****Career Planning - werkdocument**

Wat goed dat je aan de slag gaat met arbeidsmarktvoorbereiding. Als student op de Universiteit Leiden kun je daarvoor terecht op de Leiden University Career Zone. Dit Career Planning werkdocument is onderdeel van het Career Planning stappenplan op de Career Zone.

In dit stappenplan wordt bij elke stap gevraagd om één of meerdere opdrachten te maken. De resultaten van de meeste van deze opdrachten kunnen in dit document uitgewerkt worden. Een aantal opdrachten maak je in andere documenten. Sla al deze documenten op in een **Career Planning map** op je computer, zodat je alles goed bij elkaar kunt houden. Tesamen vormen deze documenten je **Career Planning portfolio**.
Je kunt deze module doorlopen en opdrachten maken als onderdeel van je mentor of tutorbijeenkomsten, maar je kunt het ook zelfstandig doen. Er zit een logische opbouw in de opdrachten, maar indien gewenst, kunnen de modules ook afzonderlijk gebruikt worden.

In het onderdeel 1**.** **Loopbaanoriëntatieproces** vind je opdrachten m.b.t.:

* 1. Loopbaanoriëntatieproces
	2. Employability
	3. Loopbaanstress
	4. Studieloopbaanplanning

Inonderdeel 2. **Stap 1. Ken jezelf** vind je opdrachten m.b.t. je Persoonlijk profiel:

* 1. Competenties
	2. Persoonlijkheid
	3. Interesses (beroepskeuze)
	4. Werkwaarden
	5. Groepsrollen

In onderdeel 3. **Stap 2. Verken de arbeidsmarkt** vind je opdrachten m.b.t. (Loop)baanprofiel:

* 1. (Loop)baanprofiel
	2. Soorten werk
	3. Type organisatie
	4. Mensen
	5. Arbeidsvoorwaarden
	6. Netwerken

In onderdeel 4. **Stap 3. Ontwikkel je (sollicitatie) skills** vind je opdrachten m.b.t.:

* 1. Curriculum Vitae
	2. LinkedIn profiel
	3. Sollicitatiebrief
	4. Pitchen
	5. Sollicitatiegesprek
	6. Assessments
	7. Arbeidsvoorwaarden

In onderdeel 5. **Stap 4. Vind een baan (vacature)** vind je opdrachten m.b.t.:

* 1. Netwerken
	2. Vacatures vinden
	3. Arbeidsmarktbemiddeling

In onderdeel 6. **Van opleiding naar arbeidsmarkt** wordt aandacht besteed aan de overstap naar een nieuwe fase in je leven en je voorbereidingen op je eerste startersbaan.

In onderdeel 7. **Afronding stappenplan Career Planning** vind je ter afronding een opdracht voor een:

* 1. Actieplan
	2. Career Pitch

**1. LOOPBAANORIENTATIEPROCES**

**1.1 Loopbaanoriëntatieproces**

Het loopbaanoriëntatieproces bestaat uit veel meer dan alleen het zoeken naar vacatures. Het is een proces van een aantal stappen waarin je jezelf en de arbeidsmarkt beter leert kennen. Ook als je nog niet aan het eind van je studie bent is het loopbaanoriëntatietraject interessant om je alvast in te verdiepen. Als je aan de verschillende stappen goed aandacht hebt besteedt, wordt de overstap naar de arbeidsmarkt en het vinden van een passende baan uiteindelijk gemakkelijker.



**Leerdoel van deze submodule:**

* Aan het eind van deze introductie ben je in staat om je kort introduceren;
* je bent in staat om te formuleren wat je motivatie is om voor deze opleiding te kiezen;
* je bent in staat om je verwachtingen van de opleiding uit te spreken.

**Opdracht:**

* Beschrijf kort je motivatie voor je opleiding (Bachelor of Master):

|  |
| --- |
|  |

* Wat verwacht je van deze opleiding? Wat denk je te leren / ontwikkelen?

|  |
| --- |
|  |

* Heb je al een idee over welke richting je interessant vindt?

|  |
| --- |
|  |

* Bachelorstudent: welke masters/specialisaties spreken je aan en waarom?

|  |
| --- |
|  |

* Masterstudent: heb je al een idee over welk werkveld/welke functies je interessant vindt? Licht toe.

|  |
| --- |
|  |

* Waar ben je trots op? (bijv. activiteit die je in je leven hebt gedaan - klein/groot/kan van alles zijn.)

|  |
| --- |
|  |

Neem nu de stappen van het loopbaanoriëntatieproces door die zijn beschreven op de Career Zone .

* Beschrijf (in het werkdocument) bij welke stap(pen) jij in dit proces zit en waarom?

|  |
| --- |
|  |

* Waar wil je het komende academische jaar aan werken en waarom?

|  |
| --- |
|  |

**1.2 Employability**

Bij het doorlopen van het loopbaanoriëntatieproces en dus jouw voorbereiding op de arbeidsmarkt helpt het om te weten hoe het zit met jouw ‘Employability’. Employability heeft te maken met je inzetbaarheid op de arbeidsmarkt. Employability skills zijn kernvaardigheden die je in elke baan nodig hebt. Denk bijvoorbeeld aan creativiteit, communicatie, presentatie en plannen. Het zijn vaardigheden waar werkgevers om vragen en die minstens net zo belangrijk zijn als baanspecifieke of technische vaardigheden. Hoe meer je beschikt over deze vaardigheden, hoe breder inzetbaar je bent, hoe groter je kansen in het verkrijgen van een baan en doorgroeimogelijkheden.

Leerdoel van deze submodule:

* Je weet wat *employability* en *employability skills* inhouden;
* je kan een aantal *employability skills* bij jezelf benoemen;
* je kan formuleren welke vaardigheden je zou willen gaan ontwikkelen en hoe je dit kan vormgeven;
* je bent in staat om tips te geven aan de ander op het gebied van ontwikkelen van deze vaardigheden.

**Opdracht:**

Bij stap 1. Ken jezelf ga je gerichter kijken naar je competenties (competentietest), maar zou je, op basis van de informatie die je over employability skills gelezen hebt, al iets meer kunnen zeggen over jouw competenties?

1. Noem 3 van deze beschreven competenties waar je (al) goed in bent en in welke functie(s) je die goed zou kunnen inzetten.

|  |
| --- |
| Competentie 1:Functies:... |

|  |
| --- |
| Competentie 2:Functies:... |

|  |
| --- |
| Competentie 3:Functies:... |

1. En welke competenties zou je graag nog verder ontwikkelen? En waar zou je dat kunnen doen (denk binnen en buiten curriculum)?

|  |
| --- |
| Competentie 1:Plek om te ontwikkelen: |

|  |
| --- |
| Competentie 2:Plek om te ontwikkelen: |

|  |
| --- |
| Competentie 3:Plek om te ontwikkelen: |

1. Kijk naar de vakomschrijvingen in de e-studiegids:

Welke *employability* vaardigheden kun je herkennen in je studieprogramma?

|  |
| --- |
| Employability vaardigheden in mijn studieprogramma:1.2.3.4.  |

**1.3 Loopbaanstress**

Veel studenten ervaren onrust of stress op enig moment in het zoekproces. Het is goed om te weten dat je hierin niet alleen staat. Het kan helpen jouw obstakels en stressoren in beeld te brengen om er beter mee te leren omgaan, zodat je weer rust brengt in je eigen zoekproces.

Leerdoel van deze submodule:

* Je hebt geïdentificeerd wat jou onzeker maakt ten opzicht van je voorbereiding op de arbeidsmarkt en het vormgeven van je studieloopbaan (zoals keuzestress, perfectionisme, sociale vergelijking, zingeving, onzekerheid van de arbeidsmarkt, etc);
* je beseft dat dit hoort in het studieloopbaanproces.
* je leert een stappenplan te ontwikkelen om deze gedachtes om te buigen.

