



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>(Pełne imię i nazwisko)</i>	De referentiebrief	<i>(List referencyjny)</i>
De specialisatie	<i>(Specjalizacja)</i>	Iemand doorverwijzen	<i>(Polecić kogoś)</i>
De opleiding	<i>(Wykształcenie)</i>	Iemand aanbevelen	<i>(Zalecić kogoś)</i>
De technische opleiding	<i>(Kształcenie techniczne)</i>	Het cv bijwerken	<i>(Aktualizować CV)</i>
De werkervaring	<i>(Doświadczenie zawodowe)</i>	De vaardigheden	<i>(Umiejętności)</i>
De stage	<i>(Praktyka/staż)</i>	De technische kennis	<i>(Wiedza techniczna)</i>
De beschikbaarheid	<i>(Dostępność)</i>	De prestatie	<i>(Osiągnięcie)</i>
Het uitzendbureau	<i>(Agencja pracy tymczasowej)</i>	De uitvoering	<i>(Wykonanie)</i>
Het sollicitatiegesprek	<i>(Rozmowa kwalifikacyjna)</i>	vergoeding bespreken	<i>(Omówić wynagrodzenie)</i>
De motivatiebrief	<i>(List motywacyjny)</i>		

1. Gramatyka: Użycie czasu zaprzeszczonego z czasu przeszlego niedokonanego



Zas zaprzeszczony łączy się z czasem przeszlym niedokonanym, aby opisać dwie czynności w przeszłości, przy czym jedna czynność była już zakończona, zanim druga się rozpoczęła.

1. Często używa się z określeniami czasu takimi jak „voordat”, „nadat” lub „terwijl”.
2. Połączenie tych dwóch czasów pomaga wyraźnie pokazać kontekst i zależność czasową między dwiema czynnościami.

Onvoltooid verleden tijd (czas przeszly niedokonany)	Voltooid verleden tijd (czas zaprzeszczony)	Voorbeeld (przykład)
gaan -> ging (<i>iść -> poszedł/poszła</i>)	zijn + geüpdatet (<i>mieć/zrobić + zaktualizowane</i>)	Voordat hij ging solliciteren, had hij zijn cv geüpdatet . (<i>Zanim poszedł aplikować, zaktualizował swoje CV.</i>)
ontmoeten -> ontmoette (<i>spotkać -> spotkałem/spotkałam</i>)	had + afgerond (<i>miał + ukończone</i>)	Toen ik hem ontmoette , had ik mijn stage afgerond . (<i>Kiedy go spotkałem/spotkałam, miałem/miałam już ukończony staż.</i>)
hebben -> had (<i>mieć -> miał/miała</i>)	had + geschreven (<i>miał + napisane</i>)	Voordat ze het sollicitatiegesprek had , had zij de referentiebrief geschreven . (<i>Zanim miała rozmowę kwalifikacyjną, napisała list referencyjny.</i>)
beginnen -> begon (<i>zaczynać -> zaczął/zaczęła</i>)	had + voltooid (<i>miał + ukończone</i>)	Voordat ze haar baan begon , had ze de technische opleiding voltooid . (<i>Zanim zaczęła pracę, ukończyła szkolenie techniczne.</i>)
aankomen -> aankwam (<i>przyjechać/przybyć -> przyjechałem/przyjechałam</i>)	had + afgemaakt (<i>miał + dokończone</i>)	Toen ze bij de werkplek aankwam , had zij haar motivatiebrief afgemaakt . (<i>Kiedy przyjechała do miejsca pracy, miała już dokończony list motywacyjny.</i>)

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

1. had 2. had

Przepisz zwroty

1. (Voordat) Hij ging solliciteren. Eerst had hij zijn cv geüpdatet.

(Voordat poszedł aplikować o pracę, zaktualizował swoje CV.)
2. (Toen) Ik ontmoette mijn nieuwe collega. Eerst had ik mijn stage afgerond.

(Toen poznałem mojego nowego kolegę, ukończyłem staż.)
3. (Voordat) Ze had het sollicitatiegesprek. Eerst had ze de referentiebrief geschreven.

(Voordat miała rozmowę kwalifikacyjną, napisała list referencyjny.)

2. Ćwiczenia

1. Dopasuj każde słowo do jego definicji.

- | | |
|----------------------------|--|
| 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. Aktualizacja: sprawdzenie CV i referencje w Werkplein (Audio dostępne w aplikacji)

Wypełnij luki: 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.

Werkplein w Twoim regionie znów oferuje bezpłatne sprawdzenie CV. Weź ze sobą wydrukowaną wersję oraz krótką listę swojego doświadczenia zawodowego i ukończonych szkoleń. Doradca sprawdzi, czy Twoje CV jest jasne, czy Twoje umiejętności pasują do oferty pracy oraz czy Twoja wiedza techniczna jest dobrze opisana. Zanim pójdziesz na rozmowę kwalifikacyjną, warto zaktualizować CV i poprosić z wyprzedzeniem o dwie referencje.

Nie możesz podać referencji, ponieważ Twój poprzedni menedżer nie jest już dostępny? W takim razie zapytaj agencję pracy tymczasowej, czy mogą skierować Cię do osoby kontaktowej. Po spotkaniu możesz też omówić, jaką masz dyspozycyjność i czy chcesz porozmawiać o wynagrodzeniu na kolejnym etapie.

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

3. Posłuchaj fragmentu audio i zaznacz, czy poniższe stwierdzenia są prawdziwe czy fałszywe.

	Prawda	Fałsz	
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. Przeczytaj dialog i odpowiedz na pytania

Nina *Goedemorgen, met Nina van Randstad Utrecht, waarmee kan ik je helpen?*

(uitzendbureau): *(Dzień dobry, Nina z Randstad Utrecht, w czym mogę pomóc?)*

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

(Dzień dobry, chciałbym zaktualizować swoje CV i sprawdzić, jakie stanowiska pasują do mojej specjalizacji.)

Nina *Prima. Mag ik je volledige naam en welke opleiding je hebt afgerond? Heb je*

(uitzendbureau): *ook een technische opleiding of certificaten?*

(Świetnie. Czy mogę prosić o twoje imię i nazwisko oraz informację, jakie wykształcenie ukończyłeś? Czy masz także wykształcenie techniczne lub certyfikaty?)

Omar *Ja, ik ben Omar El Idrissi. Ik heb een hbo-opleiding elektrotechniek en een*

(werkzoekende): *aanvullende training in PLC-programmeren.*

(Tak, nazywam się Omar El Idrissi. Ukończyłem studia wyższe na poziomie licencjackim z elektrotechniki i dodatkowe szkolenie z programowania PLC.)

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?*

(Dobrze. Podaj też swoje doświadczenie zawodowe i ewentualne staże, a ja zanotuję twoje umiejętności i wiedzę techniczną. Jaka jest twoja obecna dostępność i czy chcesz, abym skierowała cię na konkretną ofertę pracy?)

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)



Napisz odpowiednią odpowiedź: *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.*
