



## Tips en tricks voor het zoeken naar de juiste baan en succesvol solliciteren

### Op zoek naar een baan

- 5 hindernissen bij het zoeken naar een baan
- 5 manieren om je jobhunting een nieuwe impuls te geven
- 10 stappen om uw kansen op een baan te verhogen
- 5 opties na school of studie
- Wanneer je vaardigheden niet perfect overeenkomen met de vereisten
- Een goed woordje doen: Het gebruik van sleutelwoorden
- De risico's van online solliciteren
- Zes banenjachtmythes ontmaskerd
- Gevaar: slechte baan voor de boeg
- Alleen een academische titel is nog niet genoeg

### Uw CV en sollicitatiebrief

- Zes wegen om je cv te verfraaien zonder te liegen
- Foute cv's ... en de 10 lessen die we daaruit kunnen leren
- De 25 woorden op je cv die je kansen op succes kunnen schaden
- 3 waardevolle tips voor CV en sollicitatiebrief
- Vijf manieren om je sollicitatiebrief op te peppen
- De meest vreemde en veelgemaakte CV fouten
- Hoe maak ik mijn open sollicitaties succesvol?

### Het sollicitatiegesprek

- Geheimen van wervingsmanagers: De 5 slimste trucs voor sollicitatiegesprekken
- Acht lastige vragen tijdens een sollicitatiegesprek
- Een hoger aanvangssalaris bedingen in zes stappen
- De beste vragen die je in een sollicitatiegesprek kunt stellen
- 10 tips voor telefonische interviews
- 10 vragen die je tijdens een sollicitatiegesprek kunt stellen
- 10 tips om een sollicitatiegesprek te doorgronden
- 10 vragen om indruk te maken op toekomstige werkgevers
- Hoe leg je ontslag uit aan je volgende werkgever?
- Het salaris krijgen dat je verdient

Meer tips: [www.careerbuilder.nl](http://www.careerbuilder.nl)

# Vijf hindernissen bij het zoeken naar een baan



Volgens de statistieken veranderen de meeste werknemers vijf keer van baan in de loop van hun carrière. Dat is geen goed nieuws als je een van de velen bent die "solliciteren" gelijkstelt met een "zenuwbehandeling" en aan dat laatste nog de voorkeur geeft ook.

Ontbreekt het je bij het solliciteren aan magische krachten, lees dan in deze opsomming welke veelvoorkomende obstakels de motivatie in de weg staan en hoe je die kunt overwinnen.

## **Obstakel nr. 1:** onrealistische verwachtingen

Volgens Peter Manzi, loopbaanadviseur, is de belangrijkste reden waarom mensen hun motivatie verliezen bij het zoeken naar werk dat ze onderschatten hoeveel tijd een goed georganiseerde sollicitatie eigenlijk in beslag neemt.

## **Strategie om te winnen:** wees een beetje geduldig

Manzi adviseert zijn klanten om geduldiger te zijn. Solliciteren vraagt tijd. In het algemeen duurt een sollicitatie gemiddeld ongeveer vijf maanden. Je mag het niet opgeven als je niets verneemt na een interview. In plaats daarvan moet je dit als een kans zien om de interviewer te vragen hoe het zoeken naar een kandidaat verloopt en kun je nog een bijkomende reden opgeven waarom je de meest geschikte kandidaat bent voor de functie. Blijf vervolgens zoeken naar nieuwe vacatures.

## **Obstakel nr. 2:** vrees voor concurrentie

Vaak is een gebrek aan zelfvertrouwen de reden waarom iemand geen baan zoekt, waardoor ze in een uitzichtloos baantje blijven zitten.

## **Strategie om te winnen:** noteer de voor- en nadelen

"Ik vraag klanten om op te schrijven wat het ergste is dat hen zou kunnen overkomen bij het solliciteren naar een baan, wat het mooiste is dat hen zou kunnen overkomen en wat ze daarvan kunnen leren," zegt Manzi. Dit is een makkelijke en doeltreffende oefening die aantoont dat je echt niets te verliezen hebt, alleen maar te winnen.

## **Obstakel nr. 3:** uitstellen

Door uitstel kan een goede zoektocht naar werk makkelijk ontsporen en gewoonlijk mondt dit uit in gemiste deadlines en kansen.

## **Strategie om te winnen:** breng meer structuur in je zoekproces

Als je de neiging hebt om dingen uit te stellen, kun je misschien overwegen om een loopbaancoach of professioneel selectiebureau in de arm te nemen om je sollicitaties in goede banen te leiden. Manzi stelt voor zijn klanten een actieplan op dat ze tegen een bepaald tijdstip moeten hebben verwezenlijkt en controleert of ze zich aan het plan houden. "Ik vraag mijn klanten via e-mail naar de laatste stand van zaken". Voor diegenen die de neiging hebben om uit te stellen, omdat de taak zo overweldigend lijkt, kan het helpen om het hele proces op te splitsen in kleine stapjes die één voor één worden genomen.

## **Obstakel nr. 4:** de mentaliteit van "alles op het laatste moment"

Terwijl er mensen zijn die het best onder druk presteren, zijn er anderen die een project zolang uitstellen tot er paniek uitbreekt.

## **Strategie om te winnen:** organisatie

Als je gedachten zo ongeordend zijn als de documenten op je bureau, dan weet je niet goed wat je moet doen en wat de volgende stap is. Manzi raadt zijn klanten aan om de namen, datums, telefoonnummers en

verzonden documenten zo mogelijk nauwkeurig op de computer bij te houden. Gestructureerde bestanden met informatie stellen je makkelijk in staat om voor de opvolging namen en telefoonnummers terug te vinden en je zoekactie in kaart te brengen.

**Obstakel nr. 5:** zich ontmoedigd voelen

Het duurt nu al weken. Er heeft nauwelijks iemand gereageerd en je hebt het gevoel dat je nog geen stap verder bent.

**Strategie om te winnen:** beloon jezelf

Natuurlijk is het uiteindelijke doel het in de wacht slepen van een nieuwe baan, maar dat wil niet zeggen dat er onderweg niet heel wat te vieren valt. Breng je vorderingen in kaart en feliciteer jezelf wanneer je mijlpalen bereikt bij je zoektocht naar een baan. Als je bijvoorbeeld deze week je doelstelling hebt behaald doordat je naar vijf contactpersonen een sollicitatiebrief hebt geschreven, trakteer dan jezelf op een cappuccino en een gebakje.

## 5 manieren om je jobhunting een nieuwe impuls te geven

Peggy Porsius-Saman



Afgelopen februari berichtte de nieuwsflits van het UWVwerkbedrijf dat het aantal jonge werkzoekenden, jonger dan 25 jaar, blijft toenemen met 2,4 procent gemiddeld. Voor deze doelgroep is dat geen rooskleurig vooruitzicht.

Toch is het aantal ingediende vacatures bij het werkbedrijf in januari/februari gestegen met 10 procent in vergelijking met dezelfde periode vorig jaar. Dit bewijst de terugkeer van een gunstiger economisch klimaat. Bovendien belichtte de nieuwskrant dat het aantal ontslagaanvragen is gedaald met 17,5 procent ten opzichte van begin 2009.

Dat het beter gaat kun je ook concluderen uit het feit dat 8,4 procent van de uitkeringsgerechtigden de WW-uitkering stopzet vanwege werkhervatting. Ook het aantal nieuwe WW-uitkeringen bedraagt 17 procent minder dan in januari. Hoewel er meer vacatures ontstaan en het aantal nieuwe WW-uitkeringen is gedaald, blijft werkloosheid bestaan. Het personeelsaanbod is niet altijd weg te strepen tegen de openstaande vacatures.

En nu? Als je zelf een tijdje op zoek bent naar een baan, kun je je laten leiden door de economie en de handdoek in de ring gooien. Of je kunt alles op alles zetten om toch die baan te veroveren. Als je het laatste besluit, wordt het wellicht tijd voor een andere aanpak.

Hier zijn 5 verfrissende manieren om jouw jobhunting nieuw leven in te blazen:

**1. In plaats van jezelf te beperken tot banen dichtbij huis...denk erover na iets verder te reizen voor je werk.**

Zo gemakkelijk gaat dat natuurlijk niet. Vooral als je in een situatie zit die je beperkt, zoals b.v. de opvang van kinderen. Maar als je bereid bent om verder te reizen, komen er wel meer mogelijkheden. En wellicht is het maar een tijdelijke oplossing tot je een baan hebt gevonden in de buurt. Werken is altijd beter dan thuis zitten op de bank. En als je een baan verder van huis vindt, kun je altijd nog besluiten te verhuizen.

## **2. In plaats van te wachten op een voltijd baan of een parttime baan ... neem je genoeg met de baan, die je kunt krijgen.**

In moeilijke tijden moet je flexibel kunnen zijn. Soms kun je niet anders dan fulltime, parttime of tijdelijk aan de slag. Verder zoeken vanuit een baan wordt door potentiële werkgevers gezien als positief. Je blijft actief deelnemen aan het arbeidsproces en je blijft up to date.

Bij fulltime werken zijn er misschien wel mogelijkheden in de toekomst parttime te gaan werken. Bij parttime vice versa. En een tijdelijke baan biedt je de mogelijkheid, jezelf te laten zien. Ook hierbij weet je niet of elders in de organisatie een volgende baan mogelijk is.

## **3. In plaats van je te richten op 'nieuwe' bedrijven...probeer eens oude, vertrouwde bedrijven uit je werk- of sollicitatieverleden.**

Als je niet goed bent behandeld door een vorige werkgever, voelt het misschien niet goed om contact te leggen. Maar als je weg bent gegaan om carrière te maken bij een ander bedrijf, en alles is netjes afgerond, kun je best contact opnemen met oud-collega's. Wie weet zijn er mogelijkheden en je hebt altijd een streepje voor.

Daarnaast kun je informeren bij bedrijven waar je voorheen hebt gesolliciteerd, maar waarbij het op niets is uitgelopen. Het mooiste is als je de manager kunt spreken, waarmee je een sollicitatiegesprek hebt gevoerd. Vertel hem of haar weer even wie je bent en zeg dat je nog steeds op zoek bent naar een baan. Als ze b.v. vonden dat je voor een bepaalde functie te weinig werkervaring hebt, zou het kunnen dat ze wellicht bereid zijn je te plaatsen in een junior functie. Geef in ieder geval nog even je sterke punten aan. Vraag dan of de manager iemand met jouw kwaliteiten kan gebruiken op zijn/haar afdeling.

## **4. In plaats van je te focussen op je kwaliteiten...richt je aandacht op het aansterken van je minder sterke kanten**

Uiteraard is het goed om jezelf te verkopen op basis van je sterke kanten. Maar om jezelf nog aantrekkelijker te maken voor een werkgever, zorg dan dat je je zwakke kanten sterker maakt.

Stel dat je voldoende wordt uitgenodigd op sollicitatiegesprekken. Je kunt dan aannemen dat je jezelf op papier (je brief en CV) goed verkoopt. Maar als het telkens misloopt in het gesprek, ga dan na wat er fout loopt. Wellicht reflecteren je antwoorden niet je meerwaarde voor het bedrijf. Oefen het gesprek, zodat het een volgende keer wel lukt.

## **5. In plaats van alleen te netwerken met bekenden...verbreed je je netwerk**

Het is een feit dat via familie en vrienden een sollicitatie procedure bijna moeiteloos kan verlopen. Werkgevers doen graag zaken met mensen, die ze kennen. Ze hebben liever dat iemand hen een CV aanreikt, dan dat ze een gehele sollicitatieprocedure doorlopen met soms wel 200 sollicitanten.

Maar als er voor jou niks uit je netwerk komt, zul je je netwerk moeten verbreden. Denk aan Facebook; Twitter; 1-op-1 netwerk gesprekken voeren; je oude school benaderen etc. Hoe groter je netwerk, hoe groter je kans op werk.

Stel je voor dat je de werkgever bent op zoek naar personeel. Welke eisen stel je dan aan je personeel? Welke eisen haal je uit de advertentie of van de website? Hoe zou jij als manager benaderd willen worden? Welke persoonlijkheden zoek je voor bepaalde functies? Welke vaardigheden en kwaliteiten -naast de genoemde in de advertentie- heb je nog meer?

De werkgever zoekt de beste tussen de aangeboden potentiële werknemers. Geef ze voldoende redenen om jou te kiezen.

# **10 stappen om uw kansen op een baan te verhogen**



Aan de hand van de volgende 10 tips kun je controleren of je bij het zoeken naar een baan op de juiste wijze te werk gaat.

### **1. Ontwikkel een plan om een baan te vinden**

Het oude gezegde "als je zonder planning werkt, plan je een mislukking" is nog steeds even waar. Als je van tevoren weet waar je terecht wilt komen en welke baan je ambieert, is het gemakkelijker om je doel te bereiken. Splits daarom het zoeken van een baan op in doelstellingen op de korte en lange termijn en definieer de acties die je moet ondernemen om deze doelstellingen te halen.

Zul je bijvoorbeeld nieuwe vaardigheden moeten ontwikkelen of een nieuw vakdiploma moeten halen? Welke methodes ga je gebruiken bij het zoeken naar een baan: via internet of via kranten?

Hoe concreter je doelstellingen zijn en hoe groter het aantal kanalen waarlangs je naar een baan zoekt, des te groter zijn je kansen om een ideale baan te vinden.

### **2. Maak een lijst van alles wat je gedaan hebt**

Werkgevers willen weten of jij over de deskundigheid en ervaring beschikt waar zij naar op zoek zijn omdat zij willen vaststellen of jouw persoon iets voor hun bedrijf kan betekenen. Daarom willen ze concreet zien welke werkzaamheden je hebt uitgevoerd, en of die op een hoger niveau liggen en verder reiken dan de basiseisen die aan jouw toekomstige baan worden gesteld.

Kijk terug naar wat je het afgelopen jaar gedaan hebt en selecteer daaruit opmerkelijke successen of speciale projecten waaraan jij een bijdrage hebt geleverd, want dit zijn punten die je kunt vermelden zodra je uitgenodigd bent voor een gesprek. Want als je reden hebt om jezelf op de borst te kloppen, doe dat dan ook.

### **3. Fris je cv op**

Je cv heeft maar één doel: ervoor zorgen dat je een sollicitatiegesprek krijgt. Personeelsfunctionarissen besteden gemiddeld slechts 20 to 30 seconden aan het snel even bekijken van een cv, wat inhoudt dat je snel een goede indruk moet achterlaten en jezelf goed moet verkopen.

In de etalage met personeel dat zich aanbiedt, bekijkt de werkgever jouw cv om te zien wat je te bieden hebt, en via een goede presentatie kun je zijn aandacht trekken.

Het schrijven van een goede cv kan op zich al een uitdaging zijn. Maar door hier uitgebreide aandacht aan te besteden, heb je straks wel een document in handen dat ervoor zorgt dat mogelijke werkgevers jou gaan uitnodigen voor een gesprek.

### **4. Beslis voor wat voor soort bedrijf je wilt werken**

Per jaar besteed je bijna 70% van de tijd dat je wakker bent aan werken, vandaar dat het belangrijk is dat je werkt in een plezierige omgeving en bedrijfscultuur waarin je je thuis voelt. Dat houdt in dat je organisaties moet selecteren die passen bij jouw doelen en de door jou gewenste loopbaan.

Gelukkig kun je in veel personeelsadvertenties bij CareerBuilder een link vinden naar het profiel van het betreffende bedrijf, en aan de hand daarvan kun je een indruk krijgen van de werkomgeving.

Je wilt volgend jaar toch niet weer opnieuw dit hele traject moeten afleggen omdat je nu overhaast te werk bent gegaan?

