

NL LANGUAGE VERSION: LEARNING PATHWAYS TO SOCIO- ECONOMIC INCLUSION (I04)

1: EMPLOYABILITY SKILLS

2: SOCIAL MEDIA SPY

3: SHOWCASE YOUR SKILLS TO STAND OUT - ONLINE PORTFOLIO CREATION

INTELLECTUAL OUTPUT 4

SIMPLE PROJECT: 2019-1-SE01-
KA204-060418



Leerwegen naar sociaaleconomische integratie, onze doelstellingen.

"Leerwegen naar sociaaleconomische integratie" is bedoeld om de deelnemers aan onze opleiding te ondersteunen bij het nadenken over, en bespreken van hun vaardigheden en bekwaamheden, vanuit een perspectief dat hen in staat stelt hun volledige potentieel te laten zien. Het uiteindelijke doel is hen te ondersteunen bij hun integratie op de arbeidsmarkt, alsook in de samenleving van hun huidige gastland. Met dit doel voor ogen hebben we drie workshops van elk twee uur ontwikkeld.

De eerste workshop heet "Werknemersvaardigheden". In deze twee uur durende sessie gaan we in gesprek met onze deelnemers, helpen we hen de woorden te vinden om hun bekwaamheden en vaardigheden te beschrijven, en helpen we hen hun ervaringen op een zodanige manier te presenteren dat hun profiel (CV, etc.) aantrekkelijker is voor potentiële werkgevers. We werken aan de waardering van vaardigheden die in sollicitaties als niet-traditioneel worden beschouwd en aan het potentieel van de deelnemers om zichzelf te herpositioneren voor de arbeidsmarkt van het land waar ze momenteel verblijven. We eindigen met de deelnemers aan te moedigen een "slogan" voor zichzelf te creëren.

De tweede workshop, "Social Media Spy" genaamd, start met een discussie over hun aanwezigheid op de sociale media en hoe we onszelf afschilderen in de onlinewereld. Door dit gesprek willen we een bewust gebruik van sociale media stimuleren en reflecteren op de inhoud die we delen en wat het over ons zou kunnen zeggen. Later starten we met het spel "social media spy", dat onze belangrijkste focus zal zijn. In dit spel moeten de deelnemers zich verplaatsen in de rol van een werkgever die op zoek is naar potentiële werknemers. De deelnemers werken in tweetallen en moeten op basis van de social media-profielen vier deelnemers kiezen uit acht opties. Later zullen ze hun keuze tot twee moeten terugbrengen door naar ook naar de cv's te kijken, en ten slotte moeten ze beslissen wie hun volgende werknemer wordt door naar hun sollicitatiebrieven te kijken. Deze workshop geeft de deelnemers de kans om zich te verplaatsen in de schoenen van een werkgever, na te denken over mogelijke fouten die ze in het verleden als potentiële werknemers hebben gemaakt, en geeft hen voorbeelden van cv's en sollicitatiebrieven die ze in de toekomst kunnen gebruiken als inspiratie voor hun eigen cv en brief.

De derde workshop ten slotte, getiteld "Zorg dat je opvalt, maak je vaardigheden zichtbaar - online portfolio's maken", is erop gericht de deelnemer te helpen een cv op te stellen op basis van het officiële Europass-model. Aan het einde van de eerste workshop krijgen de deelnemers een taak die ze thuis moeten afmaken voor deze laatste workshop. De taak bestaat eruit een tabel in te vullen met hun gegevens en hun beroeps- en onderwijservaring. De deelnemers moeten ook proberen hun eigen profiel op Europass aan te maken en een gedigitaliseerde versie van een foto voor hun cv meebrengen. Als er deelnemers zijn met een verminderde vaardigheid in het gebruik van elektronische apparaten, zullen we hen aan het begin van de derde workshop helpen met deze taak. De belangrijkste taken voor deze laatste dag zijn het maken van een cv met het onlineplatform Europass, met gebruikmaking van de ideeën en materialen die we tijdens de vorige workshops hebben gebruikt. Aan het eind van deze workshop zullen onze deelnemers een afgeronde versie van hun cv hebben, die ze kunnen aanpassen aan mogelijke sollicitaties en verder kunnen invullen met hun nieuwe werkervaringen. Zij zullen ook de gelegenheid hebben om met de organisatoren van de workshops te praten in één-op-één-sessies waarin we aandacht kunnen besteden aan hun specifieke behoeften.

Aan het einde van de workshops krijgen de deelnemers ook de gelegenheid om onze methoden te evalueren en ontvangen zij een certificaat van deelname.

INHOUDSOPGAVE

I: WORKSHOP: WERKNEMERSVAARDIGHEDEN	4
Warming-up activiteit: Bewegen en voelen	4
Doelstellingen van de workshop	4
1. Molecules: mijn vaardigheden	4
2. Vragen die gesteld kunnen worden	5
3. Benoemen van capaciteiten: Ik kan....!	6
4. Vrij bewegen en een korte pauze	8
5. Lijst met vaardigheden	8
6. Mijn biografie en Curriculum Vitae	11
7. Mijn persoonlijke kenmerken, hoe omschrijf ik mezelf	11
8. Huiswerk	11
9. Thuis aan de slag	11
Annex: WORKSHOP PLAN WERKNEMERSVAARDIGHEDEN	14
II: WORKSHOP: SOCIAL MEDIA SPY	18
Ijsbreker: People bingo.	18
Doelstellingen van de workshop	18
1. Uitleg van het Social Media Spy spel	18
2. Spel: Deel 1 de vacature	18
3. Spel: Deel 2 de Facebook profielen bekijken	19
4. Pauze	31
5. Spel: Deel 3 bekijk de CVs	31
6. Afsluitende bespreking	40
Annex: WORKSHOP PLAN SOCIAL MEDIA SPY	41
III. WORKSHOP: OMSCHRIJF JE VAARDIGHEDEN ZODAT ZE OPVALLEN- ONLINE PORTFOLIO MAKEN	45
Warming-up activiteit: Gespreks-Café	45
Doelstellingen van de workshop	46
1. Herkennen van eigen vaardigheden	46
2. Zelfreflectie op professionele werkervaring	49
PORTFOLIO MAKEN	52
EUROPASS STAP-VOOR-STAP INSTRUCTIE	54
EVALUATIE VAN DE WORKSHOP	59
CERTIFICAAT VAN DEELNAME VOOR DE DEELNEMERS	
Annex: WORKSHOP PLAN CV EN SOLLICITATIEMATERIAAL	

I: WORKSHOP: WERKNEMERSVAARDIGHEDEN

Deze workshop is de eerste van een reeks van drie workshops en zal de basis leggen voor de ontwikkeling van de SIMPLE empowerment trajecten. In deze workshop zullen de deelnemers reflecteren op hun identiteit, hun waarden, hun algemene vaardigheden en zullen ze een begin maken met het verzamelen van gegevens en informatie die essentieel zullen zijn voor het maken van hun portfolio.

Warming-up activiteit: Bewegen en voelen

Doel:

- Vertrouwen opbouwen en een veilige ruimte creëren voor de deelnemers
- Namen en gevoelens van deelnemers delen

Beschrijving:

- Iedereen staat in een cirkel
- Elke persoon zegt zijn naam en maakt een beweging die zijn stemming op dit moment weergeeft, terwijl hij de stemming hardop zegt;
- Elke volgende persoon moet zijn naam, gevoel en beweging toevoegen nadat hij heeft herhaald wat de andere deelnemers al hebben gezegd;
- Aan het eind herhalen alle deelnemers samen de "stemmingschoreografie".

Doelstellingen van de workshop

- Wij gaan praten over wie wij zijn en hoe wij onszelf omschrijven;
- Wij gaan het hebben over onze sterke kanten en hoe wij denken over onze capaciteiten;
- We krijgen de kans om onze reflecties te delen;
- Wij gaan leren hoe wij onze capaciteiten en vaardigheden kunnen benoemen;
- Wij beginnen na te denken over onze CV's;
- We gaan 'wie we zijn', een slogan geven.

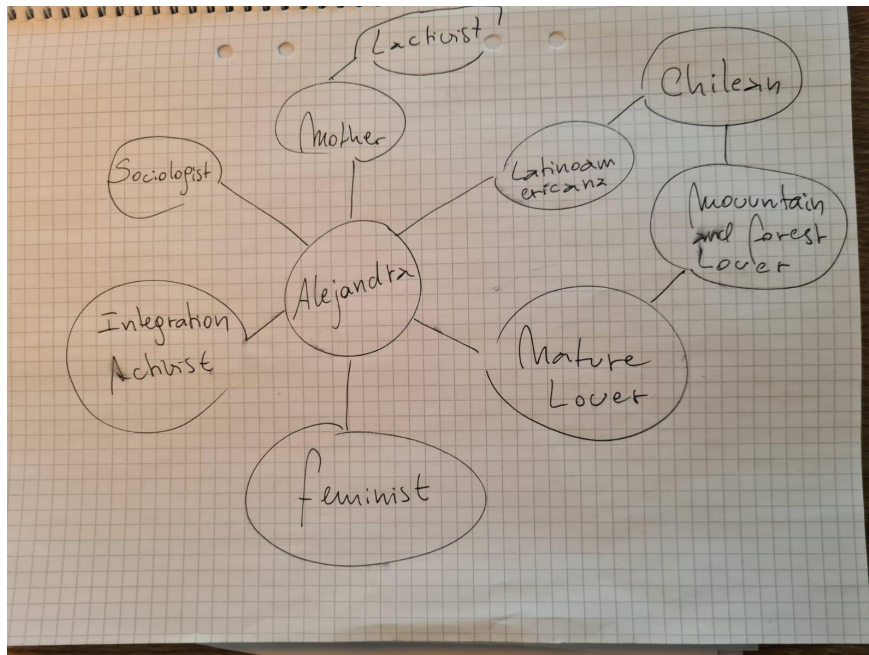
1. Molecules: mijn vaardigheden

De volgende activiteit kan de deelnemers helpen hun gevoel van eigenwaarde te herwinnen, de zichtbaarheid te vergroten en hun identiteit te versterken, zodat ze niet worden gereduceerd tot externe definities als "migrant" of "vluchteling". Met deze activiteit definiëren de deelnemers zichzelf in de vorm van een molecuul, waarbij ze elk deel van hun identiteit in een tak van het molecuul voorstellen. Indien gewenst kan deze activiteit ook gedaan worden in de vorm van een bloem, waarbij elk bloemblaadje staat voor een eigenschap of kwaliteit.

Deze opdracht richt zich op het veranderende karakter van iemands identiteit, die evolueert in de tijd. Idealiter gebruik je deze activiteit om het gesprek aan te gaan over wie onze deelnemers werkelijk zijn en wat zij als bepalend beschouwen in hun persoonlijkheid en leven. Op die manier kunnen we afstand nemen van de door de maatschappij opgeplakte labels, gebaseerd op vooroordelen en verwachtingen. Het benoemen van persoonlijkheidskenmerken kan in ons voordeel worden gebruikt: leren hoe we ze kunnen aanwenden om als persoon te groeien om ons beter staande te houden in de professionele wereld.

Het belangrijkste doel van deze activiteit is om het zelfbewustzijn van de deelnemers te vergroten - kennis van hun persoonlijke sterke en zwakte punten - om een groter gevoel van eigenwaarde op te bouwen (in die zin zal deze activiteit een basis leggen voor de volgende activiteiten in deze workshop en ook in de andere).

