussen de vacature en jouw motivatie, werkervaring, vaardigheden en persoonlijkheid.

Extra tips voor het schrijven van een motivatiebrief

- Maak in je eerste of tweede zin kenbaar waarvoor je de brief schrijft, zodat de lezer weet waarover het gaat.
- Deel je brief in met een introductie, middenstuk en slot. Lees hier; [een handleiding voor het schrijven van een motivatiebrief](#).
- Herhaal niet al je werkervaring en andere zaken uit je cv. Wees hierin gedoseerd en benoem hetgeen wat het meest relevant is.
- Zorg dat er geen taalfouten instaan. Laat het desnoods door mensen in jouw omgeving nakijken.
- Begin niet elke zin met 'ik'.
- Probeer zo enthousiast en geïnteresseerd mogelijk te schrijven.

CV

Ook voor het maken van een mooi en aantrekkelijk cv bestaan handige tools. Gebruik bijvoorbeeld deze website; [cv templates](#), voor de opmaak van je cv. Hier hoeft je alleen jouw gegevens, werkervaring, vaardigheden en persoonlijke informatie aan toe te voegen en voilà! Je hebt een mooi en aantrekkelijk cv om bij je nieuwe werkgever op gesprek te mogen.

Wat zijn de belangrijkste zaken voor in je cv?

- Belangrijke contactgegevens en eventueel het vermelden van een portfolio of website als je deze hebt.
- Schrijf een kort en bondig stukje over jezelf.
- Relevante werkervaring, dus niet al je zomerbaantjes. Benoem vooral de banen en bijhorende vaardigheden die relevant zijn voor de desbetreffende vacature.
- Opleidingen en diploma's. Begin hier met je middelbareschooldiploma.
- Kennis en vaardigheden, maar alleen als dit daadwerkelijk een toevoeging is.
- Een cv met foto doet het altijd goed, maar niks moet natuurlijk!

Tips voor het maken van een cv

- Maak je cv niet langer dan twee A4'tjes.
- Pas je cv indien nodig aan op de desbetreffende functie.
- Gebruik een representatief e-mailadres.
- Print je cv uit om een laatste check te doen. Op het scherm zie je kleine foutjes sneller over het hoofd.
- Laat óók je cv door iemand anders nakijken.
- Houd het kort en krachtig, dus geen oneindig lange teksten.
- Vermijd jargon en afkortingen.
- Lieg niet over je werkervaring of over andere zaken.

Een tip voor het solliciteren via een uitzend- of detacheringsbureau

Mocht je willen solliciteren via een uitzend- of detacheringsbureau, houd het dan maximaal bij één of twee bureaus. Wanneer jouw cv over meerdere bureau's is verspreid, behoud je geen overzicht en word je continue door verschillende recruiters gebeld. Daarnaast is de kans aanwezig dat een ander bureau over hetzelfde netwerk beschikt en daarom staat het niet professioneel als jouw profiel meerdere keren wordt voorgesteld door diverse partijen. Allereerst laat dit geen loyale indruk achter en daarnaast kan iedere partij jouw profiel er net anders uitlaten zien, waardoor bedrijven gaan twifelen aan de betrouwbaarheid van jouw verhaal.

Wil je meer weten over werken via een uitzend- of detacheringsbureau, lees dan ons blog; '[Werken via een uitzendbureau](#)'. Mocht je benieuwd zijn naar de verhalen van onze oud-kandidaten, bekijk dan de video's van [Jorge](#) en [Rob](#). Zij vertellen jou meer over hoe zij de samenwerking met Diff hebben ervaren.

Het sollicitatiegesprek

Tijdens een sollicitatiegesprek probeert jouw potentiële werkgever een zo goed mogelijk beeld van jou als persoon te schetsen. Zodoende kunnen zij inschatten of jij binnen hun organisatie past en geschikt bent voor de desbetreffende functie. Dit is niet bedoeld om het jou lastig te maken, maar wel willen zij weten of jij een juist zelfbeeld hebt en wat jouw intentie is om voor de baan te solliciteren. Eigenlijk zou je kunnen stellen; hoe beter jij jezelf als persoon kent, des te makkelijker een sollicitatiegesprek voor jou zal verlopen.

Vragen die gesteld kunnen worden tijdens het sollicitatiegesprek zijn

- Kun je je huidige baan en taken beschrijven?
- Wat zijn je verantwoordelijkheden?
- Wat zijn je doelen of ambities?
- Waar zie je jezelf over vijf à tien jaar?
- Waarom wil je van baan veranderen?
- Waarom ben je in deze baan geïnteresseerd?
- Waarom wil je voor deze organisatie werken?
- Hoe zie je jezelf als werknemer?
- Hoe functioneer je in teamverband?
- Wat zijn je sterke en zwakke punten?
- Wat zijn je hobby's?

Wil je meer inspiratie opdoen voor mogelijke vragen of antwoorden op de vragen tijdens een sollicitatiegesprek, bekijk dan de volgende video; '[Dit zijn de meest gestelde vragen op een sollicitatiegesprek \(en de juiste antwoorden\)](#)'.

Gedurende het gesprek zal je hoogst waarschijnlijk de kans krijgen om zelf vragen te stellen. Hiermee kun je laten zien dat je gemotiveerd bent en het gesprek hebt voorbereid.