### **5. Maak gebruik van internet**

Goed, je hebt al internet, maar gebruik je dat ook echt optimaal als hulpmiddel bij het zoeken naar je volgende baan? Nee? Zet dan je cv online, maak een eigen account aan bij verschillende vacaturebanken en houd de ontwikkelingen binnen je vakgebied bij op de gemeenschappelijke pagina's die ook informatie geven over het werken in verschillende sectoren binnen jouw industrietak. Kennis is macht, zegt men toch?

### **6. Netwerk**

Praat met vrienden, bel oude collega's en bezoek vakbeurzen en netwerkbijeenkomsten. Netwerken mag dan wat ontmoedigend klinken, maar hoe meer bijeenkomsten u bezoekt, des te gemakkelijker het gaat. En hoe hoger je op de maatschappelijke ladder klimt, hoe meer mensen elkaar kennen, en een tip van een van hen kan u al helpen bij uw carrière.

### **7. Stem uw cv en sollicitatiebrief steeds af op de vacature**

Het klinkt verleidelijk om je cv en sollicitatiebrief met wat knip- en plakwerk aan te passen voor diverse werkgevers, maar op de langere termijn zal dat je opbreken. Maak je cv op maat voor de vacature waarop je solliciteert en vermeld alleen die ervaring die relevant is voor de aangeboden functie.

Als je bijvoorbeeld solliciteert naar een marketingfunctie, zorg dan dat je cv vooral over marketing gaat en

vermeld daarin jouw ervaring op dit terrein.

### 8. Draag kleding waarin je indruk maakt

Shakespeare zei al "Apparel oft proclaims the man", ofwel in gewoon Nederlands "Kleren maken de man". Je uiterlijk vormt een weerspiegeling van je innerlijk, en aan de hand van je uiterlijk vormen mensen zich een oordeel over jouw persoonlijkheid en houding. De kleding die je draagt kan beslissend zijn voor het resultaat van het sollicitatiegesprek.

Kleed je voor de baan die je graag zou krijgen, en niet voor de baan die je al hebt.

### 9. Blijf positief denken en houd negatieve gedachten buiten de deur

Het zoeken naar een baan is nooit gemakkelijk er zullen tijden zijn dat je wilt opgeven en erin wilt berusten om je huidige baan maar aan te houden. Maar geef vooral niet op.

Deskundigen schatten dat het zoeken naar een baan gemiddeld 2 tot 10 maanden kan duren. Blijf daarom geduldig en vertrouw erop dat je jouw droombaan inderdaad zult vinden. Zoals Henry Ford al zei: "Als je denkt dat je het kunt, of als je denkt dat je het niet kunt, heb je waarschijnlijk gelijk".

### 10. Zorg goed voor jezelf

Het zoeken naar een baan is al een baan op zich, en je kunt je uitgeput en uitgewoond gaan voelen als je niet tijdig even een pauze inlast. Zorg dat dit niet dag in, dag uit door je hoofd speelt.

Neem de tijd om je samen met je vrienden te ontspannen, luister naar je iPod, ga wat sporten of doe andere dingen die je leuk vindt. Door je hoofd leeg te maken en eens bij te tanken kun je daarna het zoeken naar een baan met frisse moed weer oppakken.

## 5 opties na school of studie

Peggy Porsius-Saman



Na veel bloed zweet en tranen heb je je diploma met succes behaald en kun je de schoolbanken verlaten. Of je bent al iets verder en je hebt je bul op zak, verworven door het schrijven van een schitterende scriptie in je laatste jaar. Je hebt er hard voor gewerkt en het is tijd om je te bezinnen op je leven, vooral op je werkleven.

Wat is nu eigenlijk de volgende stap? Is dat een stap richting 'volwassenheid' in de vorm van een echte baan? Of is het een stap richting avontuur en vrijheid om vooralsnog de vorige suggestie nog even uit te stellen? De keuze is aan jou. Misschien heb je nog te veel wilde haren en wil je die eerst verliezen, nadat je een geruime tijd van je leven in een keurslijf hebt vertoefd. Als je klaar bent om een glanzende carrière te starten, is er ook niemand die je tegen houdt. Geld verdienen en daarna uitgeven is een fijne cultuuromslag, als je van een studentenloontje moest rondkomen.

Welke opties liggen er voor mij na mijn studie/schoolcarrière?

### 1. Als je wilt werken en het lukt niet meteen een baan te vinden, dan kun je een uitkering aanvragen.

Tegenwoordig bestaat de 'Wet investeren in Jongeren' voor jongeren van 18-27 jaar, die geen baan hebben. De gemeente wordt vanuit de overheid verplicht jongeren aan een baan te helpen of om scholing te bieden. Zo wil de overheid voorkomen dat jongeren hun weg niet vinden naar de arbeidsmarkt en op latere leeftijd een aanspraak doen op de bijstandsuitkering. Door hulp voor een goede start, beoogt de overheid de druk op de bijstand te verlagen. Ook jongeren van 16 en 17 maken mogelijk kans op deze uitkering.

De uitkering valt onder de bijstand. Deze kun je aanvragen via het werkbedrijf. Als je ouder bent dan 27 jaar, dan kun je een reguliere bijstandsuitkering aanvragen. Let op: je dient je eerst in te schrijven bij het werkbedrijf als werkzoekende met behulp van DigiD.

**2. Reizen is een prachtige optie, mits je voldoende financiën hebt.** Het geeft je in ieder geval de ruimte om even weg te zijn van alles en om je goed te bezinnen. Populaire 'backpack' bestemmingen zijn: Australië, Nieuw-Zeeland, Thailand, Maleisië de rest van Zuid-Oost Azië en Midden-Amerika. Vooral de lage lonenlanden zijn aantrekkelijke voor een arme scholier of student. Het verwesterde Thailand en Maleisië maken de combinatie van comfortabel en veilig reizen in een Oosterse cultuur prima mogelijk. Denk wel aan je vaccinaties, een goede reisverzekering en een goede voorbereiding. Waar wil ik heen en hoe? Hoe laat ik mijn huis en de rest achter? Zorg dat je geen kosten maakt als je weg bent. Zet abonnementen stop en verhuur je huis, indien mogelijk.

**3. Werken in het buitenland is wellicht een andere optie,** die de combinatie van avontuur en werken goed vertegenwoordigt. Als je geen geld hebt om te reizen, maar wel een ticket kunt betalen, kun je ervoor kiezen een tijdje in het buitenland te gaan werken. Veel jongeren doen dit al met de wintersport, maar naar meer tropische bestemmingen is natuurlijk ook mogelijk. Werken voor een hotel in de bediening of als oppas (in de vorm van au pair) of als gids kun je in overweging nemen. Als je maatschappelijk bent ingesteld, heb je waarschijnlijk eerder de behoefte te werken in ontwikkelingslanden, waar je een positieve bijdrage kunt leveren aan de 'locals'.

**4. (Tijdelijk) werken via een uitzendbureau vermijdt dat je een uitkering hoeft aan te vragen.** Nu je niet meer op school zit en geen college meer volgt, ben je fulltime beschikbaar. Fulltime werken zul je direct merken aan je portemonnee. Een goed gevulde portemonnee is erg prettig. Het geeft je meer vrijheid en zelfstandigheid. Overigens geeft tijdelijk werken, je de mogelijkheid flink te sparen voor die 'backpack' reis, die je misschien toch wilt gaan maken.

**5. Verder studeren in het buitenland is een geweldige manier om je studie voort te zetten.** Daarnaast staat het verrekt goed op je CV. Bij mogelijke sollicitaties zul je waarschijnlijk wel vragen krijgen hierover, als ze ontdekken dat je een tijdje in het buitenland hebt gestudeerd of gewerkt. Het is altijd een pré. Als je klaar bent met je studie of school kun je overleggen met je decaan/studiebegeleider wat de mogelijkheden zijn. Waarschijnlijk is er meer mogelijk dan je in eerste instantie misschien zelf kunt bedenken.

De school- of studententijd is een prachtige periode, waarin je jezelf vormt en klaarstoomt voor het verdere leven. Na de studie kun je dit blijven voeden, zelfs als je werkt. Veel bedrijven geven trainingen en cursussen aan hun medewerkers om deskundig te blijven in hun vakgebied. Het is essentieel om een aantal redenen. Ten eerste is kennis macht, ten tweede houdt het de medewerkers scherp en maken zij een bepaalde ontwikkeling door. Ten derde als gevolg van voorgenoemden kun je als bedrijf de concurrentie beter aan. En hoe meer je de concurrentie een streepje voor kunt zijn, hoe groter de afzet.

## Wanneer je vaardigheden niet perfect overeenkomen met de vereisten

### CareerBuilder.nl

Maak gebruik van een functionele cv. In een functionele cv wordt ervaring benadrukt. Deze kan worden aangepast aan de specifieke baan die je in de wacht wilt slepen door de kwalificaties te belichten die je het meest geschikt maken voor de functie. De experts raden aan dat je je competenties strategisch rangschikt op basis van de volgorde waarin ze in de functieomschrijving voorkomen. Normaal gezien staan de belangrijkste taken aan het begin van de advertentie en komen de minder belangrijke aan het einde.

Breng in je cv je vaardigheden onder in categorieën. Zo kun je jouw specifieke ervaring en unieke kwaliteiten overeenkomstig de functievereisten benadrukken. Dit is een uiterst doeltreffende manier om de aandacht van de personeelsmanager te trekken. Afhankelijk van de soort baan waarnaar je solliciteert, kunnen deze categorieën onder meer "verkoopmanagement", "klantenservice", "accountmanagement," of "copywriting" zijn.

Blaas je competenties NIET te veel op om uitgenodigd te worden voor een interview. Niets is erger dan je ervaring te overdrijven en erop te worden aangesproken tijdens het interview. Het is beter om eerlijk te zijn over de vaardigheden en ervaring waarover je wel beschikt dan te maken te krijgen met deze genante situatie tijdens het interview.

Zorg voor een overtuigende sollicitatiebrief bij je cv. Sollicitatiebrieven mogen niet langer zijn dan één pagina en moeten de lezer ervan overtuigen dat je een waardevolle aanwinst bent voor het bedrijf. Breng de functievereisten te berde en beschrijf hoe jouw ervaring daarbij aansluit. Als je over vier van de vijf of zes vaardigheden beschikt waarnaar het bedrijf op zoek is, dan moet je brief deze vier vaardigheden benadrukken en niet ingaan op de vaardigheden die je niet bezit. Een goede sollicitatiebrief moet voor de lezer het bewijs zijn dat je over zijn/haar bedrijf inlichtingen hebt ingewonnen en dat het de moeite zal lonen om je te interviewen.

Laat je NIET verleiden om steeds dezelfde sollicitatiebrief te gebruiken. Een sollicitatiebrief is je eerste kans om een positieve indruk te maken. Verknoei die niet door een saaie brief te zenden. Zorg voor een brief op maat voor de baan. Personeelsmanagers doorzien rondzendbrieven meteen en ze zouden wel eens in de prullenmand terecht kunnen komen.

Stel jezelf de volgende vraag: "Als ik de personeelsmanager was, waarom zou ik dan deze persoon boven de andere sollicitanten verkiezen?" Gebruik het antwoord hierop als inspiratiebron wanneer je een sollicitatiebrief schrijft.

Veronachtzaam je sociale vaardigheden NIET. Het vermogen om goed met anderen samen te werken, een positieve houding aan te nemen en vertrouwelijke informatie te behandelen, zijn zeer belangrijke kwaliteiten waar alle werkgevers bij hun kandidaten naar op zoek zijn. Je moet deze eigenschappen in je sollicitatiebrief en cv benadrukken.

Laat zien dat je bereid bent en in staat bent om nieuwe vaardigheden aan te leren. Als je niet over één of andere vereiste vaardigheid beschikt, maar voor de rest wel aan het profiel beantwoordt, overweeg dan om je in te schrijven voor een cursus over het onderwerp en zet dit in je sollicitatiebrief. Als ervaring de beste manier is om je een vaardigheid eigen te maken, vermeld dan hoe je de vereiste vaardigheden voor je huidige baan hebt aangeleerd als bewijs dat je in staat bent te leren op het werk.

Beperk je ervaring NIET tot werk in loondienst. Vele vaardigheden leert men via vrijwilligerswerk, hobby's, school, kerk- en gemeenschapsactiviteiten. Zorg ervoor dat je de vaardigheden die het leven je heeft bijgebracht, vermeldt in je berichten aan potentiële werkgevers. Als je bijvoorbeeld volgens de vacature een budget moet kunnen beheren, laat dan blijken dat je als penningmeester/penningmeesteres van het oudercomité geleerd hebt meerdere projecten en budgetten te beheren en uitgaven te rapporteren.

Het komt erop neer dat je, ongeacht de wijze waarop je met deze bijna perfecte overeenkomsten omgaat, niet mag vergeten om altijd het positieve te benadrukken.

## Een goed woordje doen: Het gebruik van sleutelwoorden

CareerBuilder.nl

Sleutelwoorden zijn specifieke woorden of termen die door degenen die een nieuwe baan zoeken gebruikt worden om vacatures te vinden en door werkgevers gebruikt worden om de juiste kandidaten te vinden. Het gebruik van sleutelwoorden als zoekcriteria gaat op dezelfde manier als bij het zoeken op internet. Hoe meer sleutelwoorden je gebruikt, hoe beter de baan zal aansluiten bij wat je echt zoekt.

Wanneer je bijvoorbeeld het woord "detailhandel" invoert in een zoekmachine, krijg je letterlijk duizenden functiebeschrijvingen. Maar als je de term "merchandising manager" invoert, zul je minder en bruikbaarere resultaten krijgen.

Zorg dat je de goede sleutels hebt.

De meeste vacatureteksten staan vol met steekwoorden die specifiek zijn voor de betreffende bedrijfstak en functie. Laat je leiden door deze voorbeelden en neem diezelfde woorden op in je CV. Bestudeer trends in de bedrijfstak om meer sleutelwoorden te vinden en kijk op de sites van beroepsverenigingen om de nieuwste modewoorden te ontdekken - vooral woorden die gebruikt worden door het betreffende bedrijf of door leiders uit de sector.

Banen in verschillende sectoren: HRM, Techniek, Sales, ICT en Finance

Zit niet om een woord verlegen.

De meeste bedrijven maken gebruik van een sollicitantenvolgsysteem waarbij CV's gescand worden op sleutelwoorden die verband houden met vaardigheden, opleiding, titels, functienamen en ervaring. Zorg ervoor dat jouw CV door de selectie komt -- presenteer je kwalificaties alsof de lezer de woorden op het CV vergelijkt met een lijst van gewenste kwalificaties.

Denk aan de toverwoorden.

Hier zijn een aantal specifieke voorbeelden van populaire sleutelwoorden. Zorg ervoor dat je ook sleutelwoorden gebruikt die specifiek zijn voor jouw bedrijfstak.

Strategische planning  
Prestatie- en productiviteitsverbetering  
Organisatieontwerp  
Infrastructurele ontwikkeling  
Nieuwe media  
Internet  
E-commerce  
Change management  
Team-building  
Leiderschap  
Concurrerende markt  
Productpositionering  
Investerders en bestuursrelaties  
Mondelinge en schriftelijke communicatie  
Probleemoplossing en besluitvorming  
Vakopleiding  
Projectmanagement  
Klantbehoud  
Business development  
Bedrijfsvisie  
Langetermijnplanning  
Kostenbesparing

## De risico's van online solliciteren

*6 tips om je privacy te beschermen*

### **CareerBuilder.nl**

Breekt het zweet je uit bij de gedachte dat jouw online cv bekeken kan worden door honderden of duizenden internetgebruikers? Uw angst is niet ongegrond. Volgens de Amerikaanse FBI staat diefstal van identiteitsgegevens op nummer 1 in de lijst van internetfraudes. Hoe kunnen baanzoekers hun gegevens beschermen en toch hun cv's online houden? De sleutel tot succesvol solliciteren op internet is dat je leert hoe je met de risico's moet omgaan. Hierna vind je enkele tips voor hoe je bij het solliciteren op internet je gegevens kunt beschermen.

#### **1. Lees het privacybeleid.**

Als je van plan bent je cv online te zetten, moet je eerst controleren of de banensite die je op het oog hebt een privacybeleid heeft, zoals Jobbingmall.nl. In dit beleid moet zijn vermeld hoe je gegevens worden gebruikt en opgeslagen, en of de site wel of niet jouw gegevens gaat delen met anderen. Je zult je cv misschien niet willen onderbrengen op een site waar men je gegevens automatisch deelt met anderen. Dat zou je wel eens veel ongewenste telefoontjes van allerlei verkopers kunnen opleveren.

Let in het privacybeleid speciaal op de mogelijkheid zelf je cv te verwijderen. Je wilt je cv waarschijnlijk niet op de site laten staan nadat je een baan hebt gevonden. Vergeet niet dat hoe langer je cv op een banensite staat, hoe meer reacties - positief en negatief - je zult ontvangen.

#### **2. Profiteer van de voorzieningen op de site.**

Bonafide banensites bieden je verschillende beveiligingsniveaus aan. Voordat je je cv online plaatst, moet je zorgvuldig afwegen wie je met de advertentie wilt bereiken en hoeveel risico je daarbij wilt lopen.

Jobbingmall.nl biedt bijvoorbeeld drie beveiligingsniveaus aan waaruit de werkzoekende kan kiezen. Het eerste niveau is bedoeld voor de standaardplaatsing. Hiermee zijn werkzoekenden die hun cv op de site plaatsen maximaal zichtbaar voor zo veel mogelijk werkgevers.

Het tweede niveau is voor anonieme plaatsing. Hiermee zijn werkzoekenden net zo zichtbaar als degenen in de standaardcategorie, maar zijn hun contactgegevens verborgen. Werkzoekenden die anoniem willen blijven, maar bepaalde gegevens wel willen delen, kunnen aangeven welke contactgegevens wel zichtbaar zijn op de site.

Het derde niveau is voor privéplaatsing. Met deze optie kun je je cv op de site plaatsen zonder dat werkgevers deze kunnen vinden. Het voordeel hiervan is dat je snel en eenvoudig kunt solliciteren naar functies op Jobbingmall.nl zonder je gegevens steeds opnieuw te moeten typen.

### **3. Bescherm je identiteit.**

Volgens loopbaanadviseurs is een van de manieren waarop een werkzoekende bij sollicitaties op internet zijn of haar gegevens kan beschermen, het verbergen van deze gegevens. Vervang je naam in de cv door een algemene omschrijving, zoals:

- \*Vertrouwelijke sollicitant
- \*Sollicitant intranetontwikkeling
- \*Vertrouwelijk cv: Ervaren marketingmedewerker

Overweeg ook of je wel de naam en vestigingsplaats van je huidige werkgever wilt vermelden. Afhankelijk van je functie zal het niet al te moeilijk zijn te achterhalen wie je bent wanneer je de naam van je bedrijf vermeldt. Gebruik in plaats daarvan een algemene omschrijving van het bedrijf, zoals:

- \*Grote autofabrikant
- \*Internationaal goederentransport
- \*Vertrouwelijke werkgever

Als je een ongebruikelijke functienaam hebt, kun je beter een algemeen equivalent gebruiken in plaats van de functienaam die je van je werkgever hebt gekregen.

### **4. Maak een e-mailadres voor je sollicitaties aan.**

Een andere manier om je privacy te beschermen terwijl je online solliciteert, is door een e-mailaccount te openen die je alleen gebruikt voor je online sollicitaties. Dit beschermt je bestaande postvak voor het geval een onbekende je e-mailadres achterhaalt en deelt met anderen. Een e-mailadres dat je uitsluitend voor online sollicitaties gebruikt, voorkomt ook dat je ongewenste e-mailberichten in je primaire postvak ontvangt. Kies een niet-beschrijvende naam voor je nieuwe e-mailadres en zorg ervoor dat deze geen aanwijzingen of andere informatie bevat waaruit je naam of identiteit kan worden afgeleid. De beste oplossing is een e-mailadres dat betrekking heeft op de functie die je zoekt, zoals `vertegenwoordiger2007@provider.nl`.

### **5. Bescherm je referenties.**

Als je cv ook een deel met de namen en contactgegevens van je referenties bevat, moet je deze verwijderen. Als je je eigen contactgegevens beschermt, moet je dat ook met de contactgegevens van je referenties doen.

### **6. Houd vertrouwelijke gegevens vertrouwelijk.**

Vermeld nooit je sofinummer, nummer van je rijbewijs, banknummers of andere persoonlijke gegevens, zoals burgerlijke stand of kleur van de ogen. Bonafide werkgevers hebben deze gegevens bij een eerste sollicitatie helemaal niet nodig. Verstrek deze gegevens ook niet als ze zeggen dat deze informatie nodig is voor het natrekken van je antecedenten. Dit is een van de oudste trucs - trap er niet in. De meeste bonafide werkgevers voeren geen antecedentenonderzoek uit voordat ze je hebben ontmoet, een uitgebreide sollicitatieprocedure hebben gevoerd en hebben besloten dat jij de ideale kandidaat bent. Zelfs dan kun je beter alleen de noodzakelijke gegevens verstrekken. Raadpleeg een jurist als je je nog zorgen maakt over bepaalde zaken.

## **Zes banenjachtmythes ontmaskerd**

### **Robert Half International**

Iedereen wil sollicitanten advies geven en hoewel dat grotendeels nuttig kan zijn, wordt de bal al eens misgeslagen. Aangezien de arbeidsmarkt constant verandert, kan het gebeuren dat goede ideeën van vroeger nu niet meer aanslaan. Dit betekent niet dat je bij alles wat je hoort een vraagteken moet plaatsen,

maar pas op voor gangbare banenjachtmythes zoals hieronder beschreven:

**Mythe nr. 1: Je moet je cv tot één pagina beperken. Een cv met meer pagina's wordt niet gelezen door een personeelsmanager.**

Er zijn maar weinig werkgevers die zo streng zijn dat ze een cv weggooien omdat die langer is dan één pagina. Belangrijker is dat het document interessant is om lezen en specifiek aangepast is aan de functie waarnaar je solliciteert en, misschien nog het belangrijkste van al, dat er geen fouten in staan. Het is zo dat 84 procent van de door Robert Half International ondervraagde leidinggevenden zeiden dat één of twee tikfouten op een cv volstaan om een kandidaat niet in aanmerking te nemen voor een vacature. 47 procent zei dat één enkele tikfout van doorslaggevend belang kan zijn. Voor een startbaan is het beter dat kandidaten zich beperken tot één pagina. Kandidaten met vijf jaar ervaring of meer kunnen eventueel een extra pagina toevoegen om hun werkverleden en verwezenlijkingen te beschrijven. Houd echter voor ogen dat je de aandacht van een personeelsmanager niet wilt laten verslappen door niet ter zake doende informatie te verstrekken.

**Mythe nr. 2: Het heeft geen zin om een sollicitatiegesprek aan te vragen bij een bedrijf dat niet aanwerft.**

Zelfs als een bedrijf niet onmiddellijk iemand in dienst neemt, bestaat de kans dat je voor een informatiegesprek wordt uitgenodigd. Zorg voor een onderhoud met bij voorkeur een personeelsmanager die je meer kan vertellen over de organisatie en je antwoorden kan geven op vragen die je niet online of in de marketingbrochures van het bedrijf kunt vinden, zoals de doelstellingen van het bedrijf op korte en lange termijn. Bij oprechte belangstelling willen vele werkgevers graag met jou aan de vergadertafel gaan zitten. Tijdens een informatiegesprek zal je waarschijnlijk geen baan worden aangeboden, maar je bouwt je professioneel netwerk uit en tegelijkertijd kom je misschien te weten of er zich in de toekomst in het bedrijf kansen aandienen.

**Mythe nr. 3: Als je naar een baan hebt gesolliciteerd en nog niets hebt teruggehoord, mag je gerust aannemen dat de functie is ingevuld.**

Als een bedrijf geen contact met je heeft opgenomen, betekent dat nog niet dat ze niet geïnteresseerd zijn. Het is niet ongebruikelijk dat personeelsmanagers het zo druk hebben dat ze na het plaatsen van een advertentie soms twee maanden wachten voordat ze contact opnemen met de kandidaten. Laat je hierdoor niet ontmoedigen. Maar onderneem actie, zodat je weet hoe de zaken ervoor staan. Niet minder dan 94 procent van de leidinggevenden die werden ondervraagd door Robert Half International zeiden dat kandidaten in contact zouden moeten treden met personeelsmanagers na het indienen van hun sollicitatie. 82 procent van de respondenten raadden aan dat binnen de twee weken na het verzenden van het cv te doen via e-mail, telefoon of per brief op naam.

**Mythe nr. 4: De meest gekwalificeerde kandidaat krijgt altijd de baan.**

Hoewel het de taak is van werkgevers om vakmensen in dienst te nemen die hun taak kunnen vervullen, waarbij ze de opleiding, vaardigheden en ervaring van de kandidaten zorgvuldig vergelijken met de vereisten van de functie, verlaten zij zich ook op hun intuïtie bij het aanwerven van een kandidaat. Zesenvestig procent van de leidinggevenden geïnterviewd door Robert Half International zeiden dat zij sterk op hun instinct vertrouwen wanneer ze de knoop doorhakken. Nog eens 49 procent gaat soms af op gevoel. De eigenschappen die een werkgever intuïtief over de streep halen om iemand in dienst te nemen, houden vaak sociale vaardigheden in zoals het vermogen om in een team te functioneren. Heb je interesse voor een baan, zet die dan niet onmiddellijk aan de kant als je alleen maar aan de minimumvereisten voldoet. Door je karakter zou je wel eens op gelijke voet kunnen staan met iemand die meer ervaring heeft dan jij.

**Mythe nr. 5: De huidige banenmarkt laat weinig marge om over het salaris te onderhandelen.**

De vraag naar bekwame vakmensen blijft in een aantal vakgebieden het aanbod overtreffen en kandidaten met ervaring en expertise in het betreffende domein krijgen vaak vele aanbiedingen. Ga na hoeveel mensen met vergelijkbare competenties in je sector verdienen. Zo kun je voor het beste kiezen en een behoorlijk salaris bedingen.

**Mythe nr. 6: Neem in moeilijke tijden de eerste baan aan die je kunt krijgen.**

Als je lang op zoek bent naar een baan kan de druk hoog oplopen om het eerste het beste bod te nemen. Maar tracht geen baan aan te nemen die je meer kopzorgen dan geluk bezorgt. Werk waar je van baalt, al doe je het een week of een jaar, doet je professioneel geen deugd en kan je gezondheid schaden. In bepaalde situaties moet je misschien een minder glanzende functie aannemen, maar voel je niet schuldig wanneer je blijft uitkijken naar een baan die volledig bij je past als je het je financieel kunt permitteren.

Als je naar een baan op zoek bent, is het verstandig om je licht op te steken bij een aantal bronnen. Maar zoals bij elk onderzoek kom je soms al eens misleidende ideeën tegen. Door vanaf het begin deze mythes te doorzien, zul je veel efficiënter kunnen solliciteren om je droombaan in de wacht te slepen.

## **Gevaar: slechte baan voor de boeg**

### **Robert Half International**

Werkzoekenden, vooral diegenen die al een tijd op zoek zijn, raken in feeststemming wanneer hun een betrekking wordt aangeboden. Het is dus niet verwonderlijk dat velen zonder aarzelen de nieuwe functie aanvaarden.

Toch is het verstandig om voordat je de handtekening zet nog wat bedenktijd te vragen en goed te overwegen of dit de juiste baan voor je is. Hoewel sommigen door hun financiële situatie gedwongen zullen zijn om ook een positie te aanvaarden waarbij ze de nodige vraagtekens hebben, is het verstandig om als je kunt kiezen eerst goed alle aspecten te overwegen. Bij zoiets belangrijks als een baan ga je natuurlijk niet over één nacht ijs.

Hierna vind je enkele signalen waarop je kunt letten zodat de aangeboden droombaan geen nachtmerrie wordt:

#### **Je ontvangt geen schriftelijk baanaanbod**

Als je een baan aanvaardt bij een redelijk groot bedrijf, is een schriftelijk baanaanbod belangrijk omdat je zo zeker weet dat jij en de werkgever op dezelfde golflengte zitten wat betreft salaris, verantwoordelijkheden en andere aspecten van je baan. Waarschuwingssignaal nummer één is wanneer je geen baanaanbod op schrift krijgt of geen concrete informatie ontvangt over de positie en het salaris.

In het ideale geval moet je het volgende op schrift ontvangen:

De naam van je functie.

De namen van je leidinggevenden.

Je beginsalaris/loon.

Alle speciale vereisten of overeenkomsten, zoals reiskostenvergoeding, eenmalige bonus bij aanvaarding van de baan of het feit dat je voor je baan veel moet reizen.

Als het schriftelijke baanaanbod op enigerlei wijze afwijkt van hetgeen je met de personeelsfunctionaris hebt besproken, moet je meteen contact opnemen met deze persoon zodat hij/zij je een gewijzigde overeenkomst kan toesturen. Wanneer het aanbod vervolgens nog steeds niet de verwachte informatie bevat en de potentiële werkgever geen stappen onderneemt om deze informatie te wijzigen, kan dit betekenen dat men niet waarmaakt wat men je bij het sollicitatiegesprek heeft beloofd.

#### **Men oefent druk op je uit om een beslissing te nemen**

Het aanvaarden van een nieuwe baan is in principe een belangrijke stap in je leven. Een bedrijf moet je daarom genoeg tijd geven - meestal enkele dagen - om alles goed te overdenken. Als je onder druk wordt gezet om meteen een beslissing te nemen, moet je jezelf afvragen waarom het bedrijf zo'n haast heeft. Zoekt het bedrijf wanhopig naar iemand - wie dan ook - die de vacature kan vervullen? Of hoopt de personeelsfunctionaris dat je een te laag salarisbod accepteert? Zal men je, wanneer je eenmaal bent binnengehaald, ook dwingen om andere beslissingen te nemen zonder dat men je tijd gunt alle opties goed af te wegen? Denk goed na voordat je beslist.

#### **De hele procedure duurt veel te lang**

Het eerste sollicitatiegesprek met de potentiële werkgever was vier maanden geleden. Sindsdien ben je voor een aantal vervolgesprekken gevraagd die naar jouw gevoel goed zijn verlopen. Maar omdat er nog steeds geen baanaanbod in zicht is, begin je jezelf af te vragen wat je eigenlijk nog meer moet bewijzen en hoe lang je nog moet wachten.

De juiste persoon voor een vacature vinden kost tijd, zeker voor functies op hoog niveau. Uit onderzoek door Robert Half International blijkt dat bedrijven voor elke vacature gesprekken voeren met gemiddeld zes sollicitanten. Wanneer je deze aanpak van bedrijven in aanmerking neemt, is het niet verwonderlijk dat men je niet binnen een paar dagen na ontvangst van je cv voor de baan vraagt.

Maar als de procedure al een paar maanden sleept zonder voldoende uitleg van de personeelsfunctionaris, moet je dit als een waarschuwingssignaal zien. Het is goed mogelijk dat het bedrijf nog steeds geen passend functieprofiel heeft opgesteld, wat betekent dat het resultaat heel anders kan uitvallen dan de functie waarop je solliciteert. Of het bedrijf weet nog niet zeker of het in staat is een extra fulltime kracht te betalen.