**Opdracht:**

1. Welke obstakels spelen bij jou die je (soms) blokkeren om vrij te onderzoeken wat een passend (loop)baan profiel voor jou kan zijn?
2. Welke gedachten heb je als je deze stressfactor ervaart?
3. Wanneer heb je deze gedachte niet? Wat is er anders in die situatie?
4. Welke positieve gedachte heb je dan?
5. Welke acties kun je ondernemen om die positieve gedachten te behouden?

|  |
| --- |
| Obstakel/stressor:1. Bijbehorende gedachte:2. Wanneer heb je deze gedachte niet? Wat is er anders in die situatie?3. Welke positieve gedachte heb je dan?4. Welke acties kun je ondernemen om die positieve gedachten te behouden? |

|  |
| --- |
| Obstakel/stressor:1. Bijbehorende gedachte:2. Wanneer heb je deze gedachte niet? Wat is er anders in die situatie?3.Welke positieve gedachte heb je dan?4. Welke acties kun je ondernemen om die positieve gedachten te behouden? |

|  |
| --- |
|  Obstakel/stressor:1. Bijbehorende gedachte:2. Wanneer heb je deze gedachte niet? Wat is er anders in die situatie?3.Welke positieve gedachte heb je dan?4. Welke acties kun je ondernemen om die positieve gedachten te behouden? |

 **1.4 Studieloopbaanplanning**

Tijdens je studie (of je nu in je bachelor zit of in je master) is het goed om je bewust te zijn van de keuzes die je maakt, van de vaardigheden die je ontwikkelt/wil ontwikkelen en de ervaring die je opdoet/wil opdoen, om zo je employability te vergroten en je voor te bereiden op je loopbaan na de universiteit.

Leerdoel van deze submodule:

* Je bent je bewust van de studieloopbaanplanning en de activiteiten die per jaar hieraan gelinkt kunnen worden;
* Je bent je bewust van de mogelijkheden binnen en buiten zijn curriculum die deel uit kunnen maken van zijn voorbereiding op de loopbaan ná de universiteit.

**Opdracht:**

1. Lees de informatie over de [Career Route Planner](https://careerzone.universiteitleiden.nl/career-planner/) en [studieloopbaanplanning](https://careerzone.universiteitleiden.nl/career-planner/studieloopbaan-planning/).
2. Heb je binnen jouw opleiding gekozen of plannen gemaakt voor bijvoorbeeld een stage, studieonderdeel in buitenland, honours programma of anders? Motiveer je keuze ( ja of nee, omdat…..).

|  |
| --- |
| Ja / NeeOmdat: |

* Wat heb je al extra gedaan naast je studieprogramma en wat heeft je dat opgeleverd?

|  |
| --- |
| Activiteit 1: Wat ik ervan geleerd heb:De vaardigheden die ik ontwikkeld heb: |

|  |
| --- |
| Activiteit 2:Wat ik ervan geleerd heb:De vaardigheden die ik ontwikkeld heb: |

|  |
| --- |
| Activiteit 3:Wat ik ervan geleerd heb:De vaardigheden die ik ontwikkeld heb: |

* Wat wil je nog gaan doen? Heb je al een idee en wat hoop je daarmee te ontwikkelen of daarvan te leren?

|  |
| --- |
| Activiteit 1: Wat ik wil leren /ontwikkelen: |

|  |
| --- |
| Activiteit 2:Wat ik wil leren /ontwikkelen: |

|  |
| --- |
| Activiteit 3: Wat ik wil leren /ontwikkelen: |

*Tip!* Bespreek je studieloopbaanplanning (reeds opgebouwd cv of nieuwe plannen) eens met een medestudent en geef elkaar tips.

**2. STAP 1. KEN JEZELF**

De eerste stap in het loopbaanoriëntatie proces is inzicht krijgen in jezelf, zodat je weet wie je bent als een individu en om te bepalen welke factoren belangrijk voor je zijn. Dit proces noem je zelfanalyse of self assessment en vormt de basis voor het maken van goede keuzes en beslissingen in je leven.

Deze zelfanalyse is een belangrijk onderdeel van je persoonlijk profiel. Ieder mens heeft zijn eigen unieke profiel en het is belangrijk om dit voor jezelf te ontdekken. Als je weet wie je bent, wat je kunt en wat je wil (eigenschappen, competenties, interesses, waarden etc), dan kan je ook beter bepalen wat er bij je past en helpt dit je richting te geven en beslissingen te nemen.

In deze module ga je je verdiepen deze verschillende aspecten van jezelf.

* Competenties
* Persoonlijkheid
* Interesses (beroepskeuze)
* Werkwaarden
* Groepsrollen

Aan de hand van verschillende tests (en opdrachten) ga je naar jezelf kijken. Deze tests helpen je om inzicht in jezelf te krijgen. Beschouw de resultaten vooral als een indicatie en niet zozeer als leidend. Ook zijn het momentopnames, waarmee de resultaten niet vaststaan. Gebruik ze vooral om te reflecteren op jezelf.

**2.1 Competenties**
Inzicht krijgen in je competenties en deze verder ontwikkelen is van groot belang voor je loopbaan. Om hierin meer inzicht te krijgen maak je de [Competentietest](https://careerzone.universiteitleiden.nl/career-planning/1.-ken-jezelf/competenties/) op de Career Zone. Lees het rapport goed door, zodat duidelijk is hoe je de resultaten moet interpreteren. Sla je testresultaten (pdf) ook op in je Career Planning map, zodat je er makkelijk bij kunt. Maak vervolgens onderstaande opdracht.

Leerdoel voor de student:

* Je kan identificeren waar je sterke kanten en minder sterke kanten liggen;
* je hebt inzicht in situaties waarin je bepaalde competenties heeft toegepast;
* je kent de STARR-methode en weet deze toe te passen.

**Opdracht:**

1. Bekijk je resultaten (Zijn deze herkenbaar? Wat valt op?) en de ontwikkeltips.

|  |
| --- |
| Herkenbaar is:Wat me verder nog opvalt: |

1. Noteer je 5 sterkste competenties. Noem per competentie een voorbeeldsituatie waar je deze competentie goed heb kunnen inzetten en benoem het resultaat van je actie.

Mijn 5 belangrijkste competenties zijn:

|  |
| --- |
| Competentie 1:Voorbeeld van een situatie waarin ik dit liet zien:Resultaat:  |

|  |
| --- |
| Competentie 2:Voorbeeld van een situatie waarin ik dit liet zien:Resultaat:  |

|  |
| --- |
| Competentie 3:Voorbeeld van een situatie waarin ik dit liet zien:Resultaat:  |

|  |
| --- |
| Competentie 4:Voorbeeld van een situatie waarin ik dit liet zien:Resultaat:  |

|  |
| --- |
| Competentie 5: Voorbeeld van een situatie waarin ik dit liet zien:Resultaat:  |

1. Noem 3 minder sterke competenties die je (tijdens je studie of daarbuiten) verder zou willen ontwikkelen (kijk hiervoor zeker ook naar de ontwikkeltips uit je testrapport). En beschrijf hoe je dat gaat aanpakken. Maak dit zo concreet mogelijk: wat is je leerdoel aan het eind van dit academisch jaar en met welke activiteiten wil je deze competenties verder ontwikkelen?

|  |
| --- |
| Competentie 1: Dit kan ik ontwikkelen door: |

|  |
| --- |
| Competentie 2: Dit kan ik ontwikkelen door: |

|  |
| --- |
| Competentie 3: Dit kan ik ontwikkelen door: |

1. Kijk nog eens naar deze competenties. Dit zijn punten die je goed kúnt. Het is echter ook belangrijk dat je energie krijgt uit de activiteit waarvoor je je competentie inzet. Kijk nog eens naar je belangrijkste competenties uit de test, waarin ben jij niet alleen goed, maar haal jij ook energie uit?

|  |
| --- |
| Competenties waar ik energie uit haal: |

**2.2 Persoonlijkheid (kerntyperingen)**
De persoonlijkheid van mensen wordt bepaald door hun persoonlijkheidseigenschappen en gedrag. Om hierin meer inzicht te krijgen maak je de [Persoonlijkheidsvragenlijst](https://careerzone.universiteitleiden.nl/career-planning/1.-ken-jezelf/persoonlijkheid/) op de Career Zone. Lees het rapport goed door, zodat duidelijk is hoe je de resultaten moet interpreteren. Sla je testresultaten (pdf) ook op in je Career Planning map, zodat je er makkelijk bij kunt. Maak vervolgens onderstaande opdracht.

