|  |
| --- |
| Summa College Eindhoven EAI | (Wereld)Burgerschap |

2016/2017

|  |
| --- |
|  |



Dimensie: Economisch

Thema: Jij als werknemer



**Burgerschap**

Opdracht

“Een leuke baan is half het werk”  
  
Bij deze opdrachten ga jij je richten op jezelf als werknemer: ‘Wat zijn jouw interesses?’, ‘Wat moet je doen als je gaat solliciteren?’, ‘Wat zijn je rechten en plichten?’, ‘Wat is bedrijfsethiek?’, ‘Houd je rekening met je gezondheid?’, ‘En wat zijn belangrijke begrippen voor jou in de toekomst?’.

Je gaat een werkstuk maken waarin je eerst deze onderwerpen gaat verkennen. Dan maak je een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) waarin je aan geeft wat jij nog kan/moet leren. **Eindresultaat: Verkenning + POP**

Voorwaarden inleveren

**Inleverdatum:** wordt medegedeeld door de docent tijdens de les

**Inleveren:**

Inleveren op Fronter met de titel: <klas, eigen naam, Jij als werknemer>

Let op werkstukken die niet via Fronter of met een verkeerde bestandsnaam worden ingeleverd worden niet beoordeeld

**Bestand 1: Jij als werknemer**  
 - Voorpagina  
 - Voorwoord   
 - Inhoudsopgave  
 - Opdracht 1: Interesses  
 - Opdracht 2: Solliciteren  
 - Opdracht 3: Rechten en plichten  
 - Opdracht 4: Bedrijfsethiek  
 - Opdracht 5: Gezondheid  
 - Opdracht 6: Toekomst  
 - POP  
 - Nawoord

**Voorwaarden:**

- Alle vragen achter een streepje (–) beantwoord.

- Opdrachten voldaan en correct beantwoord  
 - Volledig persoonlijk ontwikkelingsplan (POP)  
 - Tekst in eigen woorden

- Correct Nederlands taalgebruik

Verkenning

**Opdracht 1: Interesses**

Als werknemer moet je goed weten wat je kwaliteiten zijn, wat je verbeterpunten zijn en in wat voor bedrijf je zou willen werken. In de volgende opdracht ga je hierover nadenken.

**1. Kwaliteiten en verbeterpunten**Noem minimaal 2 kwaliteiten en minimaal 2 verbeterpunten van jezelf.  
Kwaliteiten:  
-

-  
Verbeterpunten:

-

-

**2. TOP 5 werkplek**  
Geef je **top 5** van wat voor jou belangrijke punten zijn als je op zoek gaat naar een werkplek. Maak gebruik van het rijtje begrippen onder aan de pagina.

**TOP 5**   
1.

2.

3.

4.

5.

Begrippen:  
Commerciële organisatie Dicht bij huis  
Niet-commerciële organisatie Informele sfeer (sociaal belangrijk)  
Groot bedrijf Formele sfeer (gezag belangrijk)  
Middelgroot bedrijf Vaste werktijden  
Klein bedrijf Flexibele werktijden  
Voltijd werken Internationaal bedrijf

Deeltijd werken Hoog salaris  
Gezelligheid Veel vakantiedagen  
Prestatiegericht werken Doorgroeimogelijkheden  
Sterke begeleiding Eigen werktempo bepalen  
Weinig concurrentie onderling Veel concurrentie onderling  
Zekerheid Uitdagend  
Creativiteit Voorspelbaar  
Cursussen/bijscholing Onvoorspelbaar

Samenwerken Anders namelijk:……………

**Opdracht 2: Solliciteren**Je hebt bij opdracht 1 beschreven wat je kwaliteiten en verbeterpunten zijn. Ook heb je nagedacht over wat voor jou belangrijk is bij het zoeken naar werk. Nu ga je solliciteren op een baan waar je graag zou willen werken.

**1. Zoek een vacature**Zoek een vacature op internet die aansluit bij jouw opleiding en interesses.  
(bijv. op <http://www.indeed.nl/>)

Voeg de vacature toe aan je werkstuk (print screen).  
 **2. Mening over de vacature**

- Waarom heb je voor deze vacature gekozen?  
- Welke kwaliteiten van jou kun je bij deze baan inzetten? Leg uit.  
- Aan welke punten van je top 5 (opdracht 1) voldoet de baan? Leg uit.

