



Wenn's um Geld geht

**Sparkasse
Musterstadt**

Erfolgreich bewerben.

Arbeitsheft für Schülerinnen und Schüler.

**Die Titelseite wird nach
Ihren Vorgaben gestaltet.**

Inhaltsverzeichnis

| | Seite |
|---------------------------------------|-------|
| Vorwort | 3 |
| Berufswahl | 4 |
| Informationsquellen | 5 |
| Ausbildungsplatzsuche | |
| Wie finden Sie einen Ausbildungsplatz | 6 |
| Telefonische Kontaktaufnahme | 7 |
| Bewerbungszeitpunkt | 8 |
| Bewerbungsunterlagen | 9 |
| Bewerbungsschreiben | 10 |
| Briefgestaltung | 10 |
| Muster Bewerbungsschreiben | 11 |
| Lebenslauf / Lichtbild | 12 |
| Muster Lebenslauf | 13 |
| Gestaltung und Versand | 14 |
| Internet | 15 |
| Einstellungstest | 16 |
| Verhaltens- und Bearbeitungstipps | 16 |
| Testaufgaben | 18 |
| Lösungen | 23 |
| Vorstellungsgespräch | 24 |
| Vorbereitung | 24 |
| Fragen, mit denen Sie rechnen müssen | 25 |
| Fragen, die Sie selber stellen können | 28 |
| Gesprächsverhalten | 29 |
| Aus Absagen lernen | 31 |
| Kopiervorlage Checkliste | 32 |

Suchen Sie einen Ausbildungsplatz? Dann stehen in nächster Zeit Ihre Bewerbungen an. Sich bewerben heißt, für sich zu werben. Neben Ihnen gibt es viele Mitbewerber, die alle das gleiche Ziel haben: Einen Ausbildungsplatz zu finden.

Erfolg oder Misserfolg Ihrer Bewerbung hängen sehr stark davon ab,

- ▶ ob Sie Ihre Fähigkeiten und Neigungen richtig einschätzen,
- ▶ ob Sie sich um die richtige Stelle bewerben,
- ▶ wie Sie sich schriftlich bewerben,
- ▶ wie Sie sich auf den Einstellungstest vorbereiten,
- ▶ wie Sie sich auf das Vorstellungsgespräch vorbereiten,
- ▶ wie Sie im Vorstellungsgespräch auftreten und sich verkaufen.

Überlassen Sie Ihre berufliche Zukunft nicht dem Zufall. Eine gute Vorbereitung ist ebenso Voraussetzung für eine erfolgreiche Bewerbung wie Ihr unbedingter Wille, das Ziel zu erreichen. Investieren Sie Zeit und Mühe in Ihre Bewerbungen. Es lohnt sich!

Diese Broschüre will Ihnen hilfreiche Tipps und Anregungen zur schriftlichen Bewerbung, zum Einstellungstest sowie zum Vorstellungsgespräch geben. Wichtig ist, dass Sie Ihren eigenen Stil finden und eine persönliche Bewerbungsstrategie entwickeln. Dann hat Ihre Bewerbung die besten Chancen. Übernehmen Sie auf keinen Fall die Formulierungen aus Musterbriefen.

Lassen Sie sich durch Absagen nicht entmutigen. Für den Ausbildungsbetrieb ist es nicht leicht, die Wahl zwischen den vielen Bewerbern zu treffen. Sie sollten eine abgelehnte Bewerbung aber nicht einfach „zu den Akten legen“, sondern kritisch analysieren und gegebenenfalls ändern, um beim nächsten Mal erfolgreicher zu sein.

Für Ihre Bewerbung wünschen wir Ihnen viel Erfolg und für die berufliche Zukunft alles Gute.

Ihre

 Sparkasse

Bevor Sie die erste Bewerbung schreiben, müssen Sie sich zunächst einmal Klarheit verschaffen, was Sie nach der schulischen Ausbildung machen wollen. Bedenken Sie dabei, dass Sie mit der Berufswahl eine sehr weitreichende Entscheidung treffen. Schließlich haben Sie das ganze Berufsleben noch vor sich.

Möglicherweise schwebt aus Ihrer Kindheit noch irgendein Traumberuf in Ihrem Kopf. Doch bei der Wahl des Berufes geht es nicht nur um die Frage, in welchem Bereich Sie später einmal tätig sein wollen. Mindestens genauso wichtig ist die Überlegung, was Sie können und was machbar ist.

Bei der Einschätzung Ihrer Fähigkeiten und Neigungen werden Sie sich mit folgenden Fragen auseinander setzen:

- ▶ Was kann ich?
- ▶ Was will ich?
- ▶ Was ist machbar?

Machen Sie sich zunächst Ihre eigenen Stärken, aber auch Ihre Schwächen bewusst. Diese Analyse können Sie systematischer gestalten, wenn Sie nach persönlichen Eigenschaften und beruflichen Anforderungen differenzieren.

Dabei sollten Sie folgende Fragen ausführlich beantworten (schriftlich):

- ▶ Worin liegen meine persönlichen Stärken (im Sinne von positiven Charaktereigenschaften)?
- ▶ Wo sehe ich Probleme?
- ▶ Auf welchem beruflichen Gebiet liegen aufgrund der schulischen Ausbildung sowie meiner Interessen und Neigungen meine größten Fähigkeiten?
- ▶ Wo vermute ich am ehesten Defizite?

Im nächsten Schritt ist es wichtig, dass Sie Ihr Selbstbild mit einem Fremdbild vergleichen. Lassen Sie dazu Ihre Eigenschaften und Fähigkeiten von mehreren Personen Ihres Vertrauens einschätzen. Ergeben sich beim Abgleich von Eigen- und Fremdbild deutliche Unterschiede, sollten Sie diese Punkte kritisch überdenken.

Nachdem Sie jetzt Ihre Fähigkeiten („Was kann ich?“) und Wünsche („Was will ich?“) genau kennen, überprüfen Sie Ihre Vorstellungen auf eine realistische Umsetzbarkeit („Was ist machbar?“). Bei diesen Überlegungen sollten Sie sich über die Zukunftsperspektiven in diesem Beruf genau informieren.

Informationsquellen

Um sich ein Bild darüber zu machen, was in den einzelnen Berufen verlangt wird und wie der Arbeitsplatz aussieht, sollten Sie möglichst viele Informationen sammeln. Dabei können Sie auf folgende Informationsquellen zurückgreifen:

- ▶ Berufsberatung beim Arbeitsamt
- ▶ Berufsinformationszentrum (BIZ)
- ▶ IHK
- ▶ Handwerkskammer
- ▶ Handbuch „Beruf aktuell“
- ▶ „Blätter zur Berufskunde“ vom Arbeitsamt
- ▶ Fachliteratur, Fachzeitschriften
- ▶ Informationsmaterial der Betriebe
- ▶ Gespräche mit Freunden und Bekannten, die diesen Beruf ausüben
- ▶ eigene Erfahrungen durch Praktikum, Ferienjob
- ▶ Betriebserkundung, Tag der offenen Tür

Hinter jeder Informationsquelle steckt ein Mosaikstein. Sie werden aber nur dann das Bild erkennen, wenn Sie möglichst viele Mosaiksteine entdecken und zusammensetzen. Oder mit anderen Worten ausgedrückt: Je intensiver Sie die vielfältigen Informationsmöglichkeiten nutzen, um so vollständiger wird Ihr Bild vom zukünftigen Beruf. Auf diese Weise können Sie sich vor einer schwerwiegenden Fehlentscheidung bei Ihrer Berufswahl schützen.

Wie wertet man diese Informationen aus? Vergleichen Sie die Anforderungen, die ein bestimmter Ausbildungsberuf mit sich bringt, mit Ihren Fähigkeiten. Legen Sie Ihr persönliches Profil („Was kann ich?“) neben das Anforderungsprofil des infrage kommenden Berufes. Auf diese Weise können Sie auch Stellenanzeigen auswerten. Wenn die Abweichungen zwischen Ihren Wünschen und Fähigkeiten und dem, was in der ausgeschriebenen Stelle verlangt wird, zu groß sind, ist davon abzuraten, sich auf diese Stelle zu bewerben.

Nachdem Sie sich für einen oder mehrere Berufe entschieden haben, beginnt die Suche nach einem Ausbildungsplatz. Das ist in der heutigen Zeit nicht einfach. Deshalb sollten Sie keine Möglichkeit auslassen, an Adressen der Firmen zu kommen, die Ausbildungsplätze in dem von Ihnen gewünschten Beruf anbieten.

Wie finden Sie einen Ausbildungsplatz?