Het sollicitatiegesprek

Tijdens een sollicitatiegesprek probeert jouw potentiële werkgever een zo goed mogelijk beeld van jou als persoon te schetsen. Zodoende kunnen zij inschatten of jij binnen hun organisatie past en geschikt bent voor de desbetreffende functie. Dit is niet bedoeld om het jou lastig te maken, maar wel willen zij weten of jij een juist zelfbeeld hebt en wat jouw intentie is om voor de baan te solliciteren. Eigenlijk zou je kunnen stellen; hoe beter jij jezelf als persoon kent, des te makkelijker een sollicitatiegesprek voor jou zal verlopen.

Vragen die gesteld kunnen worden tijdens het sollicitatiegesprek zijn

- Kun je je huidige baan en taken beschrijven?
- Wat zijn je verantwoordelijkheden?
- Wat zijn je doelen en ambities?
- Waar zie je jezelf over vijf à tien jaar?
- Waarom wil je van baan veranderen?
- Waarom ben je in deze baan geïnteresseerd?
- Waarom wil je voor deze organisatie werken?
- Hoe zie je jezelf als werknemer?
- Hoe functioneer je in teamverband?
- Wat zijn je sterke en zwakke punten?
- Wat zijn je hobby's?

Wil je meer inspiratie opdoen voor mogelijke vragen of antwoorden op de vragen tijdens een sollicitatiegesprek, bekijk dan de volgende video; ['Dit zijn de meest gestelde vragen op een sollicitatiegesprek \(en de juiste antwoorden\)'](#).

Gedurende het gesprek zal je hoogst waarschijnlijk de kans krijgen om zelf vragen te stellen. Hiermee kun je laten zien dat je gemotiveerd bent en het gesprek hebt voorbereid.

Vragen die je zelf kunt stellen tijdens het sollicitatiegesprek zijn

- Wat zijn de primaire verantwoordelijkheden binnen de functie?
- Zijn er opleidingsmogelijkheden?
- Zijn er doorgroeimogelijkheden?
- Wat is de samenstelling van het team?
- Waarom is de baan vrijgekomen?
- Wat is de bedrijfscultuur?
- Wat zijn de toekomstplannen/verwachtingen van de organisatie?

Wees niet bang om naar de volgende stap in het sollicitatieproces te vragen!

- Hoeveel kandidaten zijn er voor deze baan?
- Hoe ziet het vervolg van dit proces eruit?
- Wanneer kan ik een belletje van u verwachten?

Over de hoogte van het salaris en andere arbeidsvoorwaarden wordt meestal in het vervolgesprek gesproken. Mocht je meer willen weten over dit onderwerp, lees dan ons blog; ['Alles weten over salaris'](#).

Tips voor een sollicitatiegesprek

Do's

- Wees representatief. Je hoeft niet in drie-delig kostuum te gaan, maar wees wel verzorgd en draag nette kleding.
- Als je een rondleiding krijgt, stel dan vakgerichte vragen of vragen over het bedrijf. Zo toon je interesse en kan je waardevolle informatie inwinnen.

- Als je het gevoel hebt dat je ergens wilt werken, maak dit dan kenbaar. Bijvoorbeeld: 'ik heb een leuk gesprek gehad en zie mezelf hier graag werken'. Zo kan je twijfels wegnemen of juist laten zien dat je enthousiast bent. Je hebt tenslotte maar één kans om een juiste indruk achter te laten.
- Laat je gesprekspartner uitpraten.
- Zorg dat je weet wat de naam van je gesprekspartner is.
- Bestudeer je eigen cv en formuleer antwoorden op de meest waarschijnlijke vragen. Bereid je erop voor dat er uitleg gevraagd wordt over veranderingen in je carrière.
- Neem een kopie van je cv mee naar het gesprek en houdt deze bij de hand.
- Inventariseer je eigen sterke en zwakke punten.
- Verdiep je in het bedrijf (bekijk de internetsite) en de functie. Hiermee toon je belangstelling en initiatief en het geeft je de kans vragen te stellen tijdens het gesprek. Vragen stellen straalt zelfvertrouwen uit en laat zien dat je communicatief vaardig bent.
- Weet waarom je de baan wilt en waarom jij voor de functie geschikt bent.
- Kom op tijd: beter 10 minuten te vroeg dan 5 minuten te laat. Dit geeft je de kans om de dagelijkse gang van zaken binnen het bedrijf te observeren en hierop in te spelen.
- Achterhaal of er nog twijfels over jou cv of het gesprek zijn. Dit kun je simpelweg doen door er direct naar te vragen. Dit geeft inzicht in de mening van het bedrijf en mochten er nog twijfels zijn dan kun je er op dat moment nog iets aan doen. Zodra je de deur uit loopt niet meer.

Don'ts

- Begin niet direct over salaris of andere arbeidsvoorwaarden.
- Slecht praten over je oude werkgever wordt niet gewaardeerd.
- Mocht er over fouten uit het verleden gepraat worden, probeer dan niet de vinger naar andere te wijzen.
- Draag geen petten, hoeden of mutsen en eet geen kauwgom

Tot slot

Dit waren onze belangrijkste punten voor een succesvol sollicitatieproces. Mocht je na het lezen van dit kennisartikel meer willen weten over de mogelijkheden om via Diff in de techniek te werken, neem dan contact met ons op via de volgende link; [contact met Diff](#). Bedankt voor het lezen van onze sollicitatiegids en wij wensen je heel veel succes in het sollicitatieproces!