- Bekijk: <https://www.youtube.com/watch?v=1Fa-f0e4jvs>. Noem 3 dingen waar je rekening mee moet houden als je een sollicitatiebrief schrijft.

- Zoek op internet min. 3 openingszinnen/teksten ideeën voor een sollicitatiebrief waar je mee opvalt.

**3. Sollicitatiebrief**Tijdens je opleiding heb je al verschillende keren sollicitatiebrieven geschreven.   
Schrijf nu voor je gevonden vacature een ‘nieuwe’ sollicitatiebrief.   
Wees creatief, begin niet met ‘mijn naam is…’, ‘Ik ben….’ enz.  
Voeg de sollicitatiebrief toe aan je werkstuk.  
  
Eisen sollicitatiebrief

* NAW-gegevens: je naam, adres, woonplaats.
* Dagtekening: plaatsnaam, datum.
* Geadresseerde: bedrijfsadres.
* Betreft: ‘functie waarop je solliciteert’.
* Aanhef: ‘Geachte heer/mevrouw’.
* Inhoud: inleiding, motivatie, geschiktheid(kwaliteiten), slot inhoud.
* Slot: ‘Met vriendelijke groeten’.
* Bijlage verwijzing CV.

**4. CV**Lees bijlage 1 cv.  
- Welke 2 tips vind jij in bijlage 1 cv zinvol?  
- Ga nu je eigen cv bekijken. Wat kun jij nog aanpassen?

- Voeg je aangepaste cv toe. Zorg ervoor dat je minimaal een ‘Profiel’ hebt toegevoegd bovenaan je cv en de lay-out hebt aangepast. Zorg voor een opvallende en originele cv.

**Opdracht 3: Rechten en plichten**

**1. Contract**Als je aan een nieuwe baan begint, moet je een contract tekenen. Lees het contract goed door voordat je tekent. Anders ga je misschien met iets akkoord waar je het niet mee eens bent.

Maak gebruik van de volgende site:[**http://www.fnvjong.nl/**](http://www.fnvjong.nl/)

* Noem 5 belangrijke zaken die in een arbeidsovereenkomst(contract) staan.
* Wie ondertekent het arbeidscontract?
* Er zijn werkgevers die mensen laten werken zonder arbeidsovereenkomst. Ze dragen ook geen premies af. Hoe noemen we deze vorm van werken?
* Wat vind jij van deze vorm van werken? Wat zijn de nadelen?

**2. CAO**Het is belangrijk als je in een bepaalde sector gaat werken dat je een keer de CAO doorneemt van deze sector.

Maak gebruik van de volgende site:[**http://www.fnvjong.nl/**](http://www.fnvjong.nl/)

* Waar staan de letters van de afkorting CAO voor?
* Geldt de CAO voor 1 werkgever en 1 werknemer of voor een hele groep mensen?
* Noem 3 belangrijke zaken waar afspraken over kunnen zijn gemaakt in een CAO.

**3. Salaris**Als je werkt mag je nooit minder geld krijgen dan het minimumloon.

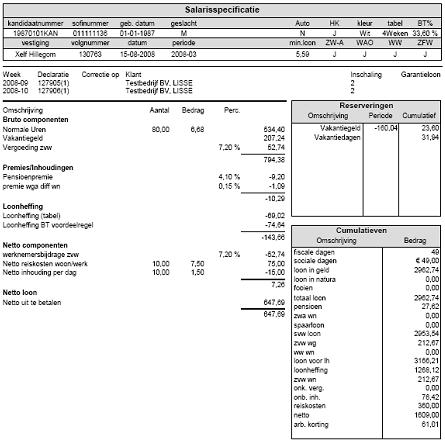
Maak gebruik van de volgende site:[**http://www.fnvjong.nl/**](http://www.fnvjong.nl/)

* Wat betekent minimumloon?
* Wat is het minimumloon van iemand van 18 jaar, bij een 36 uur werkweek?
* Wat is het minimumloon van iemand van 25 jaar, bij een 36 uur werkweek?
* Mag je baas je meer dan het minimumloon betalen?

**4. Loonstrookje**Als je gaat werken moet je ook weten wat er op je loonstrookje staat. Heb jij al eens goed naar een loonstrookje gekeken? Beantwoord de volgende vragen en maak hierbij gebruik van het loonstrookje op de volgende pagina.

* Hoeveel uur heeft de werknemer gewerkt deze maand?
* Hoeveel verdient de werknemer bruto per maand?
* Hoeveel verdient de werknemer netto per maand?
* Waar gaat het geld heen wat van je brutoloon af gaat?
* Welk bedrag krijgt de werknemer op zijn/haar rekening gestort?

**Loonstrookje**



**5. Belastingen en sociale verzekeringen**Je hebt ontdekt dat er een verschil tussen bruto en netto is. Het brutoloon is het loon waar nog géén belasting en sociale verzekeringen op zijn ingehouden. Afhankelijk van de hoogte van je inkomen wordt een bepaald percentage van je loon ingehouden. Op het loonstrookje kun je het verschil tussen bruto en netto goed zien. Er worden premies/inhoudingen en loonheffing ingehouden.  
  
Pensioenpremie

Maak gebruik van het volgende filmpje:<http://www.fnvjong.nl/geld/Pensioenen>

* Waarom wordt pensioenpremie ingehouden?
* Wat heeft ‘de beurs’ te maken met je pensioen?

Loonheffing  
**Jongeren betalen per jaar bijna 65 miljoen euro te veel belasting omdat ze geen belastingaangifte doen!**  
Als je jonger dat 29 jaar bent en een vakantiebaan of tijdelijke (bij)baan gehad hebt, krijg je waarschijnlijk belasting terug. Er wordt namelijk loonheffing op je loon ingehouden.   
Elk jaar krijg je een jaaropgave binnen. Dit is een overzicht waarop staat wat je dat jaar verdient en afgedragen hebt. Hier staat ook op wat je aan loonheffing hebt betaald.

Volg de instructies op volgende site: <https://mijn.belastingdienst.nl/mbd-pmb/>

* Vul het belastingaangifte formulier in als je dat dit jaar nog niet gedaan hebt.
* Vond je het moeilijk om de belastingaangifte in te vullen? Waarom wel/niet?
* Krijg je geld terug dit jaar?

Sociale verzekeringen  
De sociale verzekeringen zorgen er voor dat mensen die tijdelijk of voor altijd niet kunnen werken toch een minimumloon krijgen. Dit kan jou ook overkomen. Via je loon draag je bij aan sociale verzekeringen.

* Wat betekenen de volgende afkortingen?  
  WW:  
  WIA (vroeger WAO):

ZW:  
ZVW:

**6. Vakantie & vrije dagen**Iedereen heeft recht op vakantie en vrije dagen.

Maak gebruik van de volgende site:[**http://www.fnvjong.nl/Rechten-en-plichten/Vakantie-vrijedagen**](http://www.fnvjong.nl/Rechten-en-plichten/Vakantie-vrijedagen)

* Wat is het wettelijk minimum vakantie uren per jaar?
* Wat moet je doen als je bijvoorbeeld liever het Suikerfeest viert dan Kerstmis?
* Hoeveel vakantiegeld krijg je minimaal per jaar, volgens de wet?
* Wat is een “all-in” loon?

**7. “Wet werk en zekerheid”**Elk jaar bedenken politici nieuwe plannen. In bijlage 2 staan de plannen voor “werken en zekerheid” uitgelegd voor komende jaren.  
- Waarom hebben mensen met een tijdelijk contract meer rechten vanaf 2015?  
- Na hoeveel jaar krijg je een vast contract vanaf 1 juli 2015?  
- Wat is een “draaideurconstructie” en hoe wordt die tegengegaan?  
- Wat is de “transitievergoeding”?  
- Waarom wordt de maximale WW uitkering van 38 naar 24 maanden teruggebracht?

**Opdracht 4: Bedrijfsethiek**

***Bedrijfsethiek:****‘Dit zijn de**waarden en normen in een bedrijf, gericht op menswaardig handelen. Hoe ga je met elkaar om in een bedrijf?’*  
 **1. Normen en waarden**Bedrijfsethiek zijn de waarden en normen in een bedrijf. Je gaat nu opzoeken wat waarden en normen zijn en welke waarden en normen je binnen een bedrijf kan tegenkomen.

