



Mik op een job

Solliciteren voor schoolverlaters

ISA 02/244 35 00
WWW.CHATMETISA.BE
ISA@ACV-CSC.BE
f ISAINFOLIJNSTUDENTENARBEID
INFOLIJN STUDENTENARBEID ENK INITIATIEF VAN 



ISA

INFOLIJN STUDENTENARBEID

02/244 35 00

ISA@ACV-CSC.BE

WWW.CHATMETISA.BE

EEN INITIATIEF VAN



Binnenkort ben je klaar met studeren en zet je de stap naar de arbeidsmarkt. Je wil graag bij een werkgever aan de slag? Wij geven je enkele tips die je kunnen helpen bij je zoektocht naar werk: solliciteren in 5 stappen!

SOLLICITEREN IN 5 STAPPEN

STAP 1: START BIJ JEZELF

- Ga na welke troeven je kan uitspelen. **Je karakter en je sterke punten** zijn een belangrijk middel om de werkgever te overtuigen. Wie ben je en welke eigenschappen spelen in je voordeel?
- **Je opleiding en je ervaring** geven een richting aan van welke job je zou kunnen doen. Ook studentenwerk is ervaring! Vermeld in je brief of je cv eventueel je eindwerk, vakken, bijkomende opleidingen, stages of je leukste werkervaring.
- Vertel kort iets over **je vrije tijd!** Wat je graag doet, zegt iets over jezelf en je talent. Ben je actief in een jeugdbeweging (sociale vaardigheden), hou je van reizen (talenkennis), ben je lid van een sportclub (teamspeler) of een jeugdhuis (organiseren)...

Is het moeilijk om je eigen sterktes te benoemen? Vraag aan 10 mensen uit je omgeving om je te omschrijven in 5 positieve eigenschappen. Je zou versteld staan wat er uit de bus komt.



STAP 2: VACATURES

- Wist je dat een van de succesvolste zoekkanalen voor een job **spontane sollicitaties en familie of vrienden** zijn? Spread the word! Begin dicht bij huis: zeg tegen je familie, vrienden en kennissen dat je werk zoekt en vertel hen wat voor job je zoekt. Hoe meer mensen samen met jou uitkijken, hoe groter je kans op succes!

- **VDAB of Actiris:** via www.vdab.be kan je je abonneren op vacatures (aangepast aan jouw profiel) en online solliciteren. Woon je in het Brussels Hoofdstedelijk gewest? Via my.actiris.be krijg je toegang tot de werkaanbiedingen. **Jobinfo-beurzen** zijn een prima gelegenheid om een pak werkgevers te ontmoeten, informatie te verzamelen en contacten te leggen.
- **Internet, jobsites** en **sociale media** (bijvoorbeeld LinkedIn) zijn een enorme bron van informatie. Maar wed ook op andere paarden. De **vacaturebijlagen** van de kranten staan boordevol met aanbiedingen. Zeker aan de weekendeditie heb je een hele kluif.
- Je kan je gratis inschrijven bij verschillende **uitzendkantoren**. Zorg dat je regelmatig en goed voorbereid binnenspringt in het interimkantoor. Neem je cv mee.
- De **verschillende overheden** bieden een ruime waaier aan jobmogelijkheden aan. Kijk op www.selor.be en www.poolstok.be voor het aanbod van de federale en Vlaamse overheid. Of bezoek eens de website van je stad, gemeente, een OCMW of ziekenhuis in de buurt.
- Een **job in het buitenland**? Eures brengt alle Europese vacatures samen op <https://ec.europa.eu/eures/public/nl/homepage>. Ook bij www.kamiel.info vind je heel wat informatie voor een trip naar het buitenland.



LinkedIn is een online netwerk dat een echte hulp kan zijn in je zoektocht naar werk. **Maak een LinkedIn-account aan** en geef aan welke soort jobs je zoekt. Maak connecties met mensen die je kent (familie, leerkrachten, vrienden van je ouders...). Geen idee hoe LinkedIn werkt? VDAB heeft een gratis online cursus "Scoren via LinkedIn". Voor deze workshop kan je inschrijven via www.vdab.be/opleidingen/workshops/linkedin.



Werkgevers zijn vaak op zoek naar witte raven. De kans dat je een vacature vindt die jou 100% past is klein. **Zie je een vacature waar je voor 60% aan voldoet en je loopt er helemaal warm voor?** Waag dan zeker je kans! Vaak is motivatie en goesting voor een werkgever doorslaggevender dan ervaring.



STAP 3: JE CV

Je curriculum vitae (cv) geeft een duidelijk overzicht van jouw troeven, je studies, werkervaring en andere elementen die van belang kunnen zijn voor jouw toekomstige functie/ werkgever. Het ultieme doel van een cv is uitgenodigd te worden voor een persoonlijk gesprek. Verlies dat niet uit het oog bij het opmaken van je cv.


De 7 gouden tips:

1. Maak een **cv dat opvalt** tussen de andere. Rekruteerders krijgen namelijk veel cv's binnen voor één vacature. Durf persoonlijk en creatief te zijn. Zonder te overdrijven natuurlijk.
2. **Een eerste indruk** maak je op je eerste half blad! Wat wil je dat een werkgever zeker over je weet? Dat zet je op duidelijk zichtbaar bovenaan. Bijvoorbeeld: ervaring, sterktes... Minder interessant: waar je woont, of je een wagen hebt, je geboortedatum ...
3. **Werk met puntjes, bullets.** Werk nooit met volzinnen. Je wil de lezer heel snel

inzicht geven in jouw informatie. Rekruteerders lezen niet tussen de lijntjes, maar zien graag meteen waar je goed in bent.

4. **Hou het kort en duidelijk.** Een cv hoeft niet langer te zijn dan 1 of 2 kantjes van een A4. Je wil namelijk dat de rekruteerder nieuwsgierig wordt en je uitnodigt voor een gesprek.
5. Gebruik je een **foto**? Hou het **professioneel**, zowel wat betreft kledij als achtergrond. Vraag eens aan anderen hoe je op de foto overkomt.
6. Absoluut uit den boze zijn **schrijffouten!** Laat je cv nalezen.
7. Last but not least: **pas je cv aan**

aan de vacature. Wat zoekt de werkgever, welke sterktes wil jij voor die sollicitatie naar voren schuiven? Ga aan de slag met de 5 belangrijkste gevraagde eigenschappen in de vacature. Bekijk ook eens de website van het bedrijf. Ga op zoek naar de missie, waarden, look en feel van de organisatie.



Solliciteer je spontaan? Bel de werkgever even op en vraag aan wie je je cv mag richten. Noem je naam, zeg dat je interesse hebt in de job. Zo toon je je motivatie en krijg je misschien al interessante info te pakken waar je in je cv rekening mee kan houden.

Basisgegevens:

- **Persoonlijke gegevens:** voornaam en naam, adres, gsm-nummer, e-mailadres en geboortedatum.
- **Studies:** alle (school)opleidingen, getuigschriften, stages, cursussen, proefschriften, enz. Vermeld voor iedere schoolopleiding de plaats en de jaartallen.
- **Werkervaring:** naam en vestigingsplaats van eventuele vorige werkgevers, vrijwilligerswerk, vakantiewerk, schoolstages, studentenarbeid... met een korte toelichting van je functie.

Relevante informatie over jouw ervaring, competenties, talenten...

- **Korte voorstelling van jezelf:** stel je voor in enkele woorden of 2 zinnen. Geef hierbij je belangrijkste sterktes weer.
- **Talenkennis:** je moedertaal, voor de overige talen kan je onderscheid maken tussen actieve of passieve kennis, mondeling of schriftelijk.

- **Technische vaardigheden:** bijvoorbeeld softwarepakketten of tekstverwerkingssystemen (Word, Excel...). Je kan hier onderscheid maken tussen basis-kennis, volledige beheersing enz.
- **Organisatorische vaardigheden:** plannen, projectmanagement, coördineren, zelfstandig werken...
- **Leidinggevende vaardigheden:** eventueel in verenigingsleven en/of vrijwilligerswerk
- **Communicatieve vaardigheden:** doorgeven van opdrachten, rapporteren, praten...
- **Referenties:** sommige werkgevers waarderen dit. Geef de naam, de functie, het bedrijf en het telefoonnummer op van je contactpersoon. Vraag je contactpersoon van tevoren of je hem of haar als referentie mag opgeven.
-

Wat moet je niet op je cv vermelden?

Geboorteplaats, nationaliteit (tenzij het voor de job belangrijk is, bijvoorbeeld bij de politie), burgerlijke staat, samenstelling van je gezin, of je kinderen hebt ... Vind je het nodig deze info mee te geven, dan kan dat nog altijd op je gesprek. Ook loonsverwachtingen of arbeidsvoorwaarden vermeld je nooit in een cv. Dat is voor je laatste gesprek.



STAP 4: JE SOLLICITATIEBRIEF

Met een sollicitatiebrief vraag je aan de werkgever of je op gesprek mag komen om je verder voor te stellen. Elke sollicitatie verdient een unieke brief.

Top 10 voor een goede sollicitatiebrief:

1. **Personaliseer** je aanspreking. Richt je tot de correcte persoon. Weet je niet aan wie je de brief moet schrijven? Bel even naar de organisatie en vraag het na.
2. **Hou het kort en overzichtelijk**. Rekruteerders hebben vaak geen tijd om lange brieven door te nemen. Gebruik alinea's en witregels om structuur te brengen.
3. **Geen herhaling** van je cv. Je cv omvat je troeven, je brief je motivatie om te solliciteren.
4. Geef je brief jouw **persoonlijke touch**. Val op tussen de andere brieven. Stem je brief af op je cv, maak er 1 verhaal van.
5. Leg uit **waarom de vacature en het bedrijf je aanspreken**. Niet met algemene zinnnetjes als "Ik ben geïnteresseerd in jullie vacature ..." maar wel door iets persoonlijk te vertellen: "Al jaren bewonder ik jullie..." of "Zelden kom ik vacatures tegen die me zo aanspreken. Mijn passie is..."
6. Leg uit **waarom de job bij jou past**. Verwijs naar enkele elementen die ook gevraagd worden in de vacature. Toon eventueel door een voorbeeldje aan dat je ook echt beschikt over deze eigenschappen of vaardigheden.
7. **Sluit krachtig af**. Je wil op gesprek komen. Schrijf bijvoorbeeld: "Ik licht mijn motivatie graag verder toe in een persoonlijk gesprek." of "Wil je meer te weten komen over mij? Ik kom graag langs voor een kennismaking."
8. Schrijf **helder** en actief; vermijd de woorden "men" en "worden". Van "Ik werd ingeschakeld om klanten te begeleiden." maak je "Ik begeleidde klanten."
9. Gebruik **korte zinnen en vermijd vaktaal of afkortingen**.
10. **Bijlagen**: onderaan verwijs je naar de documenten in bijlage, bv. een cv, een afschrift van een diploma, een bewijs van goed gedrag en zeden...

STAP 5: HET SOLLICITATIEGESPREK

Een goed sollicitatiegesprek staat of valt met de voorbereiding, dat kan je op elke jobsite lezen. Maar wat houdt een goede voorbereiding in?

1. **Lees de vacature en je eigen cv** nog eens door. Ongetwijfeld komen hier vragen uit.
2. Bereid het **begin** en het **einde** van je gesprek voor.
 - a. **Begin: “Stel je eens voor”.** De onvermijdelijke vraag aan het begin van de meeste sollicitaties en waarschijnlijk het enige moment waarop je zelf het onderwerp in handen hebt. Dit is dé kans om te vertellen wat je zelf naar voren wil schuiven. Maak je eigen elevator pitch (betoog van maximaal 1 minuut waarin je jezelf verkoopt).
 - b. **Einde: “Heb je zelf nog vragen?”** Natuurlijk heb je als meest geïnteresseerde sollicitant vragen! Peil naar wat jou interesseert: kom ik in een groot team terecht? Zijn er mogelijkheden voor vorming? Hoe ziet een werkdag er hier ongeveer uit?
3. **Moeilijke vragen.** Je weet nooit precies wat een werkgever zal vragen, maar denk op voorhand wel al eens na over wat je zou antwoorden op een aantal vragen. Zo kom je op je sollicitatie zelfverzekerder over. Welk antwoord zou je geven op:
 - Geef jouw 3 sterke en 3 zwakke punten.
 - Waarom wil je bij ons komen werken?
 - Waarom zouden we jou aannemen?
 - Ben je niet te jong voor deze job?
 - Hoeveel wil je verdienen?
 - Waar zie je jezelf over 5 jaar?
4. **Stippel je route uit, vertrek op tijd** of vroeger. Want parkeerplaats zoeken, de juiste ingang van een gebouw dat je niet kent of het juiste lokaal vinden ... is soms niet evident. Te laat komen maakt jou een absoluut oninteressante werknemer.



5. **Ken het bedrijf en de job.** Zorg dat je goed voorbereid en geïnformeerd aan het gesprek begint. Zoek info op over het bedrijf, ga op zoek naar mensen die er werken en stel vragen... Toon ook tijdens het gesprek dat je deze informatie verzameld hebt, het is een bewijs van je motivatie.
6. **Non-verbale communicatie** is 5 keer sterker dan verbale. Let op hoe je overkomt, de signalen die je non-verbaal geeft zullen bewust en onbewust de mensen aan de andere kant van de tafel beïnvloeden.
7. Is er een **test of assessment** aan de sollicitatie verbonden? Op de website van het ACV vind je heel wat links naar onder meer persoonlijkheidstests, een test abstract of numeriek redeneervermogen enz. Neem een kijkje op www.hetacv.be (Ik ben > Werkzoekende > Op zoek naar werk > Solliciteren > Testen).
8. **En voor je vertrekt**, kijk je in de spiegel en zeg je tegen jezelf **“I love you tiger :-)!”** Geloof in jezelf. Hoe jij jezelf ziet, is vaak ook hoe anderen jou zien.

Klaar voor je sollicitatiegesprek

Helemaal voorbereid vertrek je op gesprek, je zit te wachten in de gang en dan gaat de deur open...

Weet dat je **gesprek begonnen is op het moment je het bedrijf binnenkwam**. Zat je net nog te eten of op je gsm te tokkelen? Je kunt beter die eerste momenten gebruiken om rond te kijken, rustig te worden, iets te lezen, je cv nog even te bekijken...

Hand geven of niet? Je geeft pas een hand wanneer iemand je zijn hand aanbiedt en je gaat pas zitten als je een stoel toegewezen krijgt. Lijkt oubollig, maar blijft wel belangrijk.

Krijg je wat te **drinken aangeboden**? Neem het aan, het kan je redden tijdens het gesprek. Op het moment dat je een moeilijke vraag krijgt, kan je gerust even nippen van je glas en die extra seconden gebruiken om na te denken.



Hangry? Mensen die knorrig worden en minder goed functioneren wanneer ze honger hebben, zijn hangry (hungry + angry). Ben jij zo iemand? Eet dan wat voor je vertrekt naar een sollicitatiegesprek of assessment. Het kan immers nog lang duren voor je weer eten kan. En zitten eten tijdens een gesprek of vlak ervoor is not done!



LAURA DE GROOTTE

VAARDIGHEDEN

Ik ben erg klantvriendelijk en werk het liefst samen in een hecht team. Ik kan klanten verder helpen in het Nederlands, Engels en Frans. Ik heb een rijbewijs en auto en kan me makkelijk verplaatsen.

DOEL

Gemotiveerde persoon met frisse ideeën is op zoek naar een uitdagende job in de modesector.

WERKERVARING

Winkelbediende | JBC | 1/02 - 5/05/2019 (stage)

Inventaris opmaken, kledij labelen, klanten verder helpen in de winkel, afrekenen aan de kassa.

Winkelbediende | H&M | 1 - 31/07/2019

Werkzaam op de kinderafdeling van H&M Turnhout. Helpen aan de pashokjes, winkel op orde houden, nieuwe kleding in winkel hangen.

Winkelbediende | CASA | 1/10 - 15/12/2018 (stage)

Afrekenen aan de kassa, etalage & winkel helpen inrichten in thema kerst.

OPLEIDING

Winkelbeheer & etalage (7^{de} jaar BSO) | Behaald op 30/06/2019 | Sport- en Handelsschool Turnhout

Eindwerk: ontwikkeling pop-up kinderklledingwinkel "Ridders & Prinsessen" in Turnhout.

Basiscursus animator | Behaald op 30/08/2016 | via CM Kazou

Erkende cursus met onder andere oog voor groepsprocessen, EHBO bij kinderen, leren samenwerken en initiatief nemen.



Laura.degrootte +32 123 45 67 89
@gmail.com



LauraDG



LauraDG



Herentals

TALENTEN

- Ik ben gepassioneerd door mode.
- Ik kan goed overweg met kinderen.
- In mijn vrije tijd hou ik een modeblog bij.

WIST JE DAT...



Sommige bedrijven durven al eens nepvacatures te plaatsen. Op die manier willen ze tonen dat ze een bedrijf in de groei zijn. Als je dit vaststelt, neem dan zeker contact op met het ACV in je buurt.

- Een sollicitant heeft ook rechten tijdens de selectie- en wervingsprocedures. De kosten van examens en onderzoeken zijn voor de rekening van de werkgever, de selectieprocedure moet binnen een redelijke termijn verlopen, testen en een praktische proef zijn gelimiteerd en het aanbieden van fictieve arbeidsplaatsen is verboden. Weet dat een werkgever ook niet mag vragen naar persoonlijke zaken als je politieke voorkeur, geaardheid of kinderwens.
- Spring eens binnen bij het ACV in je buurt (<http://adressen.ACV-online.be/>) of maak je online lid via www.hetacv.be en laat je registreren als werkzoekende in je beroepsinschakelingstijd. Wij bieden je de nodige ondersteuning met je papierwerk en je zoektocht naar werk.
- Na 3 maanden als werkzoekende zul je ook moeten ingaan op vacatures die niet in het verlengde van je studies liggen. Je bent verplicht om in te gaan op passende vacatures. Passend is ook werk op 60 kilometer van je woonplaats (enkele afstand; ongeacht de reistijd) of met een reistijd van 4 uur per dag (ongeacht de afstand).
- Je kan de VDAB vragen om intensieve begeleiding te krijgen. Een medewerker van de VDAB of van een van haar partnerorganisaties zal je dan van dichtbij begeleiden tijdens je zoektocht naar werk.
- Wees op je hoede als een vacature grote fortuinen belooft, geen duidelijke taak- of functie-omschrijving geeft, als er slechts een postbus vermeld wordt of als je gevraagd wordt om postzegels op te sturen of te betalen voor brochures of infosessies.





Vragen rond studentenarbeid, gezinsbijslag, beroepsinschakelingstijd (de periode waarna je recht hebt op een uitkering)? Neem contact op met ons. Het ACV biedt een gratis lidmaatschap aan voor studenten en schoolverlaters. Zo kun je gebruikmaken van onze dienstverlening en ons steeds met je vragen contacteren.

Bel eens: 02 244 35 00 of **mail:** jongeren@acv-csc.be

Surf naar: www.acv-enter.be of www.facebook.com/acventervoorstudenten

Wil je graag de volledige **Gids voor Schoolverlaters 2019 ontvangen?**

Stuur een mail met je naam en adres naar jongeren@acv-csc.be of kom langs in een dienstencentrum in je buurt. Adressen en openingstijden vind je via <http://adressen.acv-online.be>.

Hulp nodig of vragen rond solliciteren? Onze **bijblijfconsulenten** staan voor je klaar om je te helpen bij het zoeken naar je talenten, het voorbereiden van je brief, cv of sollicitatiegesprek, of bij het uitvoeren van de sollicitatieopdrachten die je via de VDAB kreeg, Deze ondersteuning is gratis voor leden en niet-leden. Je kan een individuele afspraak maken en/of deelnemen aan onze workshops.

Afspraak maken: www.acv-bijblijven.be

Aanbod workshops: www.jeloopbaan.be

