



B1.27 Schrijf je cv

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

De volledige naam	<i>(Full name)</i>	De referentiebrief	<i>(Reference letter)</i>
De specialisatie	<i>(Specialization)</i>	Iemand doorverwijzen	<i>(To refer someone)</i>
De opleiding	<i>(Education)</i>	Iemand aanbevelen	<i>(To recommend someone)</i>
De technische opleiding	<i>(Technical training)</i>	Het cv bijwerken	<i>(To update the CV)</i>
De werkervaring	<i>(Work experience)</i>	De vaardigheden	<i>(Skills)</i>
De stage	<i>(Internship)</i>	De technische kennis	<i>(Technical knowledge)</i>
De beschikbaarheid	<i>(Availability)</i>	De prestatie	<i>(Achievement)</i>
Het uitzendbureau	<i>(Employment agency)</i>	De uitvoering	<i>(Performance)</i>
Het sollicitatiegesprek	<i>(Job interview)</i>	vergoeding bespreken	<i>(To discuss compensation)</i>
De motivatiebrief	<i>(Cover letter)</i>		

1. Scan the QR code to watch the video, or read the text. (QR: Audio)



Een duidelijk cv helpt je om sneller te worden **uitgenodigd**. Gebruik vaste tussenkopjes om overzicht te **creëren** en zet je **werkervaring** in omgekeerde volgorde, met je meest recente baan bovenaan. Houd je cv kort: meestal één tot twee pagina's. Schrijf ook een korte profielschets met je belangrijkste **competenties**. Meer details kun je later toevoegen in je **motivatiebrief**.

*A clear CV helps you get **invited** more quickly. Use fixed subheadings to **create** an overview and list your **work experience** in reverse order, with your most recent job at the top. Keep your CV short: usually one to two pages. Also write a short profile with your most important **competencies**. You can add more details later in your **cover letter**.*

1. Welke aanpak maakt het voor een werkgever makkelijker om snel de juiste informatie te vinden?
 - a. Alle personalia zo uitgebreid mogelijk beschrijven op de eerste pagina.
 - b. Elke baan in willekeurige volgorde opschrijven, zodat het verrassend is.
 - c. Herkenbare tussenkopjes gebruiken en functietitels dikgedrukt maken.
 - d. Alleen complete zinnen schrijven en geen kopjes gebruiken.
2. Wat is een passende lengte voor een cv volgens de tips?
 - a. Precies twee pagina's, ook als je nog student bent.
 - b. Altijd minimaal drie pagina's, zodat je alles kunt uitleggen.
 - c. Één pagina met alleen personalia en hobby's.
 - d. Ongeveer één tot twee pagina's; als je weinig ervaring hebt: maximaal één pagina.

1-c 2-d



2. Grammar: Use of the past perfect with the past simple

The past perfect is combined with the simple past to describe two actions in the past, where one action had already been completed before the other began.

1. Often used with time expressions such as 'voordat' (before), 'nadat' (after), or 'terwijl' (while)
2. Combining these two tenses helps make the context and the time relationship between two actions clear

Onvoltooid verleden tijd (Simple past)	Voltooid verleden tijd (Past perfect)	Voorbeeld (Example)
gaan -> ging (to go -> went)	zijn + geüpdatet (to have (as auxiliary) + updated)	Voordat hij ging solliciteren, had hij zijn cv geüpdatet . (Before he went to apply, he had updated his CV.)
ontmoeten -> ontmoette (to meet -> met)	had + afgerond (had + completed)	Toen ik hem ontmoette , had ik mijn stage afgerond . (When I met him, I had completed my internship.)
hebben -> had (to have -> had)	had + geschreven (had + written)	Voordat ze het sollicitatiegesprek had , had zij de referentiebrief geschreven . (Before she had the job interview, she had written the reference letter.)
beginnen -> begon (to start -> started)	had + voltooid (had + completed)	Voordat ze haar baan begon , had ze de technische opleiding voltooid . (Before she started her job, she had completed the technical training.)
aankomen -> aankwam (to arrive -> arrived)	had + afgemaakt (had + finished)	Toen ze bij de werkplek aankwam , had zij haar motivatiebrief afgemaakt . (When she arrived at the workplace, she had finished her cover letter.)

1. Voordat ik naar het uitzendbureau ging, _____ ik mijn cv bijgewerkt.
(Before I went to the employment agency, I had updated my CV.)
a. was b. had c. ben d. heb
2. Toen ik bij het UWV aankwam, _____ ik de motivatiebrief al afgemaakt.
(When I arrived at the UWV, I had already finished the cover letter.)
a. ben b. heb c. had d. hadt

1. had 2. had

Rewrite the phrases (QR: AI+)



1. (Voordat) Hij begon met solliciteren. Eerst update hij zijn cv.

 (Before he started applying for jobs, he had first updated his CV.)

2. (Toen) Ik ontmoette mijn nieuwe collega. Ik rondde mijn stage af.

(When I met my new colleague, I had already finished my internship.)

3. (Voordat) Zij had een sollicitatiegesprek. Zij schreef eerst een referentiebrief.

(Before she had the job interview, she had first written a reference letter.)

1. Voordat hij ging solliciteren, had hij eerst zijn cv geüpdatet. **2.** Toen ik mijn nieuwe collega ontmoette, had ik mijn stage af afgerond. **3.** Voordat ze het sollicitatiegesprek had, had ze eerst een referentiebrief geschreven.

Correct the error

1. Voordat ik mijn referentiebrief vroeg, checkte ik mijn cv.

Before I asked for my reference letter, I had checked my CV.

2. Toen ik bij het UWV kwam, maakte ik mijn cv af.

When I arrived at the UWV, I had already finished my CV.

1. Voordat ik mijn referentiebrief vroeg, had ik mijn cv gecheckt. **2.** Toen ik bij het UWV kwam, had ik mijn cv al afgemaakt.

3. Exercises

1. Match each word with its definition.

- | | |
|----------------------------|---|
| a. het cv bijwerken | 1. Het gesprek dat je had nadat je je motivatiebrief had gestuurd. |
| b. het sollicitatiegesprek | 2. Toen je zelf geen plek had, had je de kandidaat naar het uitzendbureau gestuurd. |
| c. iemand doorverwijzen | 3. Voordat je ging solliciteren, had je je cv aangepast en aangevuld. |

a-3 b-1 c-2



2. Job board: CV and references for your application (QR: Audio)

Fill in the gaps: werkervaring, beschikbaarheid, volledige naam, referentiebrief, vaardigheden, één, aanbevelen



Steeds meer werkgevers vragen bij een sollicitatie om een kort en overzichtelijk cv. Zet je (1) _____, opleiding en (2) _____ in omgekeerd chronologische volgorde. Voeg ook je (3) _____ en technische kennis toe die passen bij de functie. Veel kandidaten werken hun cv pas bij als ze een uitnodiging voor een sollicitatiegesprek krijgen, maar dat is vaak te laat.

Vraag daarom op tijd om een (4) _____. Een oud-leidinggevende kan je (5) _____ en kort beschrijven welke prestaties je had en hoe je je werk uitvoerde. Reageer je via een uitzendbureau, bespreek dan ook je (6) _____ en wanneer je over de vergoeding wilt praten. Nadat je alle documenten had verzameld, kun je ze in (7) _____ pdf naar de nieuwe werkgever sturen.

More and more employers ask for a short and clear CV when you apply. Include your full name, education and work experience in reverse chronological order. Also add your skills and technical knowledge that match the position. Many candidates only update their CV once they receive an invitation for a job interview, but that is often too late.

Therefore, ask in time for a reference letter. A former manager can recommend you and briefly describe what achievements you had and how you carried out your work. If you respond through a temp agency, also discuss your availability and when you want to talk about the compensation. After you have gathered all the documents, you can send them to the new employer in one PDF.

(1) volledige naam, (2) werkervaring, (3) vaardigheden, (4) referentiebrief, (5) aanbevelen, (6) beschikbaarheid, (7) één

1. Welke informatie en documenten moet je volgens de tekst voorbereiden voordat je gaat solliciteren, en waarom is het verstandig dat op tijd te doen?

3. Listen to the audio fragment and choose the correct answer. (QR: Audio)

1. Ze wil hulp van het uitzendbureau om haar cv te verbeteren.
2. Ze nodigt haar oude baas uit voor een persoonlijk gesprek om de referentiebrieven te krijgen.
3. Ze vermeldt dat ze vanaf 1 juni beschikbaar is voor werk.

True False

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



1-V 2-X 3-V

4. Choose the correct solution

1. Voordat ik naar het uitzendbureau ging, _____ ik mijn cv bijgewerkt.
(Before I went to the employment agency, I had updated my CV.)
a. was b. heb c. had d. hadden
2. Nadat de medewerker mij _____ doorverwezen, maakte ik een afspraak voor een sollicitatiegesprek.
(After the employee had referred me, I made an appointment for a job interview.)
a. hebben b. was c. had d. heeft
3. Voordat ik mijn oude baas belde, _____ ik al een concept van de referentiebrieven geschreven.
(Before I called my old boss, I had already written a draft of the reference letter.)
a. ben b. hadden c. had d. heb

1. had 2. had 3. had

5. Roleplay - dialogues (QR: Audio)

Inschrijven bij het uitzendbureau

Sanne (intercedent): *Goedemorgen, welkom bij Werkplein Utrecht. Mag ik uw volledige naam en contactgegevens, dan maak ik meteen uw profiel aan?*
(Good morning, welcome to Werkplein Utrecht. May I have your full name and contact details, then I'll create your profile right away?)

Murat (werkzoekende): *Goedemorgen. Ik ben Murat Yılmaz. Ik heb mijn cv al gestuurd, maar ik wil het cv bijwerken: mijn laatste werkervaring en mijn stage staan er nog niet helemaal goed in.*

(Good morning. My name is Murat Yılmaz. I already sent my CV, but I want to update the CV: my most recent work experience and my internship aren't quite correct in it yet.)

Sanne (intercedent): *Prima. Wat is uw specialisatie en welke opleiding heeft u gedaan? Heeft u ook een technische opleiding of technische kennis die relevant is?*

(Great. What is your specialization and what education have you completed? Do you also have a technical education or technical knowledge that is relevant?)



Murat *Ik heb een hbo-opleiding werktuigbouwkunde. Mijn specialisatie is*
(werkzoekende): *productontwikkeling. Ik heb technische kennis van CAD en bij mijn vorige*
werkgever heb ik een prestatie geleverd: ik heb de uitvoering van een
testproces versneld.

(I have a bachelor's degree in mechanical engineering. My specialization is product development. I have technical knowledge of CAD and at my previous employer I delivered a performance: I sped up the execution of a testing process.)

Sanne *Helder. Tot slot: wat is uw beschikbaarheid en wilt u dat ik u doorverwijs naar*
(intercedent): *een bedrijf dat nu mensen zoekt? Dan kunnen we ook meteen de vergoeding*
bespreken als er een match is.

(Clear. Finally: what is your availability and would you like me to refer you to a company that is currently looking for people? Then we can also immediately discuss the pay if there is a match.)

1. Welke informatie vraagt Sanne om het cv compleet te maken? Noem twee dingen.
-

6. Speaking: translate and respond (QR: AI+)

In mijn vorige functie heb ik ... gedaan en daarna ... / Op mijn cv vermeld ik mijn werkervaring en
vaardigheden, omdat ... / Kunt u mij alstublieft een referentiebrieven schrijven waarin u mijn ...
benoemt?



1. Wat zet je altijd op een sterk cv en wat laat je achterwege?
-
2. Je wilt een referentiebrieven vragen aan een oud-baas — hoe vraag je dat en welke prestatie noem je als belangrijkste?
-

7. Writing: Email (QR: AI+)

Onderwerp: Referentie en cv

Beste Samira,

Leuk dat je weer op zoek bent naar een nieuwe baan. Ik kan je zeker helpen. Kun je mij je **cv** (liefst als pdf) sturen, met je recente **werkervaring** en je **beschikbaarheid**? Dan kan ik ook bekijken of ik je kan **aanbevelen** bij een contact van mij.

Als je een **referentiebrieft** nodig hebt, laat even weten voor welke functie en welke **vaardigheden** je wilt benadrukken.

Groet,

Marieke de Vries

Teamleider Logistiek



Write an appropriate response: *Zou u voor mij een korte referentiebrieft kunnen schrijven voor de functie van ...? / Voordat ik naar mijn afspraak bij het Werkplein ging, had ik mijn cv al bijgewerkt. / In de brieft wil ik graag benadrukken dat ik sterk ben in ... en dat ik ervaring heb met ...*

Important verbs

ik
jij/je
hij/zij/ze/het
wij/we
jullie
zij/ze

Doorverwijzen (to refer)

Voltooid verleden tijd (VVT)
had doorverwezen
had doorverwezen
had doorverwezen
hadden doorverwezen
hadden doorverwezen
hadden doorverwezen

Aanbevelen (to recommend)

Voltooid verleden tijd (VVT)
had aanbevelen
had aanbevelen
had aanbevelen
hadden aanbevelen
hadden aanbevelen
hadden aanbevelen