* Wat zijn normen?
* Wat zijn waarden?
* Noem 1 voorbeeld van een norm binnen een bedrijf?
* Noem 1 voorbeeld van een waarde binnen een bedrijf?
* Wat zijn voor jou belangrijke waarden en normen?

**[](http://www.google.nl/imgres?q=discriminatie&um=1&hl=nl&sa=N&qscrl=1&nord=1&rlz=1T4SMSN_nlNL355NL355&biw=1366&bih=609&tbm=isch&tbnid=t8derBFETcu05M:&imgrefurl=http://blog.meervrijheid.nl/2010/09/aandacht-voor-discriminatie/&docid=b7PSBCVBlSEM1M&imgurl=http://blog.meervrijheid.nl/wp-content/uploads/2010/09/discriminatie.jpg&w=286&h=415&ei=8xa6T_zxPKi-0QWf-LG7Dw&zoom=1&iact=hc&vpx=170&vpy=107&dur=610&hovh=271&hovw=186&tx=125&ty=139&sig=105953303860314627586&page=2&tbnh=139&tbnw=90&start=25&ndsp=26&ved=1t:429,r:0,s:25,i:192)  
2. Vooroordelen en discriminatie**Een geintje op het werk moet kunnen. Toch kunnen collega´s en/of werkgevers op het werk soms te ver gaan. Je kunt anders behandeld worden op je werk vanwege je leeftijd, sekse, culturele achtergrond of geloof. Dit heeft alles te maken met vooroordelen en discriminatie.

* Noem 2 voorbeelden van vooroordelen, die je binnen een bedrijf kan tegen komen?
* Beschrijf een situatie waarin jij of iemand in je omgeving te maken heeft gehad met vooroordelen?
* Hoe zou je goed kunnen reageren op de situatie die je hierboven hebt beschreven?

Bekijk het filmpje: <http://www.youtube.com/watch?v=W_O3s1__QSg&feature=results_main&playnext=1&list=PLF7413AB166C0FEBB>

* Geef je mening over het filmpje.
* Wat heeft Artikel 1 van de grondwet met het filmpje te maken?
* Noem 2 organisaties die jou of een collega kunnen helpen als er discriminatie op het werk plaatsvindt?

**3. Vrijheid van meningsuiting**Op je werk ga je met veel verschillende mensen om. ‘Kun je alles zeggen wat je denkt?’ ‘Waar ligt de grens van vrijheid van meningsuiting?’

* Valt beledigen van collega’s onder het recht van vrijheid van meningsuiting?
* Geef een voorbeeld van ‘vrijheid van meningsuiting’ op je ( toekomstige) werk/stage, dat jij te ver zou vinden gaan en leg uit waarom?
* Hoe zou jij hierop reageren?

**4. Assertiviteit**Stel je voor: ‘tijdens een sollicitatiegesprek wordt gevraagd of je assertief bent?’  
In de volgende opdracht ga je onderzoeken wat jouw antwoord op deze vraag is.

**Ben jij assertief?**

**Uitspraken:**

* Ik heb er moeite mee een gesprek te beginnen met collega’s die ik niet ken.
* Ik zeg op mijn nieuwe werk vaak niets uit angst dat ik niet genoeg van het onderwerp af weet.
* Als ik wil weten wat mijn collega's van mij vinden, dan durf ik dat niet te vragen.
* Ik zeg vaak ‘ja’, ook als ik eigenlijk geen tijd heb.
* Ik durf niet te zeggen dat iemand iets gestolen heeft op het werk.
* Ik ben onzeker over mijn eigen werk.
* Ik vind het vervelend om uitleg te moeten vragen als iemand moeilijke woorden gebruikt, omdat ik denk dat men mij dom zal vinden.
* Mijn collega komt steeds te laat en ik durf hem hier niet op aan te spreken.
* Als ik boos ben, dan klap ik dicht.
* Ik vind het moeilijk om mijn eigen mening goed te verwoorden.
* Als mijn baas vraagt of ik kan overwerken zeg ik meestal geen ‘nee’.
* Ik ben bang mensen te kwetsen als ik eerlijk mijn mening geef.

**- Welke 2 uitspraken in het rijtje hierboven passen bij jou? Leg uit waar jij nog aan moet werken, als het gaat om het begrip assertiviteit?   
(Als alle uitspraken niet bij je passen, leg dan uit waar uit blijkt dat jij al assertief bent.)  
  
  
5. Collegialiteit**

In de voorgaande opdrachten heb je gekeken naar jouw reactie op verschillende situaties op het werk. ‘Maar hoe collegiaal ben jij eigenlijk?’  
  
Tijdens je stage of je werk heb je verschillende mensen ontmoet. De ene collega vind je aardiger dan de andere collega. Maar wat maakt iemand een goede collega?

- Noem 3 kwaliteiten die je als goede collega moet hebben.  
**TOP 3:**  
**1.  
2.  
3.**  
  
- Heb jij deze kwaliteiten ook? Of aan welke kwaliteit moet jij nog werken? Leg uit.

**Stel je voor**  
  
 **Collega met problemen**

Je hebt een collega waar het niet goed mee gaat.

Je vraagt wat er aan de hand is? De collega vertelt haar problemen aan jou.

* Wat doe jij? Kies 1 antwoord.

a. Je hebt het er met andere collega’s over en probeert haar te helpen.

b. Je praat met haar en biedt je hulp aan (ook al weet je geen oplossing).

c. Je gaat naar je baas en legt uit wat er aan de hand is.

d. Je luistert naar haar en praat met haar zo vaak ze wil.

e. Je luistert naar haar en overlegt met haar wie haar hulp kan geven.

f. Je luistert naar haar en neemt taken van haar over die te zwaar voor haar zijn.

g. Je overlegt met je baas en collega’s over hoe je haar kan helpen.

h. Je laat haar met rust en geeft aan dat ze bij je terecht kan als dat nodig is.

i. Je luistert naar haar en laat haar daarna met rust.  
j. Je praat niet meer met haar over haar problemen.

k. Anders namelijk….

* Waarom heb je voor dit antwoord gekozen?
* Welke kwaliteiten van jezelf kun je hierbij inzetten?

[](http://www.google.nl/imgres?q=moe+op+het+werk&um=1&hl=nl&qscrl=1&nord=1&rlz=1T4SMSN_nlNL355NL355&biw=1366&bih=609&tbm=isch&tbnid=DpOsh3TnxcwSPM:&imgrefurl=http://www.nfprechtenvrij.nl/bildinfoneu2.php?bild=3271&docid=zDjfaOnnBKb_EM&imgurl=http://www.nfprechtenvrij.nl/thumbnail/400/3271.jpg&w=400&h=267&ei=Pj-6T_roHMGt8gO-5sCQCg&zoom=1&iact=hc&vpx=162&vpy=288&dur=1301&hovh=183&hovw=275&tx=185&ty=104&sig=105953303860314627586&page=1&tbnh=122&tbnw=163&start=0&ndsp=21&ved=1t:429,r:7,s:0,i:84)  
**Collega 🡨🡪 Baas**  
Je collega Khalid is moslim en houdt zich aan de ramadan. Tussen zonsopgang en zonsondergang eet hij niet en drinkt hij alleen water. Je baas vertelt aan Khalid dat hij die avond moet overwerken, maar Khalid zegt dat hij zich niet fit voelt omdat hij weinig eet overdag. Je baas zegt: “Wat heb ik daarmee te maken? Doe het maar gewoon.”

* Wat doe jij? Kies 1 antwoord.  
  a. Je wacht af of een van je collega's aanbiedt over te werken.  
  b. Je doet niets en laat Khalid zijn probleem zelf oplossen.  
  c. Je stelt de chef voor dat jij en Khalid het samen doen.  
  d. Je bemoeit je er niet mee.  
  e. Je stelt voor om het werk van Khalid over te nemen.  
  f. Je zegt tegen Khalid dat; ‘werk hier voor de ramadan gaat’.  
  g. Je vindt het onzin dat Khalid niet wil werken, maar je zegt niks.  
  h. Je legt aan je baas de situatie nogmaals uit en probeert hem te overtuigen dat Khalid niet hoeft over te werken.  
  i. Je zegt tegen Khalid dat hij ontslag moet nemen.  
  j. Je gaat samen met andere collega’s en Khalid naar je baas om de situatie uit te leggen.  
  k. Je vraagt aan je collega’s of iemand kan overwerken.  
  l. Anders namelijk....
* Waarom heb je voor dit antwoord gekozen?
* Welke kwaliteiten van jezelf kun je hierbij inzetten?

**Opdracht 5: Gezondheid**Het is belangrijk om als werknemer rekening te houden met je gezondheid. Door middel van de volgende vragen ga je je hierin verdiepen.  
 **1. Ziekte**Iedereen kan ziek worden. Bij langdurige ziekte worden er bepaalde maatregelen getroffen.

Gebruik de volgende site: <http://www.fnvjong.nl/Rechten-en-plichten/Ziekte>

* Geeft je werknemer je ziekmelding altijd door aan de arbodienst?
* Wat doet de arbodienst?
* Hoeveel betaalt je werkgever je de eerste 2 jaar minimaal uit als je in de ziektewet komt?
* Als je inkomen in de ziektewet onder het minimumloon zakt bij welke instantie kun je dan terecht?
* Als je een WIA uitkering hebt, moet je dan helemaal niet meer werken?

**2. Ergonomie en RSI**

De inrichting van je werkplek is belangrijk bij het voorkomen van RSI.

* Wat is ergonomie op het werk?
* Wat is RSI?
* Waarom heb jij bij deze opleiding en je toekomstige beroep veel te maken met ergonomie en RSI?
* Beantwoord de volgende vragen:
* Zit je nu rechtop? ja/nee
* Zit je met beide voeten plat op de grond? ja/nee
* Heb je de polsen op de rand van het toetsenbord? ja/nee
* Heb je het hoofd rechtop? ja/nee
* Zit je al lang in dezelfde houding? ja/nee
* Heb je last van lichtweerkaatsing op je scherm? ja/nee
* Heb je nu een ergonomisch goede houding? ja/nee/weet ik niet

Bekijk het filmpje: <http://www.youtube.com/watch?v=Py1-c_xva1o>

* Geef 5 ergonomie tips na het bekijken van het filmpje.   
  **TOP 5**  
  1.

2.

3.

4.

5.

**3. Energiebesparing**Niet alleen thuis, maar ook op het werk is het belangrijk dat je zuinig omgaat met energie. De overheid heeft daarover eisen opgesteld, zodat de toekomstige generatie ook in een gezonde leefomgeving kan opgroeien.   
Stel nu dat je leidinggevende je vraagt uit te zoeken hoe er minder energie kan worden gebruikt, zodat het milieu minder belast wordt.   
- Welke 3 energiebesparende tips zou je aan je leidinggevende geven?  
  
**TOP 3  
1.**

**2.**

**3.**



**Opdracht 6: Jouw toekomst  
  
1. Geef een omschrijving van de volgende begrippen.**- Versoepeling ontslagrecht  
- Vergrijzing  
- Pensioenleeftijd  
- Flexibel werken **2. Geef nu je mening over de hier bovenstaande begrippen.**- Wat voor invloed hebben deze begrippen op jouw toekomst?

- Wat moet er volgens jou veranderen in de toekomst ten opzichte van de begrippen?  
(Totaal min. 100 woorden)

POP

**Persoonlijk ontwikkelingsplan**Na al deze opdrachten heb je veel geleerd over jezelf als werknemer. Wat moet jij nog leren tijdens of na je opleiding om een ‘goede’ werknemer te zijn/worden?

**POP  
  
1. Waar sta ik als werknemer?**  
(Beschrijf je ervaringen met het beroep/je opleiding en werk/stage ervaring.)  
  
**2. Wat wil ik nog leren?**(Kijk naar je verbeterpunten bij opdracht 1. Beschrijf wat je nog wil leren op lange of korte termijn. Bijvoorbeeld: ik wil leren solliciteren, presenteren, vergaderen. Of ik wil beter worden in Nederlands/Engels/Duits. Of ik wil beter leren communiceren, samenwerken, initiatief nemen, met de computer werken. Of ik wil doorstuderen en nog meer leren over…enz.. Iedereen heeft zijn eigen leerpunten.)  
**3. Waarom wil ik dit leren?**(Beschrijf waarom je dit wil leren.)