- ▶ **Stellenangebot in der Zeitung**
Stellenanzeigen in regionalen und überregionalen Zeitungen sowie Fachzeitschriften sind häufig Ausgangspunkt für eine Bewerbung. Nehmen Sie bei Ihrer Bewerbung Bezug auf die Stellenausschreibung und halten Sie die gewünschte Form (z. B. telefonische oder schriftliche Kontaktaufnahme) ein. Wenn in der Annonce eine Telefonnummer für Fragen angegeben ist, sollten Sie dort auch anrufen. Auf diesem Wege erhalten Sie möglicherweise wichtige Hinweise für Ihre schriftliche Bewerbung.
- ▶ **Vermittlung durch das Arbeitsamt**
Der Berufsberater beim Arbeitsamt nennt Ihnen die Firmen, die in den Berufen ausbilden, für die Sie sich interessieren.
- ▶ **Branchenverzeichnis**
Suchen Sie im Branchenverzeichnis Firmen heraus, von denen Sie wissen oder annehmen, dass sie Auszubildende einstellen. Sie können dann telefonisch klären, ob eine Bewerbung in Betracht kommt. Ansprechpartner ist bei größeren Betrieben die Personalabteilung, bei kleineren Betrieben der Firmeninhaber. Der Eindruck, den Sie bei diesem ersten Gespräch hinterlassen, hat entscheidenden Einfluss auf den Erfolg. Deshalb ist es wichtig, dass Sie sich gründlich darauf vorbereiten.
- ▶ **Stellengesuch in der Zeitung**
Selbstverständlich können Sie selbst in der regionalen Zeitung eine Anzeige aufgeben. Ihre Anzeige sollte knapp und präzise formuliert sein. Sie enthält
 - Ihren Schulabschluss
 - den angestrebten Beruf
 - wann Sie die Ausbildung beginnen können
 - wie Sie zu erreichen sind
- ▶ **Verwandte, Freunde**
Auch in Ihrem Bekanntenkreis können Sie sich nach Firmen erkundigen, die für Sie infrage kommende Ausbildungsplätze anbieten.
- ▶ **Betriebsbesichtigung / Tag der offenen Tür**
Bei solchen Anlässen können Sie sich sehr gut über die Ausbildungsmöglichkeiten in diesem Betrieb erkundigen. Nutzen Sie die Gelegenheit zu Gesprächen mit Mitarbeitern und Auszubildenden.
- ▶ **Internet**
Auf der Webseite bei Firmen Ihrer Region können Sie nachsehen, ob diese für Sie infrage kommende Ausbildungsplätze anbieten.

Telefonische Kontaktaufnahme

Häufig wird der Bewerber in Stellenanzeigen vorab zu einer telefonischen Kontaktaufnahme aufgefordert. Dadurch will der Betrieb vor einer schriftlichen Bewerbung eine Vorauswahl treffen. Verläuft das Gespräch positiv, bekommen Sie die Chance, sich schriftlich zu bewerben oder werden vielleicht schon zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen. In Anbetracht der großen Bedeutung dieses Telefonats ist eine gute Vorbereitung wichtig.

Zu einer gründlichen Gesprächsvorbereitung gehört die Überlegung,

- ▶ wie Sie sich am Telefon überzeugend „verkaufen“,
- ▶ welche Fragen Ihnen gestellt werden können und wie Sie darauf reagieren,
- ▶ welche Fragen Sie selber stellen wollen.

Beim Telefonat sollten Sie Schreibmaterial, Ihren Lebenslauf und die Stellenausschreibung parat liegen haben. Achten Sie darauf, dass Sie ungestört telefonieren können. Überlegen Sie sich, ob der Zeitpunkt Ihres Anrufes geschickt gewählt ist (z. B. nicht in der Mittagszeit, kurz vor Feierabend).

Gehen Sie bei dem Gespräch systematisch vor. Eine Checkliste kann dabei hilfreich sein.

- ▶ Erkundigen Sie sich, wer für die Einstellung von Auszubildenden zuständig ist und lassen Sie sich mit ihm/ihr verbinden.
- ▶ Nennen Sie den Anlass Ihres Anrufes (z. B. Zeitungsanzeige).
- ▶ Stellen Sie sich kurz vor.
- ▶ Begründen Sie, warum Sie sich für diesen Beruf entschieden haben und Sie gerade in diesem Betrieb ausgebildet werden wollen.
- ▶ Stellen Sie Ihre eigenen Fragen, wenn Sie dazu Gelegenheit bekommen.

Zur umfassenden Vorbereitung gehört auch, dass Sie ein solches Gespräch vorher trainieren. Sie bekommen die meiste Sicherheit, wenn Sie das Telefonat mit Ihren Eltern oder Freunden in Form eines Rollenspiels üben. Aus der Rückmeldung, die Sie anschließend bekommen, können Sie wertvolle Anregungen mitnehmen.

„Last minute“ kann bei Reisen zwar ein guter Tipp sein, ist für Ihre Bewerbung aber nicht der erfolgreiche Weg zu einem Ausbildungsplatz. Planen Sie Ihre berufliche Zukunft sorgfältig und frühzeitig. Sie werden sehen, dass schon die Vorbereitungen viel Zeit in Anspruch nehmen. Hinzu kommt, dass die Bewerbungstermine bei den Betrieben teilweise bis zu 1,5 Jahre vor dem Beginn der Ausbildung liegen. Es wäre schade, wenn Ihre Bewerbung nur deshalb keine Berücksichtigung finden würde, weil Sie sich zu spät beworben haben und alle Ausbildungsplätze bereits vergeben sind. Pauschal kann gesagt werden, dass in kaufmännischen Ausbildungsberufen, aber auch in der öffentlichen Verwaltung sowie in vielen Großbetrieben die Auswahl der Bewerber 1 bis 1,5 Jahre vor der Einstellung erfolgt. Bei handwerklichen Betrieben finden die Einstellungsgespräche erst später statt. Hierbei handelt es sich um Erfahrungswerte. Es ist durchaus möglich, dass in einzelnen Firmen andere Bewerbungsfristen gelten. Deshalb sollten Sie sich nach den genauen Terminen beim Berufsberater des Arbeitsamtes oder direkt in den Betrieben erkundigen.

Zur vollständigen Bewerbung gehören folgende Unterlagen:

- ▶ Bewerbungsschreiben,
- ▶ Lebenslauf,
- ▶ Lichtbild,
- ▶ Kopie des letzten Zeugnisses und evtl. eines früheren Abschlusszeugnisses,
- ▶ ggf. Kopie der Bescheinigung über ein Praktikum bzw. von Zertifikaten über besondere Kurse, die für die Bewerbung interessant sind.

Bereits an der ersten Hürde, der schriftlichen Bewerbung, scheitern viele. Ziel Ihrer Bewerbung ist es, eine Einladung zum Einstellungstest bzw. Vorstellungsgespräch zu bekommen. Dazu ist es erforderlich, sich so darzustellen, dass der Leser Interesse an Ihrer Person bekommt. Sie müssen den Stellenanbieter davon überzeugen, dass gerade Sie der richtige Bewerber sind. Bei der Gestaltung Ihres Bewerbungsschreibens stellt die AIDA-Formel eine hilfreiche Leitlinie dar.

AIDA steht für:

- A**ttention (Aufmerksamkeit erzeugen),
- I**nterest (Interesse an Ihrer Person wecken),
- D**esire (Wunsch beim Leser auslösen, Sie näher kennen zu lernen),
- A**ction (Handlung; Sie sollen zum Vorstellungsgespräch eingeladen werden).

Machen Sie nicht den Fehler, irgendwelche Musterbewerbungen abzuschreiben. Wie sollen darin Ihre persönlichen Fähigkeiten und Neigungen zum Ausdruck kommen? Wie kann eine standardisierte Bewerbung die Besonderheiten des Betriebes berücksichtigen? Informieren Sie sich vorher über das Unternehmen und schreiben Sie dann gezielt Ihre Bewerbung. Gehen Sie individuell auf den Ausbildungsbetrieb ein.

Mit der schriftlichen Bewerbung geben Sie sozusagen Ihre Visitenkarte ab. Unterschätzen Sie dabei die Wirkung des ersten Eindrucks nicht. Sowohl äußerlich als auch inhaltlich muss die Bewerbung den Erwartungen des Arbeitgebers entsprechen.

Peter Fuchs **1**
Hauptstr. 23
12345 Musterstadt
Telefon (0 12 34) 12 34 56

2 Musterstadt, 11. März 20..

Maschinenfabrik Schulze GmbH
Personalabteilung
Herrn Müller **3**
Poststr. 2
12345 Musterstadt

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Industriekaufmann **4** Ihre Anzeige im Musterstädter Anzeiger vom 8. März 20..

Sehr geehrter Herr Müller, **5**

mit großem Interesse habe ich die Anzeige gelesen und bewerbe mich um einen Ausbildungsplatz als Industriekaufmann. **6**

Zurzeit besuche ich die 12. Klasse des Wilhelm-Dörpfeld-Gymnasiums in Musterstadt. Die Schule werde ich im Juni nächsten Jahres mit dem Abitur verlassen. Meine Lieblingsfächer sind Mathematik und Wirtschaftskunde. Auf freiwilliger Basis nehme ich regelmäßig an der Computer-AG teil. Bislang konnte ich mir gute PC-Kenntnisse verschaffen. Mit meinem PC beschäftige ich mich gerne auch in meiner Freizeit.

Das zweiwöchige Praktikum im kaufmännischen Bereich Ihrer Firma hat mir viel Spaß gemacht. Ich bin dabei zu der Überzeugung gekommen, dass die Tätigkeiten eines Industriekaufmanns meinen Neigungen und Interessen entsprechen. Insbesondere die Arbeit mit dem PC, aber auch die betriebswirtschaftlichen Aspekte haben mich sehr angesprochen. Zusätzlich habe ich mich durch Gespräche mit dem Berufsberater eingehend über die vielfältigen Aufgaben eines Industriekaufmanns informiert.

Auch dies hat mich in meinem Berufswunsch bestärkt. Bei Ihrer Firma gefällt mir besonders, dass die Auszubildenden auf ihre Aufgaben in der Praxis durch hausinternen Unterricht bestens vorbereitet werden.

Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch würde ich mich sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen **7**

Peter Fuchs

Anlagen **8**
Lebenslauf mit Lichtbild
Zeugniskopien
Praktikantenbescheinigung

Bewerbungsschreiben

- 1** Ihr Name sowie Ihre Anschrift und Telefonnummer.
- 2** Ort und Datum des Schreibens (Monat ausschreiben).
- 3** Genaue Firmenbezeichnung und Anschrift des Ausbildungsbetriebes.
Erfragen Sie den Namen des Ansprechpartners, der Ihre Bewerbung erhält, und adressieren Sie die Bewerbung zu seinen Händen.
- 4** Betreffzeile / Bezugzeile.
Nennen Sie das Berufsbild, für das Sie sich bewerben.
Nehmen Sie Bezug auf den Anlass Ihrer Bewerbung. Das Wort „Betreff“ wird nicht geschrieben.
- 5** Anrede.
Sprechen Sie den für Ihre Bewerbung zuständigen Mitarbeiter (Firmeninhaber, Personalchef o. Ä.) namentlich an. Das macht die Bewerbung viel persönlicher. Ist Ihnen der Name nicht bekannt, lautet die Anrede: „Sehr geehrte Damen und Herren“.
- 6** Aus dem Briefftext sollte hervorgehen:
 - die Bezugnahme auf den Bewerbungsanlass (z. B. Zeitungsanzeige, telefonische Anfrage, Information vom Arbeitsamt)
 - Ihre Motivation, warum Sie gerade diesen Beruf erlernen möchten (hier muss deutlich werden, dass Sie sich vorher umfassend über den Beruf informiert haben)
 - Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten, die Sie für diesen Beruf mitbringen
 - evtl. der Grund, warum Sie sich bei dieser Firma um einen Ausbildungsplatz bewerben
 - die zz. besuchte Schule und der angestrebte Schulabschluss (auch zeitlich)Ein positiver Schlusssatz (z. B. „Bitte um Einladung zum Vorstellungsgespräch“) rundet diesen Teil ab.
- 7** Grußformel „Mit freundlichen Grüßen“ und Unterschrift.
- 8** Führen Sie die Anlagen einzeln auf.

Briefgestaltung

- ▶ Linker Rand (Heftrand) 2 cm, rechter Rand ca. 2 cm.
- ▶ Für Ihre Adressdaten die oberen 4 cm.
- ▶ Oberste Zeile vom Anschriftenfeld ca. 5,5 cm vom oberen Papierrand.
- ▶ Betreffzeile ca. 10,7 cm vom oberen Papierrand.
- ▶ Anrede durch 2 Leerzeilen von der Betreffzeile getrennt.
- ▶ Zwischen Anrede und Text 1 Leerzeile, zwischen Text und Grußformel 2 Leerzeilen.
- ▶ Anlagenvermerk durch 4-5 Leerzeilen abtrennen.
- ▶ Schriftgröße ca. 10-11 Punkt, z. B. Arial.
- ▶ Einheitliches Schriftbild bei Anschreiben und Lebenslauf verwenden.

Lebenslauf

Neben dem Bewerbungsschreiben ist der Lebenslauf das zweite, nicht weniger wichtige Dokument, mit dem Sie für sich werben. Deshalb sollten Sie auch hier genügend Zeit investieren, um einen optisch und inhaltlich überzeugenden Lebenslauf zu präsentieren.

Der Lebenslauf wird heute grundsätzlich tabellarisch und maschinen- bzw. PC-geschrieben verfasst. Andere Formen (z. B. handgeschrieben) sind nur auf ausdrückliche Anforderung zu wählen. Der Lebenslauf sollte nicht länger als eine Seite sein. Machen Sie im Lebenslauf nur wahre Angaben. Ansonsten besteht die Gefahr, dass Sie sich beim Vorstellungsgespräch leicht in Widersprüche verwickeln. Achten Sie darauf, dass Ihr Lebenslauf keine zeitlichen Lücken aufweist. Sonst könnte der Eindruck entstehen, Sie hätten etwas zu verbergen. Hobbys gehören generell in den Lebenslauf. Sie sind auch dann aufzuführen, wenn sie nichts mit dem angestrebten Beruf zu tun haben. Sie sollten sich aber auf zwei oder drei Hobbys beschränken. Führen Sie mehr Hobbys auf, könnte der Eindruck der Oberflächlichkeit entstehen.

Lichtbild

Sie kennen den Spruch, dass ein Bild mehr als tausend Worte sagt. Tatsache ist, dass die Betriebe auch auf Ihr Äußeres Wert legen.

Das Bewerbungsfoto ist ein Passfoto neueren Datums und nicht etwa ein schönes Urlaubsfoto. Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie dieses Foto vom Fachmann machen lassen. Enttäuschen Sie Ihren zukünftigen Arbeitgeber nicht, indem Sie sich mit einem billigen Automatenfoto bewerben. Die Qualität dieser Bilder lässt doch einiges zu wünschen übrig. Sie sollten auch auf eine gepflegte Frisur und Kleidung achten.

Auf der Rückseite des Lichtbildes vermerken Sie Ihren Namen und Ihre Anschrift. Sie können das Foto entweder in der rechten oberen Ecke auf dem Lebenslauf oder auf einem gesonderten DIN-A4-Blatt befestigen. Es hat sich als sinnvoll erwiesen, das Bild mit Fotoecken zu befestigen. Verwenden Sie aber keine Büro- oder Heftklammern.

Lebenslauf

Angaben zur Person:

Vor- und Zuname: Peter Fuchs
Geburtsdatum: 21. Mai 19..
Geburtsort: Musterstadt
Wohnort: Hauptstr. 23
12345 Musterstadt
Staatsangehörigkeit: deutsch

Schulbildung:

01.09.19.. - 28.09.20..
01.10.20..
Grundschule in Musterstadt
Muster-Gymnasium in Musterstadt
Abitur im Juni 20..

Praktikantentätigkeiten:

01.09.20.. - 28.09.20..
15.08.20.. - 10.09.20..
Praktikum bei Firma Muster GmbH in Musterstadt
Praktikum bei Firma Beispiel GmbH in Musterstadt

Besondere Kenntnisse:

Fremdsprachen: Englisch (in Wort und Schrift)
Französisch (Schulkenntnisse)
Spanisch (Grundkenntnisse)
IT-Kenntnisse: MS-Office (Excel, Word, Powerpoint)

Hobbys:

PC, Tischtennis beim TSC Musterstadt

Musterstadt, 11. März 20..

Peter Fuchs

Tipps zur Gestaltung und zum Versand.

- ▶ Verwenden Sie ausschließlich weißes, unliniertes DIN-A4-Papier.
- ▶ Beschreiben Sie das Papier nur einseitig.
- ▶ Wenn nicht ausdrücklich handgeschriebene Unterlagen gefordert werden, verfassen Sie Ihre Bewerbung mit dem PC.
- ▶ Bei handschriftlichen Schreiben legen Sie ein Linienblatt unter. Verwenden Sie (auch für die Unterschrift) einen Füllfederhalter.
- ▶ Achten Sie auf eine gute Druckqualität.
- ▶ Schreiben Sie in präzisen Sätzen mit klaren Aussagen.
- ▶ Gliedern Sie den Text sinnvoll durch Absätze.
- ▶ Achten Sie auf Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik und Ausdruck.
- ▶ Reichen Sie nur vollständige und fehlerfreie Unterlagen ein. Ein Fehler kann Ihre Bewerbung schon aussichtslos machen!
- ▶ Lassen Sie Ihre Bewerbung von Eltern oder Freunden auf Fehler durchsehen.
- ▶ Wenn Sie einen Fehler entdecken, hilft nur eins: Neu schreiben (nicht radieren, verbessern oder durchstreichen).
- ▶ Versenden Sie das Bewerbungsschreiben sowie Lebenslauf und Lichtbild stets im Original, bei Zeugnissen und Bescheinigungen verwenden Sie gute Fotokopien.
- ▶ Fertigen Sie für sich von allen Unterlagen Kopien an.
- ▶ Legen Sie die Unterlagen am besten in einen Schnellhefter mit durchsichtigem Deckel in folgender Reihenfolge:
 - Bewerbungsschreiben
 - Lebenslauf mit Lichtbild
 - Zeugniskopien
 - sonstige Bescheinigungen.
- ▶ Versenden Sie Ihre Unterlagen geschützt in einem DIN-C4-Umschlag mit kartoniertem Rücken (ungeknickt, keine Eselsohren).
- ▶ Achten Sie auf ausreichende Frankierung.

Sie haben mehrere Möglichkeiten, das Internet für Ihre Stellensuche und Bewerbung zu nutzen.

So können Sie z. B.

- ▶ Informationen über Firmen, bei denen Sie sich bewerben möchten, beschaffen.
- ▶ eingestellte Online-Bewerbungsformulare direkt ausfüllen und absenden.
- ▶ eingestellte PDF-Formulare auf Ihren PC laden, ausdrucken und anschließend ausgefüllt an die Firma mit der Post versenden.
- ▶ sich anschließend für das nette Bewerbungsgespräch bedanken. Sie haben aber auch die Möglichkeit, Ihre Bewerbung per E-Mail zu versenden.

Bewerben Sie sich per E-Mail nur dann,

- ▶ wenn Sie dieses in einem persönlichen Gespräch (z. B. telefonisch) abgeklärt haben.
- ▶ wenn auf der Firmenwebseite darauf verwiesen wird oder in der Zeitungsanzeige speziell eine E-Mail-Adresse aufgeführt ist.

Achten Sie bei Ihrer E-Mail-Bewerbung auf folgende Punkte:

- ▶ Richten Sie die E-Mail nach Möglichkeit an die entsprechende Person.
- ▶ Verwenden Sie keine info@adresse.
- ▶ Geben Sie in der Betreffzeile kurze, prägnante Schlagwörter ein.
- ▶ Beachten Sie, dass die E-Mail-Bewerbung den gleichen Regeln unterliegt wie das Bewerbungsschreiben. Wichtig ist auch hier die Rechtschreibung.
- ▶ Tragen Sie kein Datum ein, da der Versandzeitpunkt automatisch festgehalten wird.
- ▶ Schreiben Sie am Ende Ihrer E-Mail Ihre Daten wie Name, Anschrift, Telefon.
- ▶ Senden Sie nicht zu viele Anlagen mit. Es reicht der Lebenslauf im Word-Format oder als PDF-Datei.
- ▶ Senden Sie Ihr Foto mit. Achten Sie darauf, dass es nicht größer als ca. 150 KB ist.
- ▶ Achten Sie auf jeden Fall darauf, dass Ihre E-Mail-Bewerbung nicht zu umfangreich wird, weil dadurch beim Empfänger alles „blockiert“ würde. Dies hinterlässt keinen guten Eindruck.

Wenn Sie eine Einladung zum Test bekommen, können Sie darauf stolz sein. Ihre Bewerbung hat Anklang gefunden. Damit haben Sie die erste Hürde auf dem Weg zum Ausbildungsplatz erfolgreich gemeistert. Möglicherweise erscheint Ihnen die nächste Hürde – der Einstellungstest – noch viel höher. Aber auch hier werden Sie den Erfolg nicht dem Zufall überlassen, sondern sich sorgfältig darauf vorbereiten.

Der Einstellungstest ist häufig dem Vorstellungsgespräch vorgeschaltet. Sinn dieser Prüfung ist es herauszufinden, ob der Bewerber die für den jeweiligen Beruf geforderten Voraussetzungen mitbringt. Der Betrieb will auf diese Weise eine Vorauswahl treffen, um nur „die Besten“ zum persönlichen Gespräch einzuladen. Ob bei diesem Verfahren wirklich die am meisten geeigneten Bewerber übrig bleiben, ist eine andere Frage. Für Sie jedenfalls ist wichtig, dass Sie Ihre Vorbereitungen auf die Tests frühzeitig beginnen und nicht erst dann, wenn Sie die Einladung dazu bekommen. Da die Testaufgaben von ihrer Art her vergleichbar sind, können Sie gezielt üben. Achten Sie beim Kauf von Literatur darauf, dass die Tests möglichst viele Aufgabenbereiche abdecken. Hilfreich sind auch Gespräche mit Freunden, die bereits Erfahrungen mit Einstellungstests gesammelt haben.

Allgemeine Verhaltens- und Bearbeitungstipps

- ▶ Gehen Sie ausgeschlafen zum Test. Die Fete am Abend vorher bis tief in die Nacht hinein ist sicherlich nicht die richtige Vorbereitung. Der Test erfordert von Ihnen höchste Konzentration.
- ▶ Erscheinen Sie früh genug zum Test. Hetze in letzter Minute wird sich nicht positiv auf Ihre Leistungsfähigkeit auswirken.
- ▶ Sehen Sie im Test die Chance, dem Arbeitgeber zu beweisen, dass Sie seinen Anforderungen entsprechen. Dementsprechend sollten Sie ihm positiv gegenüberstehen und ihn nicht als Belastung ansehen.
- ▶ Werden Sie nicht nervös, wenn Sie nicht alle Aufgaben schaffen. Häufig sind die Tests so angelegt, dass die vorgegebene Zeit nicht ausreicht, um alle Aufgaben zu bewältigen. Hier wird auch festgestellt, wie der Bewerber unter zeitlichen Belastungen arbeitet.
- ▶ Lesen Sie sich die genaue Aufgabenstellung in Ruhe durch, bevor Sie mit der Bearbeitung anfangen. Schon ein einziges überlesenes oder anders verstandenes Wort kann zur falschen Lösung führen.
- ▶ Beachten Sie genau die Anweisungen des Testleiters. Wenn Sie diese nicht verstehen, sollten Sie sofort nachfragen.
- ▶ Bei mehreren Aufgaben desselben Typs steigert sich meistens der Schwierigkeitsgrad. Beginnen Sie deshalb immer mit der ersten Aufgabe, und arbeiten Sie sich bis zur letzten vor.
- ▶ Halten Sie sich aber mit einzelnen Teilaufgaben nicht zu lange auf. Sie verlieren sonst wertvolle Zeit für andere Aufgaben, die Ihnen möglicherweise leichter fallen.
- ▶ Bei Multiple-Choice-Aufgaben kann es sinnvoll sein, nach dem Negativprinzip vorzugehen. Streichen Sie gedanklich die Antworten, die nicht in Frage kommen. Es ist leichter, nur noch unter zwei verbleibenden Möglichkeiten zu wählen als unter mehreren. Im Zweifelsfall raten Sie eine Lösung. Das ist immer noch Erfolg versprechender als gar nichts anzukreuzen.

- ▶ Abschreiben bringt nichts! Denn wer garantiert Ihnen, dass es Ihr Nachbar besser weiß als Sie? Außerdem fallen Sie dadurch nicht gerade positiv auf und riskieren möglicherweise den Ausschluss vom Test.
- ▶ Ein nicht bestandener Test sollte Sie nicht frustrieren. Jeder Anfang ist schwer. Auch wenn es etwas zynisch klingt, aber Sie können dieser Situation auch Positives entnehmen, indem Sie aus den Erfahrungen lernen. Überlegen Sie sich selbstkritisch, woran es gelegen haben könnte, dass es dieses Mal (noch) nicht geklappt hat. Bereiten Sie sich sorgfältig auf die kommenden Tests vor, indem Sie problematische Testaufgaben nochmals gezielt trainieren. Auf keinen Fall sollten Sie sich als Verlierer fühlen.

Was wird beim Einstellungstest von Ihnen verlangt? Diese Tests setzen sich aus Aufgaben zusammen, die verschiedene Bereiche abdecken (z. B. Allgemeinwissen, Rechtschreibung, Mathematik, logisches und abstraktes Denkvermögen, Merkfähigkeit, Konzentrationsfähigkeit, räumliches Vorstellungsvermögen). Je nach Firma bzw. Ausbildungsberuf werden die Schwerpunkte jedoch unterschiedlich gesetzt. So spielt beispielsweise technisches Verständnis in kaufmännischen Berufen nur eine untergeordnete Rolle. Nachfolgend stellen wir Ihnen Aufgabentypen vor, die häufig in den Tests der Ausbildungsbetriebe eingesetzt werden. Wenn Sie Ihr Wissen jetzt schon mal testen möchten, können Sie die ausgewählten Beispielaufgaben lösen. **Sie ersetzen aber nicht die Fachliteratur.** Die Lösungen finden Sie auf Seite 23.

1 Rechtschreibung

Korrigieren Sie die Rechtschreibfehler in dem folgenden Brief.

Liebe Mutter, lieber Vater,

Nach einer Woche Urlaub wird es aller höchste Zeit, euch einen Brief zu schreiben. Hier im Norden Großbritaniens ist es landschaftlich zwar sehr schön, doch das Wetter ist nicht so gut wie erwartet. Vorgestern hat es zum ersten mal den ganzen Tag nicht geregnet. In anbetracht dessen bin ich drei stundenlang radgefahren. Desweiteren möchte ich euch mitteilen, daß es mir gut geht. Das Hotel, dass Ihr mir empfohlen habt, ist klasse. Das Frühstück gestern Morgen war exellent. Ihr könnt euch garnicht vorstellen, wie schnell ich mich hier wie zu Hause gefühlt habe. Doch jetzt muss ich mich beeilen, damit ich den Bus nicht verpasse.

Bis bald...