VOORBEELD (gemaakt door een van de deelnemers)



2. Vragen die gesteld kunnen worden

Om naar aanleiding van deze opdracht (de moleculen) zowel individueel als als groep te reflecteren kan de trainer de volgende vragen stellen aan de groep:

- Welke activiteiten kosten geen moeite? Bij welke activiteiten gaat de tijd snel voorbij?
- Welke activiteiten doe je al jaren?
- Welke complimenten kreeg je van mensen om je heen over een van je kwaliteiten?
- Welke vaardigheid heb je in je kindertijd of jeugd ontwikkeld?
- Kun je vijf dingen bedenken waar je heel snel in bent?
- Wat wenste je als kind om later te kunnen worden? Waarom?

In sommige groepen is het misschien niet nodig om vragen te stellen, omdat een gesprek over dit onderwerp vanzelf op gang komt.

Dit moment kan ook worden gebruikt om sommige deelnemers aan te moedigen hun 'moleculen' te delen met de groep toe te laten lichten. Dit kan alleen op vrijwillige basis, niemand mag worden gedwongen om het met de groep te delen.

3. Benoemen van capaciteiten: Ik kan...!

In deze activiteit zullen deelnemers de dingen benoemen die ze kunnen en zich hier meer bewust van worden. Om het makkelijk te maken wordt begonnen met het nadenken over dingen die ze graag doen. Zij maken een lijst maken met voorbeelden van capaciteiten en vaardigheden, wat ze kunnen; praktijkervaringen, hoe ze bewezen hebben dat ze die vaardigheid hebben en hoe ze die ontwikkeld hebben, hun motivatie, wat ze leuk vinden aan die activiteit. Deze lijst kan rechtstreeks op de computer of op papier worden gemaakt en zal later worden gebruikt bij het opstellen van de cv.

Na afloop stelt de trainer voor om enkele vaardigheden in de groep te delen en bespreekt hij met de groep het vermogen tot zelfreflectie.

Voorgestelde vragen voor een groepsdiscussie:

- Welke vaardigheden kwamen er het eerst in je op?
- Was het makkelijk of moeilijk om te benoemen wat we weten?
- Waarom was het moeilijk makkelijk?
- Zou je na de groepsdiscussie nog iets toe willen voegen aan je vaardigheden?

MATERIAAL VOOR DEZE ACTIVITEIT

Activiteit: Ik Kan !

Capaciteiten/vaardigheden (ik weet hoe ik dit moet doen)	Praktijk (ik heb in mijn handelen bewezen dat ik dit kan)	Motivatie (wat ik leuk vind hieraan)

4. Vrij bewegen en een korte pauze

Korte pauze. Als het een enthousiast meewerkende groep is kun je voorstellen om een bewegingsactiviteit te doen. Vraag de deelnemers om de gevoelens die na de discussie via beweging uit te drukken. De trainer speelt lichte achtergrondmuziek.

Als de cursus online wordt gegeven of als de groep niet open staat voor een bewegingsimprovisatie, kan de trainer lichte achtergrondmuziek opzetten en de deelnemers laten ontspannen.

5. Lijst met vaardigheden

Deze activiteit richt zich op de taalvaardigheid van de deelnemers in de taal van het gastland.

Als er gewerkt wordt met een groep deelnemers die de taal van het gastland als moedertaal hebben, kan gefocust worden op het juist omschrijven van de vaardigheden die in de vorige activiteit besproken zijn.

De deelnemers krijgen een hand-out met een woordenlijst van de belangrijkste vaardigheden en bekwaamheden die in cv's worden gebruikt. Als de vaardigheden die ze nodig hebben niet in de lijst staan, kunnen ze die zelf toevoegen met behulp van de trainer. De deelnemers markeren de vaardigheden in de lijst die op hen van toepassing zijn en die ze in hun cv willen opnemen. Idealiter wordt de lijst uitgedeeld in de moedertaal van de deelnemers én in de taal van het gastland.

MATERIAAL VOOR DEZE ACTIVITEIT

DUTCH / NEDERLANDS	ARABIC
Aanpassingsvermogen	القدرة على التكيف
Uithoudingsvermogen	قدرة التحمل
Veerkracht	المرونة
Charisma	جاذبية
Assertiviteit	سريع البديهة
Engagement	الالتزام والمشاركة والتفاني
Eigen initiatief	مبادر
Empathie, inlevingsvermogen	التعاطف / التعاضف
Flexibiliteit	المرونة
Leiderschapscapaciteiten	شخصية قيادية
Consciëntieusheid	الضمير الحي
Besluitvormingscapaciteiten	قدرات اتخاذ القرار
Interculturele vaardigheden	خبرة الثقافات
Communicatieve vaardigheden	المهارات التواصلية
Vermogen om met conflicten om te gaan	فض النزاعات
Kritisch denkvermogen	مهارات التفكير الناقد
Klantgerichtheid	تركز على خدمة العملاء
Levenslang leren	التعلم مدى الحياة
Bereidheid om te leren	الاستعداد للتعلم والتكيف
Mensenkennis	قاضي الشخصية
Nieuwsgierigheid	فضول
Ruimdenkendheid	الانفتاح
Organisatorische vaardigheden	المهارات التنظيمية
Presentatie vaardigheden	مهارات العرض
Zelfreflectie	التأمل الذاتي
Zelfdiscipline	الانضباط الذاتي
Zelfmotivatie	اندفاع الذاتي
Zelfredzaamheid	الإدارة الذاتية
Vermogen zelfstandig te werken	القدرة على العمل بشكل مستقل / إدارة الذات
Servicegerichtheid	دائره توجيهه
Onafhankelijkheid	سيادة
Sociale vaardigheden	المهارات اللينة
Vermogen om in teamverband te werken	لاعب الفريق / القدرة على العمل الجماعي
Onderscheidings-/beoordelingsvermogen	تميز
Verantwoordelijkheidsgevoel	المسؤولية / المساءلة
Onderhandelingsvaardigheden	مهارات التفاوض
Procesmatig, effectief, efficiënt tijd inplannen	إدارة الوقت
Doelgerichtheid	توجيه الهدف

ENGLISH	TIGRINYA Eritrea
Adaptability	ምስ ኩነታት ምውህሃድ
Endurance	ትዕግስቲ
Resilience	ተጻዋርነት
Charisma	ክሪዝማ
Resourcefulness	ብልሓት
Commitment, involvement, dedication	ተወፋይነት
Own initiative	ናይ ገዛእ ርእስኻ ተበግሶ
Empathy/empathetic	ሓልዮት፡ ምድንጋጽ
Flexibility	ምትዕጽዳፍ
Leadership capacity	
Conscientiousness	ሕልና
Decision Making capabilities	ዑሳኔ ናይ ምዑሳድ ክእለት
Intercultural competence	ምስ ዝተፈለየ ድሕረባይታ ወይ ባህሊ ዘለዎም ሰባት ብኣባር ናይ ምስራሕ ክእለት
Communicative competences or skills	ምምሕዳር ግጭት
Conflict management	
Critical thinking skills	ነቀፊታዊ ኣተሓሳስባ ክእለት
Customer oriented	ዓሚል ናይ ምሓዝ ክእለት
Lifelong learning	ኩሉ ግዚ (ምሉእ ሂወትካ) ናይ ምምሃር ክእለት
Willingness to learn and adapt	
Ability to judge character	
Curiosity	ህንጥዩነት
Open-mindedness	ክፉት ኣእምሮ/ኣተሓሳስባ
Organisational skills	ናይ ምምሕዳር ክእለት
Presentation skills	ናይ ምቕራብ ክእለት
Self reflection	ነብሰ ምንጽብራቕ፡ ገምጋም፡ ብዛዕባ ገዛእ ርእስኻ ምሕሳብ
Self discipline	ገዛእ ርእስኻ ምግታእ
Self motivation	ድልዖት ምህላው
Self management	ገዛእ ርእስኻ ምምሕዳር/ ኣብ ገዛእ ርእስኻ ምትካር
Ability to work independently/ self-management	
Service-orientation	ኣገልጉሎት ናይ ምሃብ ብቅዓት/ ድሌታት ዓማዊል ናይ ምንባብ ክእለት
Sovereignty	
Soft skills	
Team player/ capacity for teamwork	ምስ ጉጅለ ናይ ምስራሕ ክእለት
Discernment	ምስትውዓል
Responsibility/ accountability	ኣላፍነት ምስካም፡ተሓታትነትካ ምልዓል
Negotiation skills	ናይ ምዝታይ፡ምምይዮ ክእለት
Time-management	ምሕደራ ግዚ
Goal orientation	ብዕላማ ምስራሕ

6. Mijn biografie en Curriculum Vitae

Op basis van de voorgaande oefeningen maken de deelnemers nu een lijst met hun vaardigheden, in chronologische volgorde. Dit zal straks helpen om hun eigen CV te schrijven.

Het is nuttig voor de deelnemers om de lijst met hun capaciteiten en vaardigheden daarna nogmaals te bekijken en na te denken over wanneer zij de vaardigheden hebben verworven, in welke specifieke situatie, en hoe zij die hebben geleerd. Soms zijn ze zich niet bewust van deze vaardigheden en kan het ook helpen anderen te vragen hun specifieke vaardigheden te benoemen.

7. Mijn persoonlijke kenmerken, hoe omschrijf ik mezelf

Aan het eind van de dag hebben deelnemers meer inzicht gekregen in hun vaardigheden en worden ze uitgedaagd deze te benoemen.

De deelnemers vatten in de vorm van een advertentie-achtig stukje samen wat ze te bieden hebben en wat hen kenmerkt, een motto. Deze beschrijving kunnen ze later gebruiken bij het maken van hun CV. Voor deze activiteit hebben de deelnemers materiaal nodig zoals papier, kleurstiften, enz.

Aan het eind van de activiteit krijgen zij de kans hun beschrijving aan de groep te presenteren, als zij dat willen.

8. Huiswerk

Deel de volgende vragenlijst met de deelnemers en vraag hen na te denken over alle opgesomde punten en een ingevulde lijst mee te brengen naar de volgende workshop.

Geef hun voldoende tijd om deze vragen te beantwoorden, het beste is om deze lijst tijdens de 1^e workshop uit te delen.

9. Thuis aan de slag

- Heb je toegang tot een e-mailaccount?
- Heb je een foto van jezelf voor de CV? Is professioneel genoeg? Heb je een digitale versie van de foto? (Neem het mee voor de workshop).
- Maak een EUROpass CV met de volgende link: [Create an account \(europa.eu\)](https://europa.eu/create-account) en vergeet niet je login account mee te nemen naar de volgende workshop

Opgelet: *Als je niet weet hoe je het moet doen, maak je geen zorgen, we kunnen je helpen tijdens de volgende workshop.*

Vul de volgende vragenlijst in:

Persoonlijke gegevens	1	2	3
Voor- en achternaam			
Adres			
Postcode en Plaats			
Nationaliteit			
E-mail adres			
Telefoonnummer			
Social media (Alleen als het geschikt is voor professioneel gebruik)			
Korte omschrijving (Gebruik je typering uit de vorige workshop)			
Opleiding en cursussen: (gebruik 1 kolom per opleiding)			
Omschrijf het resultaat (on)afgerond, diploma, certificaat			
Naam onderwijsinstelling			
Plaats			
Land			
Begin en einde opleiding			

Werkervaring: (gebruik 1 kolom per onderdeel)			
Beroep of functie			
Werkgever			
Plaats			
Land			
Begin en Einde			
Taalvaardigheden:			
Welke talen spreek je?			
Moedertaal/talen?			
Andere talen: (welk niveau?)			
Andere vragen:			
Heb je een rijbewijs? Welk type			
Digitale vaardigheden: welke programma's beheers je?			
Heb je vrijwilligerswerk gedaan?			
Wil je hobbies of interesses toevoegen? Zijn die relevant voor je CV?			

Kijk eens naar het gedeelte "nieuwe sectie aanmaken" van je profiel en beslis of een van de andere secties nuttig voor je kunnen zijn.

