

B1.27 Schrijf je cv



- Weet hoe je een cv schrijft
- Ga naar het UWW
- Schrijf of vraag je oude baas om een referentiebrief

De volledige naam	<i>(Der vollständige Name)</i>	De referentiebrief	<i>(Das Referenzschreiben)</i>
De specialisatie	<i>(Die Spezialisierung)</i>	De vaardigheden	<i>(Die Fähigkeiten)</i>
De opleiding	<i>(Die Ausbildung)</i>	De technische kennis	<i>(Die technischen Kenntnisse)</i>
De technische opleiding	<i>(Die technische Ausbildung)</i>	De prestatie	<i>(Die Leistung)</i>
De werkervaring	<i>(Die Berufserfahrung)</i>	De uitvoering	<i>(Die Ausführung)</i>
De stage	<i>(Das Praktikum)</i>	Iemand doorverwijzen	<i>(Jemanden weiterleiten)</i>
De beschikbaarheid	<i>(Die Verfügbarkeit)</i>	Iemand aanbevelen	<i>(Jemanden empfehlen)</i>
Het uitzendbureau	<i>(Die Zeitarbeitsfirma)</i>	Het cv bijwerken	<i>(Den Lebenslauf aktualisieren)</i>
Het sollicitatiegesprek	<i>(Das Vorstellungsgespräch)</i>	vergoeding bespreken	<i>(Gehalt verhandeln)</i>
De motivatiebrief	<i>(Das Anschreiben)</i>		

1. Grammatik: Gebrauch des Plusquamperfekts mit dem Präteritum



Die Vorvergangenheit wird mit der einfachen Vergangenheit kombiniert, um zwei Handlungen in der Vergangenheit zu beschreiben, wobei die eine Handlung bereits abgeschlossen war, bevor die andere begann.

1. Oft mit Zeitangaben wie „voordat“, „nadat“ oder „terwijl“ verwenden.
2. Die Kombination der beiden Zeiten hilft, den Kontext und das zeitliche Verhältnis zwischen zwei Handlungen deutlich zu machen.

Onvoltooid verleden tijd (Einfache Vergangenheit (Imperfekt))	Voltooid verleden tijd (Vorvergangenheit (Plusquamperfekt))	Voorbeeld (Beispiel)
gaan -> ging (gehen -> ging)	zijn + geüpdatet (sein + aktualisiert)	Voordat hij ging solliciteren, had hij zijn cv geüpdatet . (Bevor er sich bewerben ging, hatte er seinen Lebenslauf aktualisiert.)
ontmoeten -> ontmoette (treffen -> traf)	had + afgerond (hatte + abgeschlossen)	Toen ik hem ontmoette , had ik mijn stage afgerond . (Als ich ihn traf, hatte ich mein Praktikum abgeschlossen.)
hebben -> had (haben -> hatte)	had + geschreven (hatte + geschrieben)	Voordat ze het sollicitatiegesprek had , had zij de referentiebrief geschreven . (Bevor sie das Bewerbungsgespräch hatte, hatte sie den Referenzbrief geschrieben.)
beginnen -> begon (beginnen -> begann)	had + voltooid (hatte + abgeschlossen)	Voordat ze haar baan begon , had ze de technische opleiding voltooid . (Bevor sie ihre Stelle begann, hatte sie die technische Ausbildung abgeschlossen.)
aankomen -> aankwam (ankommen -> kam an)	had + afgemaakt (hatte + fertiggestellt)	Toen ze bij de werkplek aankwam , had zij haar motivatiebrief afgemaakt . (Als sie am Arbeitsplatz ankam, hatte sie ihr Motivationsschreiben fertiggestellt.)

- Voordat ik naar het uitzendbureau ging, _____ ik mijn cv bijgewerkt.
a. was b. had c. ben d. heb
- Toen ik bij het sollicitatiegesprek aankwam, _____ ik de motivatiebrief al geprint.
a. hebben b. heb c. had d. was

1. had 2. had

Umschreiben Sie die Ausdrücke

- (Voordat) Hij ging solliciteren. Eerst had hij zijn cv geüpdatet.
(Bevor er sich bewerben ging, hatte er seinen Lebenslauf aktualisiert.)
- (Toen) Ik ontmoette mijn nieuwe collega. Eerst had ik mijn stage afgerond.
(Als ich meinen neuen Kollegen traf, hatte ich mein Praktikum abgeschlossen.)
- (Voordat) Ze had het sollicitatiegesprek. Eerst had ze de referentiebrief geschreven.
(Bevor sie das Bewerbungsgespräch hatte, hatte sie das Empfehlungsschreiben geschrieben.)

2.Übungen



1. Ordnen Sie jedes Wort seiner Definition zu.

- | | |
|----------------------------|--|
| a. het cv bijwerken | 1. Zeggen dat iemand geschikt is voor een functie, bijvoorbeeld aan een werkgever. |
| b. de referentiebrief | 2. Voordat hij ging solliciteren, had hij zijn cv geüpdatet met recente werkervaring. |
| c. de stage | 3. Voordat ze het sollicitatiegesprek had, had haar oud-baas een brief over haar geschreven. |
| d. het sollicitatiegesprek | 4. Toen ik mijn eerste baan kreeg, had ik al een stage bij dat bedrijf afgerond. |
| e. iemand aanbevelen | 5. Een gesprek waarin je uitlegt waarom je de baan wilt en wat je kunt. |

a-2 b-3 c-4 d-5 e-1

2. Update: Lebenslauf-Check und Referenzen beim Werkplein (Audio in der App verfügbar)

Fülle die Lücken aus: uitzendbureau, opleidingen, bij te werken, werkervaring, beschikbaarheid, cv-check, technische kennis, doorverwijzen, referenties, vergoeding, vaardigheden

Het Werkplein in jouw regio biedt weer een gratis _____ aan. Neem een geprinte versie mee en een korte lijst met je _____ en _____. Een adviseur kijkt of je cv duidelijk is, of je _____ passen bij de vacature en of je _____ goed is beschreven. Voordat je naar het sollicitatiegesprek gaat, is het slim om je cv _____ en alvast twee _____ te vragen.

