

Erfolgreich bewerben

Eine Handreichung für Schülerinnen und Schüler
mit Tipps für die Bewerbung und die Vorbereitung
auf das Bewerbungsgespräch



Erfolgreich bewerben:	Seite
• Tipps zur Vorbereitung	3
• Das Bewerbungsanschreiben	4
• Das Deckblatt	6
• Das Bewerbungsfoto	6
• Der Lebenslauf	6
• Die „dritte Seite“	6
• Der Versand	8
• Die Online-Bewerbung	8
• Exkurs: Die Praktikumsbewerbung	9
Gut vorbereitet zum Vorstellungsgespräch	9
Das Vorstellungsgespräch	10
Das Azubi-Speed-Dating	12



Bei deiner Bewerbung gilt:
**Der erste Eindruck
ist der wichtigste!**

Liebe Schülerinnen und Schüler, bewerben heißt, für sich zu werben. Wie eine gute Bewerbung aussehen soll, zeigt diese Handreichung. Für die Inhalte und Tipps haben wir direkt an der Quelle recherchiert und bei Ausbilderinnen und Ausbilder renommierter Ausbildungsbetriebe nachgefragt. Im folgenden Interview geben Frau Graef, Ausbilderin Personalentwicklung bei easyCredit, und Herr Ipfelkofer, HR Manager Personalentwicklung Region Süd-Ost und Ausbildungsleiter bei Kühne + Nagel, erste Tipps für ein Erfolg versprechendes Bewerbungsverfahren. Viel Erfolg bei der Berufswahl und der Bewerbung und auch ein bisschen Spaß in der Vorbereitungsphase wünschen euch



Es darf während der Ausbildung auch gelacht werden. Auszubildende bei Kühne + Nagel.



Blumiger Empfang der Azubis 2015 bei der TeamBank.

Klaus Koch
Projektleitung Azubi-Speed-Dating und Berufsbasar

Wann sollte ein Schüler/eine Schülerin mit der Berufsorientierung beginnen?

A.Graef: Es ist sinnvoll, dass sich die Schülerinnen und Schüler spätestens Anfang der neunten Klasse, eher noch früher, Gedanken machen, in welche Richtung ihre Ausbildung gehen soll.

D. Ipfelkofer: Mit der Berufsorientierung solltet ihr idealerweise im vorletzten Schuljahr beginnen, damit für Praktika, Messebesuche und die Teilnahme an weiteren Veranstaltungen genügend Zeit bleibt.

Wie findet man den richtigen Beruf?

A.Graef: Wenn man sich nicht sicher ist, ob man z.B. in den sozialen oder kaufmännischen Bereich möchte, ist es gut, in beiden Bereichen ein Praktikum zu absolvieren, um seine Neigung feststellen zu können. Des Weiteren ist es eine gute Vorbereitung, wenn man sich auf den Berufsausbildungsmessen der Region, z.B. auf dem Berufsbasar der Wirtschaftsschule, direkt bei den Firmen über die unterschiedlichsten Ausbildungsmöglichkeiten informiert.

D.Ipfelkofer: Aufgrund der Vielzahl an Angeboten sollte man mehrgleisig fahren: Neben den üblichen Informationsquellen gewinnt

man bei einem Praktikum oder auch durch die Beratung auf Messen, wie dem Berufsbasar, einen sehr guten Eindruck wie der zukünftige Ausbildungsalltag aussehen kann. Auch der Austausch mit Freunden, Verwandten und v.a. den Eltern kann für die Berufswahl durchaus sinnvoll sein, wenn man sich davon nicht zu sehr beeinflussen lässt.

Was ist bei der Bewerbung besonders zu beachten?

A.Graef: Immer mehr Firmen nehmen keine schriftlichen Bewerbungen mehr an, deshalb im Vorfeld auf der Homepage der Firma über die gewünschte Form der Bewerbung informieren. Zu den vollständigen Bewerbungsunterlagen gehören: das Anschreiben, dabei Bezug nehmen auf den Ausbildungsberuf und auf die Firma, ein Lebenslauf und die letzten beiden Schulzeugnisse.

D.Ipfelkofer: Ein absoluter Standard bei Bewerbung ist die Einhaltung der äußeren Form (Aufbau, Struktur, Vollständigkeit) sowie eine korrekte Rechtschreibung und Ausdrucksweise. Dazu findet ihr im weiteren Verlauf dieses Handouts noch genügend Informationen.

Welche Fehler im Bewerbungsverfahren sollten dabei unbedingt vermieden werden?

A.Graef: Wenn man zum Auswahlverfahren oder Bewerbungsgespräch eingeladen wird, bitte den Termin bei der Firma bestätigen. Einfach wegbleiben, das geht gar nicht. Leider kommt das immer wieder vor.