[Annex: WORKSHOP PLAN WERKNEMERSVAARDIGHEDEN](#)

IO4 Workshop 1 plan

Werknemersvaardigheden

Activiteit	Doel	Omschrijving	Methode/tools	Tijd	Aantal personen
1. Warming-up activiteit: Beweging en gevoel	Warming up voor de volgende activiteiten.	Iedereen staat in een cirkel. In volgorde zegt elke deelnemer zijn naam en maakt een beweging die zijn huidige stemming weergeeft (door zijn stemming hardop te zeggen). Daarna herhaalt de groep eerst de naam, stemming en beweging. Als iedereen geweest is proberen we in volgorde alles te herhalen en ontstaat een "mood choreography".	Lichaamsbeweging en bewustwording	10	Groeps-activiteit (10 personen)
2. Moleculen: mijn vaardigheden	Weer zichtbaar zijn als person, en niet als "migrant" of "vluchteling." Beschrijf jezelf via de molecules	Schrijf je naam in het midden en maak zijtakken met elk een eigenschap. Aan het eind van de oefening heb ik een plaatje van hoe ik mezelf definieer en wat ik als mijn identiteit beschouw.	Pen en papier.	5 minuten individueel werk	Individueel werk

2.1 Vragen om over na te denken	Deelnemers aanmoedigen om over hun sterke punten na te denken	De trainer zal met vragen de deelnemers aanmoedigen hun sterke punten te benoemen	Zelfreflectie	5 Minuten individueel werk	Individueel werk
2.2. Delen van de moleculen met andere deelnemers (vrijwillig)	Elke deelnemer krijgt de gelegenheid de moleculen en zelfreflecties van de anderen te zien	Molecules ophangen of op een tafel leggen	Observeren en leren van de andere deelnemers	10 minuten om de andere molecules te bekijken	10
3 Mijn capaciteiten op een rij zetten Ik kan...!	Benoemen en bewust worden van de dingen die ik kan. (om het proces eenvoudiger te maken kun je nadenken over de dingen die je graag doet)	De deelnemers werken aan hun lijst en denken na over hun vaardigheden en hoe ze die hebben verworven. ¹	Formulier om aan de volgende inhoud te werken: Kennis/vaardigheid (dit is wat ik weet en hoe ik het moet doen) Ervaring (Ik heb in de praktijk bewezen dat ik deze vaardigheid heb) Motivatie (Wat ik leuk vind aan deze activiteit). Dit kan zowel op papier als op de computer worden gedaan en later worden gebruikt bij het eventueel maken van een CV.	20 minuten	Individueel werk

¹ Een formulier dat door de deelnemers moet worden ingevuld is bijgevoegd. Kijk hiervoor bij aanvullende materialen.

3.1 Uitwisseling van vaardigheden in de groep Weerbaarheid t.o terugtrekken/faal angst	Reflectie vanuit de groep op zelfinzicht	De deelnemers bespreken: Was het makkelijke of moeilijk deze te benoemen wat je weet van jezelf? Delen met de groep en begrijpen wat er gebeurt.	Reflectie in groepsverband	10 minuten	10
4. Bewegen en pauze	Zelf analyse en korte pauze	Je gevoelens na deze activiteit via beweging uitdrukken. (Lichte achtergrondmuziek)	Vrije ruimte in de kamer	5 minuten	10
5. Lijst met vaardigheden, werken aan taalvaardigheid	De taal van het gastland leren, verbeteren en versterken om eigen kennis en vaardigheden onder woorden te kunnen brengen.	Eigen capaciteiten en vaardigheden kunnen aangeven uit bijgaande woordenlijst. ²	Een formulier met vaardigheden in de taal van het gastland, en twee andere kolommen voor Engels en de moedertaal van de deelnemer	5 minuten	Individueel werk

² Een woordenlijst met capaciteiten en vaardigheden in verschillende talen is bijgevoegd. Kijk bij de aanvullende materialen.

6. Mijn biografie en curriculum	Zet de verworven vaardigheden in chronologische volgorde, dat zal bijdragen aan een goede opbouw van de CV.	Wanneer heb ik die vaardigheid gebruikt? In welke specifieke situatie? Hoe heb ik het geleerd? Maak een lijst in chronologische volgorde.	Het formulier dat bij nummer 3 is gemaakt zal hiervoor worden gebruikt	15 minuten	Individueel werk
7. Mijn persoonlijke kenmerken/ hoe typeer ik mezelf.	Gebruik de reflecties van vandaag voor een goede zelfbeschrijving.	Probeer wat je te bieden hebt samen te vatten in een typering.	Papier, kleurpotloden, andere benodigdheden	10 minuten	10
	Presenteer het resultaat.		Optie: maak foto's of een video van het resultaat.	10 minuten	10
8. Introductie huiswerk.	De deelnemer thuis de vragenlijst en het formulier laten invullen (kan bij de laatste sessie mee worden begonnen). Deze lijst kan helpen bij het invullen van de Europass CV.	Elke deelnemer neemt een formulier mee naar huis die voor de laatste sessie (workshop3) moet zijn ingevuld.	Thuis formulier invullen	10 minuten uitleg wat ze thuis moeten doen. Individueel werk thuis	10
				Totale tijd: 120 Minuten	

II: WORKSHOP: SOCIAL MEDIA SPY

Deze workshop is erop gericht de deelnemers de rol van werkgever te laten spelen, hen te helpen van perspectief te veranderen en hen de kans te geven kritisch te kijken naar het sollicitatiemateriaal van andere mensen. Tegelijkertijd laat de workshop zien hoe belangrijk het is om je bewust te zijn van je eigen aanwezigheid in de sociale media, en wat dat kan betekenen voor de mensen die online naar ons op zoek zijn. Dit alles wordt bereikt door middel van een spel genaamd "Social Media Spy" en zal de basis blijven vormen voor de laatste workshop, waarin de deelnemers hun eigen sollicitatiebrieven zullen maken.

Ijsbreker: 'People bingo'.

Doel:

- Bouw vertrouwen op en creëer een veilige omgeving voor de deelnemers
- Leer elkaars namen en een aantal interessante details kennen

Omschrijving:

- Iedereen krijgt een geprinte versie van de 'people's bingo'
- Loop door de ruimte en stel iemand een vraag van de bingolijst. Schrijft de naam van een persoon naast de vraag als ze ja zeggen (d.w.z. als de vraag op hen betrekking heeft). Als ze nee antwoorden, zoek dan verder naar iemand die ja zegt. Ga door tot je vijf mensen op een rij hebt, horizontaal, vertikaal of overdwars, en roep dan BINGO.
- De Winnaar vertelt wie er op zijn rij staan en welke antwoorden ze hebben gegeven
- Als deze activiteit te snel voorbij is, kun je ook anderen uitnodigen iets te zeggen over de personen die zijn hebben gevonden en hun antwoorden.

Doelstellingen van de workshop

- We spelen een spel;
- We verplaatsen onszelf in de rol van een werkgever;
- We worden ons bewust van hoe we ons op de social media presenteren;
- We bekijken profielen op social media en onze eigen cv;
- We gaan kandidaten selecteren voor een vacature

1. Uitleg van het Social Media Spy spel

Met de "Social Media Spy" willen we onze deelnemers aanmoedigen om in de huid te kruipen van een werkgever die op zoek is naar kandidaten voor een functie. Ook gaan we kijken naar voorbeelden van social media profielen van de kandidaten, waarbij we de kandidaten vragen om deze kritisch te bekijken en te zoeken naar mogelijke problematische profielen. We zullen dit deel van de activiteit gebruiken om de aanwezigheid van de deelnemers zelf op de sociale media te bespreken, en hen bewust te maken van het

soort informatie dat we online plaatsen, en de mogelijke gevolgen daarvan. Tot slot zullen we de cv's van de kandidaten bekijken en de ideale persoon voor de vacature selecteren. Deze activiteit biedt onze deelnemers de kans om kritisch te kijken naar het sollicitatiemateriaal van anderen en voorbeelden te zien van cv's die zijn geschreven met Europass, het instrument dat ze zullen gebruiken om hun eigen cv te maken in de derde en laatste workshop.

Dit eerste deel van het spel biedt ons de kans om het spel aan de deelnemers uit te leggen en ervoor te zorgen dat ze de activiteit begrepen hebben:

- Eerst wordt de groep in duo's verdeeld, elk duo werkt samen aan het selectieproces en kiest aan het eind van het spel één kandidaat
- Vervolgens leest iedereen de vacature en controleer je of iedereen het begrepen heeft.
- Ten derde bekijkt elk duo de uitgeprinte Facebook-profielen van de acht kandidaten en kiest er vier uit. Daarna bespreken alle deelnemers hun keuzes en waarop ze die hebben gebaseerd. De trainer maakt van de gelegenheid gebruik om de discussie te beginnen over de eigen aanwezigheid van de deelnemers op sociale media.
- De deelnemers gaan nu opnieuw in duo's werken en kiezen één kandidaat uit de vier kandidaten die ze op basis van de Facebook-profielen hadden gekozen voor de vacature, door naar de cv's te kijken. Nadat de beslissing is genomen, zullen de verschillende duo's zullen hun selectie en hun redenen kunnen delen en zal de groep opnieuw een discussie voeren.

Laten we het spel spelen!

2. Spel: deel 1 de vacature

Om het spel te beginnen lezen alle deelnemers de vacature en zorgen zij ervoor dat zij de opdracht begrijpen en bepalen ze samen waarnaar zij op zoek zijn.

MATERIALEN:

Hotel Manager functieomschrijving:

Wij zijn op zoek naar een professionele, klantgerichte Hotel Manager om leiding te geven aan onze hotelactiviteiten. In deze functie heb je de leiding over de dagelijkse werkzaamheden en activiteiten in het aan jou toegewezen hotel. Je taken bestaan uit het managen van personeel, het innen van betalingen, het bewaken van budgetten en het controleren van de resultaten. We zoeken iemand met aantoonbare werkervaring in de horeca of het management, die toegankelijk is en aandacht heeft voor details. Onze ideale kandidaat beschikt ook over uitstekende communicatieve en sociale vaardigheden

Verantwoordelijkheden:

- ☐ Houdt toezicht op het personeel, inclusief receptionisten, keukenpersoneel en kantoorpersoneel.
- ☐ Monitort de prestaties van de werknemers en voert regelmatig evaluaties uit om de dienstverlening aan de klant te helpen verbeteren.
- ☐ Int betalingen en beheert budgetten en uitgaven.
- ☐ Is verantwoordelijk voor de uitvoering van het verwelkomen en registreren van gasten
- ☐ Lost beleidsmatige problemen op met hoteldiensten, faciliteiten.
- ☐ Organiseert activiteiten en deelt verantwoordelijkheden toe aan medewerkers om de productiviteit te garanderen.
- ☐ Ontwikkelt een marketingstrategie om de hotelfaciliteiten en -diensten te promoten.
- ☐ Coördineert de contacten met externe partijen als leveranciers, reisbureaus en conferentiepartners.
- ☐ Evalueert de hotelprestaties en zorgt ervoor dat de gezondheids- en veiligheidsvoorschriften worden nageleefd.
- ☐ Is eindverantwoordelijk voor alle financiële activiteiten, zoals het vaststellen van kamerprijzen, het opstellen van budgetten en het toewijzen van budgetten aan afdelingen.

Vereisten:

- ☐ Bachelor in Hospitality, bedrijfskunde, of relevant opleiding.
- ☐ Minimaal 3 jaar ervaring in hotelmanagement of een vergelijkbare rol.
- ☐ Goede kennis van hotelmanagement en ervaring met computers en software voor invoer van gegevens.
- ☐ Uitstekende sociale vaardigheden en klantgerichtheid.
- ☐ Uitstekende verbale, schriftelijke en boekhoudkundige vaardigheden.
- ☐ Uitstekende leiderschapsvaardigheden met veel aandacht voor details.
- ☐ Kennis van vreemde talen strekt tot de aanbeveling
- ☐ Vermogen tot probleemoplossend denken.