**4. Hoe ga ik dit aanpakken?**  
(Beschrijf je plan van aanpak. Ga je dit thuis aanpakken, tijdens je opleiding, na je opleiding enz. Hoe ga je dit aanpakken? Wat ga je dan aanpakken? Wanneer ga je dit aanpakken?)

**5. Wat zijn de criteria waaraan ik wil voldoen?**(Beschrijf de criteria waaraan je wil voldoen. Met welk eindresultaat ben je tevreden?)

**6. Welke begeleiding denk ik nodig te hebben?**(Beschrijf wie je bij jouw leerpunten kan helpen. Je omgeving, ouders, vrienden, docenten, collega’s, werkgever enz..)

Bijlage 1 CV **Uitleg CV**Curriculum vitae (cv) is Latijn en betekent ‘loop (curriculum) van het leven (vitae)’. Helaas nemen veel

werkveroveraars dit letterlijk, zij zeggen: “Ik zet al mijn werkervaring voluit in mijn cv.” Dit raad ik je af.

Doel: het cv heeft één enkel doel, en dat is oproepen: “Die willen we spreken!”.

Vraag selecteurs hoe zij cv’s lezen dan zeggen zij meestal, ik lees er zoveel: “Hooguit 9-seconden!”

**Kernadviezen zijn:**

• kom in 9-seconden tot je recht;

• hooguit twee kantjes A4. Let op: de eerste pagina is doorslaggevend; en daarvan ziet men vaak eerst de eerste helft op een tablet, laptop en smart Phone.

**Algemeen**

• Maak snel ‘scanbare’ rijtjes en gebruik ● of ○ of – in je opsomming (geen blokken tekst).

• Onderaan (én achteraan) rijtjes en pagina’s, daar valt altijd het oog op, maak er slim gebruik van.

• Gebruik ‘sleutel/zoekwoorden’ die bij de functie horen en de vacaturetekst worden genoemd.

• Leg het accent op je laatste 10 jaar werkervaring, dat is wat je NU bent. Ervaring daarvoor kan kort.

**Personalia**

• Foto, als past bij functie, professionele, zakelijke, portretfoto *in je sollicitatiekleding*, met glimlach \_

• Voornaam en achternaam, roepnaam en eventuele titel (officiële voornamen zijn overbodig).

• Straat, huisnummer, postcode en woonplaats kan op één regel.

• Geboortedatum met de maand voluit, bijvoorbeeld 28 november 1963.

• Mobiele telefoonnummer, e-mailadres en je *openbaar LinkedIn adres* (vast tel.nummer is n.v.t.).

**Profiel**

• Omschrijf *beeldend* de oplossing die je nu bent op de arbeidsmarkt. Verwerk daarin je sterke kanten. Paar regels.

**Werkervaring**

• Omschrijf je werkervaring anti chronologisch, dat betekent je laatste werkervaring eerst.

• Noem de werkgevernaam voluit, zoals de werkgever nu heet, vermijd afkortingen

• Context: beschrijf kort wie je werkgever is/was, hoe groot, hoeveel mensen er werken et cetera

• Functietitel: gebruik de in jouw vak meest gangbare functietitel (hoeft niet die uit je arbeidscontract)

• Werkervaring: het belangrijkste in opsommingsrijtjes, concreet, met resultaten, getallen, %

• Gat in je cv vermeld je kort met een positieve omschrijving, bijv. Oriëntatie op de arbeidsmarkt  
  
**Opleidingen**

• Omschrijf je opleidingen met het jaartal en de *huidige* naam van het opleidingsinstituut

• Heb je een belangrijke opleiding in deeltijd gevolgd, vermeld deze dan ook tweemaal. Eenmaal bij het werk waarbij

je de opleiding ernaast deed en bij de opleidingen.

Talenkennis bijvoorbeeld: Engels: dagelijks twaalf jaar vloeiend business Engels sinds 2000

Nevenactiviteiten/Interesses/sporten: beoordeel relevantie en of het je 9-seconden cv versterkt.

**Samen maken**

De ervaring leert dat, als je zelf je eigen cv maakt, je nog niet voor dertig procent uit de verf komt. Dat komt omdat wat jij in je werk doet jij heel gewoon vindt. Je bent daarin ‘onbewust bekwaam’. Maak je je cv samen met een werk-vind-maatje of coach dan word je ‘bewust bekwaam’ op je cv en juist dat kan er net voor zorgen dat jij in 9-seconden oproept “Die wil ik spreken!”. Succes!

Bijlage 2 Werk **Ruime steun in de Eerste Kamer voor de Wet Werk en Zekerheid**

Nieuwsbericht | 10-06-2014

Mensen met een tijdelijk contract hebben vanaf januari 2015 meer rechten, zowel vaste als tijdelijke werknemers krijgen bij ontslag een vergoeding, en de WW richt zich meer op het snel vinden van werk. Dit is de kern van de Wet Werk Zekerheid van minister Asscher van Sociale Zaken en Werkgelegenheid die vandaag met ruime steun van de VVD, PvdA, D66, CDA, SGP, GroenLinks en de CU, in de Eerste Kamer is aangenomen.

Minister Asscher is verheugd met de steun voor zijn wet: ‘Ik ben blij met het brede draagvlak voor deze belangrijke wet. Eerst bij werkgevers en werknemers en nu bij de Tweede en Eerste Kamer. Een jaar na het afsluiten van het sociaal akkoord is de Wet Werk en Zekerheid een feit. We mogen geen tweedeling accepteren, daarom krijgen mensen met tijdelijke contracten meer recht op fatsoenlijke arbeidsvoorwaarden en worden de ontslagvergoedingen eerlijker verdeeld.’

**Flex**

Werknemers met een tijdelijk contract krijgen vanaf 1 juli 2015 niet na drie jaar, zoals nu, maar al na twee jaar aanspraak op een vast contract om te voorkomen dat werknemers te lang en tegen hun zin op opeenvolgende tijdelijke contracten voor dezelfde werkgever werken. De tussenpoos waarbinnen contracten als opeenvolgend worden gezien, wordt verlengd van drie naar zes maanden, waardoor draaideurconstructies worden tegengegaan, en het gebruik van nul-urencontracten wordt beperkt. Ook wordt de ontslagbescherming van payrollwerknemers verbeterd.

**Ontslag**

Er komt vanaf 1 juli 2015 één vaste route: ontslag om bedrijfseconomische redenen en wegens langdurige arbeidsongeschiktheid gaat altijd via het UWV en ontslag om andere redenen gaat via de kantonrechter. Procedures zullen minder tijd en daarmee geld kosten. Nu krijgt de ene werknemer, via de kantonrechter, een gouden handdruk, terwijl de andere werknemer, via het UWV, zonder vergoeding op straat komt te staan. Dat verschil komt te vervallen.

**Transitievergoeding**

Alle werknemers krijgen vanaf 1 juli 2015 recht op deze vergoeding, als zij ten minste 2 jaar in dienst zijn geweest, die bijvoorbeeld gebruikt kan worden voor scholing om over te stappen naar een andere baan of een ander beroep. Voor kleine bedrijven komt een overgangstermijn, zij mogen tot 2020 een lagere ontslagvergoeding betalen als zij personeel gedwongen moeten ontslaan vanwege een slechte financiële situatie. De vergoeding wordt maximaal € 75.000, en maximaal een jaarsalaris voor mensen die meer verdienen dan € 75.000 per jaar.

**WW**

De maximale duur van door de overheid betaalde WW wordt van 1 januari 2016 tot 2019 stapje voor stapje teruggebracht van 38 naar 24 maanden. Werkgevers en werknemers kunnen in de cao afspraken maken om de WW-uitkeringen na 24 maanden – tot 38 maanden – aan te vullen.   
Minister Asscher heeft met de werkgevers en vakbonden afgesproken dat werknemers die hun baan verliezen zo snel mogelijk van werk naar werk worden begeleid om zo kort mogelijk werkloos te hoeven zijn. Van mensen die langer dan een half jaar in de WW zitten, wordt verwacht dat ze al het beschikbare werk aanvaarden. Als mensen dan minder loon krijgen dan de WW-uitkering bedraagt, wordt dat bedrag aangevuld vanuit de WW, zodat werken vanuit de WW altijd loont.

(Bron: Rijksoverheid, <http://www.rijksoverheid.nl/nieuws/2014/06/10/ruime-steun-in-de-eerste-kamer-voor-de-wet-werk-en-zekerheid.html> )