



# DE WIJNGAERT

RE - INTEGRATIE

## WERKBOEK

### Loopbaanbegeleiding

DOELEN

STRATEGIEËN

JE CV

STERKTES EN ZWAKTES

VAARDIGHEDEN

SOLLICITATIE BRIEF

SOLLICITATIE GESPREK

LEREN OMGAAN MET STRESS

KOM OP VOOR JEZELF

LEREN OMGAAN MET CONFLICTEN





## **Een overzicht van je werkervaring, opleidingen en relevante nevenactiviteiten.**

Het deel 'wie ben ik' omvat ook datgene wat je in het verleden hebt gepresteerd en je ervaringen. Het is altijd handig om dit goed op een rijtje te hebben. Het is dan ook het volgende dat we gaan doen.

**Probeer deze lijst zo compleet mogelijk in te vullen.**

**Neem een los vel papier en probeer bij elk onderdeel zo volledig mogelijk antwoord te geven.**

**Behandel zoveel mogelijk van de banen die je gehad hebt.**

Je ervaring omvat alle prestaties die je tot nu toe hebt geleverd in je opleiding, werk of vrije tijd. Deze ga je nu in kaart brengen.

Stel voor jezelf een overzicht op van jouw werkervaring. Behandel de volgende punten:

- begin- en einddatum van het werk
- de naam van de werkgever
- soort organisatie
- een korte omschrijving van je werkzaamheden en taken
- welke aspecten van dit werk je het leukst, meest interessant, meest motiverend vond
- welke aspecten van dit werk je het meest tegenstonden
- zoveel mogelijke positieve prestaties van jezelf in dit werk
- zoveel mogelijk negatieve prestaties van jezelf in dit werk
- welke complimenten je hebt gekregen over het functioneren in dit werk
- welk kritiek je hebt gekregen op jouw functioneren en wat je ermee hebt gedaan.

Stel een overzicht op van al je opleidingen, begin met de middelbare school. Behandel de volgende punten:

- begin- en einddatum van de opleiding
- de naam van de opleiding
- het soort opleiding
- een korte omschrijving van je vakkenpakket
- of je een diploma of certificaat behaalde
- welke aspecten van deze opleiding je het leukst, meest interessant, meest motiverend vond.
- welke aspecten van deze opleiding je het meest tegenstonden
- zoveel mogelijk positieve prestaties van jezelf tijdens deze opleiding
- zoveel mogelijk negatieve prestaties van jezelf tijdens deze opleiding
- de onderdelen/vakken waarvoor je een goede beoordeling kreeg
- de onderdelen/vakken waarvoor je een negatieve beoordeling kreeg en wat je hebt gedaan om daarin verandering te brengen.

Stel een overzicht op van de voor jouw werk relevante nevenactiviteiten. Behandel de volgende punten:

- begin- en einddatum van je activiteiten.
- een korte omschrijving van de activiteiten
- welke aspecten van deze activiteiten je het leukst, meest interessant, meest motiverend vond.
- welke aspecten van deze activiteiten je het meest tegenstonden
- zoveel mogelijk positieve prestaties van jezelf tijdens deze activiteiten
- zoveel mogelijk negatieve prestaties van jezelf tijdens deze activiteiten
- de taken waarvoor je een positieve waardering van anderen kreeg bij het vervullen ervan.
- de taken waarvoor je een negatieve waardering kreeg en wat je eraan gedaan hebt om daarin verandering te brengen.

Deze punten zijn niet alleen handig om je kwaliteiten op een rijtje te krijgen, maar ze zijn ook handig voor je CV of sollicitatiegesprek!



# Wat kan ik?

## De vaardigheden

Om vast te stellen wat de vaardigheden zijn waar je het best in bent, hebben we de volgende oefening. Onderstreep de vaardigheden die je het beste bij jou vindt passen. **SELECTEER ER TIEN!** (niet meer en niet minder!)