Locatie: Hanga Roa Easter Island (Rapa Nui)

Lijst van kandidaten – CV SCREENING

	Vereisten	Voldoet de kandidaat aan de vereisten? (Je kunt 1 punt geven als er aan wordt voldaan)	Leg uit waarom (indien nodig)
1.	Diploma in bedrijfskunde, hotelschool of relevante opleiding		
2.	Aantoonbare ervaring als hotelmanager of een vergelijkbare functie		
3.	Ervaringen met studeren of werken in het buitenland		
4.	Kennis van vreemde talen		
5.	Inzicht in de praktijk van hotelmanagement, relevante richtlijnen en regels, en een zakelijke manier van denken		
6.	Leiderschapskwaliteiten		
7.	Klantgerichte vaardigheden		
8.	Probleemoplossend vermogen		
9.	Communicatieve vaardigheden		
10.	Interculturele vaardigheden/gevoel voor culturele verschillen		
NAAM VAN DE KANDIDAAT EN SCORE:			

3. Spel: Deel 2 de Facebook profielen bekijken

Als we zeker weten dat de vacature is begrepen, delen we per duo acht uitgeprinte Facebook-profielen uit. Na lezing bespreken ze samen welke vier ze zullen kiezen om naar de volgende fase te gaan.

Nadat de duo's hun keuze hebben gemaakt, bespreken we in de groep de keuzes en de argumenten. De trainers zullen deze gelegenheid ook gebruiken om de aanwezigheid van de deelnemers op de sociale media te bespreken. Zijn ze zich bewust van wat mensen kunnen vinden als ze hun naam googelen?

Een aantal vragen voor de groepsdiscussie:

- Hoe zullen werkgevers naar profielen kijken, en waar letten ze op?
- Waren er slechte voorbeelden? Welke? Waarom waren ze slecht?
- Herken je manieren waarop je zelf de sociale media gebruikt?
- Zou je nu je profiel op social media veranderen?
- Heb je jezelf ooit gegoogled? Probeer het eens! (laat mensen uit de groep eventueel elkaar googelen)

MATERIALEN



Mohammad Bitar

[Posts](#)
[About](#)
[Friends](#)
[Photos](#)
[Videos](#)
[More ▾](#)

[Add Friend](#)
[Messages](#)
[Search](#)
[More](#)

Intro

- Manager Assistant in a Hotel inToulouse
- Manager Assistant in different Hostels in Europe
- Master in Business Administration (MBA) at Business School Berlin
- BA of Tourism Hospitality Management at Damascus University
- From **Damascus, Syria**

Photos

[See All Photos](#)

Friends

(2450)

[See All Friends](#)

Posts

[Filters](#)

Mohammad Bitar
 25 m ·

<https://travelexperta.com/family-friendly-summer-holiday.../>

TRAVELEXPERTA.COM

Family Travel Tips - My Top Summer Holiday Activities

Summer Holiday Activities - Take a look at this list of my favorite th...

Like
 Comment
 Share

Write a comment...

Mohammad Bitar
 24 March 2021 ·

<https://youtu.be/KJthUQurEQ4>

YOUTUBE.COM

Everything you need to know about STAYING AT A HOSTEL

Overview of staying at a hostel, including sleeping in dorms, how t...

Like
 Comment
 Share



Phoebe Ojiambo

[Posts](#)
[About](#)
[Friends](#)
[Photos](#)
[Videos](#)
[More](#)
[Add Friend](#)
[Messages](#)
[Search](#)
[More](#)

Intro

- Assistant Manager - Hotel Novotel in Marseille Vieux Port
- Operations Manager - Hosting International in Málaga
- Bachelor in Hotel and Tourism Administration - École Supérieure de Tourisme Paris
- From **Nairobi, Kenya**

Photos

[See All Photos](#)



Friends (780)

[See All Friends](#)

Posts

[Filters](#)



Phoebe Ojiambo

20 March 2021 · 🌐

<https://youtu.be/o5cELP06Mik>



YOUTUBE.COM

Buena Vista Social Club - Chan Chan (Official Audio)

Click here to subscribe to World Circuit - <https://WorldCircuit.lnk.to...>



Like

Comment

Share

Write a comment...



Phoebe Ojiambo

25 February 2021 · 🌐

<https://www.youtube.com/watch?v=k76Bglb89-s>



YOUTUBE.COM

Los Angeles Azules - Nunca Es Suficiente ft. Natalia Lafourcade (Live)

Like

Comment

Share



Ailuida Ucsegnalah

Posts About Friends Photos Videos More ▾

Add Friend



Intro



Assistant Manager - Hello Hotel,
Hamburg



Front Desk Receptionist - Yoga SPA,
London



Yoga Teacher, A.P.C.Veerabahu
Matriculation Higher Secondary
School



From **Madurai, India**

Photos

See All Photos



Friends (410)

See All Friends

Posts

Filters

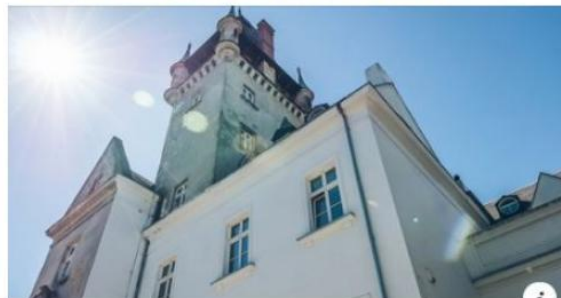


Ailuida Ucsegnalah

7 April 2021 · 🌐

The 12 best tips for turning a new hotel into a success!

[https://businessblog.trivago.com/best-tips-for-a-new.../...](https://businessblog.trivago.com/best-tips-for-a-new.../)



BUSINESSBLOG.TRIVAGO.COM

The 12 Best Tips for Turning a New Hotel into a Big Success

A hotel insider's on-point advice and best tips for a new hotel busi...

Like

Comment

Share



Write a comment...



Ailuida Ucsegnalah

5 April 2021 · 🌐



YOUTUBE.COM

Service Isn't Same As Hospitality | Anna Dolce Dolce | TEDxBend

Like

Comment

Share



Maria Vlad

[Posts](#)
[About](#)
[Friends](#)
[Photos](#)
[Videos](#)
[More ▾](#)

[Add Friend](#)

Intro

- Manager Assistant in Hotel Milano Castello
- Master's in Business Administration at Milan Business School
- Bachelor's Tourism Management at Bucharest University of Economic Studies
- From **Bucharest, Romania**

Photos

[See All Photos](#)

Friends

(1456)

[See All Friends](#)

Posts

[Filters](#)

Maria Vlad

10 March 2021 · 🌐

20 new beach reads to add to your summer list

GOODHOUSEKEEPING.COM

20 New Beach Reads to Add to Your Summer List

We're going to tear through all of these beach reads by Labor Day.

Like Comment Share

Write a comment...

Maria Vlad

4 January 2021 · 🌐

The Great Barrier Reef is one of more than 1,000 places on Unesco's World Heritage List of precious environmental and cultural sites.

BBC.COM

What is the World Heritage In Danger List?

What is Unesco's World Heritage In Danger List and why should we...

Like Comment Share



Brad Smith

Posts About Friends Photos Videos More ▾

Add Friend



Intro



General Manager - Sands Harbor
Resort & Marina, Pompano
Beach-Florida



Assistant Manager - Hotel
Californian, Santa Barbara



Tourism & Hospitality - Anderson
School of Management UCLA



From **San Francisco, USA**

Photos

[See All Photos](#)



Friends

[See All Friends](#)

(1056)

Posts

[Filters](#)



Liam Johnson ▸ Brad Smith

4 April 2021 · 🌐

This photo appeared to my profile as a memory. How drunk we were
haha? I can't wait for this year...



3 comments

Like

Comment



Well, this year I'm also planning an even bigger party, and
a lot of alcohol of course. Who's the boss my friend?
haha

[View 2 more comments](#)



Write a comment...





Xichun Chen

Posts About Friends Photos Videos More ▾

Add Friend



Intro



Sales Assistant - Municipal Fish Market



High School of YCIS



From Shanghai, China

Photos

[See All Photos](#)



Friends

(569)

[See All Friends](#)

Posts

[Filters](#)



Xichun Chen

12 March 2021 · 🌐

Partyyyyyy



TOURRADAR.COM

Asia's Best Islands for Party Lovers - Days to Come

Asia has it all: adventure, culture and a killer nightlife! But with over...



Like



Comment



Share



Write a comment...



Xichun Chen

12 January 2021 · 🌐

<https://www.chinahighlights.com/shanghai/nightlife.htm>



CHINAHIGHLIGHTS.COM

Shanghai Nightlife — 12 of the Best Night Clubs and Bars

A selection of 12 of the best clubs and bars in Shanghai for a night ...



Like



Comment



Share



Olof Norgberget

Posts About Friends Photos Videos More ▾

Add Friend



Intro

-  Administrative Assistant - Miraflores House in Lima
-  Assistant Hotel Manager - Rado Boutique Hotel in Santiago
-  Receptionist - Discovery Hotel in Rio de Janeiro
-  Antropologia Social at Universidad de Buenos Aires
-  Batchelor's of Social Antropology at Oslo University
-  From Oslo, Norway

Photos

See All Photos



Friends
(210)

See All Friends

Posts

Filters



Olof Norgberget

12 March 2021 · 🌐

The best museums in Latin America.



THECULTURETRIP.COM

The Best Museums Across Latin America

Join us on a virtual tour of the very best museums and exhibits fro...



Like

Comment

Share

Write a comment...



Olof Norgberget

5 January 2021 · 🌐

<https://youtu.be/0oPa3GJJDDA>



YOUTUBE.COM

EPIC WORLD ADVENTURE

Make sure you subscribe for DAILY VIDEOS! <http://www.youtube.co...>

Like

Comment

Share



Federico McGourty

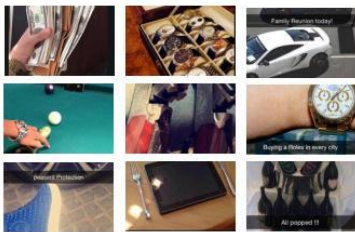
[Posts](#)
[About](#)
[Friends](#)
[Photos](#)
[Videos](#)
[More](#)

[Add Friend](#)
[Messages](#)
[Search](#)
[More](#)

Intro

- General Manager - Hyatt Centric Montevideo
- Team Manager - Hyatt Regency Trinidad
- Assistant Manager Junior - Gran Hyatt Rio de Janeiro
- Assistant Manager - Hyatt Regency Cartagena
- Bachelor's in Tourism & Hotel Management - University Autònoma de Barcelona
- From Montevideo, Uruguay

Photos

[See All Photos](#)


Friends

(1589)

[See All Friends](#)

Posts

[Filters](#)



Federico McGourty

11 March 2021 · 🌐

Crowds-tourists are ruining popular destinations!



THEATLANTIC.COM

Too Many People Want to Travel

Massive crowds are causing environmental degradation, dangerous...

Like Comment Share

Write a comment...



Federico McGourty

1 February 2021 · 🌐

<https://www.youtube.com/watch?v=RzhgxAtKYNw>

WORTH \$600 MILLION



YOUTUBE.COM

10 Most Expensive Private Jets In The World

Here are the top 10 most expensive private jets. Twitter: <https://twitter...>

Like Comment Share

4. Pauze

Neem 10 minuten pauze

5. Spel: Deel 3 bekijk de CV's

In dit deel van het spel werken de deelnemers weer in duo's. Ze krijgen de CV's van de vier kandidaten die ze in het tweede deel van het spel hebben gekozen op basis van hun Facebook-profielen. Ze moeten de CV's zeer zorgvuldig lezen en beslissen welke kandidaat ze zullen aannemen voor de functie.

Dit stimuleert hen om zich te verplaatsen in een werkgever, die iemand in dienst moet nemen en geeft hun een ander perspectief dat van pas zal komen wanneer ze hun eigen cv schrijven tijdens de derde workshop. Tegelijkertijd krijgen ze de kans om voorbeelden te bekijken van cv's die zijn gemaakt met het onlinehulpmiddel Europass, dat we ook in de derde workshop zullen gebruiken.

Nadat de duo's hun keuze hebben gemaakt, gaan we terug naar de groep waar de keuzes die ze hebben gemaakt en de redenen te bespreken. De trainer faciliteert het gesprek en sluit af met een samenvatting van de uitkomsten.

MATERIALEN:

Mohammad Bitar

DATE OF BIRTH:
1994

CONTACT

Nationality: Syrian

Gender: Male

 mohammad.bitar@hotmail.com

ABOUT ME

I dream to have the opportunity to know the world as it is. I have strong understanding of hotel management best practices and data entry software; outstanding interpersonal communication and customer service skills and excellent problem solving skills.

EDUCATION AND TRAINING

2011 – 2015

● **Bachelor's degree in Hospitality, Business Administration**
Damascus University

2016 – 2017

● **Master's Degree in Business Administration**
Business School Berlin

WORK EXPERIENCE

2017 – 2019 – Berlin

● **Assistant in Hostel**

Sun Hostels

- Oversee personnel including receptionists, kitchen staff, and office employees
- If required, welcome and register guests once they arrive.
- If required, resolve issues regarding hotel services, amenities, and policies.

2019 – 2020 – Amsterdam

● **Assistant in Hostel**

Sun Hostels

- Oversee personnel including receptionists, kitchen staff, and office employees
- If required, welcome and register guests once they arrive.
- If required, resolve issues regarding hotel services, amenities, and policies.

2020 – 2021

● **Hotel Manager**

Toulouse Dream Spa

- Collect payments and maintain records of budgets, funds, and expenses.
- Organize activities and assign responsibilities to employees to ensure productivity.
- Monitor employee performance and conduct regular evaluations to help improve customer service.
- Partake in financial activities including establishing room rates, setting budgets, and assigning funds to departments.

Phoebe Ojiambo

DATE OF BIRTH:
23/07/1996

CONTACT

Nationality: Kenyan

Gender: Female

 phoebe.ojiambo@gmail.com

Facebook: [facebook.com/
phoebe.ojiambo/](https://www.facebook.com/phoebe.ojiambo/)

ABOUT ME

I dream with living in Latin-America and impregnate from its variate cultural heritage. I have a Bachelor's degree in Hotel and Tourism Administration with 6 years' experience in hotel management or similar role. Outstanding interpersonal communication and customer service skills. Excellent problem solving skills.

EDUCATION AND TRAINING

15/08/2014 – 20/06/2017

Bachelor degree in Hotel and Tourism Administration

École Supérieure de Tourisme Paris

[https://ecole-pstc.fr/formations/?
gclid=Cj0KCQjwsLWDBhCmARIsAPSL3_30qespP16s3rSgz6aHCWODECS4
uPrwBukkFlztnzmm_7P79w6S6zUaAn5TEALw_wcB](https://ecole-pstc.fr/formations/?gclid=Cj0KCQjwsLWDBhCmARIsAPSL3_30qespP16s3rSgz6aHCWODECS4uPrwBukkFlztnzmm_7P79w6S6zUaAn5TEALw_wcB)

WORK EXPERIENCE

07/01/2017 – 31/12/2019 – Marseille, France

Assistant manager

Hotel Novotel Marseille Vieux Port

Oversee personnel including receptionists, kitchen staff, and office employees.

Assisting in the monitoring of employee performance and conduct regular evaluations to help improve customer service.

Collect payments and maintain records of budgets, funds, and expenses.

Evaluate hotel performance and ensure compliance with health and safety rules.

01/01/2020 – CURRENT – Málaga, Spain

Operations manager

Hostelling International Málaga

Oversee personnel including receptionists, kitchen staff, and office employees.

See that there is a monitoring of employee performance and conduct regular evaluations to help improve customer service.

Collect payments and maintain records of budgets, funds, and expenses.

Resolve issues regarding hotel services, amenities, and policies.

Organize activities and assign responsibilities to employees to ensure productivity.

Coordinate with external parties including suppliers, travel agencies, and conference planners.

Evaluate hotel performance and ensure compliance with health and safety rules.

Ucsegnalah Ailuida

DATE OF BIRTH:
07/07/1996

CONTACT

Nationality: Indian

Gender: Female

 ucsegnalah.ailuida@gmail.com

ABOUT ME

To develop in personal life as much as in my career, while managing to be successful in the tourism business, as my grandparents when they owned a SPA in London.

WORK EXPERIENCE

01/08/2014 – 30/11/2018 – Lodan, United Kingdom

Front desk receptionist

Yoga SPA London

Collect payments

Welcome and register guests once they arrive.

Resolve issues regarding hotel services with not satisfied customers

01/09/2018 – 31/07/2021 – Hamburg, Germany

Assistant Manager

Hello Hotel

- Oversee personnel including receptionists, kitchen staff, and office employees.
- Monitor employee performance and conduct regular evaluations to help improve customer service.
- Collect payments and maintain records of budgets, funds, and expenses.
- Welcome and register guests once they arrive.
- Organize activities and assign responsibilities to employees to ensure productivity.
- Create and apply a marketing strategy to promote the hotel's services and amenities.
- Coordinate with external parties including suppliers, travel agencies, and conference planners.
- Assist the process for hotel performance and ensure compliance with health and safety rules.
- Assist the financial activities including establishing room rates, setting budgets, and assigning funds to departments.
- Mediate with the help of the higher manager the issues regarding hotel services, amenities, and policies.

EDUCATION AND TRAINING

01/09/2010 – 31/07/2014 – Madurai, India

Yoga Teacher

A.P.C.Veerabahu Matriculation Higher Secondary School

**Maria
Vlad**

DATE OF BIRTH:
1984

CONTACT

Nationality: Romanian

Gender: Female

 mariavlad@gmail.com

ABOUT ME

My dream is to have an impact in my work environment and learn from different cultures. I have over 3 years of experience as assistant hotel manager. I have strong understanding of hotel management best practices and data entry software. I am excellent at numerical, verbal and written communication skills. In addition, I do have exceptional leadership abilities with great attention to detail. Excellent problem solving skills.

WORK EXPERIENCE

2018 – 2021

Manager Assistant

Hotel Milano Castello

Monitor employee performance and conduct regular evaluations to help improve customer service.

Collect payments and maintain records of budgets, funds, and expenses.

When the relevant staff member is on leave, welcome and register guests once they arrive.

Resolve issues regarding hotel services, amenities, and policies.

Until the Marketing Department is formed, created and applied a marketing strategy to promote the hotel's services and amenities.

Coordinate with external parties including suppliers, travel agencies, and conference planners.

Partake in financial activities including establishing room rates, setting budgets, and assigning funds to departments.

LANGUAGE SKILLS

MOTHER TONGUE(S): Romanian

OTHER LANGUAGE(S):

Italian

Listening C1	Reading C1	Spoken production B2	Spoken interaction B2	Writing C1
------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------------	----------------------

English

Listening C2	Reading C2	Spoken production C2	Spoken interaction C2	Writing C2
------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------------	----------------------

Spanish

Listening B2	Reading B2	Spoken production B2	Spoken interaction B2	Writing B2
------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------------	----------------------

EDUCATION AND TRAINING

2004 – 2008

Bachelor's Tourism Management

Bucharest University of Economic Studies

2008 – 2008

Master's in Business Administration

Milan Business School

**Brad
Smith**

DATE OF BIRTH:
03/10/1986

CONTACT

Nationality: American

Gender: Male

 brad.smith@gmail.com

Facebook: [facebook.com/
brad.smith/](https://www.facebook.com/brad.smith/)

ABOUT ME

I want to have my own hotel one day, for that I work hard and learn as much as possible from every place I work, finding solutions to problems that will benefit the hotel in itself. I have a Bachelor's degree in Hospitality, with 10 years' experience in hotel management or similar role. During this time I have developed a strong understanding of hotel management best practices and data entry software. I have an outstanding interpersonal communication and customer service skills. Besides excellent numerical, verbal and written communication skills All my years of experience have lead me to grow into a person with exceptional leadership abilities with great attention to detail and excellent problem solving skills.

EDUCATION AND TRAINING

01/09/2000 – 30/06/2004

Tourism & Hotel Management

Universitat Autònoma de Barcelona

<https://www.uab.cat/web/uab-school-for-tourism-hotel-management-eutdh-1345712139065.html>

WORK EXPERIENCE

01/01/2008 – 30/12/2013 – Santa Barbara, United States

Assistant manager

Hotel Californian

Oversee personnel including receptionists, kitchen staff, and office employees.

Monitor employee performance and conduct regular evaluations to help improve customer service.

Welcome and register guests once they arrive.

Organize activities and assign responsibilities to employees to ensure productivity.

Create and apply a marketing strategy to promote the hotel's services and amenities.

Coordinate with external parties including suppliers, travel agencies, and conference planners.

Evaluate hotel performance and ensure compliance with health and safety rules.

01/02/2014 – CURRENT – Pompano Beach, Florida , United States

General manager

Sands Harbor Resort & Marina

Oversee personnel including receptionists, kitchen staff, and office employees.

Monitor employee performance and conduct regular evaluations to help improve customer service.

Collect payments and maintain records of budgets, funds, and expenses.

Welcome and register guests once they arrive.

Resolve issues regarding hotel services, amenities, and policies.

Organize activities and assign responsibilities to employees to ensure productivity.

Create and apply a marketing strategy to promote the hotel's services and amenities.

Coordinate with external parties including suppliers, travel agencies, and conference planners.

Evaluate hotel performance and ensure compliance with health and safety rules.

Xichun Chen

DATE OF BIRTH:
1986

CONTACT

Nationality: Chinese

Gender: Female

 xichunthepartygirl@gmail.com

ABOUT ME

I aim to live the best of life while having fun in the hotel and parties with tourists I speak some languagezzz :) Love fishes, so I worked in the fish market in Shangai, I love to go fishing my spare time as well;)

EDUCATION AND TRAINING

2000 – 2004

Languages

High school of YCIS

LANGUAGE SKILLS

MOTHER TONGUE(S): Shanghainese

OTHER LANGUAGE(S):

Mandarin

Listening	Reading	Spoken production	Spoken interaction	Writing
C2	C2	C1	C2	C2

English

Listening	Reading	Spoken production	Spoken interaction	Writing
B2	B2	B2	B2	B2

German

Listening	Reading	Spoken production	Spoken interaction	Writing
A2	A2	A2	A2	A1

WORK EXPERIENCE

2017 – 2019

Sales assistant

Municipal Fish Market

Olof Norgberget

DATE OF BIRTH:
1981

CONTACT

Nationality: Norwegian

Gender: Male

 olofnorgberget@hotmail.com

ABOUT ME

I would like to keep developing in the career by having the opportunity to work in new exciting hotels in other parts of Latin America. Strong understanding of hotel management best practices and data entry software. Excellent numerical, verbal and written communication skills Exceptional leadership abilities with great attention to detail. Excellent problem solving skills.

EDUCATION AND TRAINING

2001 – 2005

Bachelor's of Social Antropology

Oslo University

2007 – 2009

Antropologia Social

Universidad de Buenos Aires

WORK EXPERIENCE

03/2010 – 06/2010 – Rio de Janeiro

Receptionist

Discovery Hostel

Oversee personnel including receptionists, kitchen staff, and office employees.

Collect payments and maintain records of budgets, funds, and expenses.

Resolve issues regarding hotel services, amenities, and policies.

When it is necessary, coordinate with external parties including suppliers, travel agencies, and conference planners.

09/2010 – 10/2010 – Santiago

Assistant Hotel Manager

Rado Boutique Hotel

When required, coordinate with external parties including suppliers, travel agencies, and conference planners.

When there is no relevant staff, evaluate hotel performance and ensure compliance with health and safety rules.

Partake in financial activities including establishing room rates, setting budgets, and assigning funds to departments.

04/2011 – 09/2011 – Lima, Peru

Administrative assistant

Miraflores House

Oversee personnel including receptionists, kitchen staff, and office employees.

Collect payments and maintain records of budgets, funds, and expenses.

Resolve issues regarding hotel services, amenities, and policies.

Federico McGourty

DATE OF BIRTH:
03/03/1980

CONTACT

Nationality: Uruguayan

Gender: Male



federico.mcgourty@gmail.com

Facebook: [facebook.com/federico.mcgourty/](https://www.facebook.com/federico.mcgourty/)

ABOUT ME

I grow up in the Hotesl and Turism bussines and I dream with keep developing it thoroughout Latin-America. Bachelor's degree in Hospitality, Business Administration or relevant field. I have had the luck of working in the Hyatt chain for 13 years, moving from one hotel to other in Latinamerica and the Caribe. Since my father is the representative for the region I have a very strong understanding of hotel management and data entry software. I am, of course, outstanding with interpersonal communication and customer service skills.

EDUCATION AND TRAINING

01/09/2000 – 30/06/2004

Tourism & Hotel Management

Universitat Autònoma de Barcelona

<https://www.uab.cat/web/uab-school-for-tourism-hotel-management-eutdh-1345712139065.html>

WORK EXPERIENCE

01/01/2008 – 30/06/2008 – Cartagena, Colombia

Assistant manager

Hyatt Regency Cartagena

Oversee personnel including receptionists, kitchen staff, and office employees.

Monitor employee performance and conduct regular evaluations to help improve customer service.

15/03/2009 – 15/12/2012 – Rio de Janeiro, Brazil

Assistant Manager junior

Gran Hyatt Rio de Janeiro

Resolve issues regarding hotel services, amenities, and policies.

Organize activities and assign responsibilities to employees to ensure productivity.

Coordinate with external parties including suppliers, travel agencies, and conference planners.

01/01/2015 – 22/09/2017 – Port of Spain, Trinidad and Tobago

Team manager

Hyatt Regency Trinidad

Oversee personnel including receptionists, kitchen staff, and office employees.

Monitor employee performance and conduct regular evaluations to help improve customer service.

Organize activities and assign responsibilities to employees to ensure productivity.

05/05/2019 – 29/11/2020 – Montevideo, Uruguay

General manager

Hyatt Centric Montevideo

Oversee personnel including receptionists, kitchen staff, and office employees.

Monitor employee performance and conduct regular evaluations to help improve customer service.

Resolve issues regarding hotel services, amenities, and policies.

Organize activities and assign responsibilities to employees to ensure productivity.

6. Afsluitende bespreking

In deze afsluitende activiteit leidt de trainer een discussie over wat de deelnemers hebben geleerd tijdens deze workshop, en meer specifiek tijdens de Social Media Spy game. De trainer kan kopieën uitdelen van de cv's die we in het spel hebben gezien, zodat de deelnemers die als voorbeeld voor zichzelf kunnen gebruiken.

Enkele vragen voor de groepsdiscussie

- Vond je het prettig om in de positie van de werkgever te zitten? Heb je al eerder in deze positie gezeten?
- Wat was belangrijk bij het maken van een beslissing?
- Wil je iets veranderen in je eigen profiel op social media? Wat?
- Wil je iets in je CV veranderen of de manier waarop je gaat solliciteren?

Herinner de deelnemers, voordat ze vertrekken, aan het huiswerk van de eerste workshop, dat ze dat af moeten hebben voor de volgende en laatste workshop.

ANNEX WORKSHOPPLAN SOCIAL MEDIA SPY

IO4 Workshop 2 plan Social Media Spy					
Activiteit	Doell	Omschrijving	Methode/tools	Tijd	
Icebreaker:	Warming up.	STAP1: Iedereen krijgt een geprinte versie van de PEOPLE BINGO	Geprinte versie van de People Bingo ³	10 minuten	Groepsactiviteit
People Bingo	De kans krijgen om de andere deelnemers beter te leren kennen en een sfeer van vertrouwen te scheppen.	STAP 2: Loop rond en stel de mensen de vragen die op het papier staan. Als ze ja zeggen, schrijf je de naam van die persoon in het vakje. Zo nee, pech! Ga naar een andere person en stel een vraag STAP 3: Ga verder totdat je 5 op een rij hebt en roep BINGO! STEP 4: The winner talks about the given answers: the questions and answers and who said them.			

³ Een printversie van de People Bingo is beschikbaar, kijk bij aanvullende materialen.

1. Uitleg van de Social Media Spy game	De deelnemers onze hoofdactiviteit van vandaag laten begrijpen	Leg de regels en doelen van het spel uit. Verdeel de groep in tweetallen en deel het materiaal uit: acht Facebook-profielen, acht cv's en één vacaturebeschrijving ⁴ .	Rondetafelgesprek met de begeleider	10 min	10 personen
2. Game: Deel 1: lees de vacature	Zorg ervoor dat alle deelnemers de beschrijving van de vacature begrijpen.	Laat elke deelnemer individueel de vacature lezen en zorg ervoor dat iedereen begrepen heeft waarnaar ze op zoek moeten.	Individueel lezen en vragen stellen	10 min	
3.1. Game: Deel 2: bekijken van de Facebook profielen	Kies vier uit de acht Facebook profielen Bewustzijn creëren over hoe je jezelf op sociale media presenteert en hoe andere mensen naar je sociale media kijken (werkgevers)	Ieder duo bekijkt de acht Facebook-profielen van potentiële werknemers en verwijdt profielen die mogelijk problemen opleveren of niet geschikt zijn voor de baan. Deze methode werkt als een eerste onofficiële filter voor werkgevers.	Discussie in de kleine groep En vier kandidaten kiezen	20 min	Werken in duo'

⁴ A printversie van de acht profielen, de acht CV's en de vacature voor deze activiteit zijn te vinden in de aanvullende materialen.

3.2. Groepsdiscussie over deel 2 van deze game	Bewustzijn over de impact van social media	Ga terug naar de groep en vertel welke profielen je hebt gekozen op basis van de profielen op de sociale media. Vragen voor de discussie: -Hoe zullen werkgevers naar hun profielen kijken, en waar letten ze op? -Waren er slechte voorbeelden? Welke? Waarom waren ze slecht? -Herken je manieren waarop je jezelf presenteert op de sociale media? -Zou je je profielen op sociale media nu veranderen? -Heb je jezelf wel eens gegoogeld? Probeer het!	De trainer begeleidt het gesprek	15 min	10 personen
4. Pauze				10 min	
5.1. Game: Deel 3 bekijken van de CVs	Voorbeelden van CV's bekijken, kandidaten bespreken vanuit het perspectief van de werkgever	Lees de CV's van de 4 gekozen kandidaten en bespreek met je groepsgenoot wie de meest geschikte kandidaat is voor de vacature en waarom.	Discussie in kleine groepen	15 min	Werken in duo's
5.2. Groepsdiscussie over deel 3 van de game	Presenting the participants with examples of CVs, discussing potential candidates critically.	Elk tweetal vertelt de groep welke kandidaat zij hebben gekozen en waarom.	De trainer faciliteert het gesprek en vat de resultaten samen.	15 min	10 personen

6. Slotdiscussie	Slotdiscussie over het spel en wat we hebben geleerd.	De deelnemers vatten de inzichten samen die zij tijdens de workshop hebben opgedaan. Vragen voor de discussie: -Vond je het prettig om in de positie van de werkgever te zitten? Heb je al eerder in deze positie gezeten? -Wat was belangrijk bij het maken van een beslissing? -Wil je iets veranderen in je eigen profiel op sociale media? Wat? -Wil je iets in je CV veranderen of de manier waarop je gaat solliciteren?	De trainer faciliteert het gesprek en reflecteert op de hele trainingssessie.	15 min	10 personen
					Totale tijd: 120 minuten

III. WORKSHOP: OMSCHRIJF JE VAARDIGHEDEN ZODAT ZE OPVALLEN - ONLINE PORTFOLIO MAKEN

Beoordelingsvermogen van vaardigheden en zelfreflectie:

"Huiswerk"-activiteiten voor deelnemers die voorafgaand aan de laatste workshop moeten zijn uitgevoerd. Deel de volgende activiteiten met ALLE workshopdeelnemers tijdens workshop I, workshop II, of tijdens "individuele begeleidingssessies".

Zorg ervoor dat alle deelnemers deze activiteit begrijpen en kunnen uitvoeren, en dat je beschikbaar bent voor eventuele vragen over deze opdracht. De invulling van de laatste workshops is afhankelijk van hun inzet en vooraf verzamelde gegevens. Houd je deelnemers gemotiveerd.



Warming-up activiteit: Gespreks-Café

Doel:

- Bouw vertrouwen op en verminder angst.
- Probeer bewustzijn te creëren dat mensen verschillende perspectieven en ideeën ontwikkelen.

Omschrijving:

- Nodig alle deelnemers uit om naar elkaars denkwijzen te luisteren en denk samen na over een bepaald onderwerp;
- Iedereen hoort erbij en krijgt een kans om bij te dragen
- Geef het thema van het gesprek aan in de vorm van een vraag, b.v. 'hoe ziet je ontbijt eruit?'
- Elke persoon deelt wat hij of zij denkt, voelt of doet over het thema of onderwerp
- Iedereen deelt zijn gedachten en gevoelens nadat hij naar iedereen in de groep heeft geluisterd.
- Iedere deelnemer deelt wat ie meeneemt uit deze oefening

Tips:

- Organiseer de dialoog als een etentje, moedig iedereen aan een bijdrage te leveren en houd het gesprek open en spontaan.
- Moedig de deelnemers aan zich uit te spreken en hun mening te geven.

- Moedig stille mensen aan iets te zeggen
- Probeer niet te oordelen.
- Toon respect door goed te luisteren en bedachtzaam te reageren.
- Probeer te begrijpen en niet te overreden.
- Nodig uit om uiteenlopende meningen en ervaringen te delen en waardeer ze.

Doelstellingen van de workshop

- Bespreek de uitdagingen van de "huiswerkactiviteit" betreffende het benoemen van vaardigheden en reflecteren op eerdere werkervaringen
- Start van de Europass profiel en het maken van een persoonlijke portfolio.
- Eigen op maat gemaakte CV's maken
- Terugblik op de gehele training.

1. Herkennen van eigen vaardigheden

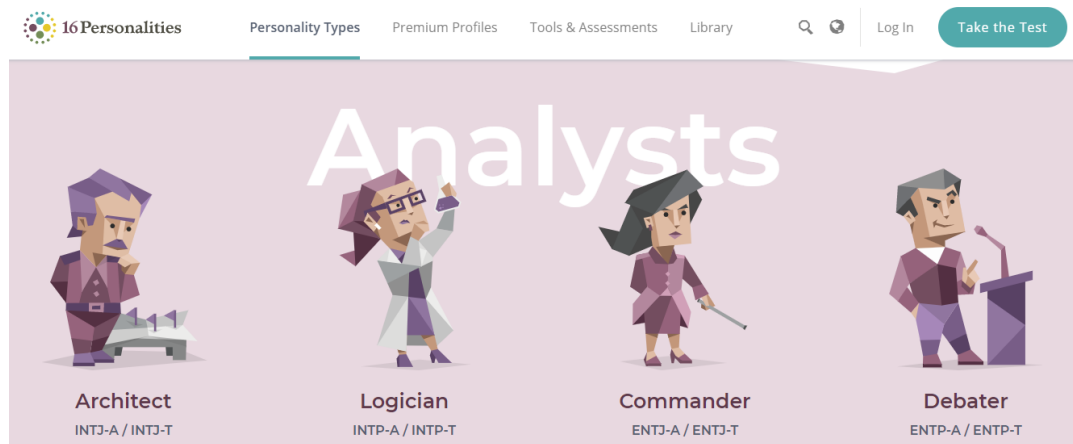
De volgende activiteit kan deelnemers helpen hun persoonlijke vaardigheden te herkennen en te leren hoe ze die kunnen gebruiken voor zowel persoonlijke groei als beroepsmatig.

Het belangrijkste doel van deze activiteit is het zelfbewustzijn van de deelnemers te vergroten - hun kennis over emoties, persoonlijke sterke en zwakke punten, een sterk gevoel van eigenwaarde opbouwen (in die zin zal deze activiteit een voortzetting zijn van het proces dat in de EERSTE WORKSHOP is gestart).

Moedig voordat je aan de CV's begint alle deelnemers aan enkele voorbeelden uit hun dagelijks leven te bedenken die aantonen welke vaardigheden ze hebben die relevant zijn voor een nieuwe werkplek. Wijs ze erop dat ze veel ervaringen op school of in hobby's hebben waaruit ze kunnen putten, bijvoorbeeld actief lid zijn van een club/vereniging, dat kan betrokkenheid tonen, enz.

TOOL VOORSTEL A: [16 Personalities_16 persoonlijkheidstypes](#)

De trainer kan de deelnemers een follow-up activiteit voorstellen, om na te gaan of ze zich bewust zijn van hun vaardigheden. Dit kan ook onderwerp zijn voor verdere discussie tijdens de 'individuele sessies' die elke deelnemer wordt aangeboden.



(Gratis toegang, geen registratie nodig).

TOOL VOORSTEL B: [EU Skills Profile Tool for Third Country Nationals](#)

EU- Instrument voor het opstellen van een vaardigheidsprofiel voor onderdanen van derde landen.

Het meertalige 'EU Skills Profile Tool for Third Country Nationals' is bedoeld voor gebruik door organisaties die onderdanen van derde landen helpen. Dit instrument helpt bij de vroegtijdige profilering van de vaardigheden van vluchtelingen, migranten en burgers van niet-EU-landen die in de EU verblijven, en is bedoeld om gepersonaliseerd advies te geven over verdere stappen, bv. een verwijzing naar de erkenning van diploma's, de validering van vaardigheden, verdere opleiding of diensten voor arbeidsondersteuning.

Dit instrument is ontwikkeld door de Europese Commissie. Om de tool te gebruiken, moeten alle gebruikers zich registreren en een persoonlijk profiel aanmaken. Op de website is een videohandleiding beschikbaar.

Personal information *

Expectations

Skills identification

Languages

Education and Training

Literacy skills

Numeracy Skills

Digital skills

Professional skills

Skills acquired outside the
workplace

Other basic and transversal
skills

Driving Skills



Creating, editing, formatting and printing spreadsheets



Creating, editing and formatting presentations



2. Zelfreflectie op professionele werkervaring

Deel het volgende formulier met de deelnemers en vraag hen na te denken over alle opgesomde punten en hun eigen kladversie mee te brengen naar de workshop.

Vergeet niet voldoende tijd uit te trekken voor de voorbereiding van dit cv. De beste optie zou zijn om dit formulier met de groep te delen tijdens WORKSHOP 1.

Vragen ter overweging:

- Heb je toegang tot een e-mail account?
- Heb je een goede foto van jezelf voor je CV? Is die professioneel genoeg? Heb je ook een elektronische versie? (Neem mee naar de workshop).
- Maak een Europass CV account aan in de volgende link: [Create an account \(europa.eu\)](https://europa.eu/create-account) en vergeet niet je login gegevens mee te nemen naar de workshop.

Let op!: Als je niet weet hoe je het moet doen, maak je geen zorgen, we kunnen je helpen tijdens de volgende workshop.

Persoonlijke gegevens:	1	2	3
Voor- en achternaam			
Korte beschrijving (Je kunt de typering uit de eerste workshop gebruiken)			
Nationaliteit			
E-mail adres			
Telefoonnummer			
Social media (Alleen als het relevant is voor professioneel gebruik)			
Address			

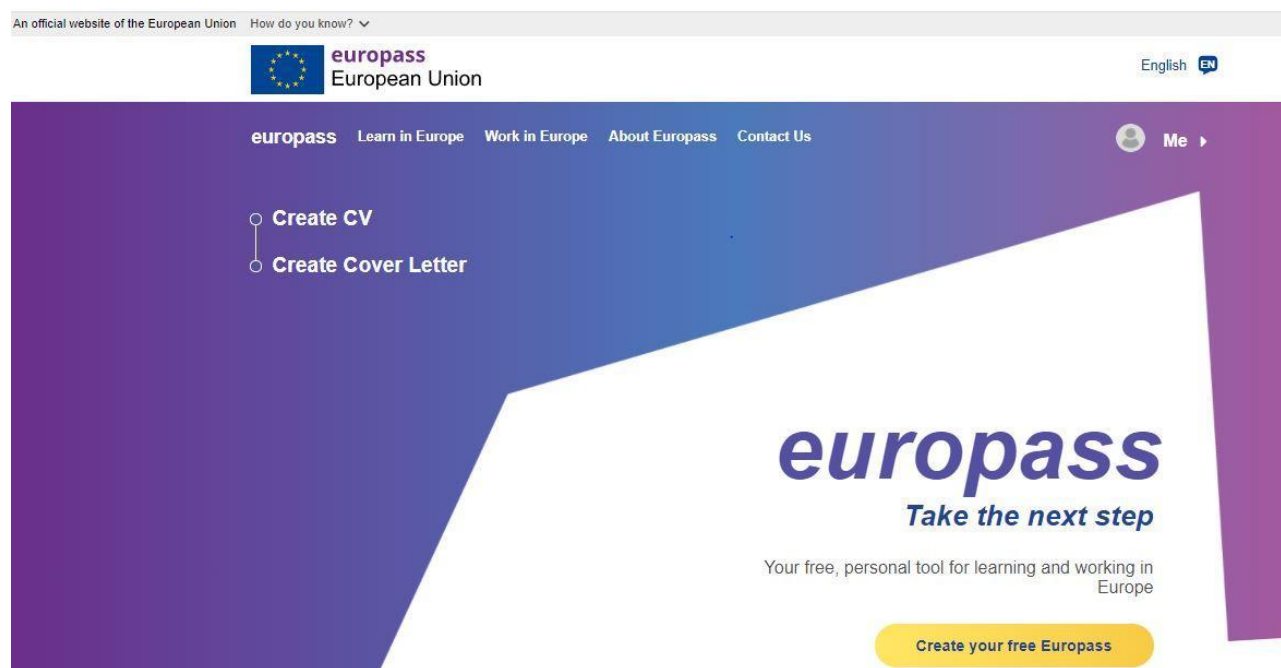
Education and training: (add one per column if you want to add more than one)			
Title of qualification(s) awarded			
Organisation providing education and training			
City			
Country			
Start and end			
Werkervaring: (als je meer dan een wilt invullen, gebruik dan voor elke ervaring 1 kolom)			
Beroep of functie			
Werkgever			
Stad			
Land			
Begin en einddatum			
Taalvaardigheden:			

Welke talen spreek je?			
Moedertaal (talen)			
Andere (Voeg het niveau toe waarop je het spreekt)			
Andere vragen:			
Heb je een rijbewijs? Welk type?			
Digitale vaardigheden: Welke programma's ben je vertrouwd mee?			
Heb je vrijwilligerswerk gedaan?			
Wil je hobbies en interesses toevoegen? Zijn ze van toepassing op je CV?			

Kijk eens naar het gedeelte "nieuwe sectie aanmaken" van je profiel en voeg eventueel een andere sectie toe als je denkt dat het nuttig voor je is.

PORTFOLIO MAKEN

Zodra de deelnemers hun ideeën over hun eigen vaardigheden en bekwaamheden hebben beschreven, een goede zelfevaluatie hebben gedaan en hebben gereflecteerd op hun professionele ervaring, kunnen we beginnen met het samenstellen van het persoonlijk portfolio.



Voor de SIMPLE-workshops stellen wij voor om het EUROPASS PORTFOLIO TOOL te gebruiken voor de presentatie van vaardigheden, opleiding en professionele loopbaan.

Europass is in 2004 ontwikkeld om leerlingen te helpen hun leerervaringen vast te leggen en te communiceren. In 2020 heeft de Europese Commissie een nieuwe versie van de Europass gelanceerd, die ook geschikt is voor het digitale tijdperk. De nieuwe Europass biedt open, toegankelijke, meertalige, webgebaseerde hulpmiddelen ter ondersteuning van de documentatie en communicatie van informatie over vaardigheden en kwalificaties.

Leg aan de groep uit waarom voor Europass moet worden gekozen, en waarin dit instrument verschilt van andere instrumenten.

- Standaardformaat dat in veel landen wordt gebruikt;
- De nieuwe Europass is een gebruiksvriendelijk instrument
- Maakt het mogelijk om gemakkelijk op maat gemaakte CV's te maken voor verschillenden banen (je maakt je profiel aan en beslist dan welke ervaring geschikt is voor de baan waarop je gaat solliciteren);
- Gemakkelijk om vaardigheden op een transparante manier te presenteren:
- Zodra je geregistreerd bent, kun je de documenten in een 'bibliotheek' opslaan, zodat het risico dat je je CV kwijtraakt wordt verkleind;
- Beschikbaar in 29 talen;
- Mogelijkheid om een profiel en andere talen toe te voegen (e.g. Engels en Italiaans);
- Mogelijkheid om een link naar je profiel te maken en te delen;
- Visueel aantrekkelijke presentatie van taalvaardigheden.

VOORSTEL VOOR EEN ACTIVITEIT: Deel met je leerlingen hoe het nieuwe Europass e-portfolio en CV Saskia helpen om haar opleiding, werkervaring en reis vast te leggen. Duur: 1 minuut 33 seconden.

Saskia tells us about her education in Germany and the United Kingdom. After completing her Masters degree, Sa Saskia vertelt ons over haar opleiding in Duitsland en het Verenigd Koninkrijk. Na haar Master deed Saskia werkervaring op in New York en ontmoette ze uiteindelijk Nobelprijswinnaar Muhammad Yunus, met wie ze samen Yunus Social Business oprichtte.

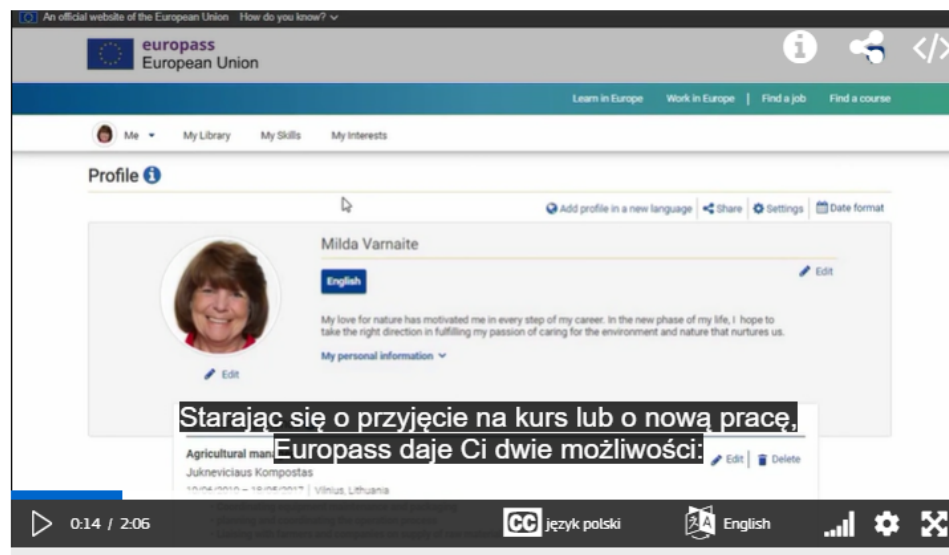
Europass and You



ACTIVITY PROPOSAL: before you start to create a Europass portfolio with your students, share with the group an introductory video – a tutorial on how it works. Duration of the video: 2 minutes, 6 seconds.

You will find subtitles in 29 languages.

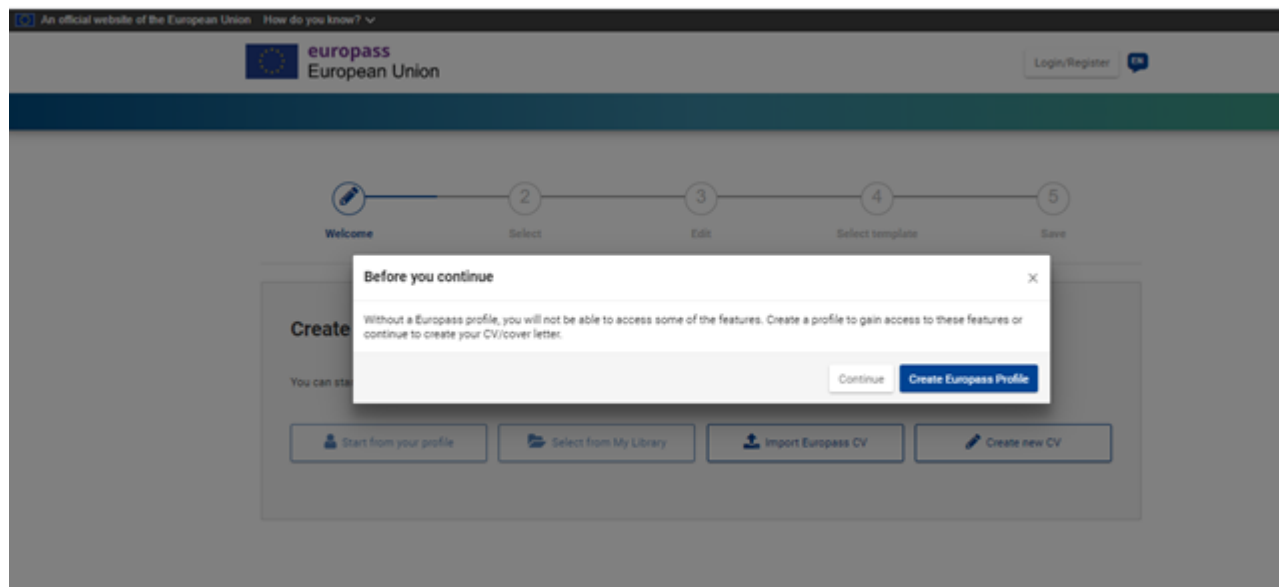
Quick Europass tutorial: create your CVs



EUROPASS STAP-VOOR-STAP INSTRUCTIE

STAP 1: Ga naar Europass website: <https://europa.eu/europass/eportfolio/screen/cv-editor?lang=en>

en START bij THE CREATION OF YOUR PROFILE / HET MAKEN VAN JE PROFIEL



STAP 2: Nadat je met succes bent ingelogd ga je verder met het maken van je **PORTFOLIO**. Dit is het moment om de verschillen uit te leggen tussen een CV en een Europass Persoonlijke Portfolio.



Het is niet nodig om je persoonlijke portfolio kort te houden. Een profiel is geen CV; het beschrijft alle leer- en beroepsmatige verworvenheden. Wanneer je later solliciteert naar een baan of opleiding, kunt je de relevante informatie selecteren voor een CV. **Als je je Europass-profiel aanmaakt, vult je alle rubrieken in** (persoonlijke informatie, opleiding en cursussen, werkervaring, vaardigheden en competenties, enz.) om een volledig beeld van jezelf te geven. **Je kunt je profiel in verschillende stappen invullen en op elk moment wijzigen.**

STAP 3: Zodra je profiel is ingevuld kun je een CV maken. Dankzij het portfolio kunt je gewoon de meest aangepaste opleiding, werkervaring en vaardigheden selecteren om in een paar klikken een CV op te stellen dat beter aan de vacaturevereisten beantwoordt.

Create your CV

You can start from your profile, choose to update a CV stored in your library, import a Europass CV or create a new one. Your choice!

Start from your profile

Select from My Library

Import Europass CV

Create new CV

STAP 4: Selecteer een TEMPLATE dat je wilt gebruiken voor je CV uit de beschikbare Europass templates.



STAP 5: Selecteer FORMAT, SAVE YOUR CV (in de europass bibliotheek, download of DEEL je CV.



Select format, save and share

Choose a name for your CV

Name ^{*}

Select format

☒ PDF

Save your CV

Sla je document op in de Europass-bibliotheek en heb toegang tot je meest recente cv('s) wanneer je maar wilt en waar je ook bent. 😊

Zodra je CV klaar is, kunt je het document afdrukken of rechtstreeks naar uw toekomstige werkgever sturen. Zorg er als begeleider van de workshop voor dat alle deelnemers het resultaat van het werk van vandaag met succes bewaren. De sessie(s) "individuele begeleiding" kunnen heel nuttig zijn voor alle bijkomende vragen die de deelnemers na deze workshop hebben of voor het proeflezen van hun cv (als ze om je steun vragen).

EVALUATIE VAN DE WORKSHOP

Afsluitende sessie - verzamelen van feedback over de workshop. Dit zal je helpen om de inhoud en de organisatie van de workshop te herzien en te verbeteren.
Evaluation questions:

1. Was de workshop gemakkelijk te volgen? Ja/Nee
2. Vind je dat de inhoud van de workshop relevant is? Ja/Nee

3. Geef de workshop een cijfer (1-5: Uitstekend, Goed, Redelijk, Slecht, Zeer slecht)
4. Zou je deze workshop aanbevelen aan anderen? Ja/Nee
5. Heb je suggesties om de workshop te verbeteren? (Open vraag)
6. Hoe kun je wat je hebt geleerd toepassen?
7. Ga je ermee akkoord dat we je informatie over het SIMPLE project e-mailen? Ja/Nee

Conditie voor de evaluatie sessies:

1. Papieren formulieren die aan het eind van de workshop moeten worden ingevuld **OF**
2. Online formulieren die met Google Forms or Survey Monkey kunnen worden gemaakt.
Voordeel: als je online Google Forms gebruikt kun je de redacteur worden en antwoorden inzien.
Je kunt de voortgang volgen en de antwoorden downloaden als Google Sheets. Alle gegevens worden automatisch verzameld in één bestand.

Als je met proefpersonen werkt met een **beperkte talenkennis**, kunt je slechts **2 indicatoren** gebruiken: de toepassing van het geleerde en de mate van tevredenheid.

De schaal van beoordeling per workshop:

- HET GELEERDE TOEPASSEN: Ga je gebruiken wat je hebt geleerd?
Zeker – Waarschijnlijk – Onzeker – Waarschijnlijk niet – Helemaal niet
- TEVREDENHEID: Hoe tevreden ben je over de workshop?
Zeer tevreden – Tevreden – Neutraal – Enigszins ontevreden – Helemaal niet tevreden

1. Als je de workshops face-to-face geeft kun je de deelnemers stickers of post-it briefjes geven. Vraag hen vervolgens de antwoorden in de volgende lijst te plaatsen

Absoluut	Waarschijnlijk	Mogelijk/neutraal	Waarschijnlijk niet	Helemaal niet

2. Als de workshops online worden gehouden doe dan 2 peilingen via ZOOM en maak screenshots van de resultaten.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

CERTIFICAAT VAN DEELNAME VOOR DE DEELNEMERS

Een voorbeeld van een certificaat (IKF) is bijgevoegd.

Annex: WORKSHOP PLAN CV EN SOLLICITATIEMATERIAAL

IO4 Workshop 3 Plan CV and SOLLICITATIEMATERIAAL

Activiteit	Doel	Omschrijving	Methode / Instrumenten	Tijd	Aantal personen
Warming-up activiteit Conversation Café	Opwarmen voor de volgende activiteiten	Geef het thema aan van het gesprek, gebruik hiervoor een vraag, Bijvoorbeeld: 'Hoe ziet jouw ontbijt eruit?'	Gesprek: nodig alle deelnemers uit naar elkaars denkbelden te luisteren en samen te reflecteren	10	Groepsactiviteit (10 personen)
Problemen met het huiswerk?	Ga na welke deelnemers wellicht meer hulp nodig hebben dan anderen en bespreek wie er in geslaagd is zelfstandig een profiel op te stellen.	Welke problemen hebben deelnemers ervaren bij de huiswerkactiviteit? Invullen van de lijst met zelfreflecties, de lijst met opgebouwde vaardigheden, of het maken van hun Europass profiel. Hoe zeker zijn ze over hun vaardigheden op de computer? Wie was in staat om zelf een profiel aan te maken?	Begeleide groepsdiscussie.	15	Groepsactiviteit (10 personen)
Introductie van de EUROPASS ONLINE PORTFOLIO	Leg aan de groep uit waarom voor EUROPASS is gekozen en waarin dit hulpmiddel verschilt van andere.	Vertel hoe de nieuwe Europass e-portfolio en CV Saskia hebben geholpen bij het vastleggen van haar opleiding en werkervaring	Video-presentatie over Saskia	10 minuten	Groepsactiviteit (10 personen)
Stap-voor- Stap instructie naar EUROPASS	Uitleg over de belangrijkste stappen bij het maken van een EUROPASS-portfolio.	Deel een instructive en een korte video over het maken van CV's.	Instructies Video-presentatie	10 minuten	Groepsactiviteit (10 personen)

Werken aan de EUROPASS online (I)	Zorg dat iedereen aan z'n profiel kan gaan werken. Een Europass CV maken.	Om te beginnen gaan de trainers bij alle computers langs om te kijken of iedereen kan inloggen. Vervolgens lopen ze door de zaal om degenen te helpen die niet kunnen inloggen of andere problemen hebben. Individueel werken aan de EUROPASS met het van thuis meegebrachte ingevulde formulier.	Individueel werken met hulp van de begeleiders	15 minuten	Individueel werken Hulp van de begeleiders
Pauze	Korte pauze			10 minuten	
Werken aan Europass Online (II)	Europass CVs maken.	Individueel werken aan de EUROPASS met het van thuis meegebrachte ingevulde formulier. De workshopbegeleiders lopen door de ruimte en helpen de deelnemers die dat nodig hebben.	Individueel werken met hulp van de begeleiders	40 minuten	Individueel werken
Conclusie	Afmaken van de EUROPASS CV's en afdrukken maken voor de deelnemers.	De deelnemers die klaar zijn met hun CV kunnen deze door de begeleiders laten afdrukken. Voor degenen die nog niet klaar zijn kan een individuele sessie worden georganiseerd. Idealiter gaan de deelnemers met een werkend Europass-profiel en een CV de deur uit. Of met een paar papieren kopieën van hun CV.	Individual work with assistance of the organisers	10 minutes	Individual work
Evaluatie van de workshop Certificaten voor de deelnemers	Slotopmerkingen over wat er tijdens de workshop is geleerd en bereikt. Elke deelnemer ontvangt een certificaat.			10 minuten TOTALE TIJD 120 minuten	Groepsactiviteit



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Simple



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union