### **Je ziet je toekomstige collega's niet zitten**

Tijdens de sollicitatiegesprekken zul je waarschijnlijk een paar mogelijke collega's ontmoeten, inclusief je toekomstige baas. Het is belangrijk dat je goed kunt opschieten met de mensen waarmee je werkt, niet alleen om met plezier naar je werk te gaan maar ook voor je toekomst bij het bedrijf. Kleine variaties in werkstijl zijn nog te overzien, maar fundamentele verschillen kunnen leiden tot ruzies wanneer je eenmaal bent aangenomen. Pas op als je het gevoel hebt dat je geen aansluiting zult vinden of ook maar enige grond voor conflicten bespeurt.

### **De bedrijfscultuur roept vraagtekens bij je op**

Elk bedrijf heeft een eigen bedrijfscultuur en als jouw persoonlijkheid te zeer afwijkt van die van het bedrijf waar je wilt gaan werken, loop je grote kans op problemen in je baan. Als je bijvoorbeeld gewend bent aan een rumoerige werkomgeving, zul je jezelf niet op je gemak voelen bij het nieuwe bedrijf waar de werknemers op hun tenen lopen en je letterlijk een speld kunt horen vallen. Ook als je bijvoorbeeld je privéleven graag gescheiden houdt van je werk, zal dit leiden tot vervelende situaties als je nieuwe collega's regelmatig samen dingen ondernemen buiten werktijd.

Vergeet niet dat wanneer je eenmaal een betrekking hebt aanvaard, schriftelijk of mondeling, je niet meer snel van gedachten kunt veranderen. Het verbreken van de arbeidsovereenkomst kan je professionele reputatie ernstig schaden en je kunt alle goodwill bij die werkgever verspelen. Kijk daarom voordat je ja zegt naar het totaalpakket, van salaris en secundaire arbeidsvoorwaarden tot collega's en bedrijfscultuur, en let ook op eventuele signalen die je voor een slechte baan moeten behoeden.

## **Alleen een academische titel is nog niet genoeg**

### **CareerBuilder.nl**

Om succes te hebben in de werkende maatschappij heb je meer nodig dan alleen maar de juiste academische titel. Werkgevers letten vooral op de volgende punten:

**Teamwork:** Weet je hoe en op welk moment je leiding moet geven aan anderen, en hoe en op welk moment je je door anderen moet laten leiden om de doelstellingen van het team te realiseren?

**Communicatieve vaardigheden:** Beheers je het Nederlands zowel mondeling als schriftelijk zo goed dat je, zonder jargon te gebruiken, je boodschap en bedoelingen duidelijk kunt maken? Je moet aantonen dat je jouw gedachten goed onder woorden kunt brengen en dat je deze op logische wijze kunt presenteren aan je toehoorders.

**Sociaal gevoel:** Kun je goed omgaan met allerlei soorten mensen? Je collega's en klanten zijn mensen van allerlei slag.

**Oplossingen:** Ben je bereid en in staat om problemen aan te pakken en hiervoor oplossingen te zoeken zonder hierbij gefrustreerd te raken?

**Eerlijkheid:** Ben je in staat om fouten te erkennen zodra deze boven water komen en onmiddellijk actie te ondernemen om deze fouten te herstellen? Je bent dan veel waardevoller dan iemand die zijn fouten probeert te verbergen.

**Beslissingen:** Ben je in staat om te plannen hoe de beschikbare tijd, medewerkers en apparatuur zo effectief mogelijk kunnen worden ingezet, en weet je wanneer je iets beter aan je medewerkers kunt overlaten en op welke momenten je hen moet aanmoedigen en ondersteunen?

**Leiderschapskwaliteiten:** Mensen met leiderschapskwaliteiten hebben een visie en zijn doelgericht bezig. Meestal presteren ze uitstekend, ze nemen risico's en ze motiveren andere mensen.

**Recente kennis:** Iemand die net van de universiteit komt, is vertrouwd met nieuwe technieken en technologieën die zijn meer ervaren collega's nog niet beheersen, en hij moet bereid zijn om deze kennis met hen te delen.

**Creativiteit:** Kun je oorspronkelijke en unieke ideeën ontwikkelen en deze naar voren brengen? Creatieve

mensen hebben een onorthodoxe manier van denken en kunnen zo een totaal andere of betere manier ontdekken om iets aan te pakken. Op het werk en ook bij het zoeken naar een baan is creativiteit een eigenschap die bijzonder van pas komt.

**Flexibiliteit:** Kunt u snel inspringen op nieuwe ideeën, technologieën, methodieken en culturele veranderingen? Als je flexibel bent, kun je jezelf gemakkelijk aanpassen aan veranderingen op je werkplek en met je functie meegroeien.

Een academische titel is nog niet genoeg. Als je kunt laten zien dat je ook over deze "zachtere" vaardigheden beschikt, heb je echt een goede kans van slagen.

## Zes wegen om je cv te verfraaien zonder te liegen

### CareerBuilder.nl

Maar op je cv de waarheid geweld aandoen is onaanvaardbaar, al is het een verkooppraatje waarin je jezelf aanprijst.

Natuurlijk zal je misschien niet de publieke vernedering van David Edmondson, voormalig directeur van Radio Shack, moeten ondergaan toen alle kranten zijn ontslag bekendmaakten nadat hij had toegegeven dat de diploma's op zijn cv "onjuist" waren. En Oprah zal je waarschijnlijk niet in haar programma aan de kaak stellen zoals ze James Frey te kijk zette voor de verkeerde voorstelling van zijn verleden in zijn non-fictiememoires "In duizend stukjes". Maar waar het om gaat, is dat, als je de neiging hebt om je cv op te smukken om de aandacht van de interviewer te trekken en je droombaan in de wacht te slepen, deze leugentjes om bestwil je na verloop van tijd zuur zullen opbreken.

Hoe kun je je cv verfraaien zonder te ver te gaan? Probeer een aantal van deze trucjes:

#### 1. Vermijd halve waarheden en grove overdrijvingen.

De meeste personeelsmanagers en rekruteurs hebben in hun loopbaan heel wat cv's de revue zien passeren. Meestal zien ze zo wanneer een cv verfraaid is. Zij weten ook wel dat als je de afgelopen 10 jaar "domestic engineer" bent geweest, je gewoon thuis bent gebleven bij de kinderen.

#### 2. Door trefwoorden te gebruiken springt je cv eruit.

In plaats van je functienamen en realisaties op te smukken, gebruik je herkenbare trefwoorden die gangbaar zijn in de sector omdat deze de aandacht trekken van de personeelsmanagers die je cv lezen en omdat ze je kennis precies aangeven. Door trefwoorden te gebruiken, wordt je cv gemarkeerd als je het elektronisch indient of op een vacaturesite plaatst.

#### 3. Richt je op meetbare verwezenlijkingen.

Verduidelijk je verwezenlijkingen uit het verleden zoals hoeveel je hebt bezuinigd, het aantal werknemers aan wie je leiding gaf, enz. In plaats van te zeggen dat je het bedrijf miljoenen hebt bespaard, vermeld je precies dat je "je bedrijf \$2,4 miljoen" hebt bespaard. Echte getallen en percentages komen veel geloofwaardiger over.

#### 4. Gebruik alleen een andere functienaam wanneer die je functie verduidelijkt.

Als je functienaam in een weinig gebruikt bedrijfsjargon gesteld is zoals "kantoorcontactpersoon," terwijl je eigenlijk het werk deed van een "administratieve medewerker," gebruik dan de functienaam die bekender in de oren klinkt. Je zou "kantoorcontactpersoon/administratieve medewerker" op je cv kunnen zetten. Natuurlijk wil dit niet zeggen dat je jezelf kunt promoveren tot "vicepresident administratie".

#### 5. Laat hiaten in je cv niet onbesproken.

In plaats van datums van tewerkstelling te vervalsen om gaten te vullen, bespreek je in je cv of sollicitatiebrief waar je toen mee bezig was, zodat het chronologische plaatje klopt. Als je bijvoorbeeld een jaar lang niet aan het werk was, maar gedurende die periode op cursus was om je vorming of professionele competenties bij te schaven, vermeld dan deze schoolse uitstap op je cv in plaats van te doen alsof je nooit werkloos was.

#### 6. Niet beëindigde opleidingen mogen niet worden vermeld.

Als je een opleiding "bijna" hebt afgemaakt, mag je niet op je cv schrijven dat je het diploma hebt behaald. Hoe dan ook, onderwijs is nooit verloren. En ere wie ere toekomt. Vermeld daarom alle cursussen die je in een bepaald vak hebt gevolgd.

# Foute cv's ... en de 10 lessen die we daaruit kunnen leren

## CareerBuilder.nl

In hun tijd als recruiter hebben Jon Reed en Rachel Meyers veel cv's voorbij zien komen. Veel daarvan waren goed, maar bij sommige cv's hadden ze zo hun bedenkingen. Reed en Meyers hebben sommige eigenaardige voorbeelden bewaard en verzameld in hun geestige nieuwe boek, "Résumés from Hell" ("Foute cv's"), uitgegeven door eCruiting Alternatives, Inc.

Zoals Reed en Meyers terecht opmerken, geven de fouten die deze sollicitanten hebben gemaakt een waardevol inzicht in de fouten die we in onze eigen sollicitaties moeten vermijden. Hierna vind je enkele voorbeelden uit hun boek, en enkele bruikbare lessen voor hoe het wel moet.

Les 1: Neem alleen relevante gegevens op in je cv.

Wat je niet moet doen:

"Als ik niet aan het programmeren ben, houd ik me bezig met magie. Ik houd van zonnepanelen, optische zaken, coole technologie en alles wat te maken heeft met radiogolven. Ik doe aan jongleren en maak dierfiguren van ballonnen. Ik heb wel eens bungee jumpen geprobeerd en parachutespringen staat boven aan mijn verlanglijstje."

"Ik volg een studie om twee academische titels en drie certificaten te behalen in de computerwetenschappen. In mijn vrije tijd zit ik graag achter de computer en onderneem ik allerlei activiteiten met mijn vriendin."

Les twee: Vermeld concreet je kwalificaties, maar te veel informatie kan tegen je werken.

Wat je niet moet doen:

"Omdat het project op het einde liep en het duidelijk was dat ik toch al wegging, ben ik na de laatste paar bugs ontslagen en waren mijn kansen op een baan bij een concurrent zo goed als verkeken. Iedereen weet dat Mike Stevenson, mijn vroegere baas, iedereen in de branche heeft gebeld met God weet wat voor enge roddels over mij om de concurrenten ervan te weerhouden mij aan te nemen."

Les drie: Neem alleen positieve informatie in je cv op.

Wat je niet moet doen:

"Op deze plaats wil ik nogmaals vermelden dat ik tijdens mijn studie computertechniek voor een aantal onderdelen ben gezakt en geen diploma heb..."

Les vier: Neem de tijd om geloofwaardige, enthousiaste referenties te zoeken.

Wat je niet moet doen:

"Dr. Frank C. Petersen had een academische graad in natuurkunde en wiskunde en was een geweldig persoon om mee te werken en te dollen (ik vermoed dat anderen dat dollen van ons als werk zagen, maar wij hielden zo van ons werk dat als wij iets deden voor natuurwetenschappen, waarvoor we niet werden betaald, wij het dollen noemden en het eigenlijk voor onszelf deden.) Ik wou dat hij hier nog werkte."

"Als u mijn vorige werkgever belt, gaat hij u vertellen dat mijn technieken ook werden gebruikt bij Beenbreekvoetbal en Vol gas (schakel voordat u hen belt de nummerherkenning uit, het is namelijk echt uitschot)."

Les vijf: Druk niet te snel op de verzendknop. Controleer nogmaals adres, onderwerpregel en slogan voordat je het bericht verzendt.

Wat je niet moet doen:

"Houd me op de hoogte met welke headhunters je zaken doet. Ik ben momenteel ingeschreven bij 50 tot 70 bureaus voor arbeidsbemiddeling, maar dat weten zij niet van elkaar."

"Ha die Jan, het is alweer een tijd geleden dat we elkaar hebben gesproken. Ik ben uiteindelijk in een fulltime baan bij Biodermal beland. Ik zag van de week een interessante advertentie in de krant. Misschien is het overdreven, maar ik dacht ik stuur je mijn cv en dan hoor ik wel wat jij ervan vindt. Ik hoop dat het goed met je gaat.

Tabee hè, de Beuker."

Les zes: Zelfvertrouwen is goed, maar je kunt jezelf ook te veel promoten.

Wat je niet moet doen:

"Wat ik wil is simpel: ik wil uw baan. Ik bedoel niet de baan waarop ik reageer, maar uw baan. Ik studeer communicatiewetenschap met bijvak creatief schrijven aan een gerenommeerd instituut. Ik heb nog twee semesters te gaan, maar ik weet meer dan sommige van mijn docenten. Zodra ik klaar ben met mijn studie, zult u ongetwijfeld nog veel van mij horen."

Les zeven: Lees je brief nog eens kritisch door!

Wat je niet moet doen:

"Toen ik uw advertentie in de krant zag, vielen mijn ogen letterlijk uit hun kassen!"

"Misschien dat u er wellicht nog over na wilt denken."

Les acht: Door overbodige informatie toe te voegen om je cv vol te krijgen verlies je de geloofwaardigheid.

Wat je niet moet doen:

"Stoelen en tafels schikken bij diverse schoolactiviteiten, borden wassen, borden en bestek in de vaatwasser plaatsen, etensresten van dienbladen verwijderen, vuilnisbakken legen, serveerlijn schoonmaken."

"Bediening telefooncentrale: spraakberichten, faxpostbus, directe lijn naar mijn bureau."

Les negen: Politiek, religie en andere gevoelige zaken horen niet thuis in een cv, tenzij je naar enkele zeer specifieke banen solliciteert.

Wat je niet moet doen:

"Ook als er voor mij op dit moment geen passende functie is, ben ik bereid enkele maanden te wachten tot de juiste vacature beschikbaar komt. Ik ben 42 jaar, ik heb een fijne vrouw en twee zoons en ik probeer altijd naar Gods wil te leven."

Les tien: Kwaadspreken over vroegere bazen of collega's doet je geen goed in de ogen van recruiters of mogelijke werkgevers.

Wat je niet moet doen:

"Mijn sporen op managementgebied heb ik verdiend met het initiëren en ontwikkelen van richtlijnen voor marketingcampagnes. Ik heb winnende voorstellen geschreven voor aanbestedingen van de overheid en bedrijfsleven. Voor hen heb ik later ook de onderhandelingen gevoerd en hun budgetten en tijdschema's opgesteld. In ben extravert en dankzij mijn goede babbel heb ik zelfs de presentaties verzorgd voor andere projecten omdat ik mijn minder begaafde teamgenoten wilde helpen."

## De 25 woorden op je cv die je kansen op succes kunnen schaden

CareerBuilder.nl

Vindt je dat je veel ervaring hebt? Vermeld dit alleen op je cv als je het ook kunt bewijzen.

Volgens Scott Bennett, auteur van 'The Elements of Resume Style' (De stijl van een cv), uitgegeven door AMACOM, vullen veel baanzoekers in een poging zichzelf te verkopen hun cv's met vage kreten die elke personeelsfunctionaris meteen doorziet. De meest succesvolle baanzoekers vermijden deze vage kreten juist en vermelden in plaats daarvan hun verdiensten op hun cv.

Gebruik geen vage termen om jezelf aan te prijzen, maar noem concrete voorbeelden van je vaardigheden. Anders gezegd, niet de woorden, maar de daden zijn belangrijk.