D.Ipfelkofer: Gestaltet jedes Anschreiben individuell: auf das Unternehmen bezogen und auf den Beruf abgestimmt. Im Lebenslauf sollten auf keinen Fall die Punkte fehlen, die euch auszeichnen. Wenn ihr beispielsweise ein Amt in einer Jugendgruppe ausübt oder ihr euch neben der Schule ein paar Euro Taschengeld dazuverdient, sagt das oft mehr aus als das Notengesamtbild.



Daniel Ipfelkofer, Ausbildungsleiter bei Kühne+Nagel

Worauf achtet ein Personaler besonders bei einem Vorstellungsgespräch?

A.Graef: Wir haben immer wieder Bewerber im Haus, die im Gespräch nichts über easyCredit erzählen können, was sehr schade ist, denn man sollte auch selber wissen, wo man sich beworben hat und ob die Firma und die Ausbildung zu einem passt.

D.Ipfelkofer: Ich persönlich achte dabei v.a. auf Umgangsformen, wie die Begrüßung, oder auch den direkten Augenkontakt beim Gespräch. Des Weiteren ist mir dabei wichtig, dass ich Antworten auf die Fragen bekomme, die ich gestellt habe. Letztlich geht es immer darum zu überzeugen, und das könnt ihr nur dann, wenn ihr nicht versucht, euch zu verstellen.

Interview: Klaus Koch

Bevor du mit der Erstellung deiner Bewerbung beginnst, gibt es einige Dinge, die du in Erfahrung bringen musst. So muss z. B. bei Unternehmen mit mehreren Filialen die Bewerbung meistens an die Zentrale gesendet werden. Nimmt das Unternehmen noch Papierbewerbungen an oder fordert es nur noch Online-Bewerbungen? Manche Unternehmen möchten mehr als ein Zeugnis oder einen handschriftlichen Lebenslauf: Vermeide unvollständige Bewerbungen.



- Recherchiere im Internet, wie die genaue Bezeichnung deines Wunschberufes lautet und welche Ausbildungsberufe ähnlich sind. Welche Unternehmen bilden in deinem Wunschberuf aus?
- Überlege dir, bei welchen Unternehmen du dich bewerben möchtest? Suche im Internet, ob diese Unternehmen eine Web-Site für Bewerber/-innen haben, auf der du die Antworten zu folgenden Fragen findest:
 - Wann beginnt die Bewerbungsfrist für den gewünschten Ausbildungsbeginn?
 - Wer ist mein/meine Ansprechpartner/-in bzw. an wen soll die Bewerbung gerichtet werden? Wie lautet die genaue Postadresse?
 - In welcher Form ist die Bewerbung gewünscht?
 - Welche Unterlagen werden gefordert?

Telefonische Nachfrage kann sinnvoll sein!

Wenn es noch ungeklärte Fragen zu deinem Bewerbungsvorhaben gibt, schreibe sie auf. Bei einer telefonischen Nachfrage in der Personalabteilung eines Unternehmens können noch vor der Bewerbung wichtige Fragen geklärt werden. Aber Vorsicht, denn mit so einem Anruf kannst du auch negativ auffallen. Grundsätzlich gilt: telefonische Nachfrage nur aus gutem Grund und gut vorbereitet starten, ansonsten - besser nicht. Schließlich ist dieses Telefonat der erste Eindruck, den ein Unternehmen von dir erhält. Neben Freundlichkeit solltest du dich bemühen, ruhig und sachlich zu sprechen und einen souveränen Eindruck zu hinterlassen.



- Übe richtiges Telefonieren als Rollenspiel in deiner Klasse oder mit einem Freund oder einer Freundin:
 - Nenne deinen Namen langsam und deutlich.
 - Formuliere dein Anliegen und erfrage den Namen deines/deiner Ansprechpartners/-in, lasse ihn dir buchstabieren!
 - Notiere die Antworten auf deine Fragen.

Erstelle eine Selbsteinschätzung deiner Stärken und Schwächen!

Bevor du mit dem Erstellen deiner Bewerbung beginnst, solltest du deine Stärken, aber auch deine Schwächen einschätzen. Das ist oft nicht ganz einfach, aber sehr hilfreich beim Verfassen des Bewerbungsschreibens und beim Vorstellungsgespräch. Häufig weicht die Selbsteinschätzung stark von dem Eindruck ab, den man auf andere Personen macht, insbesondere auf Erwachsene wie etwa auf seine Lehrer und Lehrerinnen.



