

Open sollicitatie

Open solliciteren betekent dat je 'ongevraagd' solliciteert. Je reageert dus niet op een advertentie of een openstaande vacature. Op die manier proberen een baan te vinden lijkt misschien op zoeken naar een speld in een hooiberg. Toch is dat niet waar. Een open sollicitatie kan een sterk wapen zijn als je het goed aanpakt. Ongeveer 20% van de openstaande functies wordt zo ingevuld. Open-sollicitatiebrieven zijn overigens ook een goed middel voor het vinden van een stageplaats.

Voordelen van een open sollicitatie

Waarom zou een werkgever een open sollicitatie serieus nemen? Hij heeft toch geen advertentie met vacatures geplaatst? Veel banenzoekers twijfelen aan het nut van open solliciteren. Dit zijn de redenen waarom open solliciteren zin heeft:

- ☛ Het bedrijf hoeft **geen sollicitatierondes** te organiseren. Dat betekent een besparing in advertentiekosten en het scheelt veel tijd. Men hoeft geen stapels brieven door te worstelen en ook geen afwijzingen te versturen.
- ☛ Je hebt **geen concurrentie**. Jij bent immers een van de weinigen die op dat moment een brief schrijft.
- ☛ Je laat blijken dat je **gemotiveerd** bent, eigenschappen die werkgevers hogelijk waarderen.
- ☛ Je **valt op**. Voor werkgevers is stapels sollicitatiebrieven doornemen een saaie bezigheid. Veel brieven zijn 'meer van hetzelfde', en zelfs als er een goede brief tussen zit, bestaat het risico dat hij in de grijze massa van de andere brieven onopgemerkt voorbijgaat. Dat risico bestaat veel minder bij een open-sollicitatiebrief.

Hoe ga je te werk?

Er zijn ook nadelen aan open sollicitaties. Je brief kan terzijde worden geschoven omdat hij weinig prioriteit heeft, of hij kan op het bureau van de verkeerde persoon belanden. Daarom moet je behalve het schrijven van een brief nog een aantal andere dingen doen als je open solliciteert:

1. Verdiep je in wat voor **functie** je zoekt, en bekijk welke namen deze functie heeft in diverse branches. Dat kan verschillen. Een tekstschrijver heet in de reclamewereld bijvoorbeeld een copywriter.
2. Zoek uit bij **welke bedrijven** je zou willen werken en zorg dat je veel over ze te weten komt. Vorm je een goed beeld van die organisaties. Bekijk websites en jaarverslagen. Die laatste kun je vaak opvragen bij de Kamer van Koophandel.
3. **Bel** het bedrijf waar je zou willen werken. Vraag of het bedrijf open sollicitaties op prijs stelt. Zo ja, omschrijf dan het soort werk dat je zou willen doen. Pas op met functienamen te noemen, want misschien heet de functie die jij zoekt bij dat bedrijf wel heel anders. Bovendien kan het antwoord gemakkelijker zijn: 'O, daar hebben we momenteel geen vacatures voor.' Vraag naar de naam van de persoon aan wie je je brief kunt sturen (vergeet niet voorletters, titels en afdelingsnaam te vragen). Sommige bedrijven zullen je vragen om een motivatiebrief. Dat is eigenlijk hetzelfde als een open-sollicitatiebrief.
4. Soms kun je, voordat je een brief schrijft, al een persoon van de afdeling waar jij zou willen werken telefonisch spreken. Vraag veel informatie en luister goed. Misschien worden er al functienamen genoemd die bij jou passen.
5. Schrijf je brief en stuur hem aan de opgegeven persoon. **Refereer** aan het telefoongesprek dat je eerder hebt gehad. Als er functienamen zijn genoemd, schrijf je brief dan in de richting van die functies. Vermeld in je brief dat je over enkele dagen zult nabellen. Dat dwingt de ontvanger om je brief even goed te bekijken.
6. **Bel** ongeveer een week nadat je je brief hebt verstuurd nog eens na om te vragen of je brief ontvangen is. Mocht hij onder op een stapel terecht zijn gekomen, dan breng je hem op die manier nogmaals onder de aandacht.

De open-sollicitatiebrief

De open-sollicitatiebrief verschilt weinig van een gewone, maar wel goede sollicitatiebrief. Dezelfde aandachtspunten gelden: hij moet helder zijn, zonder taalfouten, prettig leesbaar en de juiste toon raken. Maar er is één punt waarin een open-sollicitatiebrief moet uitmunten: **duidelijkheid**. Je hebt minder houvast dan wanneer je op een advertentie reageert, dus het is extra moeilijk.

In een open sollicitatie moet je je uiterste best doen om duidelijk te maken:

- wie je bent en wat je kunt
- wat voor soort werk/functie je ambieert
- wat je motivatie is om zo'n functie te willen
- waarom je juist bij die organisatie wilt werken

De AIDA-formule is bij de open sollicitatie onontbeerlijk. Je moet jezelf immers als een product aan de man brengen. Een open sollicitatie kan alleen lukken als je zelf goed weet wat je wilt en dat goed weet te verwoorden. Doe daarvoor zelfonderzoek, zodat je al je wensen en sterke punten op een rij hebt.



De AIDA-methode

Met een sollicitatiebrief probeer je jezelf te 'verkopen' aan de werkgever. Daarvoor kun je de AIDA-formule uit de marketingwereld gebruiken: zorg dat jouw brief opvalt tussen de vele andere brieven, wek de interesse van de lezer met unieke verkooppunten, roep het verlangen op met jou kennis te maken en sluit af met een aanzet tot de gewenste actie: jou uitnodigen voor een sollicitatiegesprek.

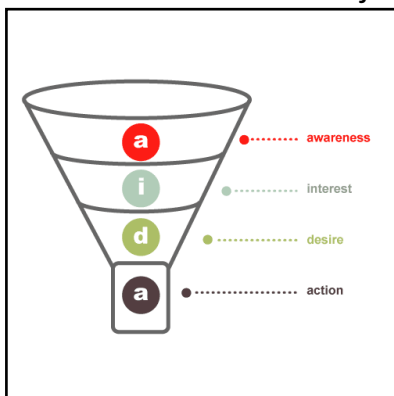
1. Aandacht trekken

Door middel van je sollicitatiebrief zul je de aandacht van de lezer moeten trekken om op te vallen tussen alle andere brieven.

Allereerst zorg je er natuurlijk voor dat je brief een goede algehele indruk maakt: hij is netjes verzorgd en bevat alle nodige elementen. Als je je brief ook nog op een originele en pakkende manier begint, heb je meteen de aandacht van de selecteur.

2. Interesse wekken

Je hebt de aandacht van de lezer (de selecteur) getrokken. Nu wordt het tijd de verwachtingen die je gewekt hebt ook waar te maken. Dat doe je door je unieke verkooppunten op te nemen, daarmee onderscheid je je van alle kandidaten en wek je ook de interesse van de selecteur.



3. Desire opwekken

De D van 'desire' in de AIDA-formule staat voor het opwekken van verlangen naar een product bij een klant. In de sollicitatiebrief is dat verlangen naar een ontmoeting, een oriënterend gesprek. Daarvoor moet je helder kunnen maken wat jij dat bedrijf te bieden hebt. Dus zet je zogenaamde 'ik-heb-die-eigenschap' om in een 'u-krijgt-dat-voordeel'-zin!

4. Aanzetten tot actie

De laatste zin van je brief is de 'finishing touch'. Helaas zijn die zinnen vaak net als de gemiste strafschoppen van het Nederlands elftal: goede wedstrijd, wel verloren... Knal dus die laatste zin keihard in het net!

En dan ...de brief

Je sollicitatiebrief en je cv hebben als doel dat je **uitgenodigd** wordt voor een sollicitatiegesprek. Je brief legt een verbinding tussen jou en de baan. Je onderbouwt je motivatie (waarom wil ik die baan?) en waarom je geschikt bent voor de functie. Je cv is overzichtelijk opgesteld en geeft de selecteur snel antwoord op de vraag: "heeft deze persoon de juiste opleiding, kennis en ervaring voor de functie?"

Wat is belangrijker, je cv of je brief?

De een zweert erbij dat de sollicitatiebrief een begeleidende brief is bij het cv: "Het gaat om het cv, de brief is meer een vorm van beleefdheid." Anderen geloven dat juist de brief doorslaggevend is in het bepalen of je uitgenodigd wordt voor een gesprek: "Het cv is dan een soort bijlage, waarin elementen uit de sollicitatiebrief netjes op een rijtje worden gezet." Zelfs de boeken over solliciteren verschillen daarover van mening.

In het algemeen kun je stellen: brief en cv zijn allebei belangrijk en hebben een eigen doel.

Je cv vertelt wie je bent en wat je kunt

Een cv vertelt feitelijk wie je bent en wat je kunt. Alle relevante werkervaringen, opleidingen, vaardigheden en kwaliteiten moeten in je cv naar voren komen. Daaruit krijgt de selecteur een beeld van je vaardigheden, je **werkniveau**, je **kennis** en je **werkervaring**. In je cv leg je natuurlijk de nadruk op de elementen die voor de functie van belang zijn. Bovendien zorg je ervoor dat je jezelf verkoopt in je cv. Dat doe je door je sterke punten naar voren te brengen en je zwakke punten niet of zo onopvallend mogelijk op te nemen.

De uitdaging is dat **kort**, **bondig** en **overzichtelijk** te doen, een cv mag doorgaans niet meer dan twee pagina's beslaan. Er zijn verschillende modellen die je kunnen helpen je cv op te stellen.

Je cv is vaak het eerste waarnaar gekeken wordt. Als je cv niet voldoet aan de gestelde eisen, wordt je brief vaak niet eens meer gelezen.

Wat zet je in je cv?

- Personalialia: dat zijn meestal je naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, rijbewijs en per wanneer je beschikbaar bent.
- Bij welke sollicitatie het cv een bijlage is.
- Je gevolgde opleidingen (vanaf je middelbare school), met daarbij eventueel je vakkenpakketten, specialisaties en het onderwerp van je scriptie.
- De werkervaring die je hebt, liefst toegespitst naar die ervaringen en rollen die aansluiten op de functie waarnaar je solliciteert.
- Relevante cursussen die je hebt gedaan.
- Andere relevante eigenschappen en vaardigheden, die nog niet blijken uit je werkervaring.
- Je hobby's, voor zover ze een goede indruk van je geven of iets zeggen over de persoon die je bent.

Dit is een beschrijving van een standaard cv. Daarnaast kun je ook een vaardigheden-cv opstellen of een europass-cv. Een vaardigheden-cv kun je gebruiken als je solliciteert op een baan waar je niet de geschikte werkervaring voor hebt, bijvoorbeeld bij een carrièreshift. Ook als je langere tijd niet hebt gewerkt of actief bent als freelancer kun je dit model gebruiken. Je rangschikt je ervaringen, prestaties, kennis, rollen en werkervaring. Zo toon je duidelijk aan welke expertise en vaardigheden je hebt opgebouwd tijdens je loopbaan. Een europass-cv gebruik je om je kwalificaties en vaardigheden helder te krijgen als je in een ander Europees land solliciteert. Immers, het is in het buitenland bijvoorbeeld niet altijd bekend wat een diploma van een Nederlandse hbo-opleiding inhoudt.

Uit je brief blijkt je persoonlijkheid en je motivatie

Je brief gaat een rol spelen wanneer je door de eerste snelle selectie van de cv's heen bent en potentieel geschikt bent bevonden. In de brief geef je je motivatie voor je sollicitatie weer en geef je een indruk van je persoonlijkheid. Je gaat daarbij zorgvuldig te werk.

Wat zet je in je sollicitatiebrief?

1. Wie ben je?
2. Wat zijn de eigenschappen en vaardigheden die jou geschikt maken?
3. Welke ervaring heb je?
4. Wie ben jij, wat halen ze voor mens en collega in huis?
5. Je ambities: wat wil je, of welke kansen wil je van het bedrijf krijgen?
6. Waarom wil je juist naar dat bedrijf? Waarom juist die functie?

Hoe bouw je je brief op?

Een goede manier om je brief op te bouwen is door de brief te schrijven als een verkoopbrief. Je brengt tenslotte een product (jezelf!) aan de man, dat de behoefte van een klant (de selecteur) moet bevredigen.

Verkoopbrieven zijn opgebouwd volgens de AIDA-methode. Die helpt je jezelf in je brief te verkopen:

Attention: je trekt de aandacht van de selecteur

Interest: je wekt zijn interesse met jouw unieke eigenschappen

Desire: je wakkert zijn verlangen naar kennismaking aan

Action: je zet hem aan tot de gewenste actie: jou uitnodigen voor een gesprek.

Waarmee moet je rekening houden bij het schrijven?

Een goede brief schrijven is lastig. Je moet immers...

- Je kwaliteiten goed overbrengen
- Je motivatie en ambitie helder onder woorden brengen
- De ander overtuigen met je profiel
- De juiste stijl en toon kiezen voor je brief
- Een balans vinden tussen bluffen of eerlijk zijn
- Inspelen op de methodes van de selecteurs

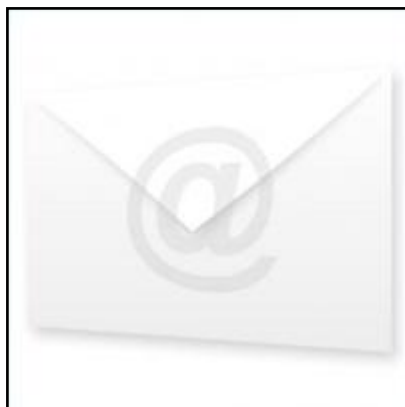
De open sollicitatie als direct mail

Er wordt wel eens beweerd dat het zin heeft om een grote stapel brieven te versturen naar alle bedrijven die maar enigszins in het straatje van de sollicitant passen. Dat wordt aanbevolen onder het mom van 'baadt het niet, dan schaadt het ook niet'. Het kost honderd kopieën, honderd enveloppen en honderd postzegels om zo'n actie te doen. Het lijkt nog het meest op het versturen van een reclameboodschap. Het klinkt makkelijk en aantrekkelijk, maar het is de vraag of dat in werkelijkheid zo is:

Het is dan niet meer mogelijk je goed in elk bedrijf te verdiepen en iedere brief afzonderlijk daarop af te stemmen. Dat verkleint de kans op succes aanzienlijk.

De kans is groot dat je op zo'n standaardbrief niks hoort (alle moeite voor niks), of dat je alleen maar afwijzingen krijgt. Afgewezen worden is nooit leuk en je moet je afvragen of het je motivatie om te solliciteren niet volledig kapotmaakt.

Denk dus goed na voordat je zo'n 'actie' opzet. Maar niet geschoten is altijd mis, dus als je stevig in je schoenen staat, kun je natuurlijk een poging wagen.



Jouw netwerk

Je netwerk: een extra succesfactor

Je netwerk kan een rol van betekenis spelen als je een open sollicitatie overweegt. Het scheelt aanzienlijk als je naam binnen het bedrijf al genoemd is, of als je op voorspraak van iemand (zelfs al is het via en kennis van een kennis) je intrede doet. Vermeld de betreffende persoon uit je netwerk altijd in de brief. Je brief zal veel meer aandacht krijgen. Een werkgever vervult vacatures nu eenmaal het liefst via-via, omdat dat wat meer garanties biedt op succes.



De meeste vacatures worden 'via-via' vervuld. Door mensen die iemand kennen die weer iemand kent die... enz. enz. De meeste mensen worden een beetje kriebelig bij het woord 'netwerken' en denken meteen 'ik heb geen netwerk' en 'ik heb een hekel aan netwerken, dat doen alleen snelle jongens'. Maar denk eens aan de volgende punten:

- Netwerken is niets meer dan: iemand die met iemand anders praat. Dat kan dus iedereen.
- Mensen praten graag over zichzelf. Gebruik dat.
- Belangrijke mensen praten nóg liever over zichzelf.
- Vragen staat vrij.
- Iedereen heeft een netwerk: tel alle namen uit je agenda, e-mailadresboek en rondslingerende adreslijsten van verenigingen bij elkaar op en je komt zo aan de tweehonderd namen.
- Netwerken hoeft niet vervelend te zijn: leuke feestjes, borrels zijn er genoeg. Belangrijk is vooral op feestjes te komen waar je niet iedereen al kent.

Bijlage : voorbeeldbrief volgens AIDA

Jan Vandamme

Markt 24

1000 Brussel

Brussel, 1 december 2008

Betreft: vacature enthousiaste controller

Geachte mevrouw Jansen,

U zoekt een enthousiaste controller en dat is exact de functie waar ik naar zoek. Ik zal u er in deze brief van overtuigen waarom ik denk dat ik die vakbekwame allround controller ben waarnaar u zoekt.

Ik ben een controller met oog voor cijfers, voor de bedrijfsprocessen en voor de mensen met wie ik samenwerk. Graag zou ik mijn talenten in een maatschappelijk relevante organisatie inzetten en verder ontwikkelen. Daarom solliciteer ik bij uw organisatie.

Na het afronden van mijn hbo-opleiding bedrijfseconomie, werk ik nu bijna vier jaar als controller bij bedrijf X. Ik ben verantwoordelijk voor het maken van de jaarrapportages en de jaarplannen voor vijf afdelingen. Daarnaast adviseer ik over een resultaatgerichte inrichting van de administratieve organisatie.

In mijn huidige baan heb ik ervaren hoe ik mijn enthousiasme kan inzetten in mijn werk. Een klantgerichte houding en inlevingsvermogen in de behoeftes van managers is, heb ik gemerkt, veel effectiever dan regels en procedures opstellen voor de aanlevering van gegevens. Regels zijn natuurlijk belangrijk, maar het belang van de mensen voor wie je ze maakt, staat in mijn visie voorop.

Het moderniseren van de administratieve organisatie is me in mijn huidige baan uiteindelijk zelfs bij de taaiste afdelingen gelukt, door juist die instrumenten te ontwikkelen die aansluiten op de éigen behoefte aan inzicht van managers. Doordat ik voor dit veranderproject buiten mijn eigen terrein heb gewerkt en de organisatie van andere afdelingen goed heb geanalyseerd, zal ik ook direct effectief aan het werk kunnen in uw organisatie.

Wat me ten slotte aantrekt in de door u geboden baan is de mogelijkheid mijn managementvaardigheden verder te ontwikkelen. Tijdens een lange ziekteperiode verving ik mijn manager. Hij was na zijn herstel blij dat hij meteen verder kon werken, aan een leeg bureau. Mijn collega's waardeerden mij vooral omdat ik goed kan luisteren, een coachende houding heb en op directe, maar toch tactvolle wijze feedback geef op hun werk.

Hoewel ik een echte Amsterdammer ben, kom ik toch graag naar Rotterdam voor een gesprek waarin ik mijn enthousiasme over deze baan verder toe kan lichten.

Met vriendelijke groeten,

Jan Vandamme

Bijlage: curriculum vitae