Kun je geen referentie geven omdat je vorige manager niet meer beschikbaar is? Vraag dan het _____ of zij je kunnen _____ naar een contactpersoon. Na de afspraak kun je ook bespreken welke _____ je hebt en of je een _____ wilt bespreken bij een volgende stap.

Der Werkplein in deiner Region bietet wieder einen kostenlosen Lebenslauf-Check an. Nimm eine ausgedruckte Version mit und eine kurze Liste mit deiner Berufserfahrung und deinen Ausbildungen. Ein Berater prüft, ob dein Lebenslauf übersichtlich ist, ob deine Fähigkeiten zur Stelle passen und ob deine technischen Kenntnisse gut beschrieben sind. Bevor du zum Bewerbungsgespräch gehst, ist es sinnvoll, deinen Lebenslauf zu aktualisieren und schon zwei Referenzen anzufragen.

Kannst du keine Referenz angeben, weil dein vorheriger Vorgesetzter nicht mehr verfügbar ist? Dann frage die Zeitarbeitsagentur, ob sie dich an eine Kontaktperson weiterverweisen können. Nach dem Termin kannst du auch besprechen, welche Verfügbarkeit du hast und ob du bei einem nächsten Schritt über eine Vergütung sprechen möchtest.

1. Welke twee dingen raadt het Werkplein aan om te doen voordat je naar een sollicitatiegesprek gaat, en waarom zijn die handig?

3. Hören Sie sich das Audiofragment an und geben Sie an, ob die folgenden Aussagen wahr oder falsch sind.

	Wahr	Falsch
Ze gaat naar het uitzendbureau om haar cv te laten aanpassen voor een nieuwe baan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ze vindt haar stage-ervaring niet belangrijk en wil die weglaten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ze wil haar vorige baas vragen om een referentiebrieft die haar aanbeveelt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



4. Lies den Dialog und beantworte die Fragen

Nina *Goedemorgen, met Nina van Randstad Utrecht, waarmee kan ik je helpen?*
(uitzendbureau): *(Guten Morgen, hier ist Nina von Randstad Utrecht, wie kann ich dir helfen?)*

Omar *Goedemorgen, ik wil mijn cv bijwerken en kijken welke functies passen bij*
(werkzoekende): *mijn specialisatie.*

(Guten Morgen, ich möchte meinen Lebenslauf aktualisieren und schauen, welche Stellen zu meiner Spezialisierung passen.)

Nina *Prima. Mag ik je volledige naam en welke opleiding je hebt afgerond? Heb je*
(uitzendbureau): *ook een technische opleiding of certificaten?*

(Prima. Darf ich deinen vollständigen Namen und welche Ausbildung du abgeschlossen hast? Hast du auch eine technische Ausbildung oder Zertifikate?)

Omar *Ja, ik ben Omar El Idrissi. Ik heb een hbo-opleiding elektrotechniek en een*
(werkzoekende): *aanvullende training in PLC-programmeren.*

(Ja, ich bin Omar El Idrissi. Ich habe ein FH-Studium in Elektrotechnik und eine zusätzliche Schulung in der PLC-Programmierung.)

Nina *Goed. Noem ook je werkervaring en eventuele stages, dan noteer ik je*
(uitzendbureau): *vaardigheden en technische kennis. Wat is je huidige beschikbaarheid en wil je dat ik je doorverwijs naar een specifieke vacature?*

(Gut. Nenne auch deine Berufserfahrung und eventuelle Praktika, dann notiere ich deine Fähigkeiten und dein technisches Wissen. Wie ist deine aktuelle Verfügbarkeit und möchtest du, dass ich dich an eine bestimmte Stelle vermittele?)

1. Welke informatie vraagt Nina om het cv bij te werken? Noem minimaal drie punten.

2. Waarom benadrukt Omar zijn specialisatie en technische kennis in het gesprek?



5. E-Mail

Onderwerp: Even bijpraten over je sollicitaties

Hoi Sara,

Leuk dat je weer gaat solliciteren. Ik kan je best **aanbevelen**, maar ik wil wel even weten voor welke functies je gaat en wanneer je die brief nodig hebt. Stuur je **cv** ook mee (liefst de nieuwste versie), dan kan ik mijn voorbeelden erbij pakken.

Als je wilt, kan ik er deze week nog naar kijken. Wat is je **beschikbaarheid**?

Groet,

Mark Jansen

Teamleider Operations (voorheen bij DeltaLog)



Schreibe eine passende Antwort: *Zou je voor mij een referentiebrieven kunnen schrijven voor ...? / Voordat ik naar het Werkplein ging, had ik mijn cv al bijgewerkt. / Ik ben beschikbaar op ... en ik heb de brief uiterlijk ... nodig.*