2 Zeichensetzung

Entscheiden Sie, ob an den gekennzeichneten Stellen ein Komma gesetzt wird.

1. Notieren Sie zunächst alles () was Ihnen zu diesem Thema einfällt.
2. Sie verließ das Haus () um einzukaufen.
3. Der Politiker fängt an () zu sprechen.
4. Es wurde immer dunkler () und aus den Wolken fielen die ersten Regentropfen.
5. Das Brautpaar bestieg die Kutsche () und fuhr zur Kirche.

3 Mathematik

Lösen Sie die Rechenaufgaben ohne Taschenrechner.

1. Sie haben von 30 Aufgaben 18 richtig.
Wie viel Prozent sind das?
2. 15 Kisten Obst wiegen 262,5 kg, und jede leere Kiste wiegt 3,5 kg.
Wie viel Kilogramm wiegt dann das Obst?
3. Ein Bauer hat einen Hafervorrat, der für 9 Pferde 84 Tage reicht.
Wie viel Tage reicht der Vorrat für 27 Pferde?
4. Wenn 4,5 m Stoff 90 Euro kosten, wie viel kosten dann 2,5 m?
5. Für eine Legierung nimmt man 2 Teile Silber und 3 Teile Blei.
Wie viel Gramm Silber werden für die Herstellung von 15 g dieser Legierung benötigt?

6. Wie viel Zinsen müssen jährlich für einen Kredit über 15.000,00 Euro bei einem Zinssatz von 9,5% gezahlt werden?
7. Wie viel muss man zu der Zahl 19 hinzuzählen, damit die Summe im gleichen Verhältnis zu 32 steht wie 51 zu 68?
8. Jemand gab ein Zehntel seines Geldes für Briefmarken aus und viermal so viel für Briefpapier. Nach dem Einkauf hat er noch 6 Euro übrig. Wie viel Euro hatte er vorher?

4 Allgemeinwissen

Beantworten Sie die folgenden Fragen bzw. kreuzen Sie die richtige Lösung an.

1. Wie groß ist ein DIN-A4-Blatt?
2. Wie hieß der erste deutsche Bundespräsident?
3. Wie viele Bundesländer hat die Bundesrepublik Deutschland?
4. Was wird mit einem Barometer gemessen?
5. Was ist Eruption?
 - a) Wutanfall
 - b) Vulkanausbruch
 - c) Bodenabtragung
 - d) Mondgestein
6. Wassertürme haben die Funktion, das Wasser...
 - a) zu reinigen
 - b) zu kontrollieren
 - c) zu sammeln
 - d) unter Druck in die Wasserleitungen zu bringen
7. Wie heißt die Hauptstadt von Mecklenburg-Vorpommern?
 - a) Schwerin
 - b) Stralsund
 - c) Rostock
 - d) Magdeburg
8. Wer schrieb „Die Glocke“?
 - a) Goethe
 - b) Schiller
 - c) Lessing
 - d) Brecht

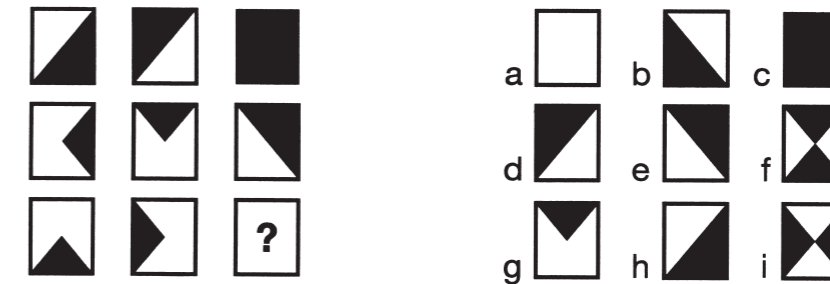
5 Logisches Denkvermögen / Abstraktionsfähigkeit

- Ergänzen Sie die Zahlenreihen jeweils um die nächste Zahl.
 - 7 – 9 – 12 – 16 – 21 – ?
 - 9 – 13 – 11 – 15 – 13 – ?
 - 55 – 42 – 31 – 22 – 15 – ?
 - 80 – 40 – 45 – 15 – 20 – 5 – 10 – ?
 - 33 – 30 – 15 – 45 – 42 – 21 – 63 – ?
- Welcher Tag war vorgestern, wenn der Tag nach übermorgen zwei Tage vor Freitag liegt?
 - Klaus ist größer als Peter. Peter ist größer als Uli, aber kleiner als Gerd. Gerd ist größer als Klaus. Wer ist der Größte?
 - A ist 3 Jahre jünger als C und 5 Jahre älter als B. D ist mit 37 Jahren 3 Jahre älter als B. Wieviele Jahre sind der älteste und der jüngste auseinander?
 - Behauptung: Alle Bleistifte sind Würmer. Würmer können fliegen.
 - Alle Bleistifte können fliegen. (Richtig oder falsch?)
 - Alle Würmer können schreiben. (Richtig oder falsch?)
- Von den 5 vorgegebenen Wörtern gehören 4 in einer gewissen Weise zusammen. Kreuzen Sie das Wort an, das nicht zu den anderen passt.
 - Ausdehnung
 - Größe
 - Umfang
 - Dauer
 - Inhalt
 - fliegen
 - laufen
 - segeln
 - fahren
 - reiten
 - gerade
 - glatt
 - wellig
 - holprig
 - rau
- Setzen Sie das Wort ein, das in der Klammer fehlt.
 - Schicksal – (Los) – Lotterieschein
Tanz – (. . .) – Kugel
 - Fuchs – (Bau) – Plan
Güter – (. . .) – Vogel
 - Schuh – (Löffel) – Stiel
Garten – (. . .) – König

- Zwischen dem ersten und zweiten Wort besteht eine gewisse Beziehung. Zwischen dem dritten und einem der fünf Wahlwörter besteht eine ähnliche Beziehung. Kreuzen Sie diesen Begriff an.

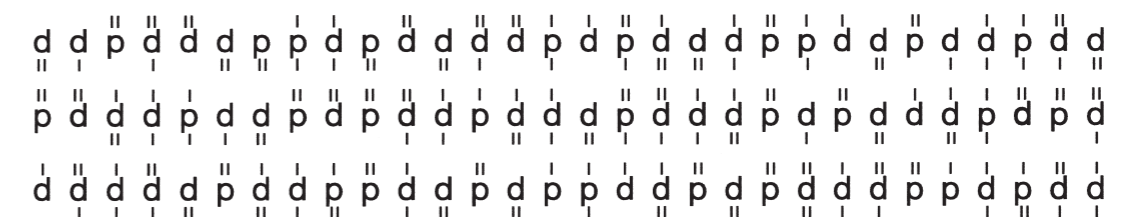
- Wald : Bäume = Wiese : ?
 - Gräser
 - Heu
 - Futter
 - Grün
 - Weide
- Zunge : sauer = Nase : ?
 - riechen
 - atmen
 - schmecken
 - brenzlich
 - salzig
- Beratung : Beschluss = überlegen : ?
 - verhandeln
 - entscheiden
 - beurteilen
 - abwägen
 - nachdenken

- Geben Sie an, welches Kästchen (a – i) die Reihe sinnvoll ergänzt?



6 Konzentrationsfähigkeit / Belastbarkeit

- Streichen Sie in einer Minute alle d, die zwei Striche haben, durch (d̄ d̄ d̄).



2. Markieren Sie die Fehler in den Abschriften der Adressen.

Dafür stehen Ihnen zwei Minuten Zeit zur Verfügung.

Original: Peter Heuser Katharina Richter-Schmidt
Am Broich 12a Sommerwalder Str. 34
52226 Dorfweiler 87873 Baiersbronn
Tel. 02239/374922 Tel. 09461/56450

Abschrift: Peter Häuser Katarina Richter-Schmitt
Am Broch 12 Sommerwälderstr. 34
52226 Dorfweiler 87873 Beiersbrunn
Tel. 02293/374922 Fax 0946/56450

Original: Rainer Schumacher Christiane Kunze
Wasserfallweg 122 Richard-Wagner-Str. 3
37873 Kolbenheim 01812 Rosendorf
Tel. 03676/2550 Tel. 02424/66265

Abschrift: Reiner Schuhmacher Christine Kuntze
Wasserfellweg 122 Richard-Wager-Str. 3
37873 Kobenheim 01812 Rosondorf
Tel. 03767/2550 Tel. 02424/66265

3. Bei den folgenden Rechenaufgaben (ohne Taschenrechner) gilt nicht die Regel, dass Punkt- vor Strichrechnung geht. Sie haben drei Minuten Zeit.

- a) $3 + 4 \times 9 - 7 : 8 + 6 \times 8 - 8 : 8 - 6 \times 7 + 3 : 5 + 2 + 6 \times 4 : 4 = ?$
 b) $9 : 3 \times 8 + 9 - 4 \times 3 - 3 : 7 + 6 : 3 \times 9 - 8 + 2 : 6 \times 4 : 2 - 5 = ?$
 c) $7 \times 5 + 9 - 2 : 6 \times 9 + 2 : 5 \times 3 - 7 + 4 : 4 \times 6 : 2 : 3 + 8 - 1 = ?$

7. Merkfähigkeit

Sie haben drei Minuten Zeit, sich die Begriffe und die zugehörigen Gebiete einzuprägen. Bevor Sie die Fragen bearbeiten, decken Sie die Begriffe ab. Schauen Sie sich die Fragen nicht schon vorher an. Sonst ist die Übung sinnlos.

TIERE: Jaguar – Vogel – Qualle – Giraffe – Otter – Hase
 LÄNDER: Kanada – Belgien – Zaire – Ungarn – China – Luxemburg
 NAMEN: Stefan – Anne – Dagmar – Willi – Martina – Ingo
 PFLANZEN: Rose – Fuchsie – Primel – Nelke – Efeu – Tulpe

Kreuzen Sie den richtigen Begriff an.

- Das Wort mit dem Anfangsbuchstaben F war ein(e)
a) Tier b) Land c) Name d) Pflanze
- Das Wort mit dem Anfangsbuchstaben H war ein(e)
a) Tier b) Land c) Name d) Pflanze
- Das Wort mit dem Anfangsbuchstaben B war ein(e)
a) Tier b) Land c) Name d) Pflanze
- Das Wort mit dem Anfangsbuchstaben T war ein(e)
a) Tier b) Land c) Name d) Pflanze

1. Liebe Mutter, lieber Vater, nach einer Woche Urlaub wird es **allerhöchste** Zeit, euch einen Brief zu schreiben. Hier im Norden **Großbritanniens** ist es landschaftlich zwar sehr schön, doch das Wetter ist nicht so gut wie erwartet. Vorgestern hat es zum ersten **Mal** den ganzen Tag nicht geregnet. In **Anbetracht** dessen bin ich drei **Stunden lang Rad gefahren**. **Des Weiteren** möchte ich euch mitteilen, **dass** es mir gut geht. Das Hotel, **das** ihr mir empfohlen habt, ist klasse. Das Frühstück gestern Morgen war **exzellent**. Ihr könnt euch **gar nicht** vorstellen, wie schnell ich mich hier wie zu Hause gefühlt habe. Doch jetzt muss ich mich beeilen, damit ich den Bus nicht verpasse. Bis bald...

2. 1. Komma / 2. Komma / 3. kein Komma / 4. kein Komma / 5. kein Komma

3. 1. 60 % / 2. 210 kg / 3. 28 Tage / 4. 50 Euro / 5. 6 g / 6. 1425 Euro / 7. 5 / 8. 12 Euro

4. 1. 21 cm x 29,7 cm / 2. Theodor Heuss / 3. 16 / 4. Luftdruck / 5. b / 6. d / 7. a / 8. b

5. 1a 27 / 1b 17 / 1c 10 / 1d 2 / 1e 60

2a Freitag / 2b Gerd / 2c 8 Jahre / 2d (1) richtig, (2) falsch

3. (1) d / (2) b / (3) a

4a Ball / 4b Zug / 4c Zaun

5. (1) a / (2) d / (3) b

6. b

6. 1. $\begin{matrix} \cancel{d} & \cancel{d} & \cancel{p} & \cancel{d} & \cancel{d} & \cancel{d} & \cancel{p} & \cancel{p} & \cancel{d} & \cancel{p} & \cancel{d} & \cancel{d} & \cancel{d} & \cancel{p} & \cancel{d} & \cancel{p} & \cancel{d} & \cancel{d} & \cancel{p} & \cancel{d} & \cancel{p} & \cancel{d} & \cancel{d} \\ \cancel{p} & \cancel{d} & \cancel{d} & \cancel{p} & \cancel{d} & \cancel{p} & \cancel{d} & \cancel{p} & \cancel{d} & \cancel{d} & \cancel{p} & \cancel{d} & \cancel{d} & \cancel{p} & \cancel{d} & \cancel{d} & \cancel{p} & \cancel{d} & \cancel{d} & \cancel{p} & \cancel{d} & \cancel{d} & \cancel{p} & \cancel{d} \\ \cancel{d} & \cancel{d} & \cancel{d} & \cancel{d} & \cancel{p} & \cancel{d} & \cancel{p} & \cancel{p} & \cancel{d} & \cancel{d} & \cancel{p} & \cancel{p} & \cancel{p} & \cancel{d} & \cancel{d} & \cancel{p} & \cancel{p} & \cancel{d} & \cancel{d} & \cancel{p} & \cancel{p} & \cancel{d} & \cancel{p} & \cancel{d} \end{matrix}$

2. Original: Peter Heuser Katharina Richter-Schmidt
Am Broich 12a Sommerwalder Str. 34
52226 Dorfweiler 87873 Baiersbronn
Tel. 02239/374922 Tel. 09461/56450

Abschrift: Peter Häuser Katarina Richter-Schmitt
Am Broch 12.. Sommerwälderstr. 34
52226 Dorfweiler 87873 Beiersbrunn
Tel. 02293/374922 Fax 0946/56450

Original: Rainer Schumacher Christiane Kunze
Wasserfallweg 122 Richard-Wagner-Str. 3
37873 Kolbenheim 01812 Rosendorf
Tel. 03676/2550 Tel. 02424/66265

Abschrift: Reiner Schuhmacher Christine Kuntze
Wasserfellweg 122 Richard-Wager-Str. 3
37873 Kobenheim 01812 Rosondorf
Tel. 03767/2550 Tel. 02424/66265

3a 17 / 3b 11 / 3c 16

7. 1. d / 2. a / 3. b / 4. d

Vorstellungsgespräch

Mit der Einladung zum Vorstellungsgespräch sind Sie Ihrem Ziel einen großen Schritt näher gekommen. Trotz aller Freude darüber, werden Sie möglicherweise mit einem unguuten Gefühl an diesen Tag denken. Im Vorstellungsgespräch werden Sie mit einer prüfungsähnlichen Situation konfrontiert, die für Sie ungewohnt ist. Doch wie auf jede Prüfung, werden Sie sich auch auf das Vorstellungsgespräch intensiv vorbereiten. Wie eine gute Vorbereitung aussieht, mit welchen Fragen Sie rechnen müssen und welche Fragen Sie selber stellen können, sagt Ihnen dieses Kapitel. Darüber hinaus werden wir Ihnen allgemeine Verhaltenstipps geben.

Was will der Arbeitgeber im Vorstellungsgespräch erreichen?

Er will Sie persönlich kennen lernen. Er muss sich ein umfassendes Bild von Ihnen machen, um zu entscheiden, ob Sie zum Beruf und in seinen Betrieb passen. Es gilt festzustellen, ob das persönliche und fachliche Qualifikationsprofil des Bewerbers mit dem Anforderungsprofil des Berufes übereinstimmt.

Dazu reichen die schriftlichen Bewerbungsunterlagen und Testergebnisse nicht aus. Der Firmeninhaber oder Personalchef verschafft sich im Gespräch einen Eindruck von Ihrer Persönlichkeit

(z. B. Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit), Leistungsbereitschaft, Motivation und Eignung.

Je besser vorbereitet Sie in das Gespräch gehen, umso leichter wird es Ihnen fallen, den Erwartungen des Arbeitgebers gerecht zu werden. Es liegt in entscheidendem Maße an Ihnen selber, wie gut Ihre Chancen stehen.

Vorbereitung

Wie bereiten Sie sich am besten vor?

Zunächst ist es ganz wichtig, dass Sie sich nochmals intensiv über den angestrebten Beruf informieren. Machen Sie sich mit den typischen Tätigkeiten und Anforderungen vertraut. Die Materialsammlung, die Sie sich bei der Berufswahl zusammengestellt haben, können Sie eventuell noch ergänzen. Neben dem Berufsinformationszentrum vermitteln die „Blätter zur Berufskunde“ Wissenswertes über das Berufsbild. Im Vorstellungsgespräch geht es aber nicht nur um Ihr Wissen über den zukünftigen Beruf. Der Arbeitgeber erwartet, dass Sie sich eingehend über seine Firma erkundigt haben. Beschaffen Sie sich möglichst viele Informationen über den Ausbildungsbetrieb. Auf Anforderung versenden die Firmen Geschäftsberichte oder Unternehmensdarstellungen. Aber auch der Gang in den Betrieb ist lohnend. Sprechen Sie mit Mitarbeitern, wenn Sie die Möglichkeit dazu haben. Dabei erhalten Sie häufig viel wertvollere Informationen als durch Broschüren. Es spricht für Ihre Eigeninitiative, wenn Sie wichtige Rahmendaten (z. B. Entwicklung des Unternehmens, Mitarbeiterzahl, Umsatz, Produktpalette) bereits im Vorfeld in Erfahrung gebracht haben.

Zur Vorbereitung gehört auch, dass Sie regelmäßig Nachrichten sehen und eine seriöse Zeitung lesen. Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie über aktuelle politische und wirtschaftliche Ereignisse im Bilde sind. Ein weiterer Schwerpunkt Ihrer Vorbereitung ist die Überlegung, welche Fragen Ihnen voraussichtlich gestellt werden. Dazu gehören selbstverständlich auch Fragen zu Ihren persönlichen Zielen und Zukunftsplänen. Überlegen Sie sich passende Antworten. Wir empfehlen Ihnen, die Antworten schriftlich festzuhalten. Zum einen ist es eine Hilfe, wenn Sie kurz vor dem Gespräch noch einen Blick auf diesen Spickzettel werfen können. Zum anderen haben Sie bei dieser Vorgehensweise die Chance, zu einem späteren Zeitpunkt Ihre Antwort nochmals kritisch zu überdenken. Obwohl jedes Gespräch anders abläuft, gibt es doch gewisse Standardfragen, die immer wieder vorkommen. Häufig gestellte Fragen finden Sie auf den nächsten Seiten.

Vorstellungsgespräch

Beim Gespräch müssen Sie nicht nur Fragen beantworten, es werden auch Fragen von Ihnen erwartet. Vermutlich wird es Ihnen schwer fallen, wenn Sie spontan und ohne Vorbereitung Ihre Fragen formulieren sollen. Überlegen Sie sich vorher, welche Fragen zur Ausbildung und zum Unternehmen für Sie von besonderer Bedeutung sind. Eine Orientierungshilfe bietet Ihnen das Kapitel „Fragen, die Sie stellen können“. Halten Sie Ihre Fragen auf einem Zettel fest, den Sie zum Gespräch mitnehmen können. Berücksichtigen Sie bei Ihrer Vorbereitung auch organisatorische Aspekte. Pünktliches Erscheinen ist nicht nur eine Frage der Höflichkeit. Mit Pünktlichkeit wird Zuverlässigkeit verbunden. Wer möchte sich schon durch unpünktliches Erscheinen fast jede Chance auf die Ausbildungsstelle verbauen? Planen Sie ausreichend Zeit für Ihre Anfahrt ein. Sie müssen davon ausgehen, dass nicht alles glatt läuft: der Bus kommt schon mal zu spät, die Bahn kann ausfallen, der geliebte Stau usw. Es ist empfehlenswert, sich mit den Räumlichkeiten bereits ein oder zwei Tage vor dem Termin vertraut zu machen. In großen Betrieben ist es nicht leicht, auf Anhieb das richtige Zimmer zu finden. Das Sprichwort „Kleider machen Leute“ ist Ihnen sicherlich bekannt. Ein Bewerbungsgespräch ist ein wichtiger Anlass. Dementsprechend sollten Sie auf Ihr Äußeres Wert legen. Ihr zukünftiger Chef tut das nämlich auch. Das heißt aber nicht, dass Sie in jedem Fall im Nadelstreifenanzug erscheinen müssen. Wichtig ist, dass Ihre Kleidung dem allgemeinen Erscheinungsbild dieses Berufes angemessen ist. Ein Bäckerlehrling im Hochzeitsanzug fällt ebenso unangenehm auf wie die angehende Bankkauffrau in Jeans. Was die Kleidung betrifft, gilt auch für Frisur, Schmuck und Make-up. Es sollte gepflegt und nicht aufdringlich oder übertrieben sein. Daneben sollte Ihr Erscheinungsbild zu Ihrem Typ passen und nicht unnatürlich wirken.

Fragen, mit denen Sie rechnen müssen

Dieses Kapitel beschäftigt sich mit häufig gestellten Fragen sowie deren Hintergründe. Wenn Sie wissen, was hinter der Frage steckt bzw. was der Arbeitgeber mit dieser Frage erreichen will, fällt Ihnen die Beantwortung sicherlich leichter. Daneben erhalten Sie allgemeine Hinweise zur Beantwortung. Wir verzichten bewusst auf „Musterantworten“, da es die ideale Antwort nicht gibt.

1 Fragen zur Berufswahl und zum Ausbildungsbetrieb

Warum möchten Sie ausgerechnet diesen Beruf erlernen?

Seit wann interessieren Sie sich dafür?

Der Personalchef möchte sich ein Bild über die Gründe Ihrer Berufswahl, Ihr Interesse und Ihre Motivation machen. Kann der Bewerber seinen Berufswunsch ausreichend begründen? Wie intensiv hat er sich mit dem Beruf und seinen Anforderungen auseinander gesetzt?

Ist das Ihr Wunschberuf?

Durch diese Frage verschafft sich Ihr Gesprächspartner einen Eindruck von Ihrer Motivation. Hat sich der Bewerber wirklich in seinem Traumberuf beworben? Oder handelt es sich vielleicht um das kleinere Übel von mehreren schlechten Alternativen? Die Antwort auf diese Frage wird wohl klar sein.

Welche beruflichen Alternativen kommen für Sie infrage?

Bei dieser Frage sollten Sie nur artverwandte Berufe nennen (z. B. neben Industriekaufmann auch Bankkaufmann). Es klingt schon sehr merkwürdig, wenn Sie sich Bankkaufmann, Krankenpfleger und Lokführer vorstellen könnten. Hier geht es auch darum herauszufinden, wie sicher Sie in Ihrer Berufswahl sind. Informieren Sie sich vorher, ob der Betrieb noch in anderen Berufsbildern Ausbildungsplätze anbietet. Das eröffnet Ihnen eventuell weitere Perspektiven in dieser Firma. Sie sollten aber nicht den Eindruck erwecken, dass es Ihnen gleichgültig sei, was Sie lernen.

Haben Sie sich auch anderswo beworben?

Wo haben Sie sich noch beworben?

Natürlich haben Sie sich bei mehreren Betrieben beworben. Geben Sie das offen zu. Alles andere wäre unglaubwürdig und leichtsinnig. Mit der Frage, wo Sie sich sonst noch beworben haben, will der Firmeninhaber Ihre Bewerbungsmotivation speziell für seinen Betrieb herausfinden.

Was wissen Sie über diesen Beruf?

Nennen Sie typische Aufgaben der Bankkauffrau.

Was interessiert Sie an diesem Beruf?

Ihr Interviewpartner will wissen, ob Sie sich eingehend über die Tätigkeiten und Anforderungen in diesem Beruf informiert haben. Hat der Bewerber seine Entscheidung bewusst und zielstrebig getroffen? Wie stichfest ist seine Informationssammlung? Ihrem Bewerbungsschreiben ist zu entnehmen, dass Sie ein Praktikum in unserem Hause absolviert haben. Welche Erfahrungen haben Sie dabei gemacht? Berichten Sie über die Tätigkeiten in Ihrem Praktikum und was Sie gelernt haben. Sagen Sie, was Ihnen gefallen hat. Erwähnen Sie keine negativen Eindrücke. Der Personalchef kann durch Ihre Antworten Rückschlüsse auf Ihr Interesse ziehen.

Warum haben Sie sich gerade bei uns beworben?

Der Arbeitgeber will wissen, ob Sie sich zielstrebig bei seinem Betrieb beworben haben, oder ob es sich eher um eine zufällige Bewerbung handelt. Was reizt den Bewerber ausgerechnet an diesem Betrieb? Oder ist es ihm vielleicht auch egal, wo er seine Ausbildung beginnt? Diese Frage ist eine der Kernfragen des Vorstellungsgesprächs und muss von Ihnen überzeugend beantwortet werden. Dabei ist die bei der Vorbereitung erstellte Informationssammlung über den Ausbildungsbetrieb eine wichtige Unterstützung.

Was wissen Sie über unseren Betrieb?

Mit dieser Frage kann leicht geklärt werden, ob und wie intensiv sich der Bewerber mit dem potenziellen Arbeitgeber auseinandergesetzt hat. Welches Interesse hat der Bewerber an dem Unternehmen?

2 Fragen zur beruflichen Zukunft

Wie stellen Sie sich Ihre berufliche Zukunft vor?

Was haben Sie nach der Ausbildung vor?

Was wollen Sie beruflich in unserer Firma erreichen?

Zum einen will Ihr Gegenüber erfahren, ob und welche beruflichen Ziele Sie haben. Ist der Bewerber ehrgeizig und will er etwas erreichen? Wie realistisch sind seine Ziele?

Die Frage, wie es nach der Ausbildung weitergeht, zielt auch in Richtung Studium. Sie sollten sich in dieser Frage jetzt nicht festlegen. Stellen Sie heraus, dass im Augenblick für Sie die Ausbildung wichtig ist.

3 Fragen zu Ihrer Person und zum persönlichen Umfeld

Erzählen Sie über Ihre Person.

Der Interviewer will Sie näher kennen lernen. Sie präsentieren sich am überzeugendsten, wenn Sie präzise das Wesentliche über Ihre Person berichten. Bereiten Sie sich gut auf diese Frage vor.

Wo sehen Sie Ihre persönlichen Stärken und Schwächen?

Wie sieht sich der Bewerber mit eigenen Augen? Ist er sich seiner Stärken und Schwächen überhaupt bewusst? Kann er über seine persönliche Situation auch kritisch nachdenken? Wie glaubwürdig und überzeugend wirkt er bei der Beantwortung dieser Frage?

Antworten Sie ehrlich, aber auch taktisch klug. Bei Ihren Stärken muss ein klarer Bezug zu Ihrer künftigen Aufgabe erkennbar werden. Die aufgezählten Stärken müssen qualitativ und quantitativ überwiegen.

Glauben Sie, den Anforderungen dieses Berufes zu genügen?

Hier wird die Selbsteinschätzung und das Selbstbewusstsein des Bewerbers überprüft. Wenn Sie diese Frage mit einem zweifelnden Achselzucken beantworten, könnte das Gespräch kurz darauf schon beendet sein. Selbstverständlich sind Sie von Ihrer Leistungsfähigkeit und -bereitschaft überzeugt. Sonst hätten Sie sich nicht beworben. Bringen Sie dies deutlich, aber nicht überheblich zum Ausdruck, und begründen Sie Ihre Antwort.

Was machen Sie in Ihrer Freizeit?

Fragen zur Person werden häufig zu Beginn des Gesprächs gestellt, um dem Bewerber den Einstieg zu erleichtern. Es handelt sich dabei aber nicht um einen Smalltalk, sondern der Personalchef will mehr über Sie und Ihr Umfeld (Familie, Freunde, Hobbys) wissen. Es interessiert ihn, ob Sie in Ihrer Freizeit aktiv sind, in einem Verein tätig und bereit sind, Verantwortung zu übernehmen. Suchen Sie den Kontakt zu anderen (Teamfähigkeit!) oder sind Sie eher ein Einzelgänger? Vermitteln Sie nicht den Eindruck, dass Sie Ihre Freizeit ziellos verbringen, sondern präsentieren Sie sich als ein Mensch, der auch außerhalb der Schule weiß, was er will.

Wie stehen Ihre Eltern zu Ihrer Berufswahl?

Es macht sich gut, wenn Ihnen die Meinung Ihrer Eltern nicht gleichgültig ist. Trotzdem sollten Sie deutlich machen, dass es Ihre Entscheidung ist und Sie niemand zu dieser Bewerbung überredet hat.

Vorstellungsgespräch

Wie erklären Sie sich die schlechte Note (z. B.) in Mathematik?

Durch diese Frage möchte der Gesprächspartner Ihre Selbstkritikfähigkeit testen. Schulnoten werden häufig als Gradmesser für die Leistungsbereitschaft und Anpassungsfähigkeit gesehen. Es macht einen sehr schlechten Eindruck, wenn Sie die Schuld auf andere schieben. Aber bei einer Aussage wie „Das Fach interessiert mich nicht, deshalb war ich so faul“ gewinnen Sie auch keinen Blumentopf. Geben Sie zu dieser Frage keine langen Rechtfertigungsstatements ab. Versuchen Sie, auf Ihre schulischen Stärken zu sprechen zu kommen, und stellen Sie den Bezug zwischen Ihren Stärken und den Anforderungen des Berufs heraus.

Nennen Sie die wichtigsten politischen und wirtschaftlichen Ereignisse der letzten zwei Wochen. Welche Zeitungen und Zeitschriften lesen Sie?

Es interessiert den Arbeitgeber, ob Sie das tagespolitische Geschehen verfolgen und ob Sie anspruchsvolle oder unseriöse Zeitungen bzw. Zeitschriften lesen. Bleiben Sie ehrlich. Es fällt schon auf, wenn Sie angeben, regelmäßig eine bestimmte Zeitschrift zu lesen und nicht wissen, mit welchen Themen sich die letzte Ausgabe beschäftigt hat. Die Häufigkeit solcher Fragen verdeutlicht, wie notwendig es ist, über aktuelle wirtschaftliche und politische Themen informiert zu sein.

Passen Sie aber auf, dass Sie nicht Ihre politische Meinung ins Spiel bringen. Die könnte nämlich im krassen Gegensatz zu der Einstellung Ihres Gegenüber stehen. Fragen nach Ihrer politischen Einstellung sind unzulässig und müssen nicht beantwortet werden.

Umgang mit unzulässigen Fragen

Fragen nach Ihrer religiösen oder politischen Einstellung, gewerkschaftlicher Betätigung, nach Ihrem Partnerschaftsleben, Ihrer Familienplanung o. Ä. gehören nicht in das Gespräch. Obwohl solche Fragen unzulässig sind, kann es passieren, dass Sie trotzdem damit konfrontiert werden. Meistens will der Gesprächspartner testen, wie Sie reagieren und mit dieser unangenehmen Situation umgehen. Bleiben Sie ruhig und höflich, auch wenn es Ihnen in diesem Moment vielleicht schwer fällt. Es ist Ihr gutes Recht, darauf hinzuweisen, dass es Grenzen gibt. Sagen Sie deutlich, dass und warum Sie nicht antworten möchten. Damit beweisen Sie Charakterstärke.

Fragen, die Sie stellen können

Im Gespräch bekommen Sie die Möglichkeit, Fragen zu stellen. Machen Sie von dieser Möglichkeit Gebrauch. Aber fragen Sie nicht einfach irgendwas, nur weil es von Ihnen erwartet wird. Denn Ihre Fragen werden auch auf Sinngehalt überprüft. Manche Fragen signalisieren Interesse, andere vermitteln den Eindruck, Sie hätten sich vor dem Vorstellungsgespräch nicht ausreichend informiert. Sie können Ihren vorbereiteten Fragenkatalog zum Gespräch mitbringen. Abzurufen ist allerdings, eine Frage nach der anderen abzufragen. Einige Fragen sind aufgrund des bisherigen Gesprächsverlaufs wahrscheinlich schon beantwortet worden. Achten Sie auch auf eine geschickte Reihenfolge. Sie hinterlassen nicht den besten Eindruck, wenn Sie als erstes nach dem Urlaub und der Ausbildungsvergütung fragen.

Vorstellungsgespräch

Wir geben Ihnen eine Reihe von Fragen, die Sie stellen können. Sicherlich fallen Ihnen noch weitere ein, die für Sie und den Arbeitgeber von Interesse sind.

- ▶ Wie ist bei Ihnen die Ausbildung gegliedert?
- ▶ In welchen Geschäftsstellen werde ich ausgebildet?
- ▶ Welche Abteilungen werde ich während der Ausbildung kennen lernen?
- ▶ Bieten Sie innerbetrieblichen Unterricht an?
- ▶ Wird die Berufsschule in Block- oder Teilzeitunterricht durchgeführt?
- ▶ Wie viele Auszubildende stellen Sie dieses Jahr ein?
- ▶ Welche Chancen bestehen, nach der Ausbildung von Ihnen übernommen zu werden?
- ▶ Welche Fortbildungsmöglichkeiten bestehen in Ihrem Betrieb bzw. extern?
- ▶ Welche Zukunftschancen bietet mir Ihr Unternehmen?
- ▶ Wie hoch ist die Ausbildungsvergütung?
- ▶ Wie lange dauert bei Ihnen die Probezeit?
- ▶ Besteht die Möglichkeit, die Ausbildungszeit zu verkürzen?

Tipps zum Gesprächsverhalten

Der Arbeitgeber versucht, durch das Vorstellungsgespräch das Bild vom Bewerber, das er durch die schriftliche Bewerbung und das Testergebnis erhalten hat, zu vervollständigen. Dabei geht es in erster Linie um Persönlichkeitsmerkmale und Eigenschaften wie Leistungsbereitschaft und Motivation, aber auch das Sozialverhalten (Anpassungsfähigkeit, Teamfähigkeit) sowie die Kommunikationsfähigkeit spielen eine wichtige Rolle. Geachtet wird besonders auf das äußere Erscheinungsbild, Auftreten, Umgangsformen und sprachliches Ausdrucksvermögen.

Es gibt kein Patentrezept für Ihr Verhalten beim Vorstellungsgespräch. Aber es gibt einige Grundregeln, die Sie beachten sollten.

- ▶ Ihr Äußeres muss den Erwartungen des Arbeitgebers entsprechen.
- ▶ Überprüfen Sie, ob Sie alle geforderten Unterlagen, Ihre Notizen und Schreibmaterial dabei haben. Mit leeren Händen zu kommen, macht sich nicht gut.
- ▶ Erscheinen Sie ausgeschlafen und pünktlich zum vereinbarten Termin. Planen Sie auch Verzögerungen ein.
- ▶ Begrüßen Sie Ihre(n) Gesprächspartner/in mit Namen. Stellen Sie sich gut vernehmlich mit Ihrem vollen Namen vor.
- ▶ Setzen Sie sich erst, wenn Sie einen Platz angeboten bekommen.
- ▶ Wenn man Ihnen z. B. einen Kaffee anbietet, nehmen Sie ihn ruhig dankend an. Lehnen Sie aber das Angebot von alkoholischen Getränken und Tabakwaren ab.
- ▶ Treten Sie natürlich auf und verstellen Sie sich nicht. Ihr Auftreten muss zu Ihnen passen. Erfahrene Personalchefs merken sehr schnell, wenn Sie durch Schauspielerei versuchen, Ihre wahre Person zu verschleiern.

Vorstellungsgespräch

- ▶ Treten Sie mit einem gesunden Selbstvertrauen, aber nicht überheblich oder arrogant auf. Besserwisserei kommt nicht gut an.
- ