1. Sollicitatiemail Schrijven

Onderwerp: Sollicitatie voor stage Software Development  
  
Geachte heer/mevrouw,  
  
Ik wil graag solliciteren voor de stageplek voor Software Development bij jullie bedrijf. Als student aan het Horizon College ben ik erg gemotiveerd om praktijkervaring op te doen bij een bedrijf als het jullie. Tijdens mijn studie heb ik verschillende programmeertalen en frameworks geleerd. Ik kan goed analytisch denken, problemen oplossen en samenwerken in een team. Daarnaast leer ik snel bij en sta ik open voor feedback om mezelf te blijven ontwikkelen. Ik denk dat deze stage een mooie kans is om mijn kennis in de praktijk te brengen. Ik kan een positieve bijdrage leveren aan jullie team en tegelijkertijd mijn vaardigheden verder ontwikkelen. Graag bespreek ik de mogelijkheden met jullie. Mijn contactgegevens zijn hieronder. Ook heb ik mijn CV bijgevoegd. Met vriendelijke groet,[Uw naam]  
[E-mailadres]  
[Telefoonnummer]

2. Na-mailen

Onderwerp: Opvolging sollicitatie stage Software Development  
  
Beste heer/mevrouw,  
  
Vorige week solliciteerde ik voor de stageplek Software Development bij jullie. Omdat ik nog geen reactie heb ontvangen, wil ik nogmaals mijn interesse laten blijken. Ik ben ervan overtuigd dat ik met mijn vaardigheden en enthousiasme een aanwinst zal zijn voor jullie team. Graag bespreek ik de mogelijkheden verder. Hebben jullie nog vragen of opmerkingen? Neem dan gerust contact met mij op. Ik kijk uit naar jullie reactie. Met vriendelijke groet,[Uw naam]  
[E-mailadres]  
[Telefoonnummer]

3. Nabellen

**Introductie:**  
"Goedendag, u spreekt met [uw naam]. Ik bel over mijn sollicitatie voor de stage Software Development bij jullie."   
**Vragen naar status:**  
"Hebben jullie mijn sollicitatie al bekeken? Ik ben erg geïnteresseerd en wil graag meer weten over de volgende stappen."  
**Persoon niet beschikbaar:**  
"Geen probleem, ik begrijp dat u het nu druk heeft. Kan ik op een ander moment terugbellen? Ik waardeer jullie medewerking en wil graag verder praten over deze kans."

4. Voorbereiden op een Sollicitatiegesprek

* Onderzoek het bedrijf goed
* Bereid voorbeelden voor van relevante projecten en vaardigheden
* Maak een lijst van sterke en zwakke punten
* Bereid vragen voor om te stellen
* Kies nette kleding
* Oefen een nep-interview
* Neem een portfolio of voorbeelden van je werk mee
* Bereid vragen voor over de stageplek en taken
* Neem een kopie van je CV en eventuele referenties mee

5. Vragen voor het Kennismakingsgesprek

* Wat zijn de dagelijkse taken van deze stage?
* Aan welke projecten zal ik waarschijnlijk werken?
* Wat voor teamomgeving kan ik verwachten?
* Wat zijn de mogelijkheden voor persoonlijke ontwikkeling?
* Kunnen jullie meer vertellen over de bedrijfscultuur?
* Wat verwachten jullie van een succesvolle stagiair?
* Zijn er mogelijkheden voor een vaste baan na de stage?