Hieronder vind je de stappen om een goede motivatiebrief te schrijven:

1. Start met een pakkende inleiding: Begin je motivatiebrief met een opvallende openingszin die direct de aandacht trekt van de lezer.

2. Vertel waarom je geïnteresseerd bent in de functie: Leg uit waarom je deze functie graag wilt en wat je aantrekt in de vacature en het bedrijf.

3. Omschrijf je relevante kwaliteiten: Beschrijf welke vaardigheden, eigenschappen, en ervaringen jij hebt die relevant zijn voor deze functie.

4. Toon aan wat je voor het bedrijf kunt betekenen: Geef concrete voorbeelden van hoe jouw vaardigheden en kwaliteiten kunnen bijdragen aan de functie en het bedrijf.

5. Sluit af met een vriendelijke en professionele afsluiting: Bedank de lezer voor de tijd en moeite die hij of zij heeft genomen om de brief te lezen en sluit af met een vriendelijke en professionele groet.

6. Zorg voor een goede opmaak en taalgebruik: Zorg voor een overzichtelijke opmaak en gebruik correct Nederlands. Let op spelling- en grammaticafouten.

Succes met het schrijven van je motivatiebrief!