Commanderen	Produceren	Installeren	Verbeelden
Tekenen	Oprichten	Doorgronden	Praten
Bewerken	Communicatief	Afdwingen	Aanvoelen
Spelen	Interpreteren	Met mensen omgaan	Waarschuwen
Recenseren	Amuseren	Onderwijzen	Inspecteren
Inspireren	Leiden	Verzorgen	Organiseren
Inkopen	Repareren	Aanpassen	Onderzoeken
Registreren	Rangschikken	Verdelen	Ontdekken
Selecteren	Taxeren	Zingen	Communiceren
Financieren	Weerleggen	met kinderen omgaan	Adviseren
Uitdelen	Beschermen	Helpen	Fotograferen
Ontvangen	Vormgeven	Uitvinden	Restaureren
Verzamelen	Samenwerken	Bestellen	Illustreeren
Opslaan	Bewaken	Spreken	Indelen
Presenteren	Creëren	Formuleren	Systematiseren
Efficiënte werker	Vertellen	Accuraat werken	Fabriceren
Voorspellen	Reageren	Bewijzen	Verzoenen
Voorschrijven	Plannen	Beoordelen	Ordenen
Uitvoeren	Sociaal	Beslissen	Publiceren
Trainen	Improviseren	Lezen	Verenigen
Bevoorraden	Bedienen	Herstellen	Onderhandelen
Archiveren	Realiseren	Vertalen	Verkopen
Regelen	Redeneren	Programmeren	Studeren
Uitleggen	Serveren	Prioriteren	Beïnvloeden
Incasseren	Decoreren	Afwegen	Besturen
Acteren	Interviewen	Overreden	Werken
Vervaardigen	Sorteren	Analysen	Waarnemen
Rijden	Probleem oplossend	Nauwkeurig werken	Verwoorden
Samenvatten	Bevelen	Luisteren	Manipuleren
Experimenteren	Lesgeven	Voorlichten	Ondervragen
Ondernemen	Bepalen	Aanbevelen	Vervangen
Bemiddelen	Motiveren	Begeleiden	Vertegenwoordigen
Verkrijgen	Schrijven	Evalueren	
Innoveren	Inventariseren	Coachen	
Vergaderen	Integreren	Ontwerpen	
Onderhouden	Calculeren	Signaleren	
Vaststellen		Etaleren	
Overtuigen			

Zet de vaardigheden die je onderstreept hebt hieronder op een rijtje.

- 
- 
- 
-



Er staan hierboven heel veel vaardigheden op een rijtje, maar het zijn ze lang niet allemaal. Als je nou over een vaardigheid beschikt die er niet tussen staat, zet deze dan ook hierboven op papier.

Uit de lijst die je op papier hebt staan, kies je nu de 5 vaardigheden die het meest bij jou passen. Als het goed is, zijn dit de vaardigheden (kwaliteiten) die het beste bij jou passen en waar je het best mee uit de voeten kunt.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**Je hebt al een overzicht van je goede en minder goede eigenschappen en je goede en minder goede prestaties. Samen met het overzicht van je persoonlijke vaardigheden heb je nu jouw aanbod in kaart gebracht.**

**Hieronder volgen een aantal voorbeelden van functie-eisen uit vacatures. Je ziet dat er naar verschillende kwaliteiten en vaardigheden wordt gevraagd.**

**Onderstaande functie-eisen stonden in een vacature voor een keukenmonteur.**

**Functie-eisen:**

- Betrouwbaar
- Communicatief vaardig
- Zelfstandig
- Verantwoordelijkheidsgevoel
- LBO+ / MBO werk en denkniveau
- Ruimtelijk inzicht
- Klantgericht
- Flexibel
- Kwaliteitsbewust
- Representatief
- Teamspeler
- Geduldig
- Secuur
- Creatief
- Doorzetter
- Probleemoplossend vermogen
- Technisch inzicht
- Ervaring met keukenmontage
- Bereidheid om 55 / 60 uur per week te werken (incl. reistijd)
- Resultaatgericht (maak af waar je aan begint)
- Eerst denken, dan doen

**Vacature voor autobandenmonteur**

**Functie-eisen:**

- affiniteit met de branche
- ervaring
- serieuze instelling
- zelfstandig kunnen werken



### **Vacature voor kwaliteitsmedewerker**

#### **Functie eisen:**

- Mbo werk- en denkniveau.
- Ervaring in een soortgelijke functie binnen een technische omgeving.
- Een doener die zowel zelfstandig als in teamverband goed functioneert.
- Flexibel, stressbestendig en zelfverzekerd.
- Beheersing van de Engelse taal in woord en geschrift is een pré.
- Kunnen werken met Windows.

### **Vacature voor parkeercontroleur**

#### **Functie eisen:**

De geschikte kandidaat beschikt over:

- Communicatieve en contactuele vaardigheden
- Klantgerichte en dienstverlenende instelling
- Verantwoordelijkheidsgevoel
- In het bezit van het BOA-getuigschrift
- In het bezit van een rijbewijs en auto
- Bereidheid tot het volgen van interne opleidingen

### **Vacature voor magazijnmedewerker**

#### **Functie eisen:**

We zoeken een jonge **gemotiveerde** kracht, een echte **aanpakker** die **flexibel** omgaat met de taken die hij zal uitvoeren. Iemand die het een **uitdaging** vindt ervoor te zorgen dat hij zijn werk perfect aflevert om zo een belangrijke bijdrage te leveren aan de afdeling. Verder zoeken we iemand die door zijn omgang met collega's een positieve bijdrage levert aan de werksfeer en eigen **initiatief** durft te nemen. De werktijden zijn van 9.30 tot 18.00 uur of van 10.30 tot 19.00 uur.

