

| CHECKLIST PERSONEELSADVERTENTIE | | |
|--|-----|----------------|
| Naam: | | |
| | Wel | Niet, want ... |
| Heeft de functie genoteerd en omschreven. | | |
| Heeft vermeld of het om een fulltime of parttime functie gaat (hoeveel fte). | | |
| Heeft informatie opgenomen over het bedrijf, zoals het adres van de website. | | |
| Heeft de functie-eisen genoemd. | | |
| Heeft opgenomen aan welke voorwaarden de sollicitatie moet voldoen. | | |
| Heeft genoteerd wat het bedrijf te bieden heeft. | | |
| Heeft aangegeven wat de lezer kan doen als hij vragen heeft. | | |
| Heeft de contactgegevens van het bedrijf gegeven. | | |
| Heeft uitgelegd hoe de sollicitatieprocedure werkt. | | |
| Heeft passende popjes gebruikt. | | |
| Heeft verschillende lettergroottes gebruikt. | | |
| Heeft een overtuigende advertentie gemaakt, die de aandacht van de lezer trekt. | | |
| Heeft een passende schrijfstijl gebruikt. | | |
| Heeft de advertentie een passende kleur, een passend lettertype en een passende vlakverdeling gegeven. | | |