|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Naam geadresseerdeFunctie | Bedrijf | Adres | Postcode, plaats | | Datum  Geachte Naam geadresseerde,  Klik op de tekst van de tijdelijke aanduiding en begin te typen om aan de slag te gaan.  Gebruik de begeleidende brief om te laten zien hoe u met uw talent en ervaring een probleem oplost of voor resultaten kunt zorgen bij uw toekomstige werkgever. Als u bijvoorbeeld aangeeft dat u goed kunt samenwerken, geeft u een voorbeeld van hoe u deze vaardigheid hebt gebruikt bij uw laatste stage en laat u zien dat de werkgever kan profiteren van deze ervaring.  Eigenheid is belangrijk. Schrijf een begeleidende brief waarin uw persoonlijkheid duidelijk naar voren komt en waaruit uw toekomstige bijdrage aan het bedrijf blijkt.  Met vriendelijke groet,  Uw naam | | |  | | --- | | ContactAdresPostcode, plaatsE-mailTelefoon | |