Leerdoel van deze submodule:

* Je weet welke persoonlijkheidskenmerken dominant zijn bij jou;
* Je weet welke valkuilen horen persoonlijkheidskenmerken.

**Opdracht:**

1. Bekijk je resultaten. Zijn deze herkenbaar? Wat valt je in eerste instantie op?

|  |
| --- |
|  |

1. Vraag anderen (familie, vrienden) in je omgeving of ze de resultaten uit het rapport herkennen. Welke persoonlijkheidskenmerken zien zij bij jou?

|  |
| --- |
|  |

1. Noteer de 3 grootste inzichten over jezelf en 3 over het beeld van anderen over jou.

|  |
| --- |
| Inzichten over jezelf:1.2.3. |

|  |
| --- |
| Inzichten door het beeld van anderen over jou:1.2.3. |

**2.3 Beroepskeuze**
Om goed te kunnen bepalen waar nu echt je interesses en ambities liggen, kan het helpen om een beroepskeuzetest te doen. Het uitgangspunt van dergelijke beroepskeuzetesten is, dat wanneer mensen een beroep kiezen dat zo goed mogelijk aansluit bij hun persoonlijkheid zij over het algemeen succesvoller en tevredener zullen zijn. In deze test worden de volgende eigenschappen onderscheid: Mensgericht (Me), Conventioneel (Co), Artistiek (Ar), Ondernemend (On), Onderzoekend (Oz) en Praktisch (Pr).

Maak de [Beroepskeuzetest](https://careerzone.universiteitleiden.nl/career-planning/1-ken-jezelf/beroepskeuze). Lees het rapport goed door, zodat duidelijk is hoe je de resultaten moet interpreteren. Sla je testresultaten (pdf) ook op in je Career Planning map, zodat je er makkelijk bij kunt. Maak vervolgens onderstaande opdracht.

Leerdoel van deze submodule:

* de student weet welk persoonlijkheidsprofiel bij hem past;
* de student weet welke beroepscategorieen het best bij zijn persoonlijkheidsprofiel passen.

**Opdracht:**

1. Noteer de resultaten (persoonsprofielen).

|  |
| --- |
| Geef je persoonlijkheidsprofiel weer met jouw rsultaten van hoog naar laag.(Mensgericht (Me), Conventioneel (Co), Artistiek (Ar), Ondernemend (On), Onderzoekend (Oz) en Praktisch(Pr)):1. 2. 3. 4. 5.6.  |

1. Bekijk je resultaten. Zijn deze herkenbaar? Wat valt op?

|  |
| --- |
|  |

1. Wat zijn eventuele ontwikkeltips die uit de beroepskeuzetest komen en hoe zou je die komend jaar willen inzetten?

|  |
| --- |
| Tips:Hoe ga je dat inzetten: |

1. Reflecteer op welke soort beroepen het beste bij je past (zie de uitslag van je test) en waarom.
* Gebruik voor meer mogelijkheden de beroepenzoekers van Jobpersonality en/of Onet-online:
NL<https://www.jobpersonality.com/beroepenzoeker?riasoc_1>
ENG<https://www.onetonline.org/find/descriptor/browse/Interests/> en voer de eerste twee kenmerken uit het profiel in, plus je opleidingsniveau.

|  |
| --- |
| Beroepen die passen bij mijn profiel:Mijn gedachten hierover: |

 **2.4 Werkwaarden**
Wil je weten wat je gelukkig of ongelukkig maakt in je werk en loopbaan? Onderzoek wat jouw werkwaarden zijn en bepaal welke echt belangrijk zijn voor jou. Dit helpt enerzijds om te vinden wat echt bij jou past. Anderzijds kun je beter je enthousiasme voor bepaalde onderwerpen laten blijken wanneer je in gesprek ben met een werkgever. En enthousiasme werkt aanstekelijk!

Om meer inzicht te krijgen in je werkwaarden vul je de [Werkwaardentest](https://careerzone.universiteitleiden.nl/career-planning/1.-ken-jezelf/werkwaarden/) op de Career Zone in. Lees het rapport goed door, zodat duidelijk is hoe je de resultaten moet interpreteren. Sla je testresultaten (pdf) ook op in je Career Planning map, zodat je er makkelijk bij kunt. Maak vervolgens onderstaande opdracht.

Leerdoel van deze submodule:

* Je weet welke waarden je belangrijk vindt in werk;
* je kan daardoor bepalen welke bedrijfscultuur je het beste aanspreekt.

**Opdracht:**

1. Noteer de 5 hoogst en 5 laagst scorende waarden.

|  |
| --- |
| Hoogst:1.2.3.4.5. |

|  |
| --- |
| Laagst:1.2.3.4.5. |

1. Bekijk je resultaten: Zijn deze herkenbaar? Wat valt op?

|  |
| --- |
|  |

1. Wat zou jij willen terugzien van deze waarden in het werk dat je gaat doen? Wat zou je willen terugzien van de waarden in de organisatie waar je zou willen werken? Welke bedrijfscultuur zou daarbij passen?

|  |
| --- |
| Welke waarden en bedrijfscultuur wil je terugzien bij de organisatie waar je wil werken: |

**2.5 Groepsrollen**
Een team bestaande uit alleen maar creatievelingen loopt het risico te verzanden in ideeën. Een team bestaande uit alleen maar uitvoerders loopt het risico veel werkzaamheden te verzetten zonder aansprekend resultaat. Het kan dus handig zijn je bewust te zijn van jouw natuurlijke rol in een team. Via de groepsrollentest op de Careerzone kan je bepalen in welke mate, vanuit je persoonlijkheid, verschillende teamrollen je aanspreken.

Om meer inzicht te krijgen in jouw rol in een team vul je de [Groepsrollentest](https://careerzone.universiteitleiden.nl/career-planning/1-ken-jezelf/groepsrollen) op de Career Zone in. Lees het rapport goed door, zodat duidelijk is hoe je de resultaten moet interpreteren. Sla je testresultaten (pdf) ook op in je Career Planning map, zodat je er makkelijk bij kunt. Maak vervolgens onderstaande opdracht.

Leerdoel:

* Je weet welke gedragsstijl (verderop “rol” genoemd) je hebt, volgens de groepsrollentest van Belbin;
* je weet welke invloed deze stijl heeft op je houding richting anderen, op je dagelijkse gedrag, en op het functioneren binnen een team;
* je hebt inzicht in de sterke en minder sterke punten van jouw voorkeursstijl.

**Opdracht:**

1. Noteer de 3 rollen waar je het hoogste op scoort en geef voor ieder de belangrijkste trefwoorden erbij. Geef voorbeelden van situaties waarin deze rollen duidelijk naar voren kwamen. Kan je ook voorbeelden bedenken van jouw valkuilen als je in een team werkt? En hoe los je dit op?

|  |
| --- |
| Teamrol 1:Wat ik hiervan herken:Voorbeeld van een situatie dat ik dat liet zien:Mogelijke valkuil als deze rol doorslaat: |

|  |
| --- |
| Teamrol 2:Wat ik hiervan herken:Voorbeeld van een situatie dat ik dat liet zien:Mogelijke valkuil als deze rol doorslaat: |

|  |
| --- |
| Teamrol 3:Wat ik hiervan herken:Voorbeeld van een situatie dat ik dat liet zien:Mogelijke valkuil als deze rol doorslaat: |

1. Op welke twee rollen scoor je het laagst. Ken je situaties waarin je samenwerkt met mensen die in deze rol passen? Liep je toen ergens tegenaan? Hoe loste je dat op/zou je dat kunnen oplossen?

|  |
| --- |
| Rollen die ik minder inzet:1.2.Situatie waarin ik samenwerkte met iemand die deze rol liet zien: |

**2.6 Persoonlijk profiel**
Je persoonlijk profiel bevat een samenvatting van de belangrijkste resultaten uit het stappenplan, het onderzoek dat je hebt gedaan over jezelf.
Maak op grond van de resultaten uit de tests en oefeningen in **Stap 1. Ken je zelf** een overzicht van de belangrijkste bevindingen. Door de verschillende aspecten bij elkaar te zetten kom je tot een totaaloverzicht, die samen met de resultaten uit Verken de arbeidsmarkt een volledig profiel vormen.

**Opdracht:**

1. Vul voor elk onderdeel de sterkste/belangrijkste elementen in.

**Persoonlijk profiel - samenvatting**

|  |  |
| --- | --- |
| **Onderdeel Ken jezelf** | **Beschrijving bevindingen:** |
| Competenties |  |
| Persoonlijkheid |  |
| Beroepskeuze/interesses |  |
| Werkwaarden |  |
| Groepsrollen |  |

1. Om deze module af te sluiten, vragen we je om in in een paar zinnen een korte beschrijving van jezelf te geven. Gebruik hiervoor de informatie uit je samenvatting! Hou het zeker ook kort en krachtig!

*Tip: kijk eens naar bestaande LinkedIn-profielen, waarin men vaak in een korte beschrijving kernwoorden van zichzelf verwerkt.*

|  |
| --- |
|  |

1. Maak een voorlopig actieplan: Wat zou je graag willen ontwikkelen, waar zou je meer van willen weten en hoe ga je dat aanpakken? Maak het concreet: wat, wanneer en aanpak.

|  |
| --- |
|  |

**3. STAP 2. VERKEN DE ARBEIDSMARKT**

Je Persoonlijk profielmaakt onderdeel uit van je (Loop)baanprofiel. In deze submodule gaan we verder werken aan je (Loop)baanprofiel en kijken we naar jouw arbeidsmarkt. Samen met de informatie uit deze submodule is je (Loop)baanprofiel daarna compleet!

De arbeidsmarkt is volop in beweging. In tijden van Corona valt dit alleen maar meer op, maar ook voor de pandemie was dit al zo. Flexibilisering zorgt voor kortere dienstverbanden en technologische ontwikkelingen gaan zo snel dat we de banen van morgen deels nog niet kennen. De veranderende arbeidsmarkt vraagt aanpassingsvermogen en het snel eigen maken van informatie. Ook worden sociale vaardigheden steeds belangrijker. Dit soort *softe* competenties worden ook wel 21st century skills genoemd, transferable skills of employability skills. Bij de start van deze module heb je hier al iets over meer over gehoord.

Door de steeds veranderende arbeidsmarkt is het belangrijk om regelmatig stil te staan bij jezelf en die arbeidsmarkt. Ook later, als je al een baan hebt. De vaardigheden die je in de vorige stap en in deze stap leert, kun je gebruiken om ook straks daar regelmatig over na te denken: past die baan nog steeds bij jou? En welke richting wil je straks opgaan? Over een paar jaar wil je jezelf misschien op andere vlakken gaan ontwikkelen. Dan is het belangrijk dat je de vaardigheden uit dit hoofdstuk en het vorige machtig bent!

In de komende module wordt jouw (Loop)baanprofiel concreter gemaakt. Hoe beter je namelijk in staat bent om je persoonlijk profiel en jouw gewenste arbeidsmarkt te verwoorden, hoe beter je straks een baan kan vinden, die bij je past. Dit (loop)baanprofiel kun je in een cirkeldiagram (zie hieronder) vormgeven. Een deel wordt gevormd door jouw persoonlijk (jouw vaardigheden, interesses, (vak)kennis, eigenschappen) en een deel door de arbeidsmarkt. Hiervan maakt een baan onderdeel uit, deze bestaat uit een aantal ‘onderdelen’: zoals de sector waarin de baan valt, een bepaald soort organisatie, arbeidsvoorwaarden (AVW), functie-eisen, je collega’s (mensen), etc.

Het (Loop)baanprofiel wordt in de submodules hieronder verder uitgewerkt (2.2, 2.3, 2.4 en 2.5).



**3.1 (Loop)baanprofiel**
Het doel van deze module is om kennis te laten met de arbeidsmarkt rondom je opleiding, zodat je steeds duidelijker krijgt wat jouw eigen pad wordt naar werk.

Leerdoel van deze submodule:

* Je hebt inzicht in de arbeidsmarkt gelinkt aan jouw opleiding;
* Je hebt inzicht in welke type banen en in wat soort sector je interesse hebt.

**Opdracht:**

1. Lees de informatie op de Career Zone over arbeidsmarkt en jouw opleidingsspecifieke pagina’s.
2. Wat weet je nu al over jouw ‘eigen arbeidsmarkt’ of specifiek de baan die bij jou zou passen?

|  |
| --- |
|  |

1. Zoek minimaal 3 vacatures die je aanspreken om welke reden dan ook. Benoem wat je aanspreekt en waarom.

|  |
| --- |
| Vacature 1:Wat mij aanspreekt:Omdat: |

|  |
| --- |
| Vacature 2:Wat mij aanspreekt:Omdat: |

|  |
| --- |
| Vacature 3:Wat mij aanspreekt:Omdat: |

1. Bekijk de informatie op jouw [opleidingspagina](https://www.universiteitleiden.nl/onderwijs/opleidingen?pageNumber=1&education=&type=bachelor&type=master) en bekijk [wat alumni van jouw opleiding zijn gaan doen](https://careerzone.universiteitleiden.nl/arbeidsmarkt/mijn-opleiding-en-de-arbeidsmarkt/) via de informatie op de Career Zone. Ook kun je jezelf breed laten inspireren op [bestaande beroepen](https://www.nationaleberoepengids.nl/beroepen-per-sector).

|  |
| --- |
|  |

1. Wat spreekt je meer/minder aan? Specificeer/noteer dit hier. Dus van de ene baan spreekt je wellicht de organisatie aan, de andere de sector en/of de inhoud van het werk, etc.

|  |
| --- |
| Wat mij aanspreekt: |

|  |
| --- |
| Wat mij minder aanspreekt: |

1. Via [LinkedIn](https://careerzone.universiteitleiden.nl/ontwikkel-je-skills/sollicitatie-skills/linkedin-profiel/) (zie ook verderop in deze module) zijn alumni van de Universiteit Leiden en jouw opleiding eenvoudig te vinden. Zoek eens 3 mensen met een interessante functie en bekijk hun profiel. Wat doen ze precies en hoe zijn ze daar terecht gekomen?

|  |
| --- |
| Alumnus/a 1:Functie:Organisatie:Wat is zijn/haar loopbaanpad: |

|  |
| --- |
| Alumnus 2:Functie:Organisatie:Wat is zijn/haar loopbaanpad: |

|  |
| --- |
| Alumnus 3:Functie:Organisatie:Wat is zijn/haar loopbaanpad: |

1. Wat zou je kunnen opmaken (rode draad) uit wat je meer/minder aanspreekt d.m.v. bovenstaande opdrachten?

|  |
| --- |
|  |

In de volgende paragrafen ga je verder met een aantal onderdelen van het (Loop)baanprofiel:

**3.2 Soorten werk**

Een deel van het (Loop)baanprofiel wordt gevormd door de *soorten werk*, of de “rol”. Welk soort activiteiten vind je leuk om te doen? Dit kunnen activiteiten zijn binnen én buiten de opleiding. Je kan hierbij zeker gebruik maken van de resultaten van de testen die je in de vorige module hebt gemaakt.

Leerdoel van deze submodule:

* Na deze submodule weet je welke activiteiten je leuk of interessant vindt om uit te voeren (zoals bijvoorbeeld lesgeven, presenteren, onderzoeken);
* je weet welke type werkvelden of banen hierbij passen.

**Opdracht:**

1. Welke activiteiten vind je leuk of interessant om uit te voeren? Je kunt denken aan activiteiten binnen je studie, zoals presentaties geven of onderzoeken doen, gelinkt aan je studie, zoals activiteiten organiseren voor je studievereniging, maar zeker ook buiten je studie, zoals actief bezig zijn (sporten), lezen, muziek maken, etc.

|  |
| --- |
|  |

1. Welke type werkvelden of banen zouden daarbij kunnen passen?

|  |
| --- |
|  |

**3.3 Type organisatie**

Ook een van de onderdelen van het (Loop)baanprofiel is ook “het type organisatie”. Dit gaat over de achtergrond van een organisatie die je aanspreekt zoals lokaal/internationaal, omvang en commercieel/non-profit, of de sector waarin de organisatie werkzaam is (zoals bijvoorbeeld ICT of overheid).

Leerdoel van deze submodule:

* Je weet welk type organisatie jou aanspreekt en waarom;
* je weet welke type werkvelden of banen hierbij passen.

**Opdracht:**

1. Wat kun je nu al beschrijven met betrekking tot een type organisatie dat jou aanspreekt?
Kijk bijvoorbeeld eens bij deze [branches](https://ondernemersplein.kvk.nl/branche-informatie/).

|  |
| --- |
|  |

1. Zijn er al specifieke organisaties die jou aanspreken? Waarom? Wat is de rode draad?

|  |
| --- |
| Specifieke organisaties:Waarom juist deze:Rode draad: |

**3.4 Mensen**

Het onderdeel “mensen” van het (Loop)baanprofiel gaat over mensen met wie je samenwerkt in een baan en wat je daarin als prettig ervaart. Dit kan gaan over een leidinggevende, collega’s en externe partners. Je kunt daarbij denken aan (in)formeel contact is, opleidingsniveau, mate van vrijheid en persoonlijke instelling (bv ambitieus, zorgvuldig, commercieel).

Leerdoel van deze submodule:

* Je weet wat jij belangrijk vindt in het contact met anderen;
* je weet hoe jij het beste in teamverband kan functioneren.

**Opdracht:**

1. Beschrijf wat je belangrijk vindt in het contact met andere mensen waarbij je bijvoorbeeld kunt putten uit ervaringen in de privésfeer, bijbaan en studie.

|  |
| --- |
|  |

1. Kun je hier een bepaalde stijl uit opmaken? Bij welke organisaties past jouw stijl het beste?

|  |
| --- |
| Stijl:Dat past bij: |

**3.5 Arbeidsvoorwaarden**

Het onderdeel van het (Loop)baanprofiel wat gaat over “arbeidsvoorwaarden” gaat over alle randvoorwaarden die van belang kunnen zijn bij een baan, zoals salaris, opleidingsmogelijkheden en reistijd.

Leerdoel van deze submodule:

* Je weet welke arbeidsvoorwaarden voor jou belangrijk zijn.

**Opdracht:**

1. Welke arbeidsvoorwaarden zijn voor jou belangrijk in jouw zoektocht naar een passende baan?

|  |
| --- |
|  |

**3.6 Netwerken**

Een andere manier om meer zicht te krijgen op een baan of organisatie en of dit bij jou zou passen is door (informatieve) gesprekken te voeren met mensen uit het werkveld. Dit noem je netwerken.

Wanneer je denkt aan solliciteren, dan denkt je vaak als eerste aan het schrijven van een goed cv, het opstellen van een enthousiaste motivatiebrief of wellicht het updaten van het LinkedIn-profiel. Allemaal zeer belangrijke zaken, maar vergis je niet; ook netwerken kan van cruciaal belang zijn!

Leerdoel van deze submodule:

* Je bent je bewust van je eigen netwerk en kan dit uitbreiden;
* je kan vragen formuleren om meer informatie te vergaren over werkvelden waar jouw interesse ligt;
* je weet hoe je contacten kan leggen binnen en buiten je netwerk om informatie te verkrijgen over werkvelden waar je interesse ligt.

**Opdrachten:**

**Netwerken in mijn huidige netwerk**

Overtuigd van de kracht van netwerken? Start nu met het ontdekken van jouw huidige netwerk.

1. Kies 3 personen in jouw huidige netwerk die werkzaam (zijn geweest) binnen één van de werkvelden waar jouw interesse naar uitgaat. Wees creatief! Denk aan: vrienden, familie, (oud-) teamgenoten, iemand van de sportvereniging, studiegenoten, iemand van de studentenvereniging, iemand van de basisschool/middelbare school, een vriend(in) van de familie, ouder(s) van een vriend(in) etc. Kijk bijvoorbeeld eens op LinkedIn wie welke stage/(bij)baan heeft (gehad).

|  |
| --- |
| Drie mensen die ik wil benaderen:1.2.3. |

1. Bedenk 3 vragen die je deze persoon zou willen stellen en benader deze persoon voor een netwerkgesprek.

Denk eraan: je netwerkt voor informatie, niet voor een baan. Houd daarom de uitnodiging voor het netwerkgesprek laagdrempelig door te benoemen dat je je momenteel aan het oriënteren bent op de arbeidsmarkt en dat je op zoek bent naar informatie over een bepaald werkveld.

|  |
| --- |
| Vragen voor persoon 1:1.2.3.Vragen voor persoon 2:1.2.3.Vragen voor persoon 3:1.2.3. |

**Netwerk vergroten en netwerken in mijn nieuwe netwerk**

Naast het ontdekken en inzetten van jouw huidige netwerk is het ook van belang om jouw huidige netwerk te gaan vergroten. Dit kan op verschillende manieren, o.a. via het Mentornetwerk

en via de alumni-database op de bedrijfspagina van Universiteit Leiden op LinkedIn.

Bekijk de profielen van mentoren op het Mentornetwerk en ga op zoek naar mentoren met een (voor jou) interessant en inspirerend profiel. Wie werkt er bij die ene organisatie waar jij zo graag stage zou willen lopen? Wie heeft er een opdracht gedaan binnen een sector die jouw interesse gewekt heeft?

Bekijk daarna de alumni-database op de bedrijfspagina van Universiteit Leiden op LinkedIn, filter op jouw bachelor/master en bekijk de profielen van alumni met een dezelfde opleidingsachtergrond. Welke profielen spreken jou aan?

1. Kies vervolgens 3 nieuwe contacten met wie je een netwerkgesprek gaat houden. Bedenk van tevoren welke vragen je wilt stellen. En maak een afspraak met ze.

|  |
| --- |
| Drie mensen die ik zou willen toevoegen aan mijn netwerk en ga benaderen:1.2.3. |

**3.7 (Loop)baanprofiel 2:**

Maak op grond van de resultaten uit ‘Stap 2. Verken de arbeidsmarkt’ een overzicht van de belangrijkste bevindingen. Door de verschillende aspecten bij elkaar te zetten kom je tot een totaaloverzicht, die samen met de resultaten uit ‘Stap 1. Ken jezelf’ een volledig profiel vormen.

1. Vul het (Loop)baanprofiel in voor wat je op basis van huidige informatie en Persoonlijk profiel al kunt bepalen. Zet een vraagteken als je ergens nog geen beeld bij hebt zoals “arbeidsvoorwaarden” of “rol”. Dit zijn zaken om verder te onderzoeken.

**Mijn (Loop)baanprofiel:**



|  |  |
| --- | --- |
| **Onderdeel (Loop)baanprofiel** | **Beschrijving bevindingen:** |
| Vaardigheden (competenties) |  |
| Interesses (beroepskeuze) |  |
| Eigenschappen (persoonlijkheid, groepsrollen) |  |
| (Vak)kennis (o.a. studie) |  |
| Waarden (werkwaarden) |  |
| Organisatie |  |
| Rol |  |
| Mensen |  |
| Arbeidsvoorwaarden |  |

1. Beschrijf jezelf nu aan de hand van je (loop)baanprofiel in één alinea:

|  |
| --- |
|  |

**4. STAP 3. ONTWIKKEL JE (SOLLICITATIE) SKILLS**

Nu je meer inzicht hebt gekregen in jezelf en in de arbeidsmarkt, meer een beeld hebt van welke richting je uit wil, en wat je leuk vindt, is de volgende stap het (verder) ontwikkelen van je sollicitatievaardigheden. De informatie uit je Persoonlijk profiel en (Loop)baanprofiel vormt het uitgangspunt om je goed te kunnen presenteren in onder andere je cv, een sollicitatiebrief of een gesprek. Het helpt je om je motivatie en geschiktheid voor een functie toe te lichten en met meer vertrouwen een gesprek in te gaan.

Noteer voor een aantal van de onderwerpen uit Sollicitatievaardigheden je bevindingen in dit document. Documenten van de overige onderwerpen (o.a. cv, sollicitatiebrieven, netwerkschema) kan je opslaan in je Career Planning map op je pc.

**4.1 Curriculum Vitae**
In veel gevallen is het vaak het eerste wat een werkgever van je ziet: jouw cv. Het is dus belangrijk om een goede eerste indruk te maken met een goed cv, wat ook iedere keer aangepast is op de sollicitatie. Je leert in deze module dat je cv in één oogopslag moet laten zien waarom je de geschikte kandidaat zou kunnen zijn voor deze specifieke functie. Maatwerk is dus niet alleen voor de motivatiebrief, maar ook voor het cv van groot belang.

Leerdoel van deze submodule:

* Je kan een CV opstellen, gebruik makend van de informatie uit je (Loop)baanprofiel;
* je kan een CV opstellen, gericht op een specifieke vacature;
* je kan kritisch naar een CV kijken en feedback leveren.

**Opdracht:**

1. Lees de informatie over Curriculum Vitae goed door.
2. Schrijf/update jouw cv aan de hand van de tips en voorbeelden. Gebruik hiervoor zeker ook de informatie uit je persoonlijk profiel en (loop)baanprofiel.
3. Sla je cv / cv’s op in je Career Planning map.
4. Nu ga je oefenen met het matchen van jouw cv aan een vacature, door je cv te spiegelen aan één van de drie vacatures uit de opdracht van module 3.1:

|  |
| --- |
| Wat voor kennis en competenties worden er gevraagd in de vacature?Geef je hier ook “antwoord” op in jouw cv, zo nee, hoe kan je dat aanpassen? Welke kernwoorden worden er in de vacature gebruikt om te omschrijven wat ze belangrijk vinden? Spiegel deze kernwoorden op jouw cv, zodat het de recruiter/werkgever in één oogopslag opvalt dat jij een geschikte kandidaat zou kunnen zijn. Woorden die terug moeten komen:1.2.3.4.5. |

1. Laat je CV eens lezen door iemand anders. Welke feedback/tips op je cv heb je ontvangen?

|  |
| --- |
|  |

**4.2 LinkedIn profiel**Het is niet meer weg te denken binnen de wereld van solliciteren: LinkedIn. Uiteraard is het hebben van een LinkedIn profiel niet verplicht, maar het kan je wel veel opleveren. Een LinkedIn profiel is vergelijkbaar met een online cv, dat altijd beschikbaar is. Maar het is tegelijkertijd ook een online sociaal/professioneel netwerk gericht op de arbeidsmarkt: werkgevers en werknemers/ werkzoekenden komen samen; een netwerkkanaal: via persoonlijke connecties, groepen en organisaties is het makkelijk contacten te leggen met anderen; een online en zakelijk ‘adressenboekje’: achtergrond en contactgegevens van connecties en anderen zijn beschikbaar of opvraagbaar; een vacature database: vacatures, stages, projecten, vrijwilligersmogelijkheden worden via LinkedIn gedeeld door personen en organisaties via het persoonlijke netwerk of in groepen.

Leerdoel van deze submodule:

* Je kan een LinkedIn profiel opstellen, gebruik makend van de informatie uit je (Loop)baanprofiel.

**Opdracht:**

1. Schrijf/update jouw LinkedIn profiel a.h.v. de informatie over LinkedIn op de LU Careerzone. Gebruik hiervoor de informatie uit je cv / je Persoonlijk profiel en (Loop)baanprofiel. Met een goed geschreven cv wordt het opstellen van een LinkedIn profiel een stuk makkelijker.
2. Noteer hier de url naar je LinkedIn profiel:

|  |
| --- |
|  |

1. Leg je profiel voor aan iemand in je omgeving. Welke feedback/tips op je LinkedIn profiel heb je gekregen?

|  |
| --- |
|  |

**4.3 Sollicitatiebrief**Je hebt een interessante vacature gevonden of solliciteert naar aanleiding van een netwerkcontact of met een open sollicitatie. In veel gevallen is een motivatie- of sollicitatiebrief vereist.

Leerdoel van deze submodule:

* Je kan een sollicitatiebrief opstellen, gebruik makend van de informatie uit je (Loop)baanprofiel en gericht op een specifieke vacature;
* je kan kritisch naar een sollicitatiebrief kijken en feedback leveren.

**Opdracht:**

1. Lees de informatie op de Career Zone over het opstellen van een sollicitatiebrief en (minstens zo belangrijk) de informatie over de vacature-analyse.
2. Pak een vacature die je eerder hebt gevonden erbij of zoek een vacature die je aanspreekt (mag ook voor een bijbaan, stage, vrijwilligerswerk, etc zijn) en bestudeer deze op basis van de gelezen tips en highlight of schrijf op de kernwoorden die je van belang acht voor deze sollicitatie.
3. Schrijven is een kwestie van doen. We gaan in deze oefening niet voor een perfect resultaat, maar voor de ervaring. Maak op basis van de vacature, de analyse en de tips op de website een opzet voor jouw sollicitatiebrief. Besteed dus niet teveel aandacht aan soepel lopende zinnen, maar vooral aan in de kern vatten wat je eigenlijk zou willen overbrengen in gedachten hebbende de lezer van de organisatie. Gebruik hiervoor de informatie uit je Persoonlijk profiel en (Loop)baanprofiel!
4. Sla je sollicitatiebrief/brieven op in je Career Planning map.
5. Laat je brief eens lezen door een vriend(in)/familielid/medestudent. Welke feedback/tips op je sollicitatiebrief heb je gekregen?

|  |
| --- |
|  |

 **4.4 Pitchen**Een van de vragen tijdens een sollicitatiegesprek is vaak ‘vertel eens iets over jezelf’. Dat is nog niet zo eenvoudig. Een manier om dat te doen is door te pitchen. Pitchen is het presenteren van jezelf waarin je jezelf kort, maar krachtig omschrijft in 45 a 60 seconden. Een pitch schrijven/maken vergt enige voorbereiding.

Leerdoel van deze submodule:

* Je kan een aantal kernvaardigheden van jezelf benoemen;
* je kan een aantal vaardigheden van jezelf benoemen, in relatie tot een vacature/stage;
* je kan jezelf kort omschrijven (pitchen) in 45-60 seconden, inclusief je kernvaardigheden;
* je kan jezelf doelgericht (*i.e.* op een vacature/stage) kort omschrijven (pitchen) in 45-60 seconden, en hierbij gerelateerde vaardigheden, die je beheerst, tevens benoemen.
* je kan reflecteren op je pitch en feedback formuleren over een pitch van anderen.

**Opdracht:**

1. Schrijf een pitch voor de situatie waar je je nu in bevindt. Dat kan zijn een pitch voor een zoektocht naar een stage of baan, maar het kan ook een pitch zijn, waarbij je jezelf meer richt op het verkrijgen van informatie in het kader van je oriëntatie op de arbeidsmarkt/banen. Gebruik hiervoor de informatie uit je Persoonlijk profiel en je (Loop)baanprofiel.

Noteer hier je pitch (kijk daarbij ook eens terug naar de samenvatting van je (Loop)baanprofiel 3.7):

|  |
| --- |
|  |

1. Oefen hardop of neem de pitch op en bekijk deze kritisch: wat valt je op? Wat gaat er goed en hoe zou je jezelf nog beter kunnen pitchen?

|  |
| --- |
| Wat valt op:Wat vind ik goed gaan:Wat zou ik willen verbeteren: |

1. Oefen de pitch eens met een bekende. Welke feedback/tips op je pitch heb je gekregen?

|  |
| --- |
|  |

Heb je je pitch voor jezelf opgenomen/gefilmd, sla deze dan op in je Career Planning map.

**4.5 Sollicitatiegesprek**Voor een succesvol sollicitatiegesprek zijn een goede voorbereiding op het gesprek en het oefenen van een gesprek het meest belangrijke waar je aan kunt denken. Je zult merken dat wanneer je een sollicitatiegesprek goed voorbereid in gaat, je al veel meer ontspannen en wellicht minder zenuwachtig bent tijdens het gesprek zelf.

Leerdoel van deze submodule:

* Je leert hoe je jezelf goed kan voorbereiden op een sollicitatiegesprek;
* je oefent de STARR methode.

**Opdracht:**

1. Lees de informatie over [Sollicitatiegesprek](https://careerzone.universiteitleiden.nl/ontwikkel-je-skills/sollicitatie-skills/sollicitatiegesprek/) en de bijbehorende informatie over de [STARR methode](https://careerzone.universiteitleiden.nl/ontwikkel-je-skills/sollicitatie-skills/sollicitatiegesprek/starr-methode/) en [Online videosolliciteren](https://careerzone.universiteitleiden.nl/ontwikkel-je-skills/sollicitatie-skills/sollicitatiegesprek/online-videosolliciteren/) goed door.
2. Pak een vacature die jij interessant vindt. Dat kan ook een vacature zijn die je eerder hebt gebruikt in deze module. Geef in het kort je motivatie weer voor de functie. Waarom solliciteer je op deze functie?

|  |
| --- |
|  |

1. Beschrijf in het kort je geschiktheid voor de functie. Waarom zouden ze jou moeten aannemen? Gebruik hiervoor ook de informatie uit je sollicitatiebrief, je Persoonlijk profiel en (Loop)baanprofiel.

|  |
| --- |
|  |

1. Bedenk 3 vaardigheden (m.a.w. waar ben jij goed in?) waarover je in een gesprek zou willen vertellen. Gebruik hiervoor de informatie uit je Persoonlijk profiel.

|  |
| --- |
| Vaardigheid 1.Vaardigheid 2.Vaardigheid 3. |

1. Geef voor elk van de 3 vaardigheden die je hebt bedacht een concreet voorbeeld van een situatie waarin je hebt laten zien dat je over deze vaardigheid beschikt aan de hand van de STARR methode en schrijf het voorbeeld uit.

|  |
| --- |
| Vaardigheid 1:S:T:A:R:R: |

|  |
| --- |
| Vaardigheid 2:S:T:A:R:R: |

|  |
| --- |
| Vaardigheid 3:S:T:A:R:R: |

1. Oefen vervolgens met het vertellen over jouw 3 vaardigheden (dat waar je goed in bent) aan de hand van de geformuleerde concrete STARR-voorbeelden met iemand anders.
2. Oefen deze vragen ook online (via Teams/Skype) met iemand anders. Gebruik hiervoor de tips bij Online solliciteren.
3. Welke tips of advies heb je gekregen toen je met anderen hebt geoefend?

|  |
| --- |
|  |

**4.6 Assessments**

Een assessment kan onderdeel uitmaken van een sollicitatieprocedure. Het heeft tot doel om een goed beeld te krijgen van jouw kennis, capaciteiten, vaardigheden en karaktereigenschappen en of jij in het team en de organisatie past. Er zijn verschillende typen assessment (of onderdelen), zoals persoonlijkheidsvragen, capaciteitentesten, rollenspellen, games of interviews. Belangrijk is dat je je realiseert dat je dit kan voorbereiden, zodat je goed voorbereid voor de dag komt!

Leerdoel van deze submodule:

* Je weet dat er verschillende types *assessment* zijn;
* je weet wat je bij verschillende *assessments* kan verwachten;
* je weet hoe je je voor kan bereiden op de verschillende types *assessment.*

**Opdracht:**

1. Bekijk de informatie op de Career Zone die gaat over [assessments](https://careerzone.universiteitleiden.nl/ontwikkel-je-skills/sollicitatie-skills/assessments/).
2. Geef kort weer wat de verschillende soorten assessment inhouden en hoe je hierop zou kunnen voorbereiden.

Persoonlijkheidsvragenlijsten:

|  |
| --- |
| Inhoud:Voorbereiden: |

Capaciteitentesten:

|  |
| --- |
| Inhoud:Voorbereiden: |

Rollenspellen:

|  |
| --- |
| Inhoud:Voorbereiden: |

Games:

|  |
| --- |
| Inhoud:Voorbereiden: |

Interview:

|  |
| --- |
| Inhoud:Voorbereiden: |

1. Oefen eens een capaciteitentest (vaak onderdeel van een assessment). Dat kan bijvoorbeeld bij [LTP](https://ltponline.com/portal/practice). Oefenen helpt in dit geval echt. Je laat als het ware je hersenen wennen aan de vraagstellingen.
2. Wat is je ervaring met het oefenen van verschillende onderdelen en wat zou je nog meer willen oefenen?

|  |
| --- |
|  |

**4.7 Arbeidsvoorwaarden**Een geslaagde sollicitatie wordt natuurlijk afgerond met het arbeidsvoorwaardengesprek inclusief salarisonderhandelingen. Ook hierbij geldt: voorbereiding is alles. Tijdens het arbeidsvoorwaarden-gesprek wordt onderhandeld over de primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden. Kijk voor wat jij belangrijk vindt ook weer terug naar je (Loop)baanprofiel. Wat heb je daar genoteerd bij AVW (arbeidsvoorwaarden). Het is namelijk meer dan alleen salaris.

Leerdoel van deze module:

* Je weet wat primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden zijn;
* je hebt in kaart welke arbeidsvoorwaarden jij belangrijk vindt.

**Opdracht:**

1. Bekijk de informatie op de Career Zone die gaat over [arbeidsvoorwaarden](https://careerzone.universiteitleiden.nl/ontwikkel-je-skills/sollicitatie-skills/arbeidsvoorwaarden/) en [onderhandelen](https://careerzone.universiteitleiden.nl/ontwikkel-je-skills/sollicitatie-skills/onderhandelingen-arbeidsvoorwaarden/).
2. Onderzoek voor 3 functies die jij interessant vindt, wat de salarisindicatie is voor de functie op startersniveau. Zie je ook informatie over de arbeidsvoorwaarden en CAO.

|  |
| --- |
| Functie/salarisindiciatie:1.2.3. |

1. Zoek een vacature die jou interesseert en zet de eerste stap: Bel de contactpersoon en stel 3 inhoudelijke vragen (tip: gebruik de vragen die je bij submodule 4.3 over het sollicitatiegesprek hebt geformuleerd) over de vacature. Sluit af met een 4e vraag: ‘Mag ik vragen wat de salarisindicatie is voor deze functie? Waar moet ik aan denken?’ Dit is een spannende stap, maar oefening baart kunst! De volgende keer zal het daardoor (nog) makkelijker gaan.

Hoe was dit voor? Wat zou je volgende keer weer doen? Wat zou je anders doen?

|  |
| --- |
| Hoe was het:Volgende keer weer:Volgende keer anders: |

1. Hoe zou je dit kunnen gebruiken voor je onderhandelingspositie?

|  |
| --- |
|  |

**5. STAP 4. VIND EEN BAAN (VACATURE)**

In de voorgaande onderdelen heb je uitgebreid nagedacht over jouw persoonlijk profiel, jouw wensen op de arbeidsmarkt en hoe je jezelf het beste kunt profileren. Een volgende stap richting de arbeidsmarkt en uiteindelijk een baan is de daadwerkelijke zoektocht naar vacatures.

Om dat goed aan te kunnen pakken, is het handig om inzicht te krijgen in hoe de arbeidsmarkt en vooral werving werkt. Lees daarom de informatie op de Career Zone onder ‘hoe zoek ik een baan?” en “netwerken”

**5.1 Netwerken**In deze submodule inventariseer je je netwerk aan bestaande contacten. Je kan hiervoor wellicht gebruik maken van het netwerk dat je via je LinkedIn-profiel bent begonnen, in submodule 4.2. Een netwerk is de eerste ingang naar een baan toe, zo’n 30% vindt een baan via zijn netwerk.

Leerdoel van deze submodule:

* Je kent de mogelijkheden van jouw netwerk;
* je weet hoe je jouw netwerk aan kan spreken.
1. Op welk punt in je loopbaanproces sta je nu? Zoek je een baan of een stage of wil je connecties leggen? Je gaat je nu actief in de markt zetten hiervoor!

|  |
| --- |
|  |

1. Welk forum zou geschikt kunnen zijn voor het delen van een dergelijke oproep? Denk bijvoorbeeld aan LinkedIn, maar ook aan andere social media.

|  |
| --- |
|  |

1. Deel jouw specifieke zoektocht of wensen (pitch) via bijv LinkedIn of andere kanalen die je gekozen hebt en vind uit wat de kracht van jouw huidige netwerk is. In submodule 4.4 heb je gewerkt aan een pitch. Deze ga je nu verder uitwerken op papier, waarbij je kunt kiezen of je de pitch focust op het verkrijgen van een baan of stage, of dat je deze breder inzet en je meer richt op het verkrijgen van informatie in het kader van je oriëntatie op de arbeidsmarkt.

|  |
| --- |
| Jouw LinkedIn Pitch: |

1. Maak voor jezelf een netwerkschema waarin je je acties bijhoudt. In een netwerkschema geef je je acties weer in bijvoorbeeld een excel-bestand. Je noteert dan bijvoorbeeld: de datum, contactpersoon, bedrijf, functie, connecties, mogelijkheden, contactgegevens, opmerkingen en vervolgacties.

Je vindt een format voor een netwerkschema op de Career Zone: <https://careerzone.universiteitleiden.nl/career-planning/op-zoek-naar-een-baan>

Vul namen, potentiële werkgevers, werkgebieden etc. in en houd in het schema bij wat de status is van ieder netwerkcontact. Wie heb je benaderd? Met welke vraag? Heeft diegene je verder kunnen helpen? Moet je hier nog opvolging/terugkoppeling aan geven?

**5.2 Vacatures vinden**

Leerdoel van de submodule:

* Je weet via welke kanalen je een vacature kan vinden;
* je weet hoe je een open sollicitatie moet sturen.

**Opdracht:**

1. Zoek via 3 verschillende kanalen naar vacatures en vind daarbij op elk kanaal minimaal 1 interessante vacature. Zijn ze de moeite waard om op te reageren? Doe dat dan!

|  |
| --- |
| Kanaal 1:Vacature:Kanaal 2:Vacature:Kanaal 3Vacature: |

1. Zoek een organisatie waar je graag zou willen werken en wellicht zelfs al met een ideale baan in gedachten. Durf je het aan om een open sollicitatie op te stellen? Volg hiervoor de stappen bij module 4.3, laat je sollicitatiebrief eerst aan een mede-student/vrienden/familie lezen en stuur hem dan op!

|  |
| --- |
| Organisatie waar je gaat solliciteren:Omdat: |

**5.3 Arbeidsmarktbemiddeling**

Naast in loondienst gaan bij een werkgever zijn er nog andere manieren om aan het werk te gaan, zoals [zelfstandig ondernemen](https://careerzone.universiteitleiden.nl/arbeidsmarkt/zelfstandig-ondernemen/), maar ook via een arbeidsbemiddelingsbureau. Kom meer te weten over uitzenden, detacheren en werving & selectie via <https://careerzone.universiteitleiden.nl/arbeidsmarkt/hoe-zoek-ik-een-baan/arbeidsmarkt-bemiddeling/>

Leerdoel van de submodule:

* Je hebt meer inzicht gekregen in de mogelijkheden via arbeidsmarktbemiddeling.

**Opdracht:**

1. Onderzoek via internet welke arbeidsbemiddelingsbureaus actief zijn in het werkveld waar jouw interesse naar uitgaat. Bekijk hun websites, lees over hun werkwijzen en bekijk de hun actuele vacatures.

|  |
| --- |
| Gevonden bureaus:1.2.3.4. |

1. Is er een mogelijkheid om een open sollicitatie te doen? Doe deze direct of zet hem op jouw to-do-list voor later.

**6. VAN OPLEIDING NAAR ARBEIDSMARKT**

## **6.1 Transitiefase**Na al die jaren hard studeren kijken veel studenten uit naar de volgende fase in hun leven. Toch kan je een dubbel gevoel hebben bij deze periode. Je hebt je diploma op zak, bent blij en trots dat het erop zit, maar je kunt het tegelijkertijd ook een moeilijke periode vinden. Alles wordt namelijk anders. De overstap naar deze nieuwe fase in je leven is dan ook niet voor iedereen even gemakkelijk.

**Opdracht:**

1. Lees de informatie hierover op de LU Career Zone: [‘Van opleiding naar baan](https://careerzone.universiteitleiden.nl/ontwikkel-je-skills/sollicitatie-skills/vanopleidingnaarbaan/)’

## **6.2 Eerste baan** Je eerste baan na afstuderen is ongetwijfeld niet de eerste baan die je hebt, maar voor je gevoel misschien wel je eerste ‘echte’ baan. Je wil natuurlijk een goede start maken en daarbij kan het handig zijn om te weten waar je rekening mee moet houden. Wat doe je op je eerste werkdag, de eerste werkperiode, hoe begin je aan een nieuwe baan in coronatijd en hoe wordt er gecommuniceerd op de werkvloer?Leer meer over:

* [Tips voor je eerste werkweken](https://careerzone.universiteitleiden.nl/ontwikkel-je-skills/sollicitatie-skills/vanopleidingnaarbaan/je-eerste-werkweken/)
* [Tips voor nieuwe baan in coronatij](https://careerzone.universiteitleiden.nl/ontwikkel-je-skills/sollicitatie-skills/vanopleidingnaarbaan/nieuwe-baan-in-coronatijd/)d
* [Tips voor communiceren op de werkvloer](https://careerzone.universiteitleiden.nl/ontwikkel-je-skills/sollicitatie-skills/vanopleidingnaarbaan/communicatie-op-de-werkvloer/)

**Opdracht:**

1. Lees bovenstaande informatie goed door. Hoe meer je beschikt over deze tips/handvatten, hoe beter je voorbereid bent op je eerste baan.

**7. AFRONDING CAREER PLANNING MODULE**

Je hebt het Career Planning stappenplan nu volledig doorlopen. Als het goed is heb je nu een beter beeld van jezelf en je wensen t.a.v. de arbeidsmarkt, heb je sollicitatievaardigheden geleerd en heb je handvatten meegekregen voor het vinden van een baan.

**7.1 Actieplan**Met behulp van al deze informatie heb je waarschijnlijk helder voor ogen welke richting je uit wilt gaan, wat voor soort baan en in wat voor soort organisatie. Of wat je nog nodig hebt om dit goed te kunnen beslissen. Voor alles geldt dat het aan te raden is om een actieplan op te stellen om je plan daadwerkelijk uit te gaan voeren.

**Opdracht:**

1. Maak een actieplan voor het doel dat je voor ogen hebt. Geef specifieke acties aan, wanneer en met wie, etc (zo SMART-mogelijk geformuleerd) en houd de plannen die je maakt realistisch en haalbaar, en vooral concreet. Denk daarbij aan: welke informatie heb je nog nodig? Hoe ga je die verwerven? Wie moet je nog bellen/spreken/mailen? En wanneer ga je dit doen?
Je kunt dit in het Career Planning werkdocument uitwerken, maar ook in een apart document.
2. Bespreek je actieplan met een medestudent. Vraag om feedback en tips. Is het haalbaar? Wat zou je nog meer kunnen doen?

Welke tips heb je gekregen:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Actie** | **Wanneer?** | **Met wie?** | **…………** |
|  |  |  |  |

## **7.2 Career pitch**Als afsluiting van dit stappenplan is het handig om je bevindingen in je Persoonlijk en (Loop)baanprofiel te verwerken in een Career pitch. Deze pitch is gericht op de situatie waar je je nu in bevindt. Dat kan een pitch zijn voor het vinden van een stage of een startersbaan, maar het kan ook een pitch zijn die meer in het algemeen gericht is op het verkrijgen van informatie in het kader van je oriëntatie op de arbeidsmarkt.

**Opdracht:**

1. Vul je Persoonlijk en (Loop)baanprofiel aan, waar nog nodig.
2. Maak/schrijf de pitch (gebruik hiervoor de informatie uit je werkdocument en de tips over pitchen).

|  |
| --- |
|  |

1. Oefen, en presenteer deze pitch aan iemand anders. Vraag om feedback en tips.

|  |
| --- |
| Tips die ik heb gekregen: |