Bennett geeft de volgende voorbeelden:

**In plaats van...** 'Ruime ervaring in hectische werkomgeving'

**Schrijf je...** 'Registratie van meer dan 120 ongevallen en spoedeisende patiënten per nacht'

**In plaats van...** 'Uitstekende schriftelijke communicatievaardigheden'

**Schrijf je...** 'Ik heb een jargonvrije gebruiksaanwijzing voor 11.000 gebruikers geschreven'

**In plaats van...** 'Teamspeler met organisatietalent'

**Schrijf je...** 'In samenwerking met klanten, de afdeling Debiteuren en de afdeling Verkoop heb ik de omloop van incasso's versneld, en daardoor vertragingen in de service aan klanten voorkomen.'

**In plaats van...** 'Bewezen klantgerichtheid'

**Schrijf je...** 'Ik heb een uitgebreide behoeftemeter ontwikkeld en geïmplementeerd waarmee de vraag naar service en personeel kan worden voorspeld.'

### **De grootste boosdoeners**

Het is natuurlijk goed om hardwerkend en ambitieus te zijn. De personeelsfunctionaris is echter pas overtuigd als je concrete voorbeelden geeft van je pluspunten. Bennett raadt aan om op je cv zuinig om te springen met de volgende pakkende, maar loze woorden:

Agressief  
Ambitieuus  
Competent  
Creatief  
Oog voor details  
Besluitvaardig  
Efficiënt  
Ervaren  
Flexibel  
Doelgericht  
Hardwerkend  
Onafhankelijk  
Innovatief  
Goed geïnformeerd  
Rationeel  
Gemotiveerd  
Accuraat  
Mensenmens  
Professioneel  
Betrouwbaar  
Vindingrijk  
Zelfmotiverend  
Succesvol  
Teamspeler  
Goed georganiseerd

## **3 waardevolle tips voor CV en sollicitatiebrief**

*1 Het juiste gewicht is evenwicht*

**Leg je het juiste gewicht in je CV en sollicitatiebrief? Voor een zware functie gebruik je eerder een gewichtig taalgebruik, echter zonder te overdrijven. Voor een lichte functie kun je een lichte, informele toon gebruiken in je sollicitatiebrieven. De meeste personeelsfunctionarissen hebben een drukke agenda, dus lezen ze liever een kort en bondig CV met eventuele extra's over je arbeidsverleden en privéleven in de bijlage. Een CV met eye-catchers waarin belangrijke taken en goede prestaties in vette letters staan vermeld worden met meer aandacht gelezen dan CV's die geen onderscheid maken tussen belangrijk en minder belangrijk. De beste toon sla je aan als je brief zowel persoonlijk als zakelijk is, deze elegante combinatie vergt wel enig geduldig oefenen, het is als balanceren tussen twee uitersten, maar wel erg uitdagend en leuk om te doen!**

### **2 Dresscode, reiskostenvergoeding en referenties**

- Dresscode: wees jezelf en kleed je daarnaar.
- Reiskostenvergoeding: een genereus gebaar van het bedrijf waar je solliciteert.
- Referenties: De beste referenties zijn: Jezelf en je nieuwe werkgever.

### **3 Pas CV en brief steeds aan aan het bedrijf waar je solliciteert**

Gebruik meerdere CV standaarden voor elk type functie waarop je solliciteert. Er zijn genoeg mensen met werkervaring op meerdere (vak-)gebieden of specialisaties, dus maak een standaard CV en brief voor elke specialisatie of vakgebied. Richt je sollicitaties op niet meer dan drie verschillende disciplines.

# Vijf manieren om je sollicitatiebrief op te peppen

De meeste mensen laten zich adviseren over de wijze waarop ze hun CV kunnen verbeteren en besteden er vaak veel tijd en soms veel geld aan om er het perfecte acquisitie-instrument voor een baan van te maken. Helaas wordt de sollicitatiebrief en de significante rol die hij speelt bij het zoeken naar een baan, vaak over het hoofd gezien.

Dit mag echter niet het geval zijn. De sollicitatiebrief is echt de onbezongen held bij de banenjacht. Op de juiste manier geformuleerd is het een haarscherp afgesteld instrument dat je kwalificaties voor een bepaalde baan precies aangeeft en potentiële werkgevers in een notendop laat weten waarom ze jou zouden moeten benoemen.

Waar CV's de reikwijdte en diepte van de kwalificaties laten zien, bevat de sollicitatiebrief een selectie van ter zake doende gegevens die prominent onder ogen van de werkgever worden gebracht op een manier die met een CV nooit mogelijk is. Hier zijn een aantal ideeën om je sollicitatiebrief op te peppen:

## **Verschaf jezelf een stevige basis.**

Dit is de eerste en misschien enige kans om indruk te maken op een potentiële werkgever. Gebruik de sollicitatiebrief om men ervan te overtuigen dat jij de beste keuze bent voor de baan. Beschouw het als een advertentie voor jezelf en je vaardigheden. Zorg dat hij overtuigend, memorabel en ter zake is.

## **Wees charismatisch en gedreven.**

Hoewel het CV ervaring weergeeft, is het puur feitelijk en kan het niet echt je persoonlijkheid overbrengen. Daarvoor komt de sollicitatiebrief om de hoek kijken. Gebruik hem om je energie, creativiteit of enthousiasme te etaleren. Volgens je CV heb je eerder lesgegeven aan de bovenbouw maar je sollicitatiebrief kan de triomf overbrengen die je voelde toen je door wist te dringen tot de leerlingen en kan je liefde voor het lesgeven tot uitdrukking brengen.

## **Pas de informatie aan op de functie.**

Wanneer je naar een baan solliciteert, sluiten de functie-eisen zelden volledig aan op de ervaring uit je CV. Meestal zijn bepaalde punten relevanter voor de functie dan andere en daar kan een sollicitatiebrief wonderen verrichten. Het helpt om de meest relevante informatie te laten opvallen en zo de lezer direct onder ogen te brengen.

## **Laat zien dat je je huiswerk hebt gedaan.**

De sollicitatiebrief biedt de perfecte mogelijkheid om te laten zien wat je weet over het bedrijf waar je solliciteert en hoe dit zich verhoudt tot je ervaring. Deze extra beetjes informatie kunnen je helpen aan een voorsprong ten opzichte van andere sollicitanten.

## **Bespreek onregelmatigheden in het CV.**

Wanneer je gestopt bent met werken en vijf jaar thuis voor je kinderen hebt gezorgd, zal dit hiaat in de loopbaan zichtbaar zijn op je CV. De sollicitatiebrief kan je redden, door hierin deze onderbreking in het arbeidsverleden uit te leggen. Je kunt hierin ook verhelderen waarom je met een bepaalde functie bent gestopt of naar wat voor werksituatie je op zoek bent (deeltijd, nachtdienst, enz.).

Denk eraan, zowel je sollicitatiebrief als het CV zijn belangrijke instrumenten bij het vinden van een baan. Elk heeft zijn doel en indien het goed wordt gedaan, vullen ze elkaar perfect aan.

# De meest vreemde en veelgemaakte CV fouten

Klopt je CV wel? Hoewel maar 6% van de Nederlandse medewerkers aangeeft ooit te hebben gelogen in een CV, blijkt uit een nieuwe enquête van CareerBuilder.nl over Nederlandse werkgevers en medewerkers dat 45% van de werkgevers onjuistheden in CV's heeft aangetroffen. Van deze werkgevers heeft 54% de sollicitant rechtsreeks afgewezen, 37% overwoog nog steeds de samenwerking maar zag er uiteindelijk toch van af en 9% nam de sollicitant in dienst.

De leugens die volgens Nederlandse werkgevers het meeste voorkomen in CV's:

- Vaardigheden: 35%
- Verantwoordelijkheden bij vroegere werkgevers: 23%
- Functie: 13%
- Vorige werkgevers: 13%
- Academische titels of opleidingsinstituten: 7%
- Perioden van dienstverband: 7%

CareerBuilder vroeg aan personeelsmanagers wat de leukste of meest storende blunders zijn die zij in CV's zijn tegengekomen. Voorbeelden hiervan zijn:

- Beweren dat je een expert bent in het opzetten van computernetwerken terwijl je nauwelijks in staat bent een internetverbinding te configureren
- Het bijvoegen van een project dat door de interviewer zelf is gemaakt
- Binnen een jaar twee verschillende CV's met compleet andere werkervaring opsturen
- Een universitaire opleiding aangeven van een instituut dat bestaat
- Beweren dat je vroeger al voor het bedrijf hebt gewerkt terwijl dat niet zo is
- Het failliet gaan van de oude werkgever als reden van vertrek aangeven terwijl dat niet zo is
- Een werkgever opgeven die niet bestaat

"Zelfs kleine leugens zoals overdreven functieomschrijvingen of het verwisselen van datums kunnen schade brengen aan je reputatie als werknemer," aldus Wouter Goede, managing director van CareerBuilder.nl. "Alles wat je tijdens het sollicitatieproces doet en zegt laat zien wie je bent en geeft werkgevers een indruk van hoe het zou zijn om met jou samen te werken. Als je je druk maakt om gaten in je loopbaan of ontbrekende kwalificaties kun je de sollicitatiebrief gebruiken om je daarover te uiten. Hierdoor geef je werkgevers een vollediger beeld van wie je bent en wat je voor het bedrijf kunt betekenen."

Goede heeft de volgende tips om je CV op een legitieme manier te laten uitblinken:

### **Ga gericht aan de slag**

Gebruik de huidige situatie als basis voor je CV en sollicitatiebrief om de aandacht van de werkgever te trekken en te laten zien dat je goed bent voorbereid en werkelijk bent geïnteresseerd in de functie.

### **Doe het anders dan de rest**

Meer dan twee vijfde (41 procent) van de personeelsmanagers gaf aan gemiddeld 60 seconden of minder naar een CV te kijken als zij een sollicitant voor het eerst onder de loep nemen. Leg de nadruk op prestaties die van belang zijn voor de baan en vermeld, waar mogelijk, de resultaten hiervan om te laten zien wat voor bijdrage je hebt geleverd voor je oude werkgevers. Door een opsomming van alle relevante ervaring en kwalificaties aan het begin van een CV te zetten, kan ook de aandacht van de lezer gestimuleerd worden.

### **Gebruik sleutelwoorden**

Personeelsmanagers maken vaak gebruik van softwaretools om CV's op woorden te filteren die kunnen aantonen of je geschikt bent voor de baan. Let vooral op de woorden in de vacature en gebruik deze in je CV. Vaardigheden waar werkgevers doorgaans op letten:

- Mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden (49%)
- Het oplossen van problemen en het nemen van beslissingen (44%)
- Teambuilding (27%)
- Klantvriendelijkheid of klantbehoud (26%)
- Technologie (22%)
- Verbetering van het prestatievermogen en de productiviteit (21%)
- Tweektaligheid of gesproken talen (18%)
- Leiderschap (18%)
- Projectmanagement (11%)

## **Hoe maak ik mijn open sollicitaties succesvol?**

### **Peggy Porsius-Saman**

Als je een vacature in de krant ziet of op internet, dan is de kans groot dat jij niet de enige bent, die deze vacature heeft zien staan. Op dit moment is de concurrentie moordend. Indien je volledig voldoet aan de

werkervaring en de juiste opleiding, dan kun je een poging wagen. Voldoe je hier niet aan, vergeet het dan maar. Verspil je energie niet, tenzij je uit wilt proberen hoe je ook al weer een goede sollicitatiebrief schrijft. Anders is het zonde van je tijd en kun je beter op zoek gaan naar de vacature, die bij je past.

Het kan ook goed zijn dat je de baan, die je zoekt, nergens ziet staan. Op de ene of andere manier komt die niet naar je toe waaien. En ook al zou je hem wel vinden in de krant, dan ben je waarschijnlijk toch weer een van de velen.

Gelukkig bestaat er een methode, die het mogelijk maakt, toch de baan te krijgen die je ambieert. Het is eigenlijk een kwestie van zoeken. Dus zo mysterieus is die methode niet. In plaats van af te wachten en kijken wat zich aandient, bied je jezelf aan bij bedrijven en organisaties. Dus van passief naar proactief. Met een dergelijke instelling ga je op zoek naar je baan, en vind je hem hopelijk, voordat deze als vacature verschijnt op internet.

Er zijn verscheidene strategieën, die het mogelijk maken, succesvol te zijn in open sollicitaties. Uiteraard is het een goed idee gebruik te maken van je netwerk. Hierbij dien je wel goed voor ogen te hebben welke baan je zoekt. Hoe duidelijker en specifiek je doel, hoe beter en hoe meer afgebakend je aan je zoektocht begint. Je weet precies welke branche, welke functie en welke bedrijfscultuur/omgeving je zoekt.

Je kunt bovendien via je netwerk informeel gaan netwerken. Dat houdt in dat je niet direct vraagt om een baan, maar eerst informatie bij elkaar zoekt. In je netwerk benader je contacten in een bepaalde branche of functie of bedrijf. Vervolgens maak je een afspraak met die contacten om uitgebreid te praten over de inhoud van het werk. Je doel is vooral je netwerk uit te breiden. Als mensen je persoonlijk kennen en een goed beeld hebben van je, is de kans groter dat ze jou eerst zullen benaderen voor een ontstane opening.

Maak een lijst van de bedrijven waar je zou willen werken. Vraag rond, kijk op internet en maak je eigen top 10. Als je eerst wilt oefenen met open solliciteren, begin dan bij het bedrijf, dat als laagste op je lijstje staat.

Als je een sollicitatiebrief verstuurt, richt je sollicitatiebrief dan heel specifiek op het bedrijf waar je solliciteert. Laat zien dat je research hebt gedaan over het bedrijf. Je kunt hierbij dankbaar gebruik maken van het informele netwerken, dat je hebt gedaan over een functie/branche/bedrijf. 'Inside information' verwerkt in een sollicitatiebrief of gesprek, getuigt van grondigheid en professionele houding.

Je kunt er ook voor kiezen een alternatieve brief in te sturen in de vorm van een verkoopbrief. In een dergelijk brief, solliciteer je niet heel specifiek naar een functie, maar beschrijf je heel accuraat je achtergrond en je expertise. Onderstreep in deze brief, je kwaliteiten en geef ze vorm door succesverhalen te vertellen. Het mooiste is al je een naam hebt, zodat je de brief kan richten aan een persoon. Het liefst de manager van de afdeling, die zijn eigen personeel aanneemt. Je maakt het nog persoonlijker en gericht als je de naam kunt noemen van de persoon, die je heeft doorverwezen. Verwerk verder in de brief relevante informatie, die je weet via je netwerkcontact. En wellicht kunnen ze iemand met jouw werkervaring wel kwijt ergens in het bedrijf.

Open solliciteren is niet zozeer een kwestie van een sollicitatiebrief insturen en dan maar hopen, dat ze je benaderen. Open solliciteren kan veel grondiger dan de meeste mensen doen. Het feit dat jouw gewilde baan niet in de krant staat, betekent niet dat die baan er niet is. En om concurrentie te vermijden, is het aan jou deze op te sporen door middel van een gerichte zoekactie.

*Peggy Porsius-Saman is personal en loopbaan coach op het gebied van werk en privé. Haar coaching resulteert in meer voldoening in werk en leven. Wil je meer weten? [www.thuiscarrierecoach.com](http://www.thuiscarrierecoach.com)*

## **Geheimen van wervingsmanagers: De 5 slimste trucs voor sollicitatiegesprekken**

**CareerBuilder.nl**

CareerBuilder vroeg een tijdje terug wervingsmanagers naar de intelligentste dingen die een kandidaat kan doen tijdens een sollicitatiegesprek. Wat zijn de kenmerken van een goede kandidaat? Hoe kun je een goede indruk maken? Hier zijn de beste vijf manieren om je gesprekspartner voor je te winnen en de concurrentie een stapje voor te blijven.

### **1. Demonstreer of communiceer je ervaring en vaardigheden.**

Het beste dat een kandidaat tijdens een sollicitatiegesprek kan doen is op intelligente en heldere wijze de eigen professionele ervaring, vaardigheden en kennis onder woorden brengen. Wervingsmanagers zijn het meest onder de indruk van een kandidaat die zich tijdens een sollicitatiegesprek een snelle denker toont dit geeft blijk van competentie. Ze zijn ook onder de indruk wanneer een kandidaat ter plekke een actieve rol aanneemt bij het helpen van een klant of het rechtzetten van een situatie, ongeacht of dat op voorstel van de kandidaat gebeurt of op verzoek van de manager.

### **2. Treed professioneel op.**

Een kandidaat die professioneel is tijdens de selectieprocedure zal zich onderscheiden van zijn medesollicitanten. Wanneer een kandidaat intelligent communiceert, grammatica correct hanteert, oogcontact maakt, luistert en intelligente en relevante vragen stelt, dan laat dit zien hoe de desbetreffende persoon zal optreden met collega's en klanten binnen de parameters van de functie. Een wervingsmanager zal een kandidaat willen kiezen die het bedrijf op een juiste wijze zal vertegenwoordigen.

### **3. Bereid jezelf voor.**

De website van het bedrijf vijf minuten van tevoren nog eens doorkijken zal je absoluut niet helpen. Simpele stappen ter voorbereiding op het sollicitatiegesprek zijn onder andere onderzoek doen naar het bedrijf, de markt en de kansen, op tijd komen en gepaste kleding dragen. Neem kopieën mee van de CV, het eerdere werk en je portfolio. En vergeet je referenties en aanbevelingsbrieven niet. Een gedegen voorbereiding op een sollicitatiegesprek kan je kansen op het krijgen van de baan maken of breken. Zoals iemand ooit eens zei: pienter plannen produceert perfect presteren.

### **4. Toon enthousiasme.**

Toe maar, wees gretig. Wervingsmanagers zijn onder de indruk wanneer een kandidaat enthousiasme laat zien en willen graag iemand aannemen die een goede inzet toont. Een kandidaat die paraat en bereidwillig is, zal die eigenschappen waarschijnlijk ook in de functie inzetten. Bovendien laat het leergierigheid zien. Dit betekent niet dat je een overmatig energieke persoonlijkheid moet hebben met een permanente lach, maar een gedrevenheid voor de functie, het bedrijf en het vak, die laat zien dat je er al het nodige voor over hebt.

### **5. Wees eerlijk.**

De kandidaat is eerlijk en toont integriteit. De eerlijkheid van een kandidaat, door oprecht en waarheidsgetrouw te zijn over het verleden, is belangrijk voor wervingsmanagers. Wees openhartig en eerlijk over eerdere banen. Dit betekent niet dat je alle vuile was moet ophangen over vorige werkgevers of managers. Wanneer je net een vervelende ervaring achter de rug hebt, bedenk dan hoe je aan die eerdere situatie een positieve draai kunt geven. Wanneer je bijvoorbeeld bent ontslagen bij uw laatste baan, wees dan eerlijk zonder negatief te zijn en benadruk je kwaliteiten of dat wat je geleerd hebt van die situatie.

## **Acht lastige vragen tijdens een sollicitatiegesprek**



Neem allereerst voldoende tijd om je voor te bereiden op je gesprek. Een goede voorbereiding vergroot je zelfvertrouwen en vermindert je nervositeit. Deskundigen adviseren om minstens drie uur te besteden aan de voorbereiding van elk sollicitatiegesprek.

Je moet antwoorden op de meest gebruikelijke vragen formuleren en er hardop mee oefenen. Je moet je ook inlezen op het bedrijf waar je het gesprek mee hebt en een aantal eigen vragen voorbereiden. Hiermee geef je het signaal af dat je oprecht bent geïnteresseerd in het bedrijf en de functie.

Als laatste stap in je voorbereiding moet je ervoor zorgen dat je een goede routebeschrijving hebt naar de gesprekslocatie. Sommige sollicitanten maken eerst een verkenningstochtje naar de gesprekslocatie om na te gaan of de routebeschrijving klopt en om de reistijd in te schatten die nodig is om op tijd te komen bij het gesprek.

Een sollicitatiegesprek ingaan lijkt vaak op een stap in het duister. Hoewel elke gesprekspartner anders is en de vragen per bedrijfstak verschillen, zijn er een aantal vragen die over de gehele linie voorkomen. Het doornemen van de volgende vragen en het ontwikkelen van je eigen antwoorden is een goede start van je voorbereiding. En wanneer je dat gedaan hebt, bedenk dan: oefening baart kunst! Niets maakt meer indruk op een potentiële werkgever dan wanneer je klaar bent voor elke vraag die er op je af komt.

### **Waarom zouden we jou moeten aannemen?**

Hier heb je de kans om jezelf echt te verkopen. Je moet kort en krachtig je sterke punten, je kwalificaties en wat je nog meer in je mars hebt, uiteenzetten. Let er echter wel op dat je deze vraag niet al te algemeen beantwoordt. Bijna iedereen zegt dat hij/zij hard werkt en gemotiveerd is. Onderscheid jezelf door je gesprekspartner over die kwaliteiten te vertellen die uniek zijn voor jou.

### **Waarom wil je hier werken?**

Dit is een van de instrumenten die gebruikt wordt om na te gaan of je je huiswerk hebt gedaan. Je moet nooit naar een sollicitatiegesprek gaan tenzij je bekend bent met het bedrijf, de koers en de bedrijfstak waarbinnen het opereert. Wanneer je je onderzoek hebt gedaan geeft deze vraag je de kans om initiatief te laten zien en aan te tonen hoe jouw ervaring en kwalificaties passen bij de behoeften van het bedrijf.

### **Wat zijn je grootste zwaktes?**

Het geheim bij het antwoord op deze vraag schuilt in het eerlijk zijn over een zwakte maar aantonen hoe je die hebt omgezet in een kracht. Wanneer je bijvoorbeeld voorheen moeite had met organiseren, laat dan zien welke stappen je gezet hebt om je werk effectiever in te richten. Hiermee toon je dat je over het vermogen beschikt om verder te ontwikkelen punten bij jezelf te herkennen en over het initiatief om jezelf te verbeteren.

### **Waarom ben je bij je vorige baan weggegaan?**

Zelfs wanneer je laatste baan slecht afliep, wees voorzichtig met negatief zijn bij de beantwoording van deze vraag. Wees zo diplomatiek mogelijk. Wanneer je toch op een aantal negatieve aspecten van je vorige baan wijst, bedenk dan ook een aantal positieve die je kunt noemen. Blijven klagen over je vorige bedrijf spreekt niet erg voor je instelling.

### **Beschrijf een probleemsituatie en hoe je die hebt opgelost.**

Soms is het lastig om op deze vraag te reageren, vooral wanneer je direct van school komt en nog geen werkervaring hebt. Je gesprekspartners willen zien dat je kritisch kunt denken en oplossingen kunt ontwikkelen ongeacht het type probleem dat je tegenkomt. Zelfs wanneer je probleem was dat je niet genoeg tijd had om te studeren, beschrijf dan de stappen die je hebt gezet om prioriteiten te stellen. Hiermee laat je zien dat je verantwoordelijk bent en situaties in je eentje kunt doordenken.

### **Op welke prestaties ben je het meest trots?**

Het geheim achter deze vraag is om specifiek te zijn en een prestatie te kiezen die verband houdt met de functie. Zelfs wanneer je grootste prestatie was dat je met je voetbalelftal kampioen bent geworden, kies voor een prestatie met meer professionele relevantie. Ga na welke kwaliteiten het bedrijf zoekt en ontwikkel een voorbeeld dat laat zien hoe je aan de vraag van het bedrijf kunt voldoen.

### **Wat zijn je salarisverwachtingen?**

Dit is een van de moeilijkste vragen, vooral voor diegenen met weinig ervaring. Het eerste dat je doet voordat je naar je gesprek gaat is onderzoek doen naar de bandbreedte van de salarissen in je vak zodat je een idee krijgt van wat je zou horen te verdienen. Laat je niet verleiden tot salarisonderhandelingen voordat je een aanbod op zak hebt. Laat je gesprekspartner weten dat je open staat voor het bespreken van een eerlijke beloning wanneer dat aan de orde is. Wanneer ze toch een specifiek antwoord van je verlangen, geef dan altijd liever een reikwijdte dan een specifiek getal.

### **Vertel eens iets over jezelf.**

Hoewel deze vraag een makkie lijkt te zijn, is hij lastig te beantwoorden omdat hij zo ruim is. Belangrijk om hierbij te beseffen is dat je gesprekspartner in de regel niet geïnteresseerd is in waar je geboren bent of wat je zoal in het weekend doet. Hij of zij probeert zich in professioneel opzicht een oordeel over je vormen. Kies een aantal punten met betrekking tot jezelf, je professionele ervaring en je carrièredoelen en houd je daar aan. Sluit je antwoord af door je verlangen te verwoorden om deel uit te maken van het bedrijf. Een degelijk voorbereid antwoord op deze vraag kan je gesprek in een richting leiden die je in staat stelt om verder in te gaan op je kwalificaties.

# Een hoger aanvangssalaris bedingen in zes stappen

Hoewel geld niet zaligmakend is, zou een goede voorbereiding op de salarisonderhandelingen een belangrijk onderdeel van je sollicitatiestrategie moeten zijn. Hierna vind je zes stappen die je kunnen helpen bij het bedingen van een hoger aanvangssalaris.

## **Stap 1: Weet wat je waard bent.**

De sleutel tot succesvolle onderhandelingen is informatie. Bereid jezelf goed voor en bedenk wat je de werkgever te bieden hebt. Zoek uit wat het salarisbereik is voor het type baan dat je zoekt. Wanneer je weet wat het gangbare salaris is, kun je afhankelijk van je vaardigheden, opleiding, ervaring en toegevoegde waarde voor de werkgever beter inschatten op welke plaats in het salarisbereik je zou kunnen beginnen.

## **Stap 2: Stel vragen over je salaris zo lang mogelijk uit.**

Als je te vroeg een bedrag noemt, riskeer je een afwijzing omdat het gevraagde bedrag te hoog is of men denkt dat je ondergekwificeerd bent omdat het te laag is. Zelfs als je door de selectieprocedure komt, beperkt dit je onderhandelingspositie voor een hoger salaris omdat de werkgever je laagste salariseis kent.

Als je in een reactie op een personeelsadvertentie of plaatsing een salariseis moet geven, kun je het beste vermelden dat je salaris flexibel is, of dat je (toekomstige) salaris "marktconform" of "concurrerend" is voor iemand in jouw vakgebied.

Als men je bij een telefonische sollicitatie vraagt naar uw salariseis, kun je beleefd informeren naar het salarisbereik voor de functie. Als de werkgever je pas wil uitnodigen voor een gesprek als je een indicatie geeft van het gewenste salaris, kun je vermelden dat je eis afhankelijk is van een groot aantal factoren, met name inhoud van de functie, ziektekostenvergoeding, vergoedingen in de vorm van bonussen, commissies of winstdeling, en opleidings- en groeimogelijkheden. En noem je vervolgens een zeer brede salarismarge.

## **Stap 3: Lieg niet over je huidige verdiensten.**

Sommige sollicitanten geven een hoger salaris op dan ze in werkelijkheid verdienen omdat ze bang zijn dat dit hun toekomstige verdiensten in de weg zal staan. Zij doen dat op eigen risico. Werkgevers trekken tegenwoordig grondig je referenties/antecedenten na. Het komt niet zelden voor dat potentiële kandidaten worden afgewezen omdat ze niet volkomen eerlijk waren over hun vorige salaris.

De beste strategie is dat je je salariseis pas op tafel legt nadat je een kans hebt gehad te laten zien waarom je meer waard bent.

## **Stap 4: Accepteer of onderhandel niet meteen over een salarisbod.**

Hoe aantrekkelijk het bod ook is (of hoe wanhopig je ook bent), accepteer of onderhandel niet over een salarisbod voordat je de tijd hebt gehad er uitgebreid over na te denken. Als je een salarisbod krijgt, bedank je de werkgever, herhaal je nogmaals dat je graag voor de organisatie wilt werken en vraag je vervolgens tijd om het bod te overdenken.

Probeer uit te vinden wat je promotiekansen zijn en hoe en wanneer je prestaties en salaris worden beoordeeld. Vergeet ook de secundaire arbeidsvoorwaarden niet, zoals ziektekostenvergoeding, pensioendeelname, vakantiedagen, betaalde vakanties, vergoeding van opleidingen en bedrijfsauto, evenals andere zaken die niet met geld te maken hebben.

## **Stap 5: Wees niet bang om meer geld te vragen.**

Zo lang je beleefd blijft, heb je niets te verliezen als je vraagt wat het bedrijf kan doen om je dichter bij het door jouw gewenste salaris te brengen. In sommige gevallen is de personeelsfunctionaris gemachtigd 10 of 20 procent boven het hoogste salarisbod te gaan om een buitengewone kandidaat binnen te halen; trouwens, goede managers beginnen altijd laag om een goede onderhandelingspositie te krijgen.

Als ze echter halstarrig blijven vasthouden aan het geboden salaris, is het vaak wel mogelijk te onderhandelen over de secundaire arbeidsvoorwaarden, vakantie of andere toeslagen. Uit onderzoek blijkt dat de meeste werkgevers flexibel zijn op ten minste één onderdeel van het compensatiepakket.

## **Stap 6: Weet wanneer je moet stoppen.**

Bij salarisonderhandelingen zullen werkgevers na je tegenvoorstel óf enkele voorwaarden accepteren of alle onderhandeling staken. Als de werkgever niet wil onderhandelen over je tegenvoorstel of je concessies, is

het tijd om de onderhandelingen te beëindigen.

Het heeft tenslotte geen zin de salarisstrijd voor te zetten als je het gevaar loopt de goodwill - of het bod - van je werkgever te verliezen.

## De beste vragen die je in een sollicitatiegesprek kunt stellen

Een sollicitatiegesprek wordt geacht uit tweerichtingsverkeer te bestaan. De manager waarbij je solliciteert voert het gesprek om vast te stellen of jij degene bent die het beste past bij de baan. Tegelijkertijd moet je vragen stellen om te kunnen bepalen of je gelukkig zou zijn in de functie of bij het bedrijf.

Maar wanneer de nervositeit eenmaal toeslaat, kun je snel je rol uit het oog verliezen. Je hebt tenslotte een afspraak volgens de agenda van deze werkgever in een onbekend kantoor. Nadat je hebt geluisterd naar een monoloog van de interviewer over het bedrijf en de rol, wordt je bedolven onder vragen over je achtergrond en toekomstplannen terwijl je ondertussen een schietgebedje doet dat je de "goede" antwoorden geeft.

Tegen de tijd dat de werkgever vraagt of je nog vragen hebt, ben je vaak zo uitgeput en nerveus dat je alleen nog maar "Nou, nee" kunt antwoorden.

Door echter geen vragen te stellen, laat je de kans liggen om je van de concurrentie te onderscheiden.

"Dit is een prachtige kans om jezelf op een positieve manier te onderscheiden van anderen die voor de baan in aanmerking komen," aldus Eddie Payne, divisie manager Professional Staffing van wervingsbureau FGP International. "Werkgevers zeggen dat ze geïnteresseerd zijn in kandidaten die goede vragen stellen en een intelligent gesprek kunnen voeren op basis van wat ze van de organisatie weten."

Bereid vóór het sollicitatiegesprek een lijst met vragen voor waaruit je kennis van het bedrijf en uw interesse voor de functie blijkt. Een aantal goede onderwerpen zijn o.m.:

### Het bedrijf

Dave Stanford, onderdirecteur van Wyman Companies, een bedrijf dat zich toelegt op dienstverlening aan klanten op het gebied van flexibel werk en interim-management, doet de volgende suggesties:

- Hoe zien de komende vijf jaar voor uw bedrijf er uit?
- Hoe ziet u de toekomst van deze bedrijfstak?
- Wat zijn volgens u de belangrijkste pluspunten van uw bedrijf?
- Wat kunt u me vertellen over uw nieuwe product of groeiplannen?
- Hoe beoordeelt u uw concurrentie?

### De functiehistorie

Vragen waarom de functie vacant is, kan inzicht bieden in het bedrijf en de mogelijkheden voor doorgroei. Annie Stevens en Grag Gostanian, managing partners bij het bureau voor management- en loopbaanontwikkeling ClearRock, noemen onder meer als goede vragen:

- Wat is er gebeurd met mijn voorganger in deze functie?
- Wat waren de belangrijkste sterktes en zwaktes van mijn voorganger in deze functie?
- Welk soort vaardigheden heeft u NIET al in huis die u wilt aanvullen d.m.v. een nieuwe aanstelling?

### De afdeling

Vragen naar de collega's en de rol van de afdeling binnen het bedrijf kunnen je helpen om de cultuur en de hiërarchie van het bedrijf beter te begrijpen. Stanford suggereert de volgende vragen:

- Wat is de algemene structuur van het bedrijf en hoe past uw afdeling binnen die structuur?
- Wat zijn de loopbaanpaden binnen deze afdeling?
- Welke successen heeft de afdeling de laatste jaren geboekt?
- Hoe kijkt u naar uw eigen groep/afdeling/divisie?

### De functieverantwoordelijkheden

Om verwarring achteraf te voorkomen, loont het de moeite om jezelf een goed begrip van de functie te vormen. Eddie Payne van FGP International adviseert om na te vragen:

- Wat beschouwt u als de belangrijkste aspecten van deze baan?
- Welke vaardigheden en eigenschappen zijn voor u het meeste waardevol in een kandidaat voor deze

functie?

Waar zijn succesvolle voorgangers in deze functie naar toe gegroeid binnen het bedrijf?

Kunt u een typische dag of week beschrijven in deze functie? Wat is de typische cliënt of afnemer waar ik mee te maken krijg?

De verwachtingen

Om te bepalen hoe en wanneer je wordt beoordeeld, adviseert Payne om te informeren:

Wat zijn de meest directe uitdagingen van de functie die binnen de eerste drie maanden moeten worden aangepakt?

Wat zijn de prestatieverwachtingen van deze functie voor de eerste 12 maanden?

Hoe word ik beoordeeld bij bedrijf XYZ en hoe vaak?

De volgende stappen

Vergeet aan het eind van het sollicitatiegesprek niet te vragen:

Wat zijn de volgende stappen in de sollicitatieprocedure?

## 10 tips voor telefonische interviews

Naarmate het aantal callcenters en andere telefonische diensten is toegenomen, maken steeds meer bedrijven gebruik van telefonische interviews om te zien of potentiële stafleden via de telefoon een goede indruk maken. Een recent onderzoek door het Chartered Institute of Personnel and Development heeft aangetoond dat deze methode intussen door 30% van alle organisaties, en door 45% van alle publieke diensten wordt gehanteerd.

Maar een telefonisch interview vervangt doorgaans niet het gebruikelijke gesprek rond een tafel. Het vormt een snelle en eenvoudige manier om ongeschikte sollicitanten eruit te pikken en zo een voorselectie te kunnen maken. Diepgaande interviews voor leidinggevende en managementfuncties zijn ideaal om een voorselectie te maken van mensen die men voor een nader gesprek wilt uitnodigen. De volgende 10 tips kunnen je een handje helpen als je via de telefoon wordt geïnterviewd.

### 1. Zet je beste beentje voor

Een telefonisch interview vormt de allerbeste manier om erachter te komen hoe een kandidaat via de telefoon op mensen overkomt, met name als dit aspect en het contact met klanten belangrijk zijn voor de betreffende functie (zoals bij callcenters en telefooncentrales van bedrijven). Soms wordt een rollenspel gehanteerd om een idee te krijgen van de sterke en zwakke punten van een kandidaat.

### 2. Blijf lachen

Ook al kan de tegenpartij u niet zien, lachen helpt je om ontspannen te blijven en positief over te komen. Sommige mensen vinden het prettig om tijdens een telefoongesprek te gaan staan omdat zij zich dan zekerder voelen.

### 3. Beperk omgevingslawaaï

Zorg dat je niet gestoord kunt worden door omgevingslawaaï. Sluit de deur en zet de radio en je mobiele telefoon uit.

### 4. Zorg dat je pen en papier bij de hand hebt

Noteer wat er is besproken als je uitgenodigd wordt voor een tweede gesprek kunnen ze dezelfde vragen gaan stellen.

### 5. Weet wat er in je cv staat

Schat van tevoren in welke vragen tijdens het interview aan de orde zullen komen, bijv. persoonlijke gegevens, opleiding, je loopbaan tot nu toe, en je ervaring. De interviewer probeert erachter te komen of de kandidaten passen bij de functieomschrijving en de daarvoor gewenste persoonskenmerken, lees daarom je cv grondig door.

### 6. Antwoord zelfverzekerd

Alleen al door de manier waarop je de telefoon aanneemt, krijgt de beller een bepaalde indruk van jou. Praat duidelijk en met heldere stem. Als je stem nu eenmaal niet zo zelfverzekerd klinkt, compenseer dat dan op andere manieren.

### 7. Probeer tot een echt gesprek te komen

Probeer iets ter sprake te brengen dat jullie gemeen hebben. Vraag de beller naar zijn ervaringen binnen het bedrijf of vertel iets wat je over het bedrijf hebt gelezen.

## 8. Soms is zwijgen goud waard

Laat niet op de verkeerde momenten pijnlijk stiltes vallen, vermijd "uh's" en onderbreek elkaar niet zonder reden. Als je even na moet denken om je gedachtes op een rij te krijgen, zeg dat dan en neem even de tijd voordat je gaat antwoorden.

## 9. Dit is een 2-weg communicatie

Als het goed is krijg je ook gelegenheid om vragen te stellen; zorg dat je een paar vragen paraat hebt.

## 10. Sluit af met een positieve opmerking

Bedank de beller voor de tijd die hij aan jou besteed heeft en geef aan dat je echt geïnteresseerd bent in de betreffende baan. (Het is een goed idee om dit nogmaals via een e-mail te benadrukken.) Wees niet bang om te vragen wat de volgende stap zal zijn.

Een telefonisch interview heeft als voordelen dat dit snel en zonder veel tijdsverlies te organiseren is, dat het werk bij je huidige baas er nauwelijks onder lijdt, en dat je al snel een reactie kunt verwachten. Houd er echter rekening mee dat datgene wat je zegt (en de manier waarop je het zegt) bij een telefonisch interview meer gewicht in de schaal legt dan bij een gesprek aan een tafel. [reerBuilder.nl](http://reerBuilder.nl)

# 10 vragen die je tijdens een sollicitatiegesprek kunt stellen

## Stel vooral meerdere goede vragen

Een onderzoek onder ruim 150 personeelsmanagers heeft aangetoond dat het niet stellen van vragen de meest onvergeeflijke fout is die u bij een sollicitatiegesprek kunt maken.

Als u tijdens het sollicitatiegesprek geen vragen stelt, zullen veel personeelsmanagers zich afvragen of u wel echt geïnteresseerd bent in deze baan. Ook zij willen graag dat de kandidaat voldoende geïnformeerd is om zelf de beslissing te kunnen nemen als de baan aan hem of haar wordt aangeboden.

Susan Trainer, een senior IT-personeelwerver, voerde gesprekken met honderden kandidaten om te kunnen vaststellen of zij goed zouden passen binnen de bedrijven die zij vertegenwoordigde. Ze zegt dat ze er gek van wordt als ze een kandidaat vraagt of hij of zij nog vragen heeft en ze daarop als antwoord krijgt "Nee, want die vraag hebt u al beantwoord", of "Hoeveel vakantiedagen krijg ik bij deze werkgever?". "Bij een sollicitatiegesprek kun je veel dingen verknallen, maar de ergste fout maak je als je geen goed doordachte vragen kunt stellen op het moment dat je daar de gelegenheid toe krijgt.

Dit is een echte kans voor de kandidaat om zijn beste beentje voor te zetten en zich positief te onderscheiden van de andere sollicitanten. Om je te onderscheiden van de andere sollicitanten zijn de vragen die je stelt en de manier waarop je die stelt even belangrijk als de vragen die aan jou worden gesteld", stelt Trainer heel beslist.

## Etaleer je kennis

Het stellen van vragen vormt een uitstekende manier om je kennis van zaken en je kwaliteiten te demonstreren. De vragen die je formuleert, geven aan hoe diepgaand je kennis van zaken is en hoe intelligent je bent. Door vragen te stellen ben je ook in staat op een soepel lopend gesprek te voeren en een goede verstandhouding op te bouwen.

Hoe hoger de functie is waarnaar je solliciteert, des te belangrijker is het om complexe en lastige vragen te stellen. Bij de beoordeling door de personeelsmanager tellen jouw eigen vragen even zwaar mee als de antwoorden die jij geeft op zijn vragen. Als de vragen die jij stelt niet voldoende gedetailleerd zijn en weinig diepgang hebben, toon je hiermee een gebrek aan initiatieven en leiderschapskwaliteiten die voor deze leidinggevende functie vereist zijn.

## Top-10 van vragen die je kunt stellen

Hierbij enkele voorbeelden van goede vragen:

Hoe is de samenstelling van het team wat betreft opgebouwde ervaring?

Welke doelstellingen beschouwt het bedrijf als meest belangrijk en wat voor bijdrage verwacht men dat ik daaraan ga leveren?

Wat voor processen zijn er beschikbaar om een goede samenwerking te garanderen?

Welke toegevoegde waarde zou ik volgens u kunnen hebben?

Wat zijn de belangrijkste zaken waarbij ik kan assisteren tijdens de eerste 3 maanden van mijn aanstelling?

Heeft u misschien vragen of twijfels over mijn geschiktheid voor deze taak?

Als mensen dit bedrijf verlaten, om welke redenen gebeurt dat en waar gaan zij meestal naar toe?

Wat ziet u in mij?

Wat zijn mijn sterkste kanten en wat zijn mijn mogelijke zwakke plekken.

Zijn er twijfels die ik uit de weg moet ruimen om een topkandidaat te kunnen zijn?

## 10 tips om een sollicitatiegesprek te doorgronden

Nancy Kim-Phillips, eigenaar van NKP Consulting in Chicago, zegt dat kandidaten moeten letten op positieve lichaamstaal van de interviewer: "Ik betrap me erop dat ik vooroverbuig wanneer ik geïnteresseerd ben in wat iemand te zeggen heeft. Ik verwacht dan dat de kandidaat zijn of haar lichaamstaal aanpast en ook vooroverbuigt."

### 1. Let ook op negatieve signalen.

Als de interviewer verstrooid lijkt, op zijn horloge kijkt, in zijn papieren rommelt of naar zijn Blackberry kijkt, kun je je gesprekspartner waarschijnlijk niet boeien. "Ik leg vaak mijn pen neer als ik geen goed gevoel heb bij wat de kandidaat te zeggen heeft," zegt Kim-Phillips.

### 2. Was er een dialoog?

"Een interview gaat goed wanneer er een dialoog is," aldus Kim-Phillips. "Als ik niet naar mijn vragenlijst hoeft te kijken en de conversatie vlot verloopt, dan betekent dit dat er een natuurlijke uitwisseling van informatie is waaraan we beiden wat hebben. Het kan zo al gaan vanaf de allereerste vraag, die gewoonlijk als volgt luidt: "Vertel me eens over uzelf."

### 3. Kreeg je aanmoediging te horen?

Lynn Hazan, eigenaar van het in Chicago gevestigde rekruteringsbureau Lynn Hazan and Associates, zegt dat sommige interviewers je aanmoedigen met positieve woorden zoals "Ja, ga verder...", "Dat is goed..." of zelfs "Wat je zegt, vind ik interessant. Vertel..." Dat zijn allemaal duidelijke aanwijzingen dat het goed gaat.

### 4. Was je een monoloog aan het houden?

"Een vraag beantwoorden met een monoloog van vijf minuten werkt bij mij averechts," zegt Kim-Phillips. Ter voorbereiding op een sollicitatiegesprek stelt Hazan kandidaten voor om een korte uiteenzetting van 30 en 60 seconden klaar te hebben, dat als startblok werkt. "Dit is in een notendop het ideale antwoord op vragen zoals: "Waarom zouden wij u in dienst moeten nemen?" onthult ze. "Ik moedig kandidaten aan om voor een spiegel te oefenen. Er is geen betere manier om te oordelen hoe anderen u zien dan naar jezelf te kijken," aldus Hazan.

### 5. Heeft de interviewer je onderbroken?

Als de interviewer je onderbreekt of verveeld begint te kijken, is het tijd om van koers te veranderen. Hazan stelt voor dat de kandidaten stoppen bij het eerste teken van desinteresse vanwege de interviewer en een vraag stellen zoals: "Is dit een antwoord op uw vraag?" Of: "Wilt u hier meer over weten of wilt u nog een voorbeeld?" Dit kan je gezicht redden en laat de interviewer de keuze over het verdere verloop van het gesprek.

### 6. Heb je vragen gesteld?

Als het gesprek ten einde loopt, vraagt de interviewer de kandidaat steevast of hij of zij geen vragen heeft. Kim-Phillips zegt: "Als ik vroeg: "Welke vragen hebt u?" en er waren er geen... dan waren we vlug uitgepraat."

Wanneer de interviewer je de kans geeft om vragen te stellen, is dat voor jou het moment om een beter inzicht te verwerven in datgene wat er tijdens het interview is besproken. Vragen zoals: "U zei dat u op zoek bent naar iemand met een achtergrond in de verkoop. Welke andere eigenschappen moet de ideale kandidaat hebben om van zijn baan een succes te maken?" Dit is ook een kans om te bewijzen dat je je huiswerk hebt gemaakt over het bedrijf.

### 7. Vroeg men wanneer je vrij bent?

Het is een goed teken als men je vraagt wanneer je beschikbaar bent. "Ik begin over datums bij het nemen van een beslissing en vraag: "Wat vind je hiervan?" en "Hoe snel kun je beginnen?" zegt Kim-Phillips.

"Als ik in iemand geïnteresseerd ben, wil ik weten wie mijn concurrenten zijn," voegt Nance eraan toe. "Dan vraag ik: "Waar heb je nog zoal een sollicitatiegesprek gehad?" en "Heb je nog positieve antwoorden gekregen?"

### **8. Beantwoordde je aan het profiel?**

Hoe meer de interviewer praat over wat er in het bedrijf gebeurt en waar hij of zij jou ziet, hoe beter. Kim-Phillips verklaart dat ze nooit helemaal rechtuit spreekt en nooit iets zegt als: "Ik denk niet dat u aan het profiel beantwoordt," maar eerder iets als "Wij zijn echt op zoek naar de juiste persoon op de juiste plaats."

### **9. Willen ze je voorstellen aan anderen in het bedrijf?**

Nance en Kim-Phillips verkondigen allebei dat als het goed gaat, ze zeggen dat ze een paar mensen aan je willen voorstellen. Misschien stellen ze je wel ter plaatse voor.

### **10. Hoelang was het sollicitatiegesprek?**

De eerste paar minuten zijn doorslaggevend voor het vormen van een mening over een kandidaat. De rest van de tijd wordt besteed aan het bevestigen van die mening. Als een sollicitatiegesprek minder lang duurt dan een half uur, is dat over het algemeen geen goed teken. Als je de grens van een uur haalt en de conversatie verloopt enthousiast en je spreekt als gelijkwaardige gesprekspartners, dan heb je je slag thuisgehaald!

## **10 vragen om indruk te maken op toekomstige werkgevers**

Je bent perfect gekleed je ziet er geweldig uit. Je cv is helemaal in orde - op papier maak je een prima indruk. Maar nu breekt de beslissende fase aan om de begeerde baan binnen te halen: je moet het eindgesprek met vlag en wimpel doorstaan.

Hoe pak je dat aan? Probeer de goede vragen te stellen. Naast het tonen van interesse in de baan en in het bedrijf krijg je door het stellen van vragen een actieve rol in het gesprek en kun je dit zó sturen dat je jouw sterke punten naar voren kunt brengen.

Om te zorgen dat het verloop van je volgende gesprek net zo vlekkeloos is als de kleding die je draagt, kijk dan eens of je iets hebt aan de volgende 10 vragen:

### **1. "Welke groeimogelijkheden kan het bedrijf jou in deze baan aanbieden wat betreft salaris en carrière?"**

Hiermee maak je de gesprekspartner duidelijk dat je een langetermijnvisie hebt over de toekomst binnen jouw vak en dat je niet alleen maar op zoek bent naar zomaar een baan: je bent op zoek naar een loopbaan met mogelijkheden.

### **2. "Welke positieve bijdrage zou ik volgens u kunnen leveren aan dit bedrijf?"**

Probeer erachter te komen waarom zij, uit de misschien wel honderden kandidaten, nu juist jou geselecteerd hebben, zodat je meer kunt vertellen over die kwaliteiten die hen hebben aangesproken en je argumenten kunt aanvoeren waarom zij nu juist jou zouden moeten aannemen.

### **3. "Wat zou mijn eerste project zijn als ik zou worden aangenomen?"**

Hiermee krijg je een duidelijk beeld van wat je kunt verwachten als je voor de eerste keer jouw nieuwe kantoor binnenloopt. Je weet dan in ieder geval ongeveer wat er van jou verwacht wordt, en je kunt op basis hiervan ook gerichte vragen stellen tijdens dit gesprek.

### **4. "Wordt er veel belang gehecht aan scholing en professionele training?"**

Hiermee geef je aan dat je graag bereid bent om nieuwe vaardigheden aan te leren, nieuwe uitdagingen op te pakken en initiatieven te ontplooiën. Aanpassingsvermogen is een erg belangrijke eigenschap binnen de grillige hedendaagse economische situatie en kan een beslissende rol spelen om jouw baan te kunnen behouden bij eventuele reorganisaties.

### **5. "Waarom hebt u voor dit bedrijf gekozen?"**

Als je hoort waarom een huidige werknemer voor deze firma gekozen heeft, krijg je misschien meer inzicht in de sterke punten van, en de mogelijkheden binnen deze organisatie.

### **6. "Hoe zou u de cultuur van de organisatie omschrijven?"**

Hiermee kom je meer te weten over de moeilijk te omschrijven eigenschappen van een bedrijf die niets te maken hebben met beroepsmatige ervaring of vereiste opleiding. Als jij alleen in een traditionele kantooromgeving je werk geconcentreerd en goed kunt doen, zal een "creatievere" werkplek waar men op de computers naar muziek luistert, vrijetijdskleding draagt en zeer flexibele werkroosters hanteert, niet bepaald bevorderlijk zijn voor jouw productiviteit.

**7. "Wie gaat mijn werkzaamheden beoordelen als ik zou worden aangenomen?"**

Met deze vraag krijg je inzicht in de structuur van het bedrijf en van de afdeling waarbinnen je zou gaan werken. Ga je bijvoorbeeld rechtstreeks rapporteren aan het hoofd van het bedrijf, of loopt dit via een hiërarchie van tussenpersonen.

**8. "Voor welke zaken zou ik heel concreet verantwoordelijk worden?"**

In personeelsadvertenties staan normaliter de algemene verantwoordelijkheden van een functie vermeld. Het is altijd goed om te laten bevestigen wat jouw echte taken zouden worden. Je wilt immers niet aangenomen worden als technicus om er later achter te komen dat je alleen de post mag rondbrengen.

**9. "Wanneer valt de beslissing over de invulling van deze vacature?"**

Aan de hand hiervan kun je eventuele vervolgvacatures plannen.

**10. "Kan ik contact met u opnemen als ik nog andere vragen heb?"**

Het is altijd goed om een gesprek te beëindigen met deze vraag. Het houdt de deur open voor verdere communicatie en het geeft je nog een laatste kans om jezelf te bewijzen.

## Hoe leg je ontslag uit aan je volgende werkgever?

**Peggy Porsius-Saman**



Eruit gegooid, ontslagen, opgeheven, reorganisatie- hoe dan ook -je bent je baan verloren. Het blijft een gevoelig onderwerp, vooral als het in het kader is van een werkconflict.

In eerste instantie zal je over de schok heen moeten komen en wellicht binnenkort dien je een uitkering aan te vragen. Het is een rotgevoel en daar mag je best even tijd de tijd voor nemen. Doe dit niet te lang, want je rekeningen lopen gewoon door en hoe groter het gat in je CV, hoe ongunstiger.

Deze periode is een goed moment voor reflectie. Wat ging goed, wat ging minder goed? Wat heb je geleerd en welke bijspijking heb je nog nodig? Hoe kun je deze informatie op een positieve manier gebruiken in een sollicitatiegesprek?

**Vertel de waarheid**

Wees eerlijk. Dit is erg belangrijk, omdat de kans bestaat dat je volgende werkgever er achter komt. Steeds vaker checken werkgevers je referenties en als uit hun onderzoek blijkt dat je hebt gelogen, dan kun je het vergeten. Een betere reden om de waarheid te vertellen is de gewetenskwestie. Let wel, je hoeft niet alles te vertellen. Je kunt best bepaalde dingen weglaten, zolang de kern van je verhaal de waarheid portretteert. Hou het kort en vertel wat je hebt geleerd bij je vorige werkgever. En vergeet niet...hou het vooral positief.

**Klik**

Met de ene collega of manager klikt het beter dan met de andere. Een ieder kan dit prima begrijpen. Dit is heel menselijk, maar kan soms leiden tot vervelende werksituaties. Breng het vooral op een manier waaruit blijkt dat het misliep in deze situatie. Vertel ook gerust over andere werksituaties, waarbij je juist een hechte band had met collega's. Zo illustreer je dat het aan de relatie lag en niet aan jouw persoon of kwaliteiten.

Waak echter voor het afgeven op ex-collega's. Bereid je voor op vragen zoals: Wat liep er mis? Wat was het effect op de sfeer? Waar stoorde je je precies aan bij je ex-manager? Lag het aan jou of aan hem/haar?

### **Ongenoegen met het nieuwe beleid**

Door een reorganisatie kan een bedrijf er voor kiezen een andere richting uit te willen groeien. Voor sommige werknemers kan dit gepaard gaan met onrust. Het kan zelfs zo zijn dat het nieuwe beleid ingaat tegen de principes van jou als werknemer. Geef in je sollicitatiegesprek, vooral aan wat je stoorde aan het nieuwe beleid van je vorige werkgever. Vertel ook dat dit niets te maken heeft met reorganisatie of veranderingen in het algemeen. Werkgevers zoeken flexibele werknemers, die kunnen meegroeien. Als je vindt dat je achteraf gezien, vanuit je emoties handelde of het nieuwe beleid geen kans hebt gegeven, deel dit dan met je beoogde werkgever. Het toegeven van een 'fout' of van een onverstandige beslissing, maakt je tot een zelfbewuste collega, die graag wil groeien.

### **Niet kunnen voldoen aan de eisen**

Wellicht ben je ontslagen omdat je niet helemaal voldeed aan de verwachtingen. In deze baanloze periode, kun je goed in je opnemen waar je dan niet aan voldeed. Probeer dan deze vaardigheden onder de knie te krijgen door cursussen te volgen. Denk aan een cursus sociale vaardigheden, computercursussen, persoonlijke effectiviteit, timemanagement etc. Welk commentaar kreeg je van je ex-werkgever en doe er je voordeel mee. Met je nieuwe cursussen op je CV, sta je in ieder geval sterker. Je geeft meteen aan hoe graag je beter wilt presteren.

### **Niet op je plek**

Het kan natuurlijk ook zijn dat jij bepaalde verwachtingen had van je werkgever. Wellicht had je de baan mooier gemaakt, dan deze in werkelijkheid is. Dit kan leiden tot teleurstellingen en frustraties. Het is altijd verstandig de functie eens goed onder de loep te nemen en je af te vragen of dit de baan is, die je wilt. Zou je de rest van je leven dit werk willen blijven doen? Als je je werk met tegenzin doet, dan kan dit heel goed leiden tot ontslag. Ongemotiveerde werknemers maken meer fouten, raffelen hun werk af, geven niet de volle 100%. En dit kan tot ergernis leiden van managers en collega's. Dus wees altijd eerlijk met jezelf. Als je eerlijk bent met jezelf, kun je ook anderen behoeden voor frustraties. Vertel dus vooral waar je goed en minder goed in bent, als je nieuwe werkgever vraagt naar de oorzaak van je ontslag.

### **Emoties**

Wat de oorzaak van je ontslag ook geweest mag zijn -door je eigen fout of reorganisatie- koppel je emoties los van de situatie. In een werkomgeving gaat het om presteren. Voor een manager, die een bepaalde target moet halen, is dit erg belangrijk. Het is natuurlijk nooit zo zwart/wit. Maar prestatie komt op de eerste plek en gezelligheid op de tweede. Het mooiste is uiteraard de combinatie van deze twee. Emoties zoals geen zin hebben of afgeven of klagen, daar heeft een werkgever niets aan. Als je werkt, werk je en speel je het spel volgens de regels. Als je het spel speelt volgens de regels van je manager, speel je het goed en ben je bijna altijd de winnaar. Heel vaak zie ik gebeuren dat bepaalde strategieën of werkprocedures persoonlijk genomen worden. Voor een bedrijf draait het niet om emoties maar vaak om financiële output. Neemt natuurlijk niet weg dat humane werkrelaties voorop blijven staan. En als een situatie onwerkbaar is, dan dien je natuurlijk te kijken wat er precies gaande is. Ben je in staat bij je volgende werkgever je los te koppelen van je emoties?

### **Referenties**

Maak dankbaar gebruik van referenties. Wellicht is een werkgever bereid op te schrijven in welke periode je er hebt gewerkt, op een vrij objectieve manier. Voor meer toegevoegde waarde kun je terecht bij collega's en managers, met wie je goed overweg kon. Zij zijn altijd wel bereid een positieve referentie te geven. Als je specifieke informatie wilt terugzien in je brief, bespreek dit dan met je collega. Wellicht zou je het fijn vinden als hij/zij iets zegt over je positieve kwaliteiten/vaardigheden.

## **Het salaris krijgen dat je verdient**

Mooi! Je hebt een andere baan. Je hebt met succes het drietraps-sollicitatieproces, de psychologische tests en alle andere beproevingen die ze voor je in petto hadden, doorstaan. Maar, hoewel je misschien je nieuwe werkgever ervan hebt overtuigd dat je bent gekomen vanwege de carrière-uitdaging, de opleidingsmogelijkheden en het fraaie uitzicht vanuit het bedrijfsrestaurant, diep van binnen had je andere motieven. Jawel, het G-woord. Geld. Omdat van baan veranderen een hele goede kans kan bieden om er financieel op vooruit te gaan.

Laten we dus eens kijken naar de factoren die van invloed zijn op dit proces en eens zien of je binnenkort de Jaguar-showroom kunt binnengaan.

### **Factor 1: Wees alert**

Hoor 's, de baan van tegenwoordig gaat niet alleen maar over salaris, toch? Krijg je een leasewagen, pensioen, provisie of lunchbonnen? Dit is het pakket en als dat goed is, is er misschien niet veel ruimte voor onderhandeling. Tel het allemaal eens op en zet jezelf niet voor schut door om een bom duiten te vragen als die er gewoon niet is.

### **Factor 2: Zorg dat je eerst een aanbieding op zak hebt**

Verzeker je ervan dat je nieuwe werkgever inziet hoe essentieel jouw bijdrage is voor het bedrijf. Dat heb je al gedaan tijdens de sollicitatiefase maar het is van wezenlijk belang om hem daar ook aan te herinneren wanneer er spijkers met koppen moeten worden geslagen. Accepteer je eenmaal een salarisvoorstel dan kun je alleen nog maar meer gaan verdienen als je promotie maakt.

### **Factor 3: Weet wat je waard bent**

Doe je huiswerk. Wanneer je collega's die soortgelijk werk doen, over de grond rollen van het lachen als ze jouw salarisvoorstel horen, dan betekent dat waarschijnlijk dat je meer moet vragen. Je kunt ook salarissen toetsen via recruitment-bureaus, vacatures en online salarisenquêtes. Je moet ook uitzoeken of er van kandidaten met jouw vaardigheden dertien in een dozijn gaan of dat werkgevers elkaar de koppen inslaan voor zo iemand als jij.

### **Factor 4: De patstelling**

Experts zeggen dat je nooit als eerste een bedrag moet noemen. Dat kan natuurlijk tot een patstelling leiden die muurvast zit maar je moet sterk zijn ... en vaag. Gebruiken zinnen als: "Een pakket in de buurt van..." en doe jezelf niet tekort. Als je echt een bedrag moet noemen, zet dan hoog in. Wanneer je €50.000,- wilt, begin dan op €60.000,-. Wanneer zij als eerste met een bedrag komen, vraag je dan af of het redelijk is. Is dat zo? Prachtig. Kijk dan vervolgens naar de rest van het pakket.

Wanneer je eerste reactie echter was om te gaan grinniken of een borrel te pakken, dan kun je misschien vragen of er ruimte voor onderhandeling is. Je kunt ook vragen of het bedrag inclusief alle extra's is. En zit alles tegen, vertel ze dan dat je een andere baan is aangeboden met een hoger salaris maar dat je liever bij hen wilt komen werken. Maar als zij dan zeggen: "Prima. Laat je door ons niet weerhouden," reken dan maar niet op een Kerstkaart.

### **Factor 5: Het lachwekkende aanbod**

Stel dat je eerste reactie op hun openingsbod is dat je je moet inhouden om niet in lachen uit te barsten. Je kunt zeggen: "Ik geloof niet dat dat een erg concurrerend salaris is." Wanneer je je dapper voelt, kun je het zelfs proberen met: "Is dat echt het beste dat u in huis heeft?"

Tenzij de werkgever een olifantenhuid heeft, zou de boodschap over moeten komen dat dit bod de hoogte in moet.. en wel fors. In het geval hij andere arbeidsvoorwaarden ter compensatie aanbiedt, zoals leaseauto's en aandelenopties, bedenk dan dat deze misschien niet vast zijn – ze kunnen afhankelijk zijn van de prestatie of van de stand van de economie. Calculeer dat in bij je onderhandelingen.

### **Factor 6: Laat het gaan**

Wees dapper. Je kunt een aanbod afwijzen. Dat is een geweldige kick voor je ego en het geeft je de mentale kracht van de meer ingetogen tweelingbroer van Evel Knievel. Laat je niet paaien voor een onderbetaalde baan met een titel als "Vice President, Global Sales" of met promotiekansen. Verdien wat je waard bent. Nu.