- Liste auf, was du für deine Stärken hältst, also deine positiven Eigenschaften, und worin sie sich zeigen.
- Mache das Gleiche mit deinen Schwächen, überlege dir auch, wie du diese Schwächen beheben kannst.
- Tausche dich mit Freunden über deine Liste aus.
- Bitte eine Lehrkraft deines Vertrauens nach einer Einschätzung deiner Fähigkeiten.



Eine vollständige Bewerbung besteht aus dem **Anschreiben** und der **Bewerbungsmappe**. Grundsätzlich ist ein Bewerbungsanschreiben nicht länger als eine DIN-A4-Seite. Das Anschreiben gehört nicht in die Bewerbungsmappe, sondern liegt oben auf der Mappe auf. Somit kann auch ein Kuvert mit Sichtfenster verwendet werden.

Beachte, dass das Unternehmen das Anschreiben behält, auch wenn es dir die Bewerbungsunterlagen zurückschickt. Springt ein/e Bewerber/-in ab, sucht sich das Unternehmen aufgrund der Anschreiben passenden Ersatz aus!

Der **Kopf des Anschreibens** enthält deine eigenen Absenderangaben in einem Block. In die Zeile, in der dein Name steht, fügst du rechtsbündig das aktuelle Datum ein.



Lege dir für deine Bewerbung eine seriöse E-Mail-Adresse mit Vor- und Zunamen zu!

Unter deine Absenderangaben schreibst du ebenfalls in einem Block die Empfängerdaten. Unter den Namen des Unternehmens schreibst du direkt den Namen des/der Personalverantwortlichen.



Achte auf die korrekte Schreibweise des Namens, wie du sie beim Anruf erfahren hast!

Darunter steht dann die **Betreffzeile** mit der korrekten Berufsbezeichnung, dem gewünschten Ausbildungsbeginn und ggf. den Fundort des Stellenangebots. Die Betreffzeile kann durch Fettschrift hervorgehoben werden, sie endet ohne Punkt und wird nicht unterstrichen.

Als nächste Zeile folgt dann die **Anrede**. Sprich den/die Ansprechpartner/-in direkt an. Ist es dir nicht gelungen, die zuständige Person herauszufinden, dann verwende die allgemeine Anrede: „Sehr geehrte Damen und Herren“.

Als nächstes kommt der schwierigste Teil des Anschreibens: der Hauptteil. Beginne mit einem Bezug auf das Stellenangebot oder wie du auf die Ausschreibung aufmerksam geworden bist.

Wichtig ist dann, wann du welchen Schulabschluss erwerben wirst und zu welchem Zeitpunkt du die Berufsausbildung beginnen möchtest.

Danach folgen noch einige Sätze, in denen du erklärst, warum du dich für diesen Ausbildungsplatz bei diesem Unternehmen bewirbst und warum du genau die/der Richtige für die Stelle bist.



Markiere bei Stellenanzeigen in Zeitungen oder Zeitschriften (oder bei der Anzeige des Unternehmens in der aktuellen Broschüre zum Berufsbasar) die Anforderungen. Diskutiere mit deinen Freunden/Freundinnen, woran man die geforderten Eigenschaften erkennen kann.

Greife die Eigenschaften heraus, die besonders auf dich zutreffen, und erkläre den Grund. Gibt es irgendwelche Besonderheiten, erkläre diese ebenfalls im Hauptteil (z. B.: Du wohnst über 100 km vom Ausbildungsort entfernt, beabsichtigst jedoch, für die Ausbildung dorthin umzuziehen).

Den Hauptteil beendest du mit einem selbstbewussten **Abschlussatz**. Darunter stehen dann die **Grußformel** und deine **handschriftliche Unterschrift**.

Unter der Unterschrift steht als letzter Punkt der Begriff **„Anlagen“**, darunter eine Auflistung der Anlagen, die der Bewerbung beiliegen.

Anschreiben und Lebenslauf müssen fehlerfrei und sauber sein, also ohne Flecken, Knicke, Eselsohren etc.

Das Anschreiben auf einen Blick:

Das Anschreiben soll Neugier und Interesse wecken, daher ist es empfehlenswert,

- das Anschreiben auf eine DIN-A4-Seite zu beschränken,
- sachlich und natürlich zu schreiben,
- ohne Übertreibungen die eigenen Fähigkeiten herauszustellen.

