

CV SCHRIJVEN?

ZO DOE  
JE HET  
NIET!

Jouw CV: **de eerste indruk die een werkgever van je krijgt. En die moet goed zijn.** Daarom in deze CV-guide: De afknappers die je moet ontwijken!

Een CV schrijven. Het hoort er nu eenmaal bij als je gaat solliciteren. **Maar hoe zorg je er nu voor dat jouw CV je nieuwe werkgever aanspreekt?**

Het is de eerste indruk die een werkgever van je krijgt, een afspiegeling van jezelf. En iedereen weet dat niets zo erg is als een dikke afknapper. Daarom vertel ik je graag wat je vooral niet moet doen!

## INHOUD

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| Even snel een CV schrijven                   | 3  |
| Vakantiekiekjes                              | 3  |
| De flexibele en stressbestendige teamplayer  | 4  |
| Hoe ben je te bereiken?                      | 4  |
| Jouw werkervaring: maak er geen boekwerk van | 5  |
| Opleidingen & diploma's                      | 6  |
| Laat geen gaten zien in je CV                | 7  |
| Goed in Nederlands                           | 8  |
| Vergeet je hobby's niet!                     | 9  |
| Waarom solliciteer je juist op deze functie? | 10 |
| En 'last but not least': spelfouten!         | 11 |
| Zo doe je het dus niet:                      | 12 |
| En hoe ziet dat er dan uit? Templates!       | 13 |



# EFFE SNEL EEN CV SCHRIJVEN..

Alles op een rijtje zetten in een simpel Word bestandje. **Bleh, dat is saai.** Zo ziet de werkgever dat je er zeker niet te veel tijd in hebt gestoken. Hoe graag wilde je hier ook alweer komen werken? **Het minste wat je kunt doen is een template kiezen in Word of je CV opmaken in Canva, een handige gratis online tool.** Of misschien heb je ervaring met grafische programma's zoals InDesign of Illustrator. Maak er echt jouw ding van! Waak er wel voor dat het geen kleurplaat wordt. Kies 1 of 2 basiskleuren en ga hiermee aan de slag, zorg dat de tekst goed leesbaar is en zorg voor een duidelijke opmaak. Overzicht is essentieel!

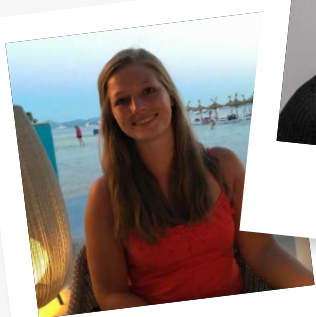
## TIP!

Sla jouw CV altijd op als PDF. Zo kunnen bedrijven jouw bestand niet zomaar aanpassen en **weet je zeker dat alles goed op zijn plek blijft staan.**

## VAKANTIE- KIEKJES

Een foto mag op een CV niet ontbreken. Maar wat je echt niet kunt gebruiken is één van je vakantiekiekjes. **Die cocktail op de voorgrond komt niet echt professioneel over.** Maak een nette foto met een neutrale achtergrond. Heel simpel, gewoon thuis voor een witte muur. Vraag even of iemand de foto wil maken of zet de camera op een timer. Selfies zijn namelijk ook niet echt geschikt.

Zorg ervoor dat je er verzorgd uitziet en zorg voor voldoende licht. **Dan heb je al snel een fris plaatje te pakken!**



# DE FLEXIBELE EN STRESSBESTENDIGE TEAMPLAYER

In een CV vertel je ook altijd een stukje over jezelf. Dit noemen ze je profiel. Een ding waar je op moet letten: **ontwijk cliché termen!** Noem je zelf niet: een creatieve duizendpoot en een echte teamspeler. Aan wat voor cliché termen moet je dan denken? Om je een idee te geven hebben we de top 10 van clichés op Nederlandse cv's op een rijtje gezet. **Hiermee maak je dus geen indruk:**

- |                |                         |
|----------------|-------------------------|
| ▷ Team(player) | ▷ Hou van een uitdaging |
| ▷ Zelfstandig  | ▷ Klantgericht          |
| ▷ Flexibel     | ▷ Creatief              |
| ▷ Gedreven     | ▷ Enthousiast           |
| ▷ Leergierig   | ▷ Positief              |

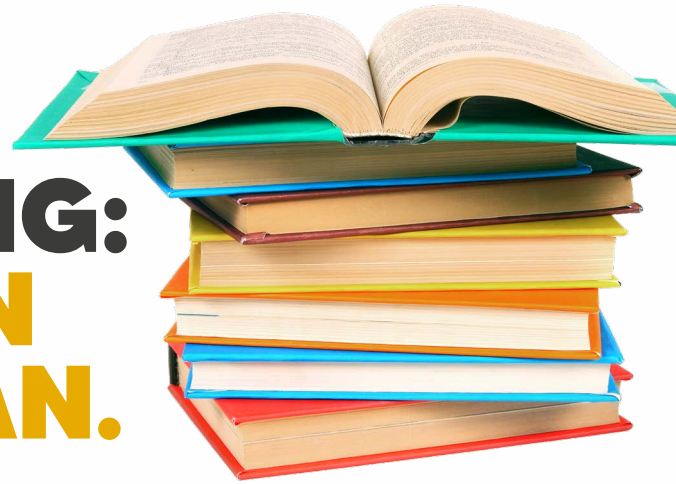
Maar waarom zou je ook?! Er zijn veel leukere en vooral ook makkelijkere manieren om jezelf te omschrijven. **Gebruik spreektaal. In het sollicitatiegesprek doe je dat namelijk ook.** Dus zeg liever: *Ik vind het leuk om nieuwe dingen te creëren en werk graag met mensen samen.* Dit klinkt veel oprechter.

## HOE BEN JE TE BEREIKEN?

Een onmisbaar onderdeel van je CV: Jouw gegevens. Je naam, adres, geboortedatum, e-mail en telefoonnummer kunnen hier echt niet missen. Stamt jouw e-mailadres nog uit het MSN-tijdperk? Lees: **[schatjexoxo457@hotmail.com](mailto:schatjexoxo457@hotmail.com)**. Maak dan even een nieuwe aan, dit komt namelijk echt niet professioneel over. Hoe zou jij het vinden als **[pietertjevoetbal123@gmail.com](mailto:pietertjevoetbal123@gmail.com)** jou uitnodigt voor een gesprek? **Niet doen dus.**



# JOUW WERKERVARING: MAAK ER **GEEN** **BOEKWERK VAN.**



Typ geen lang vaag verhaal over al jouw werkervaring. Dit is onoverzichtelijk, tijdrovend en zorgt ervoor dat mensen afhaken bij het lezen van jouw CV. Jij bent immers niet de enige die solliciteert.

Wat dan wel? **Bulletpoints!** Een duidelijk lijstje met werkgevers, functies, taken en de jaren/ maanden dat je gewerkt hebt. **Maak een duidelijke tijdlijn en zet ze op volgorde van nieuw naar oud.** Houd er ook rekening mee dat alleen een functietitel niet zo veelzeggend is. Leg dus ook uit wat jouw werkzaamheden waren. Je kunt dit natuurlijk uitleggen in spreektaal, maar steekwoorden zijn hierbij ook voldoende én ze nemen minder plek in beslag!



Tijdens mijn studiejaren van 2011 tot 2017 heb ik verschillende bijbaantjes gehad bij lokale supermarkten. Toen ik mijn studie had afgerond in 2017 ben ik opzoek gegaan naar een baan. Ik vond mijn eerste fulltimebaan bij BLA B.V. Ik werkte hier 40 uur per week als administratief medewerkster. Mijn takenpakket bestond uit het ontvangen van klanten, mails beantwoorden en af en toe hielp ik ook mee bij het maken van offertes... **Ben je al gestopt met lezen?**



## **2019 – heden: SAAI, Eindhoven**

Commercieel medewerker binnendienst, 40 uur

*Offertes maken, orderverwerking, telefoon beantwoorden, mails beantwoorden*

## **2017 – 2019: BLA B.V., Hapert**

Administratief medewerkster, 40 uur

*Klanten ontvangen, mails beantwoorden, af en toe een offerte maken.*



# OPLEIDINGEN & DIPLOMA'S

Let op: gewoon een lijstje van de opleidingen die je hebt gevolgd is hier niet voldoende! Wat de werkgever wil weten is:

- ▷ **Welke studie heb je gevolgd?**
- ▷ **Wanneer heb je deze studie gevolgd?**
- ▷ **Heb je de studie afgerond?**

Dit geeft namelijk een beeld van jouw kennis en denkniveau.



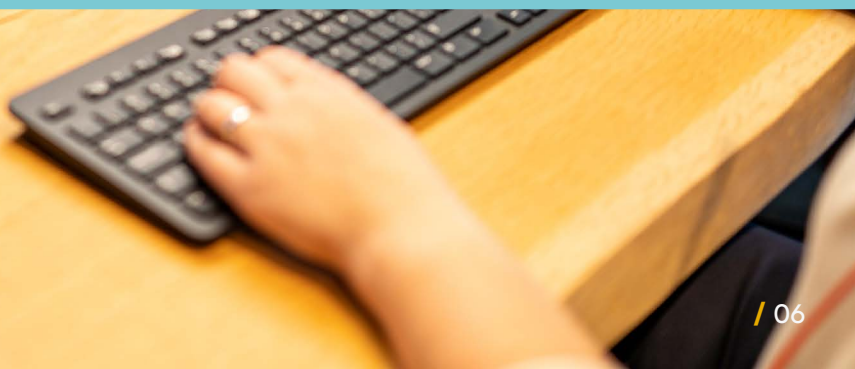
## DUS NIET:

- Avans Hogeschool, HBO Fysiotherapie
- Summa College, MBO Verpleegkunde
- Rythovius College, mavo



## MAAR:

|             |                                                |                  |
|-------------|------------------------------------------------|------------------|
| 2015 – 2019 | <b>Avans Hogeschool, HBO Fysiotherapie</b>     | Afgerond in 2019 |
| 2011 – 2015 | <b>Summa College, MBO Verpleegkunde niveau</b> | Afgerond in 2015 |
| 2008 – 2011 | <b>Rythovius College, Mavo</b>                 | Afgerond in 2011 |



# LAAT GEEN GATEN ZIEN IN JE CV

Heb jij gaten in je CV? Oftewel, heb jij misschien een tijdje niet gewerkt? Vertel in je CV dan gewoon wat je in die tussentijd gedaan hebt. Misschien ben je wel een jaartje gaan reizen of heb je een paar jaar niet gewerkt omdat je meer tijd met je kinderen wilde doorbrengen.

**Door het even te benoemen in je CV voorkom je speculaties en hoef je die vraag, die soms vervelend kan zijn, misschien niet meer te beantwoorden tijdens het sollicitatiegesprek.**



## HMM... WAT WAS ER IN 2020?

### 2021 – heden: A.D. Slag B.V., Eindhoven

Commercieel medewerker binnendienst, 40 uur

*Offertes maken, orderverwerking, telefoon beantwoorden, mails beantwoorden.*

### 2017 – 2019: LekkerBezig B.V., Hapert

Administratief medewerkster, 40 uur

*Klanten ontvangen, mails beantwoorden, af en toe een offerte maken.*



## KLINKT GOED

### 2021 – heden: A.D. Slag B.V., Eindhoven

Commercieel medewerker binnendienst, 40 uur

*Offertes maken, orderverwerking, telefoon beantwoorden, mails beantwoorden.*

### 2019-2021: Rondreis in Azië / Fulltime moeder

### 2017 – 2019: LekkerBezig B.V., Hapert

Administratief medewerkster, 40 uur

*Klanten ontvangen, mails beantwoorden, af en toe een offerte maken.*

## TIP!

Als de reden van jouw 'gat' lastig is samen te vatten in 1 zin, **omschrijf het dan kort in je motivatiebrief**. Zo kun je de werkgever een goed beeld geven van de situatie en hoe je er nu voor staat!

# GOED IN NEDERLANDS

Wanneer je ergens gaat solliciteren is het natuurlijk belangrijk dat je een beeld geeft van wat je allemaal kan en doet. Maakt het meetbaar. “Goede communicatievaardigheden” is niet echt een duidelijke competentie. **Je kunt al makkelijk een goed beeld geven door gebruik te maken van een balkje of sterren.**

**De punten die echt niet mogen missen bij je vaardigheden zijn je taal- en computerkennis. Dit is voor bijna elke functie relevant!** Daarnaast zijn er natuurlijk veel functie gerelateerde vaardigheden die je niet mag vergeten.

Mocht het lastig zijn om een vaardigheid in cijfers of sterren uit te drukken kun je er altijd over schrijven in je motivatiebrief! Gebruik voorbeelden waaruit blijkt dat je inderdaad goede communicatievaardigheden hebt. Bijvoorbeeld met zinnen als: **“Bij problemen reageer ik proactief en bel ik direct de klant.”** Zo weet de werkgever meteen wat ze aan je hebben!

## VOORBEELD:

Nederlands: ★★★★★

Engels: ★★★★★

# VERGEET JE HOBBY'S NIET!

Hobby's lijken misschien te verwaarlozen in je CV maar ze zijn zeker niet onbelangrijk! Het geeft de werkgever meteen een beeld van wat je leuk vindt om te doen. **Soms geeft het zelfs extra sterkte aan de vaardigheden of de eigenschappen die je omschrijft in je CV.**

Zit je bijvoorbeeld op voetbal? Dan laat dit zien dat je goed in een team kunt werken. En organiseer je graag evenementen voor jouw lokale vereniging? Dan laat dat zien dat je wel van aanpakken houdt! Ook kan het aantonen dat je goed in het team past omdat jullie dezelfde interesses delen. Het delen van je hobby's kan dus veel voordelen hebben!

## LET WEL OP:

maak er geen hele lange lijst van,  
maar noem kort een paar hobby's  
waar je regelmatig mee bezig bent.



# WAAROM SOLLICITEER JE JUIST OP DEZE FUNCTIE?

Een motivatiebrief kan nooit kwaad maar is niet voor alle functies van toepassing. Een inleidende tekst is daarnaast wel altijd nodig! Stuur nooit een leeg mailtje met: *Beste, Bij deze mijn CV. Met vriendelijke groet, Klaas Kortman*

De ontvanger van de mail heeft zo totaal geen context. **Laat altijd weten op welke functie je reageert en waarom je erop reageert.** Noem hierbij een paar punten die je aanspreken zodat ze zien dat je de vacature echt gelezen hebt. Als laatste sluit je vriendelijk af met je naam en je telefoonnummer. Zo kunnen ze je direct bereiken wanneer ze nog aanvullende vragen hebben.

## BIJ DEZE EEN CHECKLIST VAN DINGEN DIE JE ZEKER NIET MOET VERGETEN IN JE MAIL:

- ✓ Op **welke vacature** je solliciteert
- ✓ **Waarom** de vacature je aanspreekt.
- ✓ Noem hierbij **minstens 2 punten** die duidelijk in de vacature worden benoemd.
- ✓ Zeg altijd dat je **jouw motivatie** tijdens een gesprek graag zou willen toelichten
- ✓ Sluit af met: **Met vriendelijke groet**
- ✓ Laat je **telefoonnummer** achter onder in de mail zodat ze je kunnen bereiken.

Mocht je reageren op een functie waarbij een motivatiebrief wel gewenst is praat dan niet alleen over waarom je de functie zo interessant is, maar ook vooral over jezelf! **Aan de hand van een motivatiebrief wil een bedrijf jou alvast wat beter leren kennen.** Vertel dus hoe **jouw** dagelijks leven eruitziet, waarom deze functie zo goed bij **jou** past en over **jouw** ambities en toekomstbeeld.



# EN 'LAST BUT NOT LEAST': SPELFOUTEN!

Zorg er alsjeblieft voor dat er geen spelfouten in je CV staan! Je kunt dit heel eenvoudig checken door de tekst even te controleren in Word. **Daarnaast is het altijd goed om jouw CV even door iemand anders te laten doorlezen.** Zo check je niet alleen de spelfouten, maar ook of het lekker leest.

# LATEN WE HET NOG EVEN SAMENVATTEN:



## WAT JE NIET MOET DOEN:

- 1.** FF snel in een wordbestand je CV maken
- 2.** Vakantiekiekjes gebruiken voor je foto
- 3.** Jezelf omschrijven met cliché termen
- 4.** Geen persoonlijke gegevens in je CV
- 5.** Er een heel lang verhaal van maken
- 6.** Gaten in je CV laten
- 7.** Je vaardigheden aangeven met 'goed'
- 8.** Een heel zakelijk CV zonder hobby's
- 9.** Een leeg mailtje sturen zonder context
- 10.** Spelfouten in je CV

## WAT JE WEL MOET DOEN:

- 1.** Neem je tijd en kies een template
- 2.** Kies een professionele foto
- 3.** Schrijf in spreektaal
- 4.** Voeg je gegevens toe aan je CV
- 5.** Gebruik bulletpoints en maak een logische tijdlijn
- 6.** Jaartje niet gewerkt? Laat weten hoe dit komt
- 7.** Gebruik cijfers of sterretjes om je vaardigheden aan te geven
- 8.** Noem altijd een paar hobby's
- 9.** Laat in je mail weten op welke functie je reageert en waarom
- 10.** Check je CV in Word en laat hem doorlezen



# EN HOE ZIET DAT ER DAN UIT?

Praten is makkelijk natuurlijk, maar om jou echt vooruit te helpen hebben we een aantal **templates** voor je verzameld:

