



Zo schrijf je en motivatiebrief

Een goede motivatiebrief maakt het verschil tussen afgewezen worden of direct opvallen bij recruiters. Maar hoe schrijf je er één die écht aanspreekt? In deze whitepaper deelt TP praktische tips, duidelijke voorbeelden en inzichten vanuit recruitmentexperts om jouw motivatie naar een hoger niveau te tillen. Ontdek hoe je indruk maakt!

Zo schrijf je een **motivatie**

Een sterke motivatiebrief vergroot jouw kans op een baan die bij je past. Maar hoe overtuig je recruiters? In deze whitepaper vind je praktische tips, do's en don'ts en concrete voorbeelden waarmee je precies weet hoe je jouw enthousiasme en vaardigheden perfect afstemt op onze vacatures. Direct toepasbaar en effectief!

Wil jij zeker weten dat jouw motivatiebrief aan alle verwachtingen voldoet? Lees dan vooral verder en ontdek precies welke onderdelen je absoluut niet mag missen.

Daarnaast ontvang je waardevolle tips van onze recruiters bij TP én krijg je een handige checklist, zodat je sollicitatie straks helemaal compleet is!

Inhoudsopgave	2
Opbouw van je motivatiebrief	3
Tips van TP	5
Motivatie checklist	6



Opbouw van je motivatiebrief

1. **Start met een opvallende openingszin**

Een motivatiebrief valt of staat met een sterke opening. Vermijd standaardzinnen als 'naar aanleiding van uw vacature...'. Begin bijvoorbeeld met een persoonlijke ervaring, opvallend feit of krachtige uitspraak die meteen de aandacht trekt. Zo prikkel je direct de interesse van de recruiter.

2. **Stel jezelf kort en duidelijk voor**

Na je opvallende opening introduceer je jezelf kort en krachtig. Vertel wie je bent, wat jouw achtergrond is en naar welke functie je solliciteert. Zorg dat deze informatie duidelijk en overzichtelijk is, zodat recruiters direct zien met wie ze te maken hebben.

3. **Geef specifiek aan waarom het bedrijf waar je solliciteert bij jou past.**

Laat zien dat je bewust hebt gekozen voor een sollicitatie bij het bedrijf in kwestie. Benoem specifieke aspecten zoals de bedrijfscultuur, kernwaarden, internationale omgeving, of doorgroeimogelijkheden die jou aanspreken. Hoe concreter je bent, hoe beter de recruiter jouw motivatie begrijpt.

4. **Licht jouw relevante vaardigheden en ervaringen toe**

Beschrijf vervolgens duidelijk jouw belangrijkste kwaliteiten en ervaringen die aansluiten bij de functie-eisen. Kies twee tot drie vaardigheden waar jij sterk in bent, zoals klantgerichtheid, communicatie of flexibiliteit. Geef aan waarom deze vaardigheden belangrijk zijn voor de functie waarop je solliciteert.

5. **Maak je kwaliteiten tastbaar met voorbeelden**

Onderbouw je vaardigheden altijd met concrete voorbeelden uit eerdere banen, stages of opleidingen. Heb je bijvoorbeeld gewerkt in een klantenservice functie? Vertel dan hoe je daar met moeilijke situaties omging en wat je precies deed om klanten tevreden te houden. Zo toon je duidelijk jouw meerwaarde.

6. **Vertel wat jij toevoegt aan het bedrijf**

Omschrijf specifiek wat jouw komst betekent voor het bedrijf. Welke unieke kwaliteiten neem jij mee die anderen misschien minder hebben? Bijvoorbeeld specifieke taalvaardigheden, technische kennis of ruime ervaring met klantencontact. Daarmee laat je zien hoe jij direct kunt bijdragen aan ons succes.

7. **Vat duidelijk samen waarom jij de juiste kandidaat bent**

Zorg aan het einde voor een heldere en krachtige samenvatting waarin je nog kort herhaalt waarom jij de ideale kandidaat bent voor de functie. Hierdoor blijft jouw verhaal hangen en geef je een duidelijke samenvatting van de essentie van jouw motivatiebrief.

8. **Sluit positief af met een uitnodiging**

Eindig jouw motivatiebrief met een positieve slotzin waarin je uitkijkt naar een persoonlijke kennismaking. Geef duidelijk aan dat je jouw motivatie graag verder toelicht in een sollicitatiegesprek. Zo sluit je krachtig af en maak je het voor de recruiter aantrekkelijk om jou uit te nodigen.



Tips van TP

- **Laat zien wie je écht bent:** gebruik je motivatiebrief om ons een inkijkje te geven in wie jij bent als persoon en wat jou motiveert. Wees eerlijk en authentiek, want originaliteit onderscheidt jou van andere sollicitanten.
- **Verdiep je in het bedrijf:** laat duidelijk zien dat je weet wat wij doen en wat onze kernwaarden zijn. Benoem specifiek waarom jij juist bij het bedrijf wilt werken, zodat wij zien dat je écht interesse hebt.
- **Gebruik concrete voorbeelden:** onderbouw je kwaliteiten altijd met praktijkvoorbeelden. Geef aan hoe jij in eerdere baan, stages of opleidingen je vaardigheden succesvol hebt ingezet. Dit maakt je brief overtuigend en geloofwaardig.
- **Maak je brief persoonlijk en verzorgd:** zorg voor een nette lay-out en voorkom taal- en spelfouten. Een goed verzorgde motivatiebrief toont aan dat je serieus bent en aandacht besteedt aan details.
- **Eindig enthousiast en uitnodigend:** Sluit je brief positief af en geef aan dat je uitkijkt naar een persoonlijk gesprek. Hiermee laat je zien dat je gemotiveerd bent en graag persoonlijk kennis maakt met het bedrijf.



Motivatie **checklist**

- ☐ Sterke opening: heb je een pakkende openingszin waarmee je direct de aandacht trekt?
- ☐ Staat er duidelijk vermeld wie je bent en naar welke functie je solliciteert?
- ☐ Heb je concreet aangegeven waarom je juist bij TP wilt werken?
- ☐ Heb je jouw belangrijkste vaardigheden en kwaliteiten genoemd?
- ☐ Heb je jouw vaardigheden onderbouwd met relevante en duidelijke praktijkvoorbeelden?
- ☐ Maak je duidelijk wat jij precies toevoegt aan TP?
- ☐ Heeft je brief een logische opbouw en duidelijke alinea's?
- ☐ Komt jouw persoonlijkheid duidelijk naar voren en vermijd je clichés?
- ☐ Eindig je met een enthousiaste en uitnodigende slotzin waarin je aangeeft graag kennis te maken?
- ☐ Is jouw brief volledig foutloos en netjes verzorgd?

Voldoet je motivatie aan alle punten in de checklist? Dan ben je goed voorbereid en klaar om de volgende stap in je carrière te zetten! Een goed geschreven motivatie vergroot je kansen op een sollicitatiegesprek en laat werkgevers in één oogopslag zien wat jij te bieden hebt. Neem nog een laatste keer de tijd om alles te controleren en zorg ervoor dat je motivatie perfect aansluit op de functie waarop je solliciteert.

Wij wensen je heel veel succes met solliciteren en hopen dat je snel de baan vindt die bij jou past!