Maximiliane Muster
Musterweg 1
90402 Nürnberg
0911 111111
Maximiliane.muster@muster.de

16.02.2016

Meister-Bank Nürnberg eG
Frau Sandra Hörmichan
Willy-Brandt-Platz 8
90489 Nürnberg

**Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Bankkauffrau zum 01.09.2017
Ihr Stellenangebot beim Berufsbasar 2016 der Wirtschaftsschule Nürnberg**

Sehr geehrte Frau Hörmichan,

am Berufsbasar der Städtischen und Staatlichen Wirtschaftsschule Nürnberg habe ich an Ihrem Präsentationsstand von den freien Ausbildungsplätzen zum September 2017 erfahren. Überzeugt haben mich dort die vielen positiven Berichte von Ihren Auszubildenden über den Ablauf und Inhalt der Ausbildung in Ihrem Kreditinstitut. Deshalb bewerbe ich mich um einen Ausbildungsplatz. Zurzeit besuche ich die Städtische und Staatliche Wirtschaftsschule Nürnberg, die ich im Juli 2017 mit der mittleren Reife erfolgreich abschließen werde. In den Osterferien 2015 habe ich bereits bei der ABC Bank Nürnberg ein Praktikum absolviert. Dabei konnte ich erste Einblicke in den Beruf der Bankkauffrau gewinnen. Besonders gut hat mir dabei der Umgang mit den Kunden gefallen. Meine Teamfähigkeit stelle ich seit vielen Jahren beim Volleyballspielen im Verein Aufschlag e.V. unter Beweis. Im Rahmen des Projekts „Freiwilliges Soziales Schuljahr“ meiner Schule habe ich mich in meiner Freizeit im Seniorenheim „Abendsonne“ engagiert. Über eine Einladung zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch freue ich mich schon jetzt sehr und bedanke mich für Ihr Interesse.

Freundliche Grüße
Maximiliane Muster

Anlagen
Lebenslauf
2 Zeugniskopien
Zertifikat „Freiwilliges Soziales Schuljahr“

Das Anschreiben unterschreibst du handschriftlich mit deinem Vor- und Nachnamen!



Frage bei deiner Textverarbeitungslehrkraft nach der richtigen DIN-Form des Anschreibens nach!

Das Deckblatt



Um dich von anderen Bewerbern abzuheben, kannst du ein Deckblatt für deine Bewerbung erstellen. Wenn du dich dafür entscheidest, ist dies auch eine gute Möglichkeit, das Bewerbungsfoto zu platzieren. Formvorschriften gibt es dafür nicht. Hier kannst du Kreativität beweisen. Smileys sind aber fehl am Platz!

So könnte das Deckblatt deiner Bewerbungsmappe aussehen!

Solltest du dich gegen ein Deckblatt entscheiden, aber ein Bewerbungsfoto beilegen wollen, gehört dieses in die rechte obere Ecke deines Lebenslaufs.

Das Bewerbungsfoto

Laut Gesetz sind Bewerbungsfotos keine Pflicht mehr. Es liegt an dir, ob du deiner Bewerbung ein Foto beilegen willst oder auch nicht. Entscheidest du dich für ein Foto, dann lass es auf jeden Fall professionell von einem Fotografen machen. Zudem sollte das Bewerbungsfoto aktuell und nicht schon ein paar Jahre alt sein. Lege auf keinen Fall selbstgemachte Handyfotos, Automaten- oder Urlaubsfotos bei.

Der Lebenslauf

Der Lebenslauf gibt einen klaren und kurzen Überblick über den/die Bewerber/-in. Das heißt, er besteht aus stichwortartigen Angaben und ist kein Fließtext. Wichtig dabei ist eine klare und eindeutige Struktur.

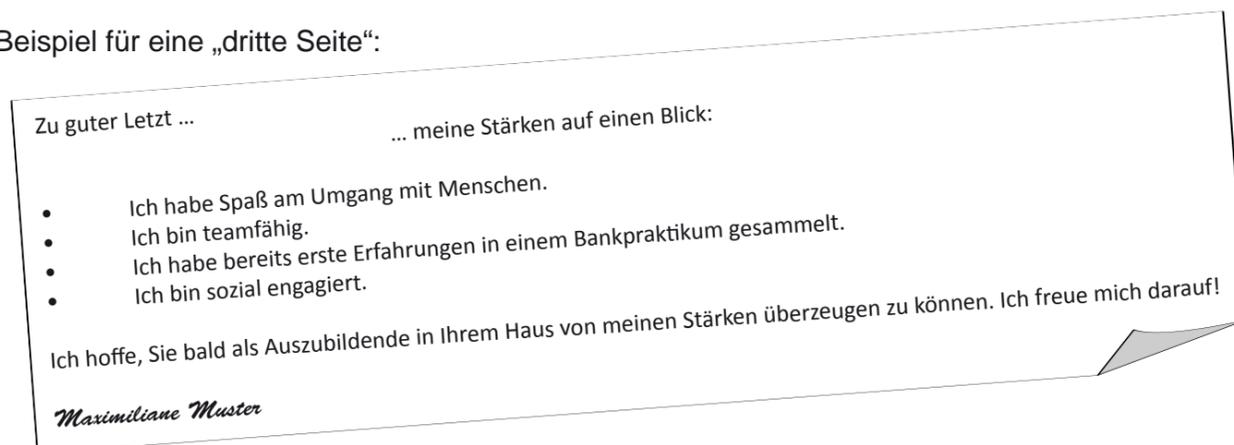
Diese Informationen sollten enthalten sein:

- **persönliche Daten** mit der Wohn- und E-Mail-Adresse (Angaben zu Geburtsort, Staatsangehörigkeit, Religion und Familie sind freiwillig!)
- **besuchte Schulen und Schulabschluss**
- Angaben zu **beruflichen Erfahrungen** (Praktika)
- Angaben zu **ehrenamtlichen Tätigkeiten und Hobbys**
- Angaben zu **persönlichen Fähigkeiten und Kompetenzen** (dazu gehören Sprach- und Computerkenntnisse, Führerschein) und deren **Einschätzung** (z. B. Muttersprache, fließend, sehr gute Kenntnisse, gute Kenntnisse, Grundkenntnisse)
- Ort, Datum und Unterschrift

Die „dritte Seite“

Als weitere Möglichkeit, dich von anderen Bewerbern abzuheben, kannst du eine „dritte Seite“ erstellen. Auf dieser Seite kannst du beispielsweise deine Stärken zusammenfassen. Für diese „dritte Seite“ gibt es keine Formvorschriften, hier kannst du kreativ sein.

Ein Beispiel für eine „dritte Seite“:



Beispiel für den Lebenslauf

Lebenslauf

Zur Person	
Name	Maximiliane Muster
Geburtsdatum/-Ort	01.01.2000 in Nürnberg
Anschrift	Musterweg 1 90402 Nürnberg Tel: 0911 111111 E-Mail: Maximiliane.muster@muster.de
Eltern	Max Muster, Industriekaufmann Petra Muster, Fachangestellte Fabian, 12 Jahre katholisch deutsch
Geschwister	
Religionszugehörigkeit	
Staatsangehörigkeit	
Schulbildung	
Juli 2016	Wirtschaftsschulabschluss (mittlere Reife)
seit September 2012	Städt. u. Staatl. Wirtschaftsschule Nürnberg
Sept. 2006 bis Juli 2012	Volksschule Meisterlein Nürnberg
Schulische Aktivitäten	Tutorin im Fach Englisch
Kenntnisse, praktische Erfahrungen	
Besondere Kenntnisse:	gute PC-Kenntnisse (Word, Excel, Power-Point)
Praktikum:	ABC Bank Nürnberg
25.03. – 29.03.2014	
Hobbys, soziales Engagement	
Hobbys:	Volleyball im Verein Aufschlag e. V., Tanzen
Soziales Engagement:	Teilnahme am Schulprojekt „Freiwilliges Soziales Schuljahr“ (Tätigkeit im Alten- heim „Abendsonne“)
Nürnberg, 16.02.2016	
<i>Maximiliane Muster</i>	

Hier das Bewerbungsfoto, falls nicht bereits auf dem Deckblatt vorhanden.

Die Angaben zu deiner Familie sind freiwillig, bei Arbeitslosigkeit eines Elternteils nennst du den erlernten Beruf.

Angaben zu Religion und Staatsangehörigkeit solltest du nur machen, wenn dies in der Stellenanzeige ausdrücklich verlangt wird.

Die Auflistung deiner Schulbesuche beginnst du immer mit der Gegenwart und zählst dann rückwärts.

Hier schreibst du das aktuelle Datum und unterschreibst (handschriftlich) mit deinem Vor- und Nachnamen.



Schlage das Wort „Hobby“ im Fremdwörterlexikon nach. Überlege dir drei Hobbys, denen du nachgehst und die dich interessant machen. Übe „Small-Talk“ über deine Hobbys. Du solltest ca. 1 Minute über dein Hobby erzählen können.

Sachkundige Personen sollten deine Bewerbungsunterlagen unbedingt überprüfen, bevor du sie verschickst!



Die Bewerbungsmappe mit dem Anschreiben wird in einem DIN-A4-Umschlag versandt. Entweder wählst du einen Umschlag mit Sichtfenster, oder du schreibst mit sorgfältiger Handschrift die Empfänger- und Absenderdaten direkt auf den Umschlag. Wenn du sichergehen willst, dass deine Bewerbungsmappe nicht geknickt wird, dann besorge dir Umschläge mit eingearbeiteten Papprücken, dann ist der Inhalt gut geschützt.

Das Anschreiben wird auf den Bewerbungsmappe gelegt. Die anderen Bewerbungsunterlagen gehören in folgender Reihenfolge in die Mappe:

- Deckblatt, Lebenslauf, „Dritte Seite“ und
- Anlagen: Zeugniskopien (das aktuelle Zeugnis oben!), Praktikumsbescheinigungen, Teilnahmebescheinigungen von Kursen (z. B. Bestätigung über Tutorentätigkeit, Urkunden vom Stenografenverband, Bescheinigungen über Teilnahme an Bewerbungstrainings etc.), Belege für soziales Engagement (z. B. betreuende Tätigkeiten in einem Sportverein, Teilnahme am „Freiwilligen Sozialen Schuljahr“ etc.)

Verwende jedes Kuvert nur einmal. Achte auf eine ausreichende Frankierung, damit der Brief auf jeden Fall ankommt.

Die Online-Bewerbung

Viele Unternehmen haben ihr Bewerbungsverfahren auf online umgestellt. Manche Unternehmen setzen bei Bewerbungen sogar ausschließlich auf das Internet. Das spart vor allem Geld und Zeit. Dies gilt auch für dich, denn du musst keine Bewerbungsmappe mehr kaufen und kein Porto für den Brief bezahlen. Lege dir speziell für Online-Bewerbungen eine **seriöse E-Mail-Adresse** mit Vor- und Zunamen zu.

Eine Möglichkeit der Online-Bewerbung ist die **E-Mail-Bewerbung**. Du erstellst alle Dokumente wie für eine herkömmliche Bewerbung und versendest diese Dokumente dann per E-Mail.

- Schreibe in die **Betreffzeile** deiner E-Mail, um welchen **Ausbildungsplatz** du dich bewirbst.
- Bei dem Textfeld der E-Mail steht es dir frei, ob du den Text deines Anschreibens direkt in das Feld kopierst oder in einem kurzen Text auf deine Bewerbungsunterlagen im Anhang verweist.
- Die Anhänge deiner E-Mail sollten **aussagekräftige Dateinamen** haben, damit für die zuständige Person im Unternehmen auf einen Blick klar ist, welches Dokument sie öffnet.
- Wenn du die Möglichkeit hast, kannst du die **Einzeldokumente zu einem PDF-Dokument** zusammenfügen.
- Falls du ein **Bewerbungsfoto** mitschicken möchtest, solltest du dir dieses Foto vom Fotografen **digital** geben lassen.
- Kontrolliere, bevor du deine E-Mail abschickst, auf jeden Fall die **Qualität deiner Anhänge** im Hinblick auf Lesbarkeit, indem du sie einmal ausdruckst.

Damit die Bewerbung beim Unternehmen auch auf jeden Fall ankommt, sollte sie **keine Smileys oder Sonderzeichen** enthalten, die Größe des Anhangs sollte **nicht mehr als 5 MB** betragen.



Die zweite Möglichkeit der Online-Bewerbung ist eine speziell vom Unternehmen gefertigte **Online-Bewerbung per Eingabeformular** auf der Firmenhomepage.

Um diesen Fragebogen ausfüllen zu können, musst du dich auf der Homepage registrieren und ein Benutzerkonto anlegen. Dies hat den Vorteil, dass du die Bewerbung nicht am Stück fertigstellen musst, sondern dich jederzeit zum Weiterarbeiten wieder darauf einloggen kannst.

Bei manchen Firmen kannst du Teile der Bewerbung, wie z. B. den Lebenslauf oder ein Anschreiben, zusätzlich zu den Zeugnissen hochladen.

Selbst für eine Praktikumsstelle verlangen viele Unternehmen eine **Kurzbewerbung**. In den meisten Fällen genügen dafür ein Anschreiben, ein Lebenslauf und eine Kopie des letzten Zeugnisses. Natürlich muss dafür auch das Anschreiben nicht so umfangreich sein wie für eine Bewerbung um einen Ausbildungsplatz.

Wesentlicher Inhalt sollte dabei sein:

- Warum du dich für diesen Ausbildungsberuf interessierst.
- Warum du dich für dieses Unternehmen entschieden hast.
- Wann du für das Praktikum zur Verfügung stehst.



Jetzt bist du an der Reihe! Du weißt, wie eine erfolgversprechende Bewerbung aussieht. Erstelle eine vollständige Bewerbung zu einem Ausbildungsberuf, den du gerne ergreifen möchtest.

Bespreche den Inhalt und die sprachliche Form deiner Bewerbung mit deiner Deutschlehrkraft. Über die äußere Form kann dich deine Lehrkraft in Textverarbeitung beraten.

Ein Tipp: Speichere diese Bewerbungsunterlagen auf deinem PC. Dann kannst du einfach darauf zurückgreifen, wenn du dich um einen Ausbildungsplatz bewirbst. Du musst dann lediglich deine Angaben aktualisieren und anpassen. ABER: das Anschreiben ist individuell zu gestalten und auf das Unternehmen abzustimmen!

Gut vorbereitet zum Vorstellungsgespräch

Gratulation! Nach einer erfolgreichen Bewerbung und gegebenenfalls einem Einstellungstest, den du mit einem guten Ergebnis abgeschlossen hast, erhältst du von dem Unternehmen eine **Einladung zum persönliche Vorstellungsgespräch**.

Gut vorbereitet ist halb gewonnen!

Zu einem erfolgreichen Vorstellungsgespräch gehört eine **intensive Vorbereitung**. Überlasse nichts dem Zufall und vertraue nicht nur auf dein Glück.

Für das Vorstellungsgespräch teilt dir das Unternehmen einen Termin mit. Auf jeden Fall solltest du diesen **Termin beim Unternehmen bestätigen**. Wenn du den Termin aus wichtigen Gründen nicht wahrnehmen kannst, rufe auf jeden Fall persönlich an und bitte um eine Verlegung des Termins.

Nutze die Zeit bis zu dem Vorstellungstermin für eine solide Vorbereitung!

- Dazu gehört einerseits, sich umfassend **über das Unternehmen zu informieren**, aber auch nach möglichen Fragen zu recherchieren und sich Antworten darauf zu überlegen. Zudem hast du in jedem Vorstellungsgespräch die Möglichkeit, selbst **Fragen zu stellen**. Bereite eigene Fragen zur Ausbildung oder zum Unternehmen vor!



Das Vorstellungsgespräch

Bereits am Vorabend überlegst du dir, was du zum Vorstellungsgespräch anziehen wirst. Eine Selbstverständlichkeit dabei sind saubere Kleidung und geputzte Schuhe. Die Kleidung sollte passend zur Branche gewählt sein.



Finde heraus, wie die Mitarbeiter/-innen des Unternehmens an ihrem Arbeitsplatz gekleidet sind und ob es (inoffizielle) Bekleidungsrichtlinien gibt.

Ebenso selbstverständlich sind auch frisch gewaschene Haare und saubere, gepflegte Hände und Nägel. Sei sparsam im Gebrauch von Make up, Parfüm oder Rasierwasser. Dagegen ist die Verwendung eines Deodorants unumgänglich. Achte auch darauf, was du am Vorabend oder am Tag des Vorstellungsgesprächs isst. Denn es macht keinen guten Eindruck, nach Knoblauch oder Zwiebeln zu riechen. Das gilt auch für Rauch oder Alkohol!

Als letzten Schritt informierst du dich spätestens am Vorabend noch darüber, wie du zum Ort des Vorstellungsgesprächs kommst. Es ist wichtig, genügend Zeit für die Anreise einzuplanen, damit du auf jeden Fall **pünktlich** ankommst. Solltest du dich trotzdem verspäten, rufe umgehend beim Unternehmen an und entschuldige dich für die Verspätung. Nimm deshalb die Einladung zum Vorstellungsgespräch unbedingt mit, damit du die Telefonnummer parat hast.

Denke daran, vor dem Bewerbungsgespräch dein **Handy auszuschalten**.

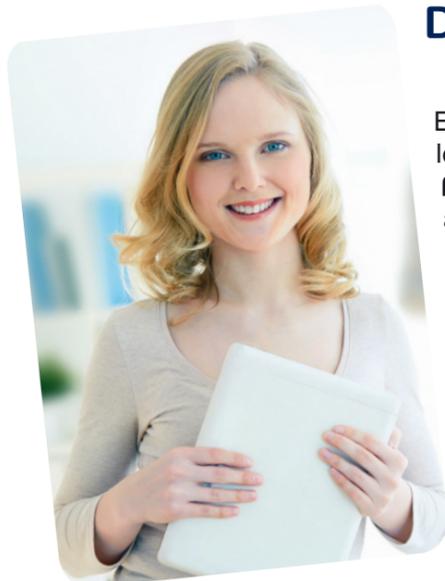
Achte bereits beim Betreten des Unternehmens auf eine **aufrechte Haltung** und einen **freundlichen Gesichtsausdruck**. Die Personaler eines Unternehmens bewerten nicht nur deine Antworten, sondern auch deine **Körpersprache**, Mimik, Gestik und dein **Kommunikationsverhalten**. Vermeide Verlegenheitshandlungen, wie an den Haaren spielen. Stelle deine Tasche auf den Boden oder einen freien Stuhl und klammere dich nicht an sie. Stelle einen offenen Blickkontakt mit deinen Gesprächspartnern her.



Recherchiere die Begriffe „Körpersprache“ und „Kommunikationsregeln“. Erstelle einen „Vorstellungsknigge“ und trainiere mit einem Freund/einer Freundin verschiedene Körperhaltungen im Stehen und Sitzen. Übe im Vorfeld deinen Händedruck.

Bereite eine kurze Selbst-Vorstellung vor! Übe sie vor dem Spiegel, achte auf deine Gestik und Mimik.

Lies in der Woche vor dem Bewerbungsgespräch regelmäßig die Tageszeitung!



Der erste Eindruck entscheidet!

Ein Vorstellungsgespräch besteht aus mehreren Teilen. Wie jede „normale“ Unterhaltung beginnt auch ein Vorstellungsgespräch mit einer **Begrüßung**. In diesem Zuge werden dir die Beteiligten vorgestellt. Sei dabei aufmerksam und merke dir deren Namen. Frage lieber noch mal nach!

Eine Begrüßung im Vorstellungsgespräch erfolgt immer mit **Handschlag**. Dabei ist es wichtig, dass der Händedruck nicht zu fest, aber auch nicht zu leicht ist. Es wird dir dann ein Platz angeboten und in den meisten Fällen auch ein Getränk. Dieses darfst du gerne annehmen, denn du wirst in der nächsten Zeit viel sprechen müssen.

Im Anschluss folgt meist eine kurze Erklärung zum Ablauf des Gesprächs. Danach beginnt das eigentliche Interview. Um dir den Gesprächseinstieg zu erleichtern, wirst du meistens aufgefordert, dich vorzustellen. Dabei gibst du einen kurzen Überblick über deine Schullaufbahn und Hobbys. Berichte auch über bereits absolvierte Praktika.

Als Nächstes folgen die Fragen der Ausbildungsverantwortlichen. Es erwartet niemand, dass du „wie aus der Pistole geschossen“ antwortest. Nimm dir ruhig Zeit und denke kurz darüber nach, bevor du antwortest. Lass dich durch Unterbrechungen nicht aus der Ruhe bringen. Dies ist vielleicht ein Test der Ausbildungsverantwortlichen, wie belastbar du bist und wie du mit Stress umgehen kannst.

Auch wenn es bereits in einem schriftlichen Einstellungstest abgeprüft worden ist, kann es passieren, dass dir im Vorstellungsgespräch Fragen zum Allgemeinwissen oder zu Themen aus den Nachrichten, die die Branche/das Unternehmen betreffen, gestellt werden.

Wenn die Ausbildungsverantwortlichen alle Fragen gestellt haben, werden sie dir die Möglichkeit geben, eigene Fragen zu stellen. Dabei macht es wiederum einen guten Eindruck, wenn du dafür einen Block und Stift dabei hast, um Notizen zu den Antworten machen zu können.

Das Vorstellungsgespräch schließt mit der Information über die weitere Vorgehensweise. Nun folgt nur noch die Verabschiedung mit Handschlag. Eine tolle Geste von Bewerbern ist dabei, sich für das Gespräch zu bedanken.



Beispiele häufiger Fragen im Vorstellungsgespräch

Fragen zur Schule:

- o Welche Fächer gefallen Ihnen in der Schule besonders, und warum?
- o Wo liegen Ihre Stärken/Schwächen in der Schule?
- o Wie zufrieden sind Sie mit Ihrem letzten Zeugnis?

Die Ausbildungsverantwortlichen wollen damit wissen, ob du Interesse an den für die Ausbildung wichtigen Schulfächern hast und ob du dich selbstkritisch sehen kannst.

Fragen zum Berufswunsch und Unternehmen:

- o Warum wollen Sie die gewünschte Ausbildung machen?
- o Welche Tätigkeiten gefallen Ihnen an diesem Beruf?
- o Aus welchen Gründen wollen Sie die Ausbildung in unserem Unternehmen absolvieren?

Die Ausbildungsverantwortlichen wollen wissen, wie gut du dich bereits über den Ausbildungsberuf informiert hast und wie weit du dich mit dem Unternehmen auseinandergesetzt hast.

Fragen zur Persönlichkeit:

- o Wie verbringen Sie Ihre freie Zeit?
- o Haben Sie Ehrenämter übernommen? Wenn ja welche?
- o Wie würden Ihre Freunde Sie beschreiben?

Die Ausbildungsverantwortlichen wollen wissen, ob du dich in der Freizeit sinnvoll beschäftigst und ob sich aus deinen Freizeitaktivitäten Potentiale für die Ausbildung ableiten lassen.

Fragen, die du stellen kannst:

- o Wie lange bilden Sie schon aus?
- o Welche Stationen/Abteilungen werde ich während der Ausbildung durchlaufen?
- o Gibt es auch überbetrieblichen Unterricht und Fortbildungsmaßnahmen?
- o Wie sehen die Übernahmechancen nach der Ausbildung aus?



