

Checklist - Het schrijven van jouw motivatiebrief

Vink de boxen af van de onderdelen tijdens het schrijven van jouw motivatiebrief.
Zo maak jij een eerste ijzersterke indruk met jouw motivatiebrief!



Voordat je begint met schrijven

Het opstellen van een goede motivatiebrief vergt voorbereiding. Ga op onderzoek uit voordat je begint met schrijven.

☐

Analyseer de functie

Een motivatiebrief is pas effectief als het écht relevant is en aansluit bij de functie. Analyseer daarom de vacature grondig en/of bel met de recruiter voor vragen. Zo stem je jouw motivatie perfect af op de functie.

☐

Onderzoek het bedrijf

Je wilt een goed beeld krijgen van het bedrijf, want zo kun je een gerichte motivatiebrief schrijven. Onderzoek bijvoorbeeld de website of informeer in je netwerk. Zo krijg je antwoord op verschillende vragen.

☐

Weet aan wie je de brief moet richten

Een persoonlijke aanhef is sterker dan "beste meneer/mevrouw". Zorg er daarom voor dat je weet aan wie je de brief moet richten.

☐

Plaats jouw contactgegevens op de motivatiebrief

Door jouw persoonlijke gegevens op jouw motivatiebrief te plaatsen kan de lezer contact met je opnemen. Vergeet dit niet!



Openingszin van je motivatiebrief

Een eerste indruk maak je maar een keer. Het is daarom van belang een goede openingszin te schrijven.

☐

Wek de interesse

Trek direct de aandacht van de lezer. Creëer een sterke openingszin waardoor je opvalt en je de lezer gelijk nieuwsgierig maakt naar de rest van de brief.

☐

Vermijd clichés

Gebruik geen cliché zinnen, maar kies een openingszin die authentiek is en die past bij jou als persoon.

☐

Maak je doel duidelijk

Een opvallende openingszin kun je op allerlei manieren invullen. Zorg wel dat het in de inleiding duidelijk wordt wat het doel van de brief is. Mocht je de lezer van de brief al eens gesproken hebben, vermeld dit!



Waarom wil je bij de organisatie werken?

Op een vacature krijgen recruiters meerdere sollicitaties! Zorg er voor dat jij goed uitlegt waarom je past bij het bedrijf.

☐

Leg je keuze voor het bedrijf uit

Het is belangrijk om jouw motivatiebrief te koppelen aan het bedrijf. Schrijf geen brief die je naar elke organisatie kan sturen! Motiveer daarom waarom je juist kiest voor dit bedrijf.

☐

Toon interesse in het bedrijf

Laat weten waar je benieuwd naar bent in de organisatie. Stel eventueel vragen die de lezer kunnen prikkelen, zo laat je zien dat je oprecht geïnteresseerd bent.

☐

Zoek de fit met het bedrijf

Overtuig de lezer ervan dat de kenmerken van de bedrijfscultuur passen bij jouw karakter en jouw passie. Verwerk dit in je brief.



Wat is jouw motivatie voor de functie?

Waarom kies je juist voor deze functie en niet voor een andere functie. Licht dit toe in je brief!

☐

Vertaal je passie

Het hebben van passie voor je werk is ontzettend waardevol voor jezelf en je werkgever. Het leidt tot een hoge mate van toewijding, loyaliteit en betrokkenheid. Benoem jouw passie!

☐

Focus op persoonlijke drijfveren

Wat jou drijft is belangrijk om te weten als je gaat solliciteren naar een nieuwe baan. Bekijk in de vacaturetekst wat jou drijft en denk goed na waarom jij besloot om te schrijven. Verwerk dit in je brief!

☐

Koppel je ervaring aan je motivatie

Laat zien waar jij zelf de relevante aansluiting ziet bij deze functie. Is het bijvoorbeeld iets wat je als kind al interessant vond? Heb je tijdens je studie je interesse ontwikkeld of heb je in de vorige baan geleerd wat je zoekt en is deze functie dat helemaal?

Checklist - Het schrijven van jouw motivatiebrief

Vink de boxen af van de onderdelen tijdens het schrijven van jouw motivatiebrief.
Zo maak jij een eerste ijzersterke indruk met jouw motivatiebrief!



Wat kom jij toevoegen in de organisatie?

De lezer van jouw motivatiebrief is vooral geïnteresseerd in wat jij komt toevoegen in de organisatie. Waarom moeten ze voor jou kiezen?



Onderbouw je competenties

Onderbouw de competenties uit de vacaturetekst die jij bezit. Zorg er wel voor dat je een goed beeld schetst van jezelf en ga vooral niet liegen!



Vermijd het woord 'Ik'

Schrijf niet alleen maar in de ik-vorm. Probeer de lezer mee te nemen in een verhaal. Dit lukt niet als je alleen maar 'ik, ik, ik' schrijft.



Motivatiebrief vs cv

Pas op dat je in jouw motivatiebrief niet te veel opsomt van wat er op jouw cv staat. Jouw motivatiebrief is een aanvulling op je cv, geen herhaling.



De afsluiting van jouw motivatiebrief

In de laatste zinnen van je motivatiebrief krijg je de mogelijkheid om de positieve indruk die je hebt gemaakt nog één keer te versterken.



Zorg voor een sterke afsluiting

Formuleer een slotzin en overtuig hiermee jouw toegevoegde waarde. Probeer daarnaast ook de vraag van de werkgever te beantwoorden. Waar zijn ze precies naar op zoek? Schrijf hier in een zin een antwoord op dat jij bent wat ze zoeken.



Naar een persoonlijk gesprek

In jouw motivatiebrief kun je nooit alles vertellen wat je wilt. Je motivatiebrief is een aanzet om uitgenodigd te worden voor een persoonlijk gesprek. Vraag altijd of je jouw motivatiebrief kan toelichten in een persoonlijk gesprek.



Kies voor een creatieve afsluiting

Sluit je brief af op een manier waarop de lezer je zal onthouden. Dit kun je doen in de vorm van een korte samenvatting of een leuke uitspraak. Wees hierin creatief en denk iets verder dan de standaard afsluiting.



De laatste check

Jouw motivatiebrief is afgesloten, maar voordat je jouw motivatiebrief gaat versturen is het belangrijk om nog een laatste check te doen.



Zorg voor een consequente schrijfstijl

Kies voor een consequente schrijfstijl. Je kunt jouw motivatiebrief schrijven in een actieve of passieve schrijfstijl, maar kies één van de twee en gebruik ze niet door elkaar.



Let op spellingsfouten

Het is natuurlijk uit den boze als er spellingsfouten in jouw motivatiebrief staan. Zorg dus voor een goede spellingscheck. Laat jouw brief altijd door iemand anders controleren.



Lengte

Een motivatiebrief mag niet te lang zijn, het doel van de brief is niet om je hele levensverhaal te vertellen. Zorg ervoor dat jouw motivatiebrief niet langer is dan 1 a4 pagina.



Check de contactgegevens

Controleer zowel jouw gegevens als de contactgegevens aan wie je de brief schrijft. Zo weet je zeker dat de brief wordt ontvangen en dat ze jouw goede gegevens hebben, als ze contact op willen nemen.



Zet de puntjes op de i

Nadat jouw motivatiebrief klaar is en je hebt bovenstaande punten gecontroleerd, is het noodzakelijk om je brief nog 1 maal door te lezen. Zorg dat je 100% achter jouw brief staat. Zet de puntjes op de i en hij is klaar om te versturen.



Bestandsnaam

Zorg ervoor dat je het bestand van jouw motivatiebrief een professionele naam geeft. Gebruik hier voor bijvoorbeeld de naam van het bedrijf en jouw eigen naam.



Jouw motivatiebrief is klaar! WETALENT wenst je succes met het vinden van werkgeluk!