

FÜR BERUFE BEWERBEN

- AB 5.01 Meine Bewerbungen im Überblick
- AB 5.02 Muster-Anschreiben
- AB 5.03 Muster-Deckblatt
- AB 5.04 Muster-Lebenslauf
- AB 5.05 Richtig bewerben
- AB 5.06 Telefontraining
- AB 5.07 Mein Vorstellungsgespräch
- AB 5.08 Fragen im Vorstellungsgespräch und ihre Bedeutungen
- AB 5.09 Auftreten und Verhalten im Vorstellungsgespräch



5

FÜR BERUFE
BEWERBEN

MEINE BEWERBUNGEN IM ÜBERBLICK

	1.	2.	3.
Ausbildungsberuf/Studium			
Name und Adresse des Unternehmens/der Hochschule			
Versand der Bewerbung am			
Versandart	<input type="radio"/> Persönliche Abgabe <input type="radio"/> Post <input type="radio"/> E-Mail <input type="radio"/> Online-Bewerbung	<input type="radio"/> Persönliche Abgabe <input type="radio"/> Post <input type="radio"/> E-Mail <input type="radio"/> Online-Bewerbung	<input type="radio"/> Persönliche Abgabe <input type="radio"/> Post <input type="radio"/> E-Mail <input type="radio"/> Online-Bewerbung
Empfangsbestätigung erhalten am			
Bewerbungsfrist Ende			
Kontaktperson Durchwahl/E-Mail-Kontakt			
Telefonnotiz			
Test am	<input type="radio"/> Einstellungstest <input type="radio"/> Assessment-Center <input type="radio"/> Eignungstest	<input type="radio"/> Einstellungstest <input type="radio"/> Assessment-Center <input type="radio"/> Eignungstest	<input type="radio"/> Einstellungstest <input type="radio"/> Assessment-Center <input type="radio"/> Eignungstest
Vorstellungsgespräch am			
Ergebnis	<input type="radio"/> Einladung Probearbeiten <input type="radio"/> Zusage <input type="radio"/> Absage	<input type="radio"/> Einladung Probearbeiten <input type="radio"/> Zusage <input type="radio"/> Absage	<input type="radio"/> Einladung Probearbeiten <input type="radio"/> Zusage <input type="radio"/> Absage

Weißt du, welche Auswahlverfahren es gibt? Der Klassiker ist das Vorstellungsgespräch. Recherchiere die anderen Möglichkeiten und notiere in die Blasen, was auf dich zukommt.

Telefon-Interview

Videotelefonie

Assessment-Center

Auswahltest

AB 5.01
FÜR BERUFE
BEWERBEN



01 Max Mustermann
Musterstr. 2
12345 Musterstadt
Tel.: +49 1234 567890
E-Mail: m.mustermann@muster.de

02 Unternehmen ...
Frau/Herr Vorname Nachname
Musterstr. 1
67890 Musterstadt

Musterstadt, TT.MM.JJJJ

03 Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Gärtner*in

04 Sehr geehrte/r Frau/Herr Nachname,

05 auf der Suche nach dem richtigen Ausbildungsplatz bin ich auf Ihr Angebot gestoßen und habe mich auf Ihrer Website näher informiert. Die Produkte Ihres Gartencenters sowie Bilder von gestalteten Gärten und Grünanlagen haben mich sehr überzeugt. Ich war beeindruckt von der Bandbreite des Angebots, der computergestützten Pflanzenzucht und den vielfältigen Tätigkeitsfeldern. Mit dem Wunsch, bei Ihnen zum Gärtner ausgebildet zu werden, schicke ich Ihnen meine Unterlagen.

06 Während eines einwöchigen Praktikums in einer Großgärtnerei konnte ich erste Einblicke in den beruflichen Alltag eines Gärtners gewinnen. Dabei gefielen mir besonders die moderne Technologie in den Gewächshäusern und die Beratung von Kunden für die Bepflanzung ihrer Hausgärten.

07 Ich liebe die Natur, engagiere mich für deren Schutz und arbeite gerne im Freien. So liegt der Blumen- und Gemüsegarten meiner Eltern in meiner alleinigen Verantwortung. In der Schule verfolge ich alle naturwissenschaftlichen Fächer mit großem Interesse und betreue die Umwelt-AG. Handwerkliches Geschick und die Lust am kreativen Gestalten bringe ich mit. Aus diesem Grund bin ich überzeugt, dass das Berufsbild des Gärtners die beste Perspektive für meine Zukunft darstellt.

08 Zurzeit besuche ich die zehnte Klasse der Musterrealschule und werde voraussichtlich im Juli 20... die Schule mit der Mittleren Reife abschließen.

09 Von einer Ausbildung in Ihrem großen Garten- und Landschaftsbaubetrieb erhoffe ich mir einen vertieften Einblick in die abwechslungsreichen Einsatzgebiete eines Gärtners. Faszinierend ist für mich auch Ihr Engagement in Sachen "Green City" durch Fassaden- oder Dächerbegrünungen, die ich gerne kennen lernen möchte.

10 Offen gebliebene Fragen beantworte ich Ihnen sehr gerne bei einem persönlichen Gespräch. Um Sie von meinen Stärken zu überzeugen, bin ich selbstverständlich bereit, ein Praktikum zu absolvieren.

Mit freundlichen Grüßen

11

12 Unterschrift

13 Anlagen

Lebenslauf
Kopie des letzten Schulzeugnisses
Bescheinigungen

01 Der Absender kann links- oder rechtsbündig stehen.

Zusätzliche Tipps:

Im Netz findest du viele Vorlagen,
wie du deine Bewerbung
kreativ gestalten kannst.

Beachte die Seitenränder

rechts: 20 mm

links: 25 mm

oben: 20 mm

unten: 20 mm

02 Achte auf die korrekte Firmenbezeichnung.

03 Die Betreffzeile muss kurz und eindeutig sein. Passe in der Berufsbezeichnung dein Geschlecht an (m/w/d).
Falls du dich auf eine Stellenanzeige bewirbst, nenne die angegebene Kennziffer/Referenznummer.

04 Sprich den/die Ansprechpartner*in persönlich an.

05 Wie bist du auf die Stelle aufmerksam geworden? Warum möchtest du genau hier deine Ausbildung machen?

06 Warum bewirbst du dich, was motiviert dich? Hast du schon einmal ein Praktikum gemacht?
Was hat dir dabei besonders gut gefallen?

07 Was bringst du für diesen Beruf mit? Wo liegen deine Stärken? Warum bist du die/der Richtige?

08 Wo stehst du gerade? Der Zeitpunkt des Schulabschlusses bzw. eines möglichen Beginns ist wichtig.
Warum ist genau dieser Betrieb für dich so interessant? Was ist das Besondere?

09 Was hat er für Vorteile?

10 Das Angebot für ein Praktikum zeigt, dass du die Stelle wirklich willst.

11 Sicherlich sind dir die Punkte aufgefallen ➡ 1 Zeile

Denke an deine Unterschrift! Sie sollte immer handschriftlich und nicht getippt sein.

12 Scanne sie für die Online-Bewerbung ein.

13 Du kannst die Anlagen hier einzeln aufzählen, musst du aber nicht.



*Deine Bewerbung soll ein
Blickfang sein.*

*Ideen für die kreative Gestaltung
findest du im Internet.*

BEWERBUNG

um einen Ausbildungsplatz

als **Gärtner*in**

bei Musterunternehmen GmbH

Musterstr. 1

67890 Musterstadt



*Verwende kein mit dem Handy
aufgenommenes Foto, sondern
lass ein gutes Bewerbungsfoto
in einem Fotostudio machen.
Lächeln!*

AB 5.03
FÜR BERUFE
BEWERBEN

Max Mustermann

Musterstr. 2

12345 Musterstadt

Tel.: +49 1234 567890

E-Mail: m.mustermann@muster.de

LEBENS LAUF

Persönliche Daten

Vor- und Nachname Max Mustermann
Geburtstag und -ort TT.MM.JJJJ in Musterstadt
Kontaktdaten Musterstraße 2
12345 Musterstadt
Tel.: +49 1234 567890
E-Mail: m.mustermann@muster.de

Schulbildung

Schulabschluss Mittlere Reife im Sommer 20...
MM/JJJJ – MM/JJJJ Realschule ..., Musterstadt
MM/JJJJ – MM/JJJJ Grundschule ..., Musterstadt

Praktika und Tätigkeiten

MM/JJJJ – MM/JJJJ Einwöchiges soziales Praktikum beim Arbeitgeber
...
als ...:
MM/JJJJ – MM/JJJJ Vierwöchiger Ferienjob beim Arbeitgeber ... als
...
seit MM/JJJJ Kinderbetreuer*in im Sportverein .../
Leitung der Natur-AG

Fähigkeiten und Kompetenzen

Lieblingsfächer (optional) Physik, Biologie, Sport
EDV-Kenntnisse Gute Kenntnisse Word, Power Point, Excel
Sprachkenntnisse Fortgeschrittene Kenntnisse Englisch
Basiskenntnisse Spanisch
Persönliche Stärken (optional) zuverlässig, kommunikationsfähig,
naturverbunden, belastbar
Hobbys Handball spielen, Gemüse pflanzen
Kenntnisse/Zusatzausbildungen Musikalische/sportliche Auszeichnungen etc.

Musterstadt, TT.MM.JJJJ

Unterschrift Max Mustermann



Das Bewerbungsfoto ist keine Pflicht. Falls du eines verwendest, füge es auf dem Deckblatt oder auf dem Lebenslauf rechts oben ein.



Nenne deine Erfahrungen mit der Arbeitswelt! Liste, wenn möglich, deine Haupttätigkeiten auf.



Hobbys sagen etwas über deine Persönlichkeit aus.



Stimmt das Datum mit dem Datum auf dem Anschreiben überein?

RICHTIG BEWERBEN

PER POST, E-MAIL ODER WEBFORMULAR

Es gibt unterschiedliche Möglichkeiten, sich zu bewerben. Welche Form bevorzugt das Unternehmen? Eine Online-Bewerbung per E-Mail, über das Webformular des Unternehmens oder die klassische Bewerbungsmappe per Post? Erkundige dich. Hier gibt es Informationen und Tipps rund um die Bewerbung.

Bewerbungsmappe per Post

Online-Bewerbung per E-Mail oder Webformular

Das gehört zum Inhalt

hochwertige
Ausdrucke



Anschreiben
Deckblatt
Bewerbungsfoto
Lebenslauf
Zeugnisse
Sonstige Nachweise
(Z. B. Sprachkurse, Praktika,
Zusatzausbildungen, Ehrenamt)



PDF
PDF
JPG oder PNG
PDF
PDF
PDF

Das solltest du immer beachten!

Schriftart und -größe Verwende für alle Unterlagen die gleiche Schriftart. Sie sollte gut lesbar sein, z. B. Calibri, Times New Roman, Verdana, Arial. Minimale Schriftgröße 10 pt, maximale 12 pt.

Seitenränder/ Zeilenabstand Links: 25mm | Rechts: 20mm | Oben: 20mm | Unten: 20mm
Zeilenabstand: 1-1,5

Deckblatt Das Deckblatt deiner Bewerbung sollte ein Blickfang sein. Lass das Foto in einem Fotostudio machen. Der/die Fotograf*in kennt sich aus und hilft dir beim perfekten Bewerbungsfoto. Füge deine Kontaktdaten, die des Unternehmens sowie den Ausbildungsberuf ein.

Foto Ein Foto ist keine Pflicht mehr. Wenn du dich von deiner besten Seite zeigst, kann es für dich aber von Vorteil sein.

Unterschrift Sowohl das Anschreiben als auch der Lebenslauf werden handschriftlich unterschrieben. Das gilt auch für die Online-Bewerbung. Scanne deine Unterschrift und füge sie ein.



Gestalte deine Bewerbung einzigartig, so dass sie sich abhebt und positiv auffällt.

Achte darauf, dass die Gestaltung sich wie ein roter Faden durch deine Bewerbung zieht. Kreative Vorlagen findest du im Netz.

Jede Bewerbung besteht aus drei Bausteinen:

ANSCHREIBEN • LEBENSLAUF • ANLAGEN

1. ANSCHREIBEN

Mit einem Anschreiben überzeugst du den Arbeitgeber von dir. Es muss in wenigen Sätzen klar werden, was du willst, was du kannst und wer du bist. Die kursiv gedruckten Fragen helfen dir bei der Vorbereitung deines persönlichen Anschreibens. Mache dir Gedanken und notiere in die rechte Spalte.

Warum möchte ich diese Ausbildung machen?

Wie bin ich auf den Ausbildungsplatz/Stelle aufmerksam geworden? Welche Fähigkeiten werden vorausgesetzt? Kenne ich die Ausbildungsinhalte? Was motiviert mich, was finde ich interessant an dieser beruflichen Tätigkeit?



Warum habe ich mich für dieses Unternehmen entschieden?

Was weiß ich konkret über das Unternehmen? (Z. B. Produkte, Anzahl der Mitarbeiter*innen, Standorte) Warum bewerbe ich mich gerade hier?



Warum bin ich für diese Ausbildung der/die Richtige?

Welche meiner Stärken und Fähigkeiten lassen sich mit diesem Berufsbild verbinden? Welche Erfahrungen habe ich in diesem Bereich vorzuweisen? (Z. B. Praktika, Ferienjob, Ehrenamt, Schulnoten)



Schaue dir das Muster-Anschreiben an und verfasse dein persönliches Anschreiben

Kreuze an! Habe ich an alles gedacht?

- ☐ Mein Anschreiben ist nicht länger als eine DIN-A4-Seite.
- ☐ Ich habe die Seitenränder beachtet.
- ☐ Die Schriftart ist gut lesbar, die Schriftgröße angemessen.
- ☐ Meine eigene Adresse mit Telefonnummer und E-Mail ist eingefügt.
- ☐ Die Adresse des Unternehmens ist eingefügt.
- ☐ Das Datum ist aktuell.
- ☐ In der Betreffzeile steht die konkrete Berufs- bzw. Stellenbezeichnung.
- ☐ Ich habe den/die Ansprechpartner*in im Unternehmen direkt angesprochen.
- ☐ Ich habe meine eigenen Worte verwendet und mich am Muster-Anschreiben orientiert. Somit sind die Hauptfragen beantwortet.
- ☐ Ich habe angegeben, wann ich meinen Schulabschluss machen werde bzw. wann ich mit der Ausbildung beginnen könnte.
- ☐ Im Satzesatz mache ich einen Vorschlag zum gegenseitigen Kennenlernen und biete an, ein Praktikum zu machen.
- ☐ Ich beende das Anschreiben mit der Grußformel und setze meine Unterschrift darunter.
- ☐ Jetzt liste ich noch meine Anlagen auf – fertig!

Wichtig! Kontrolliere zum Schluss alles in Ruhe und lasse jemanden Korrektur lesen.

2. LEBENS LAUF

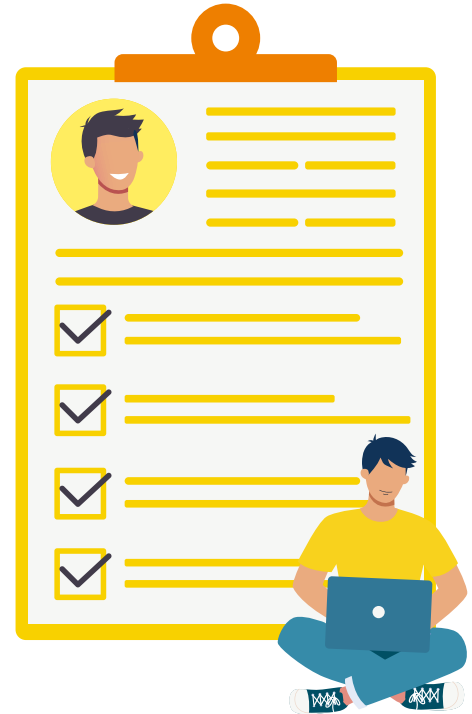
Im Lebenslauf machst du klare Angaben zu deinem Leben:

Wer bist du?

Was kannst du?

Was hast du bisher wann und wo gemacht?

Er sollte tabellarisch, übersichtlich, lückenlos, aber vor allem wahrheitsgemäß sein. In einem modernen Lebenslauf steht das Aktuellste oben, er ist also „antichronologisch“ geordnet. Meist wird er in vier Teile untergliedert:



1. **Persönliche Daten**
Vollständiger Name
Geburtsdatum
Kontaktdaten

2. **Schulbildung**
Schulabschluss
Besuchte Schulen:
→ Weiterführende Schule
→ Grundschule
(von-bis, Monat/Jahr angeben)

3. **Praktika und Tätigkeiten**
Schulpraktika
Freiwillige Praktika
Ferienjobs
Ehrenamtliche Tätigkeiten

4. **Fähigkeiten und Kompetenzen**
EDV-Kenntnisse
Sprachkenntnisse
Hobbys
Kenntnisse/Zusatzausbildungen
wahlweise auch Lieblingsfächer und persönliche Stärken

Ort, Datum und Unterschrift

i Infos zu Geburtsort, Eltern und Geschwistern sind freiwillig.

i Deine Religionszugehörigkeit musst du nur erwähnen, wenn es ausdrücklich gewünscht wird.

i Lücken im Lebenslauf sind nicht schlimm, solange du nichts verschweigst und nicht schummelst.

i Belege alle Fähigkeiten und Erfahrungen, die du in deinem Lebenslauf erwähnst. Die Zeugnisse und Bescheinigungen packst du als Kopien in den Anhang bzw. scannst sie bei der Online-Bewerbung ein.

i Prüfe!
Haben Lebenslauf und Anschreiben das gleiche Datum?

3. ANLAGEN

Anlagen sind Belege für all das, was in deinem Lebenslauf steht, z. B. Zeugnisse, Sprachzertifikate, Zusatzausbildungen, Praktikumsbeurteilungen, Bescheinigungen über ehrenamtliches Engagement oder Nebenjobs. Prüfe, welche Anlagen für deine Bewerbung wichtig sind, kopiere sie oder mache einen ordentlichen Scan. Nun sind es nur noch ein paar Schritte bis zum Versand.

4. BEACHTEN...

...für die Bewerbungsmappe

Papier

Nutze Papier der Stärke 100 g/m². Das ist etwas dicker und wirkt hochwertiger. Achte darauf, dass alle Papiere flecken- und knitterfrei sind.

Nachweise

Verwende keine Originale, sondern Kopien.

Umschlag

Der Umschlag, mit dem du deine Bewerbung verschickst, sollte genau passen und kartoniert sein. So schützt du deine Bewerbung vor Knicken. Auf den Umschlag gehören die korrekte Firmenanschrift, wenn bekannt der/die konkrete Ansprechpartner*in und dein vollständiger Absender.



Zur Mappe:

Loose Blätter oder Bewerbungsmappen mit Klemmleiste sind beliebter als geklammerte oder gelochte Unterlagen.

...für die Online-Bewerbung

Sprache

Auch wenn es sich um eine E-Mail oder ein Webformular handelt, solltest du sachlich formulieren. Keine Chat- oder Umgangssprache, keine Emojis, keine lockeren Sprüche. Achte auf eine korrekte Rechtschreibung.

Dateiformat

Speichere alles als PDF bzw. in dem Format, das gefordert wird. So kann nichts gelöscht oder verschoben werden. Achte auf eine gute Auflösung.

Anhang

Füge alle Unterlagen in der richtigen Reihenfolge zu einer einzigen Datei im PDF-Format zusammen. Evtl. ist ein anderes Dateiformat erforderlich, beachte die Angaben des Arbeitgebers. Achte darauf, dass der Anhang nicht größer als 5 MB ist bzw. den Vorgaben des Arbeitgebers entspricht. Ein häufiges Missgeschick: Der Anhang fehlt...Prüfe also genau!

Dateinamen

Vergib sinnvolle Dateinamen, damit auch andere verstehen können, was sich inhaltlich dahinter verbirgt.
Z. B. `Bewerbung_Stelle_Max_Mustermann.pdf`

Betreffzeile

Wähle für deine Online-Bewerbung einen passenden Betreff aus, z. B. Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Gärtner. Falls du dich auf eine Stellenanzeige bewirbst, nenne die Quelle und die angegebene Kennziffer.

E-Mail-Adresse

Versende deine Bewerbung nur von einer seriösen E-Mail-Adresse, z. B. `Vorname.Nachname@....de`. Humorvolle Adressen wie `partymax99@...` sind ein absolutes No-Go.

5. DIE RICHTIGE REIHENFOLGE

Ganz schön viele Dokumente, aber was kommt wohin? So stimmt die Reihenfolge! Sie gilt auch für die Online-Bewerbung. Die Mappe entfält natürlich.

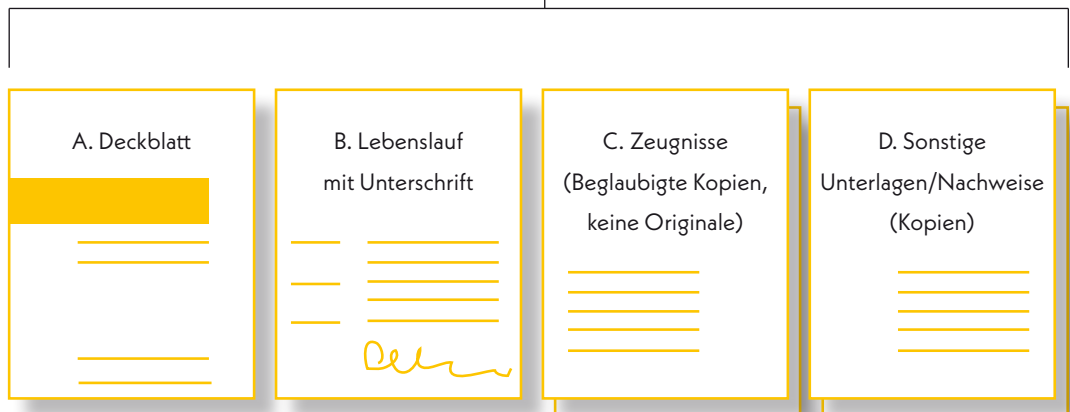
In dieser Reihenfolge werden die Unterlagen in die Mappe geheftet.

Anschreiben
mit Unterschrift

Dein



*Das Anschreiben liegt
lose auf der Mappe auf.*



STOPP

Lass deine Bewerbung von Freunden oder Familienmitgliedern gelesen.
Manchmal versteckt sich doch der Fehlerteufel.

Versand per Post

Ist der Umschlag ausreichend frankiert?
Ab zur Post damit!

Versand per Klick

Hast du alle Tipps beachtet?
Ein Mausklick und deine
Bewerbung ist auf dem Weg!

Jetzt beginnt das Warten auf eine Antwort und es ist Geduld gefragt. Wie wäre es in der Zwischenzeit mit der Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch? Wenn du eine Einladung erhältst, kannst du deine Unterlagen ausdrucken und mitbringen. Das zeigt, dass du dich gut vorbereitet hast.

TELEFONTRAINING

LEITFADEN FÜR DAS TELEFONIEREN IM BEWERBUNGSVERFAHREN

Ein kurzer Anruf vor der Bewerbung kann ein Pluspunkt sein. Warum?

- + Dein Name bleibt dem/der Personaler*in im Gedächtnis.
- + Du kannst herausfinden, wer dein/e Ansprechpartner*in ist.
- + Im Anschreiben kannst du zum Einstieg auf das Telefonat verweisen.
- + Du kannst zusätzliche Informationen erhalten.
- + Mit dem Telefonat kannst du zeigen, dass du diesen Job/diese Ausbildungsstelle unbedingt haben möchtest.



Rufe nicht unnötig an, das macht keinen guten Eindruck. Nur, wenn du wirklich Fragen hast.

Wichtig ist eine gute Vorbereitung.

Lies die Ausschreibung genau.

Informiere dich über das Unternehmen im Internet.

Überlege, welche Fragen für dich ungeklärt sind – notiere sie.

Frage nichts, was du auch der Homepage oder der Ausschreibung entnehmen kannst.

Das sind gute Gründe für einen Anruf vor der Bewerbung:

Aktualität

Manche Ausschreibungen sind über einen längeren Zeitraum zu finden.

Du kannst nachfragen, ob die Stelle/der Ausbildungsplatz noch frei ist.

Rückfrage zur Qualifikation

Die im Stellenangebot genannten Anforderungen kannst du nicht alle erfüllen?

Schildere bei einem Anruf deine Situation und frage nach, ob deine Bewerbung eine Chance hat.

Details zum Arbeitsfeld

Vielleicht sind die Informationen in der Stellenanzeige nicht ausreichend und dir ist die Tätigkeit nicht klar. Hake am Telefon nach, was der Schwerpunkt der Arbeit sein wird.

Informationen für deine Entscheidung

Bist du selbst noch unsicher, ob die Ausbildungsstelle oder der Job zu dir und deinen Erwartungen passt?

Vielleicht ist das Weiterbildungsangebot, ein möglicher Schichtdienst oder die Möglichkeit, ins Ausland zu gehen, für dich entscheidend. Wenn ja, frage nach.



DIE VORBEREITUNG



Notiere diese Informationen: Name des Unternehmens, Adresse, Telefonnummer, evtl. Ansprechpartner*in.



Wähle eine passende Anrufzeit. Beachte die gängigen Arbeitszeiten (08:00-16:00 Uhr) und Mittagspausen (12:00-14:00 Uhr)



Hast du Stift und Papier für Notizen?



Das hilft gegen die Nervosität: Übe das Telefonat vorher mit Freunden oder Familienmitgliedern. Beruhigt es dich, wenn jemand aus der Familie mithört? Bitte jemanden, dabei zu sein und betätige die Lautsteltaste.



Lege deinen Lebenslauf und die Stellenanzeige bereit.



Notiere deine Fragen.



Wähle einen ruhigen Raum, in dem du nicht abgelenkt werden kannst.

Tief durchatmen und los geht's!

DAS TELEFONGESPRÄCH

Lies dir die linke Spalte aufmerksam durch. Mögliche Formulierungen sind kursiv gedruckt. Findest du eigene Formulierungen für dein Telefonat? Notiere in die rechte Spalte.



*Und immer
Lächeln!
Dein Gegenüber
hört das.*

Begrüße deine/n Telefonpartner*in und nennen deinen vollständigen Namen.

Guten Tag Frau/Herr ..., mein Name ist



*Wichtig: Kein
unnötiges Ausholen,
kein Geschwafel.
Komm jetzt zum
Punkt!*

Informiere über den Grund deines Anrufs.

*Ich würde mich gerne als ... bei Ihnen
bewerben/ich interessiere mich für die Stelle als
... und habe zwei Fragen an Sie.*



*Du hast den Namen
nicht richtig
verstanden? Nicht
schlimm. Lass ihn
dir buchstabieren.*

Frage nach der richtigen Ansprechperson und ob sie Zeit hat.

*Sind Sie der/die richtige Ansprechpartner*in
hierfür? Passt es Ihnen gerade?*



*Sprich deutlich
und nicht zu
schnell.*

Falls sie abwesend oder verhindert ist, frage, wann du nochmals anrufen kannst.

*Was wäre eine günstige Zeit, um Frau/Herrn ...
zu erreichen?*

Stelle deine Fragen und notiere dir die Antworten.

*Ist der Ausbildungsplatz/die Stelle noch frei?
Zu welchem Zeitpunkt soll die Einstellung/der
Ausbildungsbeginn erfolgen?
An wen kann ich mein Anschreiben richten?
Welches Auswahlverfahren wenden Sie an?
Ein Assessment-Center?
Zwar habe ich Erfahrung in..., doch mein Profil
passt nicht ganz bei ... Hat es trotzdem Sinn, dass
ich mich bewerbe?*



*Sei höflich. Lass
den/die
Personaler*in
ausreden und höre
aufmerksam zu.*

*Ich kann alle Anforderungen bieten bis auf...da
habe ich etwas Nachholbedarf. Kann ich mich
dennoch bewerben?*



*Lass den Namen
des/der
Telefonpartner*in
immer wieder mit
einfließen.*

*Meine Stärken liegen besonders in ... Kann dies
nützlich sein?*



*Falls du etwas
nicht verstehst,
frag nach.*

*Ich bin mir noch unsicher, ob dieser Beruf zu mir
passt. Was ist Ihnen besonders wichtig? Was
sind meine Haupttätigkeiten?*

Besteht in Ihrem Unternehmen die Möglichkeit, während der Ausbildung ins Ausland zu gehen? Bevorzugen Sie die Bewerbung per E-Mail oder per Post? (Nur, wenn kein Online-Formular zur Verfügung gestellt wird und keine Angaben zur Bewerbungsart zu finden sind)

Frage nach, ob der/die Personalverantwortliche auch noch etwas wissen möchte.

Haben Sie noch Fragen an mich?

Bedanke dich für das Gespräch und verabschiede dich.

Vielen Dank für das Gespräch und Ihre Informationen, Frau/Herr Auf Wiederhören.

DIE NACHBEREITUNG

Konnte ich alle Antworten notieren?
Falls nein, ergänze ich meine Notizen.

Konnte ich alle Fragen stellen?
Falls nein, überlege ich, wie wichtig die Frage ist.
Ich entscheide und melde mich eventuell nochmals.

Was lief gut?
Was könnte ich besser machen?



MEIN VORSTELLUNGSGESPRÄCH

ABLAUF UND TYPISCHE FRAGEN

Deine Bewerbung hat das Unternehmen/die Hochschule überzeugt und du hast eine Einladung zum Vorstellungsgespräch erhalten! Freude und leichte Panik im Wechsel? Das ist ganz normal. Das ist zu tun, bevor du dich auf den Weg machst...

**Kreuze an,
was du erledigt hast!**

**Lies dir deine Bewerbung und die
Einladung nochmals durch.**

**Notiere dir die Telefonnummer des
Unternehmens/der Hochschule und
der Ansprechperson.**

**Packe deine Unterlagen ein, nimm
Papier und Stifte mit.**

**Sammle Informationen zum
Unternehmen/zur Hochschule.
Bereite eigene Fragen vor.**

**Informiere dich,
wie du zum Unternehmen/
zur Hochschule kommst.**

**Wähle passende Kleidung aus
und achte auf dein Äußeres.**

**Plane genug Zeit ein.
Sei pünktlich.**

AB 5.07
FÜR BERUFE
BEWERBEN



Achte bei der
Begrüßung auf
einen festen
Händedruck,
Blickkontakt und
ein freundliches
Lächeln.



Wird dir ein
Getränk angeboten,
darfst du gerne
annehmen. Aber
auch „Nein, vielen
Dank.“ ist ok.

Lies dir die kursiv gedruckten Fragen durch. Sie könnten bei einem Vorstellungsgespräch gestellt werden. Was würdest du antworten? Wähle zuerst Fragen aus und notiere mögliche Antworten in die rechte Spalte. Übe das Gespräch mit Freunden oder in der Klasse.

BEGRÜSSUNG

Smalltalk/Kennenlernen

Sind Sie gut hergekommen? Wie geht es Ihnen?
Erzählen Sie uns etwas über sich.
Was wissen Sie bereits über unser Unternehmen?

VORSTELLUNG



Begründe deine Stärken.
Z. B.: Ich bin wissbegierig und lerne schnell. Das merke ich, wenn ich auf meiner Trompete ein neues Stück lerne.



Antworte ehrlich. Vielleicht gelingt es dir, „gute“ Schwächen auszuwählen. Z. B.: Ich bin schnell verunsichert, wenn jemand mit meinem Ergebnis nicht zufrieden ist, weil ich es gerne sofort richtig machen möchte.



Versuche, Blickkontakt zu halten.



Spiele nicht mit Gegenständen und kaue nicht auf deiner Lippe herum.



Wenn du etwas nicht verstanden hast, frage nach.



Sprich deutlich, in angemessenem Tempo.

Selbstpräsentation

Bereite 2-3 Minuten freie Rede vor, in der du dich selbst vorstellst. Du kannst zuhause laut üben.

Fragen zur Persönlichkeit

Nennen Sie uns bitte zwei persönliche Stärken und Schwächen!

Wie würden Ihre Freunde Sie beschreiben? Was mögen sie an Ihnen – was weniger? Warum glauben Sie, dass Sie besonders geeignet für diese Ausbildung sind? Gab es Kritik, die Sie nachdenklich machte? Wie treffen Sie Entscheidungen? Wie verhalten Sie sich in stressigen Situationen? Wie überzeugen Sie andere Personen? Wofür engagieren Sie sich? Wobei sind Sie erfolgreich – warum?

Fragen zur Schule

Welche Lieblingsfächer haben Sie? Haben Sie später vor, noch einen höheren Schulabschluss zu machen? Wollen Sie eventuell studieren? An welchen Projekten in der Schule haben Sie mitgewirkt? Lagen Ihre Stärken mehr im schriftlichen, mündlichen oder praktischen Bereich?

Fragen zur Motivation

Warum haben Sie sich gerade bei uns beworben? Was wissen Sie über unser Unternehmen bzw. über unsere Branche? Kennen Sie unsere Produkte/ Dienstleistungen? Welche halten Sie für interessant und warum? Wie stellen Sie sich einen typischen Tag in diesem Beruf vor? Was macht diesen Beruf/ Studiengang so interessant, warum haben Sie sich dafür entschieden? Welcher Bereich interessiert Sie am meisten? Hatten Sie ein Gespräch mit einem*er Berufsberater*in? Was erwarten oder erhoffen Sie sich von der Ausbildung/dem Studium?



Verbotene Fragen:

Sind Sie schwanger?

Welcher Partei/

Gewerkschaft

gehören Sie an?

Sind Sie häufig krank?

Fragen zur Arbeitsweise

Was machen Sie, wenn Sie nicht weiterwissen oder die Aufgabe nicht in der vorgegebenen Zeit schaffen können? Wie gehen Sie mit Rückschlägen um? Haben Sie Erfahrung mit Teamarbeit? Welche Eigenschaften muss ein gutes Team für Sie haben? Welche Rolle übernehmen Sie im Team? Welche Vorstellung haben Sie von einer guten Führungskraft?

Unternehmensvorstellung

Es ist gut möglich, dass du jetzt Informationen zum Unternehmen/zur Hochschule erhältst. Du kannst also etwas entspannen. Aber höre gut zu und sei interessiert.

ABSCHLUSS

Abschließende Fragen des Arbeitgebers

Haben Sie sich noch bei anderen Betrieben/Hochschulen beworben? Sind Sie zufrieden damit, wie Sie sich im Vorstellungsgespräch darstellen konnten? Nennen Sie uns abschließend fünf Punkte, warum Sie der/die richtige Kandidat*in sind! Welche wichtigen Fragen sind für Sie noch unbeantwortet?

Deine eigenen Fragen

Welche Erwartungen hat das Unternehmen an gute Auszubildende/Studierende? Wie groß ist die Abteilung, in der die Ausbildung stattfindet? Wie viele Auszubildende/Studierende hat der Betrieb bzw. die Hochschule? Wie ist die Ausbildung in Ihrem Unternehmen organisiert? Gibt es eine feste Ansprechperson? Wie stehen die Chancen, nach der Ausbildung übernommen zu werden? Ich würde gerne meine Fremdsprachenkenntnisse weiter ausbauen – besteht diese Möglichkeit? Besteht in Ihrem Unternehmen auch die Möglichkeit, ins Ausland zu gehen? Wird es einen Einstellungstag, Probetag, Assessment-Center oder ähnliches geben?

Verabschiedung

Erkundige dich: Bis wann kann ich mit Ihrer Entscheidung rechnen?
Auf welchem Weg werden Sie mich kontaktieren?

SELBSTREFLEXION

Kein Bewerbungsgespräch läuft perfekt. Deshalb nutze es als Chance für eine persönliche Verbesserung. Schlafe erst einmal darüber und frage dich am nächsten Tag nochmals selbst, wie dein Eindruck war und was dein Bauchgefühl sagt. Diese Fragen helfen dir bei der Selbstreflexion:

Auf welche Fragen war ich gut/nicht ausreichend vorbereitet?

Was lief gut/was hätte ich besser machen können?

Wann habe ich mich sicher/unsicher gefühlt und warum?

Gab es Punkte im Lebenslauf, die positiv/negativ auffielen?

Welchen Eindruck habe ich von diesem Unternehmen/Hochschule?
Könnte es mir dort gefallen?

Würde ich mich selbst einstellen?
Warum/warum nicht?



FRAGEN IM VORSTELLUNGSGESPRÄCH

UND IHRE BEDEUTUNGEN

Im Vorstellungsgespräch will dich das Unternehmen bzw. die Hochschule besser kennenlernen und möglichst viel erfahren. Deshalb gibt es jede Menge Fragen an dich. Aber was bedeuten sie?

Deine Antwort

Schildern Sie uns kurz, was Sie bisher gemacht haben. Erzählen Sie uns etwas über sich. Betonen Sie dabei die Stationen, die für die Stelle besonders wichtig sind.

→ Der Betrieb/die Hochschule möchte wissen, ob du deinen Lebenslauf verständlich und interessant darstellen kannst.

Warum haben Sie sich bei uns beworben?

→ Der Betrieb möchte erfahren, ob du dich gut über das Unternehmen informiert hast oder ob du nur irgendeinen beliebigen Ausbildungsplatz gesucht hast. Informiere dich auch über Leitbild/Werte des Unternehmens.

Warum haben Sie sich für diesen Ausbildungsberuf/Studiengang entschieden?

→ Der Betrieb möchte herausfinden, ob du dich gut über die Ausbildung informiert hast und ob du wirklich motiviert bist.

Wo liegen Ihre Stärken?

→ Der Betrieb möchte wissen, inwiefern du dich gut einschätzen kannst und ob deine Talente und Stärken zum Beruf passen.

Welche Schwächen haben Sie?

→ Der Betrieb möchte herausfinden, wie ehrlich du bist und wie du auf unangenehme Fragen reagierst.

Wieso sollten wir gerade Ihnen den Ausbildungsplatz/Studienplatz geben?

→ Der Betrieb möchte wissen, inwiefern du dich von den anderen Bewerber*innen unterscheidest und was dich auszeichnet.

Deine Antwort

Wie gestalten Sie Ihre Freizeit?
Welche Hobbys haben Sie?

→ Der Betrieb interessiert, ob deine Freizeitaktivitäten zum Berufsziel passen und ob du einen Ausgleich hast.

Was sind Ihre Lieblingsfächer?

→ Für den Betrieb ist es wichtig, zu wissen, ob du Interesse für die Fächer zeigst, die für den Beruf/Studiengang wichtig sind.

Wie sehen Sie Ihre berufliche Zukunft?

→ Der Betrieb interessiert sich dafür, ob du längerfristig Interesse an diesem Beruf und dem Betrieb hast.

Was machen Sie, wenn Sie diesen Ausbildungsplatz/Studienplatz nicht bekommen?

→ Der Betrieb möchte wissen, wie du mit Rückschlägen umgehst und ob du dir eine Alternative überlegt hast.

Haben Sie noch Fragen an uns?

→ Der Betrieb möchte erfahren, wie gut du dich auf das Gespräch vorbereitet hast und ob du gut aufgepasst hast.

Du solltest Fragen stellen, aber keine, deren Antwort du im Laufe dieses Bewerbungsgesprächs erfahren hast.

Deine Fragen





Name: _____ Klasse: _____ Datum: _____

AUFTRETEN UND VERHALTEN IM VORSTELLUNGSGESPRÄCH

Der erste Eindruck zählt! Deshalb lohnt es sich, dass du dir Gedanken zu deinem Äußeren, deiner Körpersprache und deinem Verhalten machst. Wusstest du, dass man Körpersprache deuten kann? Wie wirken die genannten Beispiele auf dein Gegenüber?

Wie wirkt das?	Körpersprache		Wie wirkt das?
	Kräftiger, kurzer Händedruck	Schlaffer Händedruck	
	Häufiger Blickkontakt	Häufiges Wegsehen	
	Kräftige Stimme	Leise, flüsternde Stimme	
	Oberkörper leicht nach vorne gebeugt	Oberkörper leicht nach hinten gelehnt	
	Arme und Hände offen und sichtbar	Verschränkte Arme	
	Hände liegen ruhig auf dem Tisch	Hand vor dem Mund während des Sprechens	
	Ruhige Gestik	Spielende Hände (Gesicht, Ring, Stift, Haare)	

AB 5.09
FÜR BERUFE
BEWERBEN

Was ist zu beachten, damit du einen positiven ersten Eindruck hinterlässt? Recherchiere.

Atem/
Geruch

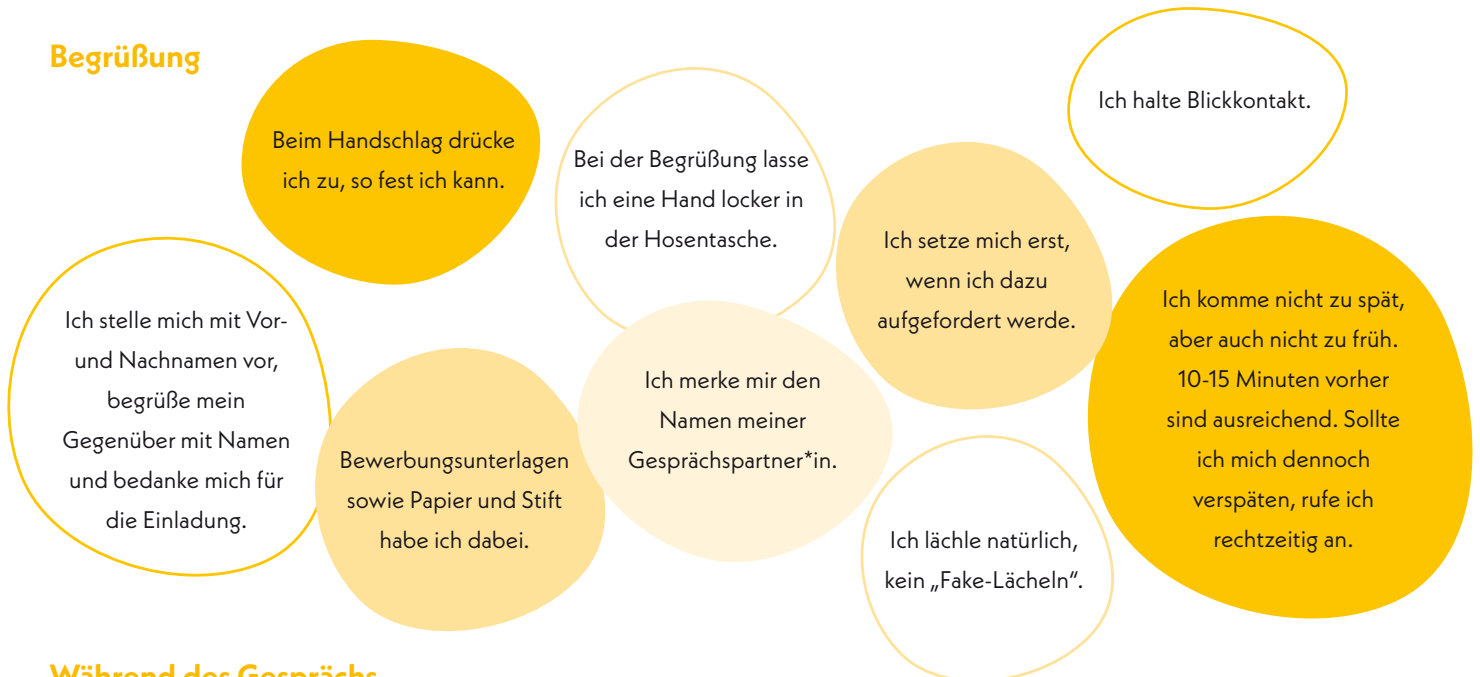
Kleidung/
Schuhe

Schmuck/
Piercings

Haare, Hände
und Make-up

Das Auftreten verrät viel. Ist jemand selbstbewusst oder unsicher, interessiert oder gelangweilt, höflich oder unhöflich, vorbereitet oder unvorbereitet?
Überlege, was in einem Vorstellungsgespräch angebracht ist. Was ist ein No-Go?
Streiche durch oder kreuze an!

Begrüßung



Während des Gesprächs



Verabschiedung