### **Vacature voor parkeergarage beheerder**

#### **Functie eisen:**

**Flexibel** beschikbaar maandag t/m zondag, **teamspeler** met **goede communicatieve vaardigheden**, aantoonbare affiniteit met techniek of mobiliteit (technische opleiding is niet vereist), **goede beheersing van de Nederlandse taal**, **servicegerichte instelling**, een verzorgd uiterlijk en in het bezit van rijbewijs B.



## Wat wil ik?

Om erachter te komen wat voor werk je precies wilt gaan doen, is het belangrijk om in kaart te brengen waaraan je werk moet voldoen. Geef achter elk van de wensen aan of deze voor jou belangrijk is door er een + of een – achter te zetten.

Hoeveel moet ik verdienen?	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimaal</li><li>• reëel salaris gezien mijn opleiding en werkervaring</li><li>• ik wil graag..... verdienen</li></ul>
Wat heb ik nodig voor vaste structuur?	<ul style="list-style-type: none"><li>• (on)regelmatige werktijden</li><li>• vaste werkdagen of verdeeld over de hele week</li><li>• 's ochtends of 's middags</li><li>• ... aantal uren in de week</li><li>• werken volgens een eigen dagindeling</li><li>• werken vanuit huis of vanuit het bedrijf</li><li>• eigen kamer / bureau</li></ul>
Welke bedrijfscultuur heb ik nodig?	<ul style="list-style-type: none"><li>• zakelijk doelgericht, prestatiegericht</li><li>• persoonlijk, vriendschappelijk</li><li>• veel aandacht en begrip voor eventuele privé-problemen</li><li>• gereserveerde sfeer, geen uitjes en borrels</li><li>• begrip voor iemand met een arbeidshandicap</li><li>• veel jonge mensen of juist ouderen</li></ul>
In wat voor soort organisatie wil ik werken?	<ul style="list-style-type: none"><li>• commercieel</li><li>• non-profit</li><li>• overheid</li><li>• klein</li><li>• groot</li><li>• middelgroot</li><li>• jong</li><li>• gevestigde naam</li></ul>
Wat voor type werk wil ik doen?	<ul style="list-style-type: none"><li>• creatief</li><li>• routinematig</li><li>• met veel verantwoordelijkheid</li><li>• met weinig verantwoordelijkheid</li><li>• in een rustige omgeving</li><li>• in een turbulente omgeving</li><li>• met een duidelijke taakomschrijving</li><li>• variabele werkzaamheden</li><li>• volgens duidelijke procedures</li><li>• zonder al te veel procedures</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• moeilijk en uitdagend werk</li><li>• werk dat ik makkelijk aan kan</li></ul>
Op welke locatie wil ik werken?	<ul style="list-style-type: none"><li>• grote stad</li><li>• in eigen woonplaats (max....km)</li><li>• platteland</li><li>• overal in het land</li><li>• overal in Europa</li><li>• overal in de wereld</li></ul>
Waar voel ik me het lekkerst bij?	<ul style="list-style-type: none"><li>• veel samenwerken</li><li>• weinig samenwerken</li><li>• leiding geven</li><li>• onder leiding van anderen werken</li><li>• veel externe contacten</li><li>• weinig externe contacten</li><li>• veel ondersteunende mensen om mij heen</li><li>• mijn eigen tempo bepalen</li></ul>
Hoe zie ik het liefst de verdeling tussen werk en vrije tijd?	<ul style="list-style-type: none"><li>• veel vrije tijd</li><li>• een normale werkweek</li><li>• normale vakantie regeling</li><li>• bezwaar tegen regelmatig overwerken</li><li>• geen bezwaar tegen overwerken</li></ul>
In welke functie voel ik me nuttig	<ul style="list-style-type: none"><li>• zakelijk financieel</li><li>• zorg en welzijn</li><li>• onderwijs</li><li>• technisch, constructief</li><li>• overheid</li><li>• recreatie, sport, cultuur</li><li>• horeca</li><li>• industrie</li><li>• detailhandel</li><li>• verkeer, vervoer, communicatie</li></ul>
Welke kennis, kwaliteiten en vaardigheden wil ik kunnen inzetten en verder ontwikkelen?	Hier kun je invullen wat uit de sterkte/zwakte analyse naar voren is gekomen.
Welke afstand wil ik afleggen?	<ul style="list-style-type: none"><li>• hoeveel afstand woon werk verkeer wil ik of kan ik maximaal afleggen</li><li>• ik ben bereid te verhuizen voor een baan</li><li>• ik reis per...</li><li>• als het bedrijf in de buurt van een station ligt ben ik bereid per trein te</li></ul>



	reizen.
Eigen aanvullende wensen	<ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li></ul>

## De vacature-analyse

Pak jouw vacature erbij en probeer zoveel mogelijk van de onderstaande vragen te beantwoorden. Het is belangrijk dat je je een compleet beeld vormt van de inhoud van de functie. Een goede vacature-analyse vormt hiervoor de basis.

Je krijgt meer duidelijkheid over de volgende zaken:

- De soort instelling en de inhoud van de functie;
- Aan welke eisen je volledig voldoet;
- Aan welke eisen je niet volledig voldoet;
- Je motivatie voor de functie en voor de instelling;
- Informatie die ontbreekt in de advertentie.

Je analyseert elke personeelsadvertentie die je interesseert met behulp van onderstaande vragen. Je stelt aan de hand van de functie-eisen vast in hoeverre je al dan niet in aanmerking komt voor de functie. Na het invullen bepaal je welke informatie je nog nodig hebt om een volledig beeld te krijgen van de instelling en van de functie. Door telefonisch informatie in te winnen bij de betreffende instelling kun je antwoorden krijgen op je vragen.

Vervolgens besluit je of je gaat solliciteren.

## Vragen bij de vacature-analyse

1. Wat weet je van de betreffende instelling?
  
2. Wat weet je van de afdeling waar de vacature is ontstaan?
  
3. Wat weet je van de grootte van de afdeling en het aantal medewerkers?
  
4. Geeft de vacature informatie over de sfeer en de cultuur (bijvoorbeeld: doe- cultuur / jong / dynamisch / informeel werkend / ruimte voor persoonlijke ontwikkeling / teamgericht)?



## De functie-inhoud

1. De functienaam
2. Het functieniveau (LBO, MBO, HBO, HBO+, etc.)
3. Wat zijn de hoofdtaken?
4. Wat zijn de bijtaken?
5. Op welke van de genoemde werkzaamheden ligt het accent?
6. Geeft de functie informatie over hoe men de taken uitvoert (alleen, in teamverband, met behulp van anderen)?
7. Waar ben jij verantwoordelijk voor?
8. Werk je zelfstandig of in teamverband?
9. Hoe groot is het team?
10. Met welke andere disciplines werk je samen?
11. Aan wie moet je verantwoording afleggen?
12. Wie moet er aan jou verantwoording afleggen?
13. Kun je je een werkdag voorstellen?



## Functie-eisen

1. Welke opleiding wordt er gevraagd?
  - In hoeverre kun je hieraan voldoen?
  
  - Eventueel: waarmee compenseer je de opleidingseis?
  
2. Welke ervaring wordt er gevraagd?
  - In hoeverre kun je hieraan voldoen?
  
  - Eventueel: waarmee compenseer je de ervaringseis?
  
3. Welke persoonlijke kwaliteiten, eigenschappen en vaardigheden worden genoemd in de vacature?
  
4. Over welke van deze gevraagde eigenschappen beschik je?
  
5. Waaruit blijkt dat je over deze eigenschappen beschikt?
  
6. Over welke eigenschappen die gevraagd worden beschik je in mindere mate?
  
7. Welke eisen kun je nog meer bedenken die van medewerkers in een dergelijke functie gevraagd worden?



## Arbeidsvoorwaarden

1. Wat is de hoogte van het salaris?
2. Welk soort dienstverband wordt genoemd (vast/ tijdelijk, aantal uren)?
3. Welke secundaire arbeidsvoorwaarden worden genoemd?
4. Wordt er informatie gegeven over de inwerkperiode?
5. Wat wordt er genoemd ten aanzien van opleidingsmogelijkheden?
6. Wat wordt er genoemd ten aanzien van loopbaanmogelijkheden?

## **Welke vragen kun je stellen om een volledig beeld te krijgen van de functie?**

1. Vragen ten aanzien van de functie:
2. Vragen ten aanzien van het bedrijf:
3. Vragen ten aanzien van de functie-eisen:
4. Vragen ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden:
5. Overige vragen: