

Wat neem ik mee naar het sollicitatiegesprek

Wanneer je een sollicitatie gesprek hebt, is het goed om een positieve indruk achter te laten. Bij je eerste gesprek neem je mee je:

- Paspoort of ID
- Origineel diploma van hoogst genoten opleiding
- CV
- Vacature
- Overige relevante formulieren, referenties, onderzoeksrapport, etc.

Het sollicitatiegesprek

Wanneer je een sollicitatie gesprek hebt, is het erg belangrijk om een positieve indruk achter te laten. Het is van essentieel belang om op een gemeente en natuurlijke wijze gemotiveerd en enthousiast over te komen. Daarom moet je over voldoende informatie beschikken over het bedrijf zelf en uiteraard ook over de te verrichten werkzaamheden. Sta ook eens stil bij de sector/branche waarin het bedrijf werkzaam is. Het is ook handig om te weten wat de marktpositie van het bedrijf is. Probeer van te voren te bedenken hoe je anderen duidelijk kunt maken dat die functie voor jou is. Naast de bovengenoemde aandachtspunten worden de volgende vragen in bijna elk sollicitatiegesprek gesteld: - Waarom wil je hier werken? - Wat lijkt je aantrekkelijk in deze functie? - Welke ervaringen heb je die in deze functie bruikbaar zijn? - Wat weet je van de functie en welke voorstelling heb je van de werkzaamheden? - Waarom denk je geschikt te zijn voor deze functie? - Wat zijn je sterke en zwakke eigenschappen en waar uit zich dat in? Zorg er verder voor dat je op tijd bent voor het gesprek. Wees je zelf, overdrijf niet en blijf zakelijk.

De do's en don'ts bij het sollicitatiegesprek

Het sollicitatiegesprek is meestal een spannende aangelegenheid. Zeker als het de eerste keer is. Over het algemeen zal blijken dat je vooraf zenuwachtiger bent dan eenmaal in het gesprek. Het is makkelijker gezegd dan gedaan, maar blijf jezelf.

De basis voor een succesvol en vlot sollicitatiegesprek leg je door je goed voor te bereiden en zelfvertrouwen te hebben en uit te stralen. Het één hangt vaak nauw samen met het ander. Hier lees je hoe je de basis legt voor een succesvol gesprek.

Do's

Kleed je gepast; dit wil zeggen, als je solliciteert naar een functie waar de meeste mensen in pak/rok lopen zal je ook in een pak/rok moeten solliciteren. Als je niet zeker weet wat gepaste kleding is kan je beter het zekere voor het onzekere nemen en netjes gekleed gaan.

Neem ruim de tijd om te voorkomen dat je te laat bent: beter 10 minuten te vroeg dan 5 minuten te laat. Bovendien maakt haasten je onnodig zenuwachtig.

Mocht je onverhoopt toch dreigen te laat te komen, bel dan bijtijds om je vertraging door te geven.

Geef een stevige handdruk bij binnenkomst.

Wees jezelf. Doe je niet anders voor dan je bent. Benadruk je sterke kanten, wees positief over je zwakke punten en probeer probleemoplossend over te komen.

Overweeg of je wel of niet iets te drinken neemt. Als je zenuwachtig bent en je handen trillen, is de kans groot dat je koffie of thee morst. Het beste is water – vooral ook tegen een droge mond!

Probeer zo gemakkelijk en ontspannen mogelijk te zitten, niet onderuit gezakt, maar ook niet op het puntje van je stoel.

Laat merken dat je geïnteresseerd bent in datgene wat de ander zegt.

Luister goed naar de vragen en de opmerkingen over de organisatie en de baan, zodat je hier tijdens het gesprek op kunt spelen.

Wees niet te bang voor pauzes: je mag best een paar seconden nadenken voordat je antwoord geeft.

Kijk de recruiter recht in zijn ogen. Dit komt eerlijk, oprecht en serieus over. Als je continu afdwaalt met je blik, kan dit blijken geven van desinteresse of onrust. Indien je meerdere gesprekspartners hebt, probeer vooral iedereen te betrekken bij je antwoorden, ook degenen die er wat zwijgend bij zitten. Oogcontact is daar een uitstekend middel voor.

Beantwoord de vragen op een duidelijke manier en maak de antwoorden niet te lang.
Beantwoord alle vragen. Ook als ze indiscreet zijn. Probeer ze in dat geval te omzeilen.

