

Mijn sollicitatie toolkit

Duaal Leren



De sollicitatie toolkit ondersteunt het volledige proces van jezelf voorstellen aan een onderneming, van voorbereiding tot gesprek. Het combineert duidelijke do's en don'ts rond het opstellen van **een CV** met een invulbaar sjabloon.

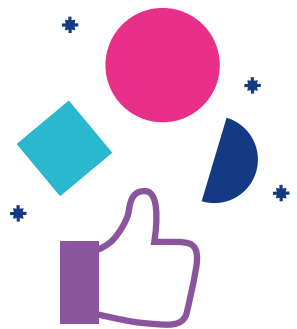
Daarnaast biedt de toolkit een helder stappenplan om stap voor stap een krachtige **elevator pitch** te schrijven, met voldoende ruimte om te oefenen en te verfijnen.



Naam:

Hoe maak je een CV?

Een CV (= Curriculum Vitae) opstellen en jezelf voorstellen aan een bedrijf lijkt misschien spannend of zelfs moeilijk, maar met de juiste voorbereiding lukt dat zeker en vast. Het begint allemaal met goed nadenken over jezelf: wie ben je, wat kan je en wat wil je laten zien aan een werkgever?



Stap 1: Sta even stil bij jezelf

Voor je begint te schrijven, is het belangrijk om jezelf beter te leren kennen.

Wie ben jij? Wat zijn jouw sterktes, talenten en interesses? Wat doe je graag en waar ben je goed in? Door hier eerst over na te denken, krijg je een duidelijk beeld van wat jou uniek maakt.

Wil je ontdekken waar jouw sterktes liggen en in welke soft skills jij uitblinkt? Vul dan de **SkillCheck** in!



www.skillcheck.be

1. Scan de QR-code of surf naar de website.
2. Klik op 'Test jezelf'.
3. Maak een account aan met jouw naam, geboortedatum en emailadres.
4. Bevestig jouw e-mail.
5. Start de test!

Stap 2: Denk na over waar je naartoe wil

Niet elke onderneming past bij iedereen: Wat voor job spreekt je aan? In welke sector wil je werken? En in wat voor omgeving voel jij je goed? Daarom is het belangrijk om te weten **bij welke ondernemingen je wil solliciteren of kennismaken**. Door dit vooraf te bepalen, kan je jouw CV en verhaal beter afstemmen op de onderneming.

Stap 3: Denk na over wat je wilt zeggen

Een CV is meer dan een lijstje met gegevens. Het is een overzicht dat laat zien **wie je bent, wat je al kan en wat je hebt geleerd** op school, tijdens stages, bij studentenjobs of in je vrije tijd. Door je ervaringen en vaardigheden duidelijk te benoemen, geef je de onderneming een goed beeld van jouw mogelijkheden.

Stel nu jouw CV op!



PERSOONLIJKE GEGEVENS

Gsm :

E-mail :

Woonplaats:

.....

.....

Geboortedatum:

OPLEIDING

Studierichting:

School :

Jaar:

VAARDIGHEDEN/HARD SKILLS

Vermeld je belangrijkste hard skills die aansluiten bij de vacature.

.....

.....

.....

.....

SOFT SKILLS

Vermeld je belangrijkste soft skills die aansluiten bij de vacature.

.....

.....

.....

OVER MEZELF

Stel jezelf kort voor in maximaal 5 lijnen. Vertel wie je bent, wat je troeven zijn en waarom je geïnteresseerd bent in de job.

.....

.....

.....

.....

WERKERVARING

Functie:

Bedrijf:

Maand jaar - maand jaar:

Geef een korte taakomschrijving of som de meest relevante taken op

.....

.....

.....

.....

HOBBY OF ANDERE RELEVANTE ERVARING

Voorbeeld: SODA-attest

.....

.....

.....

.....

.....

Hoe schrijf je een elevator pitch?

De naam “elevator pitch” komt van het idee dat je jezelf moet kunnen voorstellen tijdens een korte lift (elevator)rit. Je hebt maar een klein moment om een goede indruk te maken, dus je boodschap moet kort, duidelijk en krachtig zijn.

Stappenplan

Hier heb je een stappenplan om jouw pitch te schrijven. Je pitch moet een antwoord geven op de 5 hoofdvragen. Zorg dat dit één samenhangend verhaal is. 60 seconden is niet veel: denk bij iedere vraag goed na welke informatie noodzakelijk is!

Stap 1 : Wie ben je?

- ✓ Wat is je naam?
- ✓ Wat is jouw opleiding?
- ✓ Wat doe je op dit moment?
(Zoals een studentenjob of stage)
- ✓ Wat zijn je hobby's? (Alleen als dit nuttig is voor jouw toekomstige job.)

Voorbeeld: *Ik ben Mira, ik zit in mijn 7^{de} jaar verkoop en studeer in juni af. In mijn vrije tijd train ik voor een triatlon. Op dit moment doe ik stage als verkoper in een kledingswinkel.*

Stap 2 : Wat heb je te bieden?

- ✓ Wat zijn je talenten?
(Denk aan de Talentenkaart)
- ✓ Wat zijn je vaardigheden? Zoals bepaalde talen spreken, met specifieke computerprogramma's werken, sociaal zijn, ...) Dit moet geen opsomming zijn.
- ✓ Hoe gebruik je jouw talenten/ vaardigheden? Geef concrete voorbeelden. Denk hierbij aan je werkervaring, vrije tijd of schoolcontext.

Voorbeeld: *Het leukste aan deze functie is het contact met de klanten. Ik ben hun eerste aanspreekpunt en help hen graag. Onlangs had ik een klant die voor een feest een broek zocht, die paste bij haar jas. Ik ben samen met haar op zoek gegaan.*



Stap 3 : Wat wil je bereiken?

- ✓ Zijn er vaardigheden/ talenten die je wil leren?
- ✓ Rond welk thema zou je graag willen werken?
- ✓ Wat zou je graag doen? Hoe kan deze functie jou hiermee helpen?

Voorbeeld: *In de toekomst wil ik mijn passie voor sport combineren met mijn werk. Ik zou graag meer te weten komen over sportkleding. Met die kennis en mijn eigen ervaring, kan ik dan klanten helpen bij het vinden van de perfecte sportkleding.*

Stap 4 : Wat verwacht jij van de organisatie?

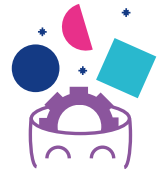
- ✓ In welk soort omgeving werk je het best?
- ✓ Werk je graag alleen of toch liever in team?
- ✓ Heb je een duidelijke taakomschrijving nodig?
- ✓ Vind je het belangrijk om met de nieuwste technologie te werken?

Voorbeeld: *Ik weet uit mijn vorige werkervaringen dat ik het liefst werk in een klein team met veel interactie met mijn collega's.*

Stap 5 : Eindig met een vraag

Op het einde van je pitch kan je een vraag stellen om een gesprek te starten. Wat wil je nog zeker weten over de organisatie? Zorg wel voor een gepaste vraag.

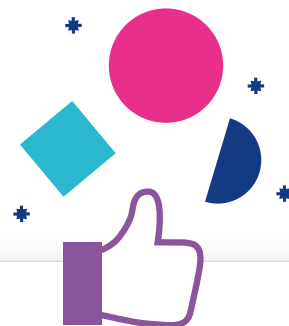
Voorbeeld: *Op termijn zou ik willen doorgroeien naar een functie met meer verantwoordelijkheden. Wat zijn de mogelijkheden bij jullie? Ik vind een goede sfeer tussen de collega's belangrijk. Hoe zou u de sfeer van de organisatie beschrijven? Hoe ziet een werkdag in uw organisatie er juist uit?*



Schrijf hier je elevator pitch!

A large rectangular area with rounded corners, containing 25 horizontal dotted lines for writing an elevator pitch.

Tips



- ✓ **Blijf** jezelf.
- ✓ Zorg voor **gepaste kledij**. Dit hoeft geen kostuum te zijn. Kijk naar de dresscode op het bedrijf. In veel gevallen is een nette T-shirt en broek voldoende.
- ✓ Zorg voor een **goede voorbereiding**. Dit zal helpen om meer zelfvertrouwen uit te stralen.
- ✓ Let op je **lichaamshouding**. Door te **glimlachen** kom je enthousiast en positief over.
- ✓ Neem een **actieve houding** aan. Armen en benen niet kruisen en een rechte rug helpen.
- ✓ Maak regelmatig **oogcontact** met je gesprekspartner.
- ✓ Spreek **luid** genoeg en let op je **tempo**. Spreek niet te snel.
- ✓ Let op je taal! Probeer **algemeen Nederlands te spreken**, vermijd dialect en jongerentaal.
- ✓ Maak **korte zinnen** en **vermijd stopwoorden**.
- ✓ Je mag **handgebaren** gebruiken bij het gesprek, maar overdrijf niet.
- ✓ **Stel vragen**. Zo kom je geïnteresseerd over.
- ✓ Luister goed naar de vragen. Antwoord zo **concreet en volledig mogelijk** op de vraag.
- ✓ Heb je eventjes tijd nodig om een antwoord te bedenken? **Geef dit aan**.
- ✓ Begrijp je de vraag niet of weet je het antwoord niet op de vraag? **Geen probleem, je kan dit gewoon zeggen**. Probeer jezelf niet slimmer voor te doen dan dat je bent.



Bedankt!

**Je kan jouw sectorconsulent bereiken
op onderstaande e-mailadressen:**

duaalleren.detailhandel@commercetraining.be
duaalleren.voedingshandel@commercetraining.be

**Commerce Training helpt je ook verder met jouw ideeën en projecten
die de brug bouwen tussen onderwijs en arbeidsmarkt, opleidingen, ...**

Raadpleeg onze website of neem contact op.

info@commercetraining.be
www.commercetraining.be

**Benieuwd naar nog meer tools van Commerce Training om
duaal leren op de werkplek te vergemakkelijken?**

Scan de QR-code!



www.commercetraining.be/nl/starten-de-handel/gidsen-en-tools-voor-duaal-leren

Commerce Training

E. Van Nieuwenhuyselaan 8
1160 Oudergem

T +32 2 788 05 70

E info@commercetraining.be

www.commercetraining.be