Don'ts

Je eerste indruk is belangrijk, bij veel recruiters zelfs cruciaal. Kom dus niet te laat of veel te vroeg en doe geen felle make-up of ladingen parfum of after-shave op.

Zenuwachtig? Eet liever pepermunt dan kauwgom - dat voorkomt dat je kauwend het gesprek ingaat.

Ga niet meteen zitten maar wacht tot je een stoel wordt aangeboden.

Doe je armen niet over elkaar en stop je handen ook niet in je zakken. De beste houding is om je handen zo in elkaar te vouwen dat het lijkt dat je een tennisbal vasthoudt. Dit voorkomt dat je van zenuwen gaat tikken of trommelen.

Tutoyeer niet, maar spreek je gesprekspartner beleefd met U aan. Alleen als je allebei onder de 30 bent, gebeurt het wel dat je elkaar uiteindelijk met JIJ gaat aanspreken. Maar schat de situatie goed in en ga zeker niet als eerste beginnen met tutoyeren!

Ga niet overmatig nonchalant doen als je zenuwachtig bent. Dit komt arrogant en ongeïnteresseerd over. Je zenuwen geven er juist blijk van dat je de baan graag wilt hebben.

Wees niet te kritisch en negatief over voorgaande werkgevers. Je eventuele nieuwe baas krijgt zo het idee dat je later ook zo over zijn bedrijf zal praten.

Zwijg niet als je voor een eerste gesprek wordt opgehaald bij de receptie. Geef een positieve reactie op iets, bijvoorbeeld kunst aan de muur, het interieur of het gebouw. Dat breekt het ijs, maar laat ook zien dat je voor een positieve benadering kiest.

Negeer vooral de secretaresse (maar ook de andere personeelsleden) niet. Veel managers en recruiters vragen (terloops) advies aan hen over jou.

Vraag niet in je eerste gesprek al expliciet naar salaris en secundaire arbeidsvoorwaarden. Daar is een eventueel tweede gesprek voor.

Tips tegen valkuilen

Hier vind je een overzicht van valkuilen en tips met betrekking tot je CV en het sollicitatiegesprek. Heb jij ook vaak moeite met het opstellen van een goed CV of met het voeren van een goed sollicitatiegesprek? Wij kunnen jou hierbij helpen! Klik op onderstaande buttons voor meer uitleg.

Te gering arbeidsverleden: Verwijs naar stages of naar werk dat niet direct relevant is, maar waaruit je toewijding blijkt. Benadruk dat je vaardigheden bezit die belangrijk zijn voor de functie waarop je solliciteert.

Loopbaanwijziging: Indien je solliciteert naar een functie die niet geheel aansluit bij je arbeid- en of opleidingsverleden, probeer dan aspecten te benadrukken die wel relevant lijken. Benoem bijvoorbeeld een aantal gevolgde vakken of cursussen die aansluiten bij het gewenste profiel, of licht je takenpakket uit een bepaalde functie toe. Zorg ervoor dat je verleden relevant klinkt.

Onvoldoende opleiding: Leg de nadruk op ervaring en praktische vaardigheden. Als je aan het studeren bent of halverwege een cursus, vermeldt dit dan.

Buitenlandse opleiding: Probeer het lokale equivalent van je opleiding vast te stellen en vermeld dit. Noem anders de lengte van de studie, het aantal vakken en de onderwijsinstelling om het niveau van de opleiding aan te tonen.

Gaten in je cv: Als je een periode niet gewerkt hebt om te reizen of vanwege andere bezigheden, is dit tegenwoordig aanvaardbaar; probeer te accentueren hoe de ervaring in je voordeel heeft gewerkt. Een informele studie, de zorg voor het gezin of het herstel van een ziekte zijn goede redenen om een tijdje niet gewerkt te hebben.

Ontslag genomen bij je vorige werkgever: Als je momenteel geen werk hebt, zal de personeelsfunctionaris of recruiter willen weten waarom je bij je vorige werkgever bent weggegaan. Als je steeds voor een korte periode voor een bedrijf hebt gewerkt, kan de werkgever bang zijn dat je bij hem hetzelfde zal doen; zorg ervoor dat je tijdens het gesprek een goede verklaring hebt. Je kan bijvoorbeeld ook aangeven dat het seizoenswerk betrof of bijvoorbeeld een tijdelijke functie ter vervanging van zwangerschapsverlof.

Ontslagen zijn: Noem dit nooit in je cv. Zelfs succesvolle bestuursvoorzitters worden wel eens ontslagen. De details kunnen indien nodig tijdens het gesprek worden besproken.

Te veel ervaring: Dat kan frustrerend zijn, maar je kunt de ervaring in je voordeel gebruiken. Als je ouder bent dan de leeftijd waarnaar de werkgever zoekt, laat hem dan inzien hoe je ervaring in het voordeel van het bedrijf kan werken.

Te veel korte banen: De werkgever zal zich ongetwijfeld afvragen hoe lang je zult blijven. Werk op contractbasis is een excuus voor een 'bont' cv. Ook kun je verschillende korte banen onder één noemer brengen (bijv. freelance adjunct-hoofdredacteur: bedrijf A, bedrijf B en bedrijf C).

Persoonlijke ontwikkeling is uitstekend te begrijpen als je vermeldt dat je in je oorspronkelijke richting niet gelukkig voelde. Dat je 'hebt rondgekeken' is geloofwaardig, mits je de werkgever kunt verzekeren dat je inmiddels zeker bent van je nieuwe richting.

Tenslotte nog enkele tips met betrekking tot je CV. Het controleren en corrigeren van je cv is misschien het belangrijkste deel van het hele proces. De grammatica, spelling en interpunctie moeten foutloos zijn. Het corrigeren van je eigen werk is moeilijk. Vraag daarom of iemand anders dit wil doen.

Kijk niet alleen naar tekstuele fouten, maar vraag je ook af of de beschrijvende stukken logisch in elkaar zitten. Vertrouw niet alleen op een spellingchecker.

Motivatie tonen in een sollicitatiegesprek: 6 tips

Wanneer er meer geschikte kandidaten zijn voor een vacature, geeft je motivatie de doorslag. Heb jij de X-factor?

Geen betere motivatie dan het verdienen van zelfrespect, is het eerste waar je aan denkt wanneer je Sylvester Stallone ziet trainen in Rocky I. Rocky Balboa stond op het punt zijn leven te vergooien: hij was nooit verder gekomen dan gevechten in schimmige clubs en liet zich inhuren door woekeraars om onbetaalde leningen terug te halen. Hij had Adrian Pennino, op wie hij verliefd was geworden, niets te bieden. Totdat de heersend wereldkampioen zijn oog op Rocky liet vallen om op een gemakkelijke manier zijn titel te verdedigen. Zijn laatste kans, besepte hij. Je hoort de trompetten aanzwellen.

De juiste match

Was het maar zo gemakkelijk om in een sollicitatiegesprek te laten zien hoe gemotiveerd je bent. Recruiters hebben grote moeite om de juiste match te vinden voor de vacatures die zij moeten vullen. Het cv van de kandidaten helpt hen te bepalen wie over de juiste opleiding, kennis, vaardigheden en competenties beschikt voor een functie. Veel meer moeite hebben zij met uitzoeken wie over de juiste motivatie beschikt. Welke kandidaat beschikt over de X-factor? Hoe kun je ze als sollicitant een handje helpen?

Motivatie tonen in een sollicitatiegesprek: 6 tips

1. Laat zien dat je uitdagingen aanpakt

Elke schrijver kent de regel 'show, don't tell'. Zeg niet dat je gemotiveerd bent, maar laat het zien. Doe je huiswerk. Zorg dat je kunt vertellen welke projecten je in je vorige baan hebt aangepakt en hoe je ervoor gezorgd hebt dat deze een succes werden, het liefst onderbouwd met cijfers. Maak duidelijk dat je je verantwoordelijk voelt en dat je meer doet dan van je wordt gevraagd.

2. Zorg voor een voorbeeld van je doorzettingsvermogen

Werkgevers zijn op zoek naar intrinsiek gemotiveerde mensen. De ideale kandidaat is niet alleen gepassioneerd over zijn werk, maar ook over zijn leven. Wat heb je in je leven voor elkaar gebokst? Heb je een marathon gelopen? Heb je in het bestuur van een vereniging gezeten? Ben je sportkampioen geweest? Heb je een bijzondere verzameling aangelegd? Heb je het volledige werk van Dostojewski gelezen? Heb je een handicap of een grote tegenslag overwonnen?

3. Ben je initiatiefrijk?

Zeker kleinere organisaties houden van zelfontbranders, van mensen die niet alles voorgekauwd hoeven te hebben, maar zelf initiatief nemen en aan de slag gaan. Ze hebben niet voor niets een vacature. Dat kan betekenen dat er iemand vervangen moet worden, dat ze het werk niet meer met de huidige werknemers aankunnen of dat ze willen groeien. Zorg dus dat je ondernemingszin naar voren komt in je gesprek. Het zal niet de eerste keer zijn dat een recruiter kiest voor iemand op basis van zijn enthousiasme in plaats van op zijn kwalificaties.

4. Doe onderzoek naar je potentiële werkgever

Als je wilt laten zien dat je gemotiveerd bent, moet je kunnen vertellen waarom je uitgerekend bij deze organisatie wilt werken. Grote kans dat je de vraag krijgt voorgeschoteld wat je verwacht te gaan doen in je eerste maanden of je eerste jaar. Wanneer je dan met de mond vol tanden staat, gooi je je eigen glazen in. Bel van tevoren, vraag welke taken je zou krijgen, doe onderzoek naar de marktpositie van je potentiële werkgever.

5. Formuleer waar je over vijf of tien jaar wilt staan

Wanneer je een goed beeld hebt van je eigen ambities, dan kun je ook vertellen hoe je de komende jaren voor je ziet. Elke onderneming wil groeien en verwacht van haar werknemers dat ze daar aan bijdragen. Elke goede recruiter zal onderzoek doen naar de carrière die jij voor ogen hebt. Bij de beantwoording van deze vraag moet je twee dingen in gedachten houden: je moet laten merken dat je begrijpt wat de baan inhoudt en je moet realistisch blijven. Niemand wil samenwerken met een sollicitant die vanaf dag 1 aan de stoelputten van anderen begint te zagen.

6. Houd een voorbeeld paraat van een mislukking

Veerkracht is een eigenschap die verwant is aan de juiste motivatie. Recruiters zijn altijd op zoek naar mensen die beseffen dat er ook dingen fout kunnen gaan en kunnen analyseren welke fouten daar aan ten grondslag lagen. Een goed voorbeeld van een mislukking brengt jouw zelfbewustzijn over het voetlicht. Het kan je helpen te laten zien dat je niet bang bent voor kritiek en dat je tegenslagen kunt overwinnen.

Vijf do's en don'ts bij solliciteren

Je onderscheiden tijdens een sollicitatiegesprek is belangrijk. Met de juiste aanpak is de kans op een baan groter.

Auteur Hanneke van Stigt Thans vertelt wat wel en niet handig is tijdens de zoektocht naar een baan, een sollicitatiegesprek en de voorbereiding hiervan.

1. DO: Zorg dat je heel goed weet waar je je op gaat richten. Wat voor baan zoek je, wat voor soort werk, wat voor branche en wat voor soort organisatie past bij je. Als je weet waarnaar je op zoek bent, en waarom, kun je veel gerichter zoeken. Hierdoor maak je meer kans tijdens een sollicitatiegesprek: jij weet precies waarom je dit wilt, dat voelt je gesprekspartner dan ook. En wie wil er nu geen gemotiveerde, nieuwe medewerker?

DON'T: Reageer niet op meerdere functies tegelijk bij een werkgever. Het kan best eens gebeuren dat er twee functies zijn die je interessant vindt, maar als je aangeeft dat je in beide bent geïnteresseerd, kan een werkgever denken dat jij zelf niet zo goed weet wat je kunt en wat je wilt. Een werkgever wil graag iemand die bewust voor een functie kiest.

2. DO: Maak een lijstje van alle mensen die je kent. Vrienden, familie, oud-collega's, burens, studiegenoten, denk aan mensen die je kent via een hobby, sport of de muziekclub. Vraag hen allemaal om met je mee te denken en mee te kijken. Zorg er voor dat zij allemaal duidelijk weten wat jij voor werk zoekt. Dus niet "ik zoek administratief werk", maar: "ik zoek fulltime werk als management-assistente" of "ik zoek werk in het onderwijs in de regio Zwolle". Hoe beter zij het weten, des te makkelijker onthouden ze je als ze wat horen of zien wat bij jou past.

DON'T: Vraag niet elke week of ze al iets weten of hebben voor je. Dit geldt voor mensen in je omgeving, maar ook voor uitzendbureaus waar je ingeschreven staat. Bel ze niet elke week, zorg wel dat je regelmatig contact houdt zodat ze ook aan je denken als er wat geschikts voor je is.

3. DO: Gebruik meerdere kanalen om vacatures te vinden: online en offline. Probeer zoveel mogelijk persoonlijk kennis te maken bij uitzendbureaus of werving- en selectiebureaus, dan onthouden ze je ook beter. Gebruik ook volop LinkedIn, Facebook en Twitter om vacatures te vinden en in contact te komen. Maak vervolgens het liefst persoonlijk contact: bel of ga een persoonlijk gesprek aan.

DON'T: Stuur niet in het wilde weg berichten en link niet met mensen die je nog niet kent. Maak het persoonlijk: geef even aan waarom je graag in contact wilt komen en wat de aanleiding of de vraag is.

4. DO: Zorg dat je opvalt met je sollicitatie (op papier of ook in het echt), maar laat het goed aansluiten bij het soort werk dat je wilt. Dus een sollicitatie met een bericht op een taart of een brief op roze hartjespapier kan leuk zijn en positief opvallen, maar als je bij een serieuze grijze pakken- en stropdassen-organisatie solliciteert, sla je de plank mis.

DON'T: Als de vacature bij een bemiddelingsbureau is neergelegd door de werkgever, bel dan niet met de werkgever. Deze heeft er bewust voor gekozen om het aan het bureau uit te besteden. Je wint er niets mee en roept wel irritatie op bij de werkgever en bij het bureau.

5. DO: Zie het sollicitatiegesprek als een gelijkwaardig gesprek waarin jij de werkgever wilt leren kennen en de werkgever jou wil leren kennen. Als het klikt, de functie is wat jij zoekt en jij bent wat de werkgever zoekt, dan is dat mooi. Zo niet, dan is het ook eigenlijk jouw baan niet. Dus wees jezelf en zorg dat je een goed beeld krijgt van de baan en de organisatie zodat je kunt beoordelen of het bij je past of niet.

DON'T: Sociaal wenselijke antwoorden geven, jezelf op de vlakte houden, proberen te zeggen wat de ander (waarschijnlijk) graag wil horen, dat werkt niet. De ander krijgt geen beeld van wie jij bent en wat je vindt en kan dus ook niet beoordelen of jij het aankunt en of je er past. Met als resultaat: geen beeld, niet overtuigd.

Tien psychologische sollicitatietrucjes om die nieuwe baan in de wacht te slepen

U gaat op sollicitatiegesprek. Goed voorbereid. U weet alles over de betreffende organisatie, draagt een zakelijke outfit, bent ruim op tijd, enzovoort. Hoe maakt u nu indruk op de sollicitatiecommissie tijdens het gesprek zelf? Besef ten eerste dat de selectie niet puur gebaseerd wordt op opleiding en ervaring. Ook gevoel en intuïtie spelen een grote rol.

Spring zet tien psychologische trucjes op een rij waarmee u de recruiter ervan overtuigt dat u de ideale kandidaat bent.

1. Praat veel maar schep niet op

Veel praten is goed. Uit onderzoek blijkt dat de meest innemende sollicitanten ook de meest succesvolle zijn. Complimenteer de organisatie en de recruiter, wees enthousiast, praat over gemeenschappelijke interesses, glimlach en maak oogcontact. Opschepperij daarentegen bleek opvallend ineffectief. Het heeft dus weinig zin om uitgebreid melding te maken van uw vaardigheden, kennis en prestaties.

2. Laat zien dat u initiatief durft te nemen

Tijdens een sollicitatiegesprek wordt u vaak gevraagd hoe u moeilijke situaties in het verleden heeft aangepakt. U heeft uw antwoord waarschijnlijk al klaar, maar blijkt hieruit de kwaliteit die het bedrijf zoekt? Wel als u ermee aantoonst dat u zich niet liet overrompelen door de situatie maar het heft in eigen hand nam. Werkgevers houden van mensen die initiatief nemen en kalm blijven in turbulente tijden.

3. Praat tegen uzelf

Het klinkt misschien een beetje vreemd, maar 'verbale zelfcoaching' lijkt zeker te helpen in het geval van sollicitaties. Zeg dingen tegen uzelf als 'ik kom zelfverzekerd over' of 'ik glimlach en geef een stevige handdruk'. Doe dit alleen niet hardop in aanwezigheid van uw gesprekspartner!

4. Visualiseer

Als topsporters hun prestaties kunnen verbeteren door middel van visualisatie, waarom zou u dat dan niet kunnen? Visualiseer dat u het sollicitatiegesprek zelfverzekerd en ontspannen doorloopt en dat u de baan krijgt. Dit blijkt bewezen te werken!

5. Ban de nepglimlach

Lichaamshouding helpt bij het maken van een goede indruk. Dus: glimlach, maak oogcontact, en wijs met uw lichaam in de richting van uw gesprekspartner. Maar: vermijd de nepglimlach! Onbewust prikt uw gesprekspartner hier altijd doorheen en dat leidt tot een slechtere beoordeling. Hetzelfde geldt voor andere lichaamstaal die gemaakt is.

6. Geef een stevige hand

Een handdruk kan het verschil betekenen tussen aangenomen en afgewezen worden! Geef dus een stevige hand. Dit is zelfs nog belangrijker voor vrouwen.

7. Ga in de verdediging (indien nodig)

Vaak wordt geadviseerd om niet de verdediging in te gaan tijdens een sollicitatiegesprek, bijvoorbeeld door geen excuses te maken voor gaten in uw cv. Dit is echter niet altijd waar. Uit onderzoek blijkt dat sollicitanten die excuses maakten, berouw toonden en beloofden dat het niet nogmaals zou gebeuren zowaar beter beoordeeld werden dan mensen die het onderwerp uit de weg gingen.

8. Wees eerlijk over uw tekortkomingen

Iedereen heeft zwakke plekken in zijn of haar cv, maar moet u die verdoezelen of er juist eerlijk voor uitkomen? Hier geldt: bespreek uw zwakke plekken zonder het oordeel van de sollicitatiecommissie negatief te beïnvloeden. Een belangrijke tip: begin het gesprek met uw tekortkomingen. Wie hiermee wacht tot het eind, maakt een slechtere indruk. Het tegenovergestelde is waar voor uw sterke kanten. Wacht ermee deze te onthullen tot het eind van het gesprek. Ten eerste komt u dan niet over als opschepper, ten tweede is dit de indruk van u die achterblijft.

9. Laat stopwoordjes achterwege

Uit onderzoek komt naar voren dat kandidaten die veel stopwoordjes gebruiken minder professioneel overkomen. Laat ze dus achterwege, net als teveel 'eh's'.

10. Wees origineel

U kent alle standaardantwoorden op de standaard sollicitatievragen natuurlijk uit uw hoofd. Maar is dit echt de beste manier om op te vallen? Nee. Wie originele antwoorden geeft op standaardvragen valt op een positieve manier op. Uiteraard mag u deze originele antwoorden best van tevoren bedacht hebben.

Het opstellen van je CV

Curriculum Vitae is een Latijnse term, die letterlijk "de loop van het leven" betekent. Curriculum staat voor loop en Vitae betekent (van het) leven. Het basisprincipe voor een goed CV is overzichtelijkheid. Aandacht voor de opmaak van je CV maakt je CV veel overzichtelijker voor de personeelsfunctionaris, recruiter of toekomstige werkgever. De personeelsfunctionaris moet vele CV's doorlezen en heeft niet altijd de tijd om belangrijke details op te merken. Probeer dus effectief een beperkte hoeveelheid informatie te verstrekken die je uiteindelijk een sollicitatiegesprek oplevert. Een CV blijft overzichtelijk wanneer je een duidelijke scheiding aanbrengt tussen de verschillende onderdelen met behulp van kopjes. Traditioneel bevat een CV een overzicht van je persoonlijke gegevens, je opleiding, je beroepsachtergrond, overige activiteiten en je interesses en licht het je geschiktheid toe voor de baan waarnaar je solliciteert. Een tweede belangrijke toepassing van het CV is dat het je potentie voor succes in de toekomst aangeeft door middel van een evaluatie van je successen in het verleden. Beschouw het CV als een korte schets, niet als een autobiografie. Eén of twee A-4tjes moet voldoende zijn. Als je uitgenodigd wordt krijg je tijdens het persoonlijk gesprek de kans bijzonderheden over je achtergrond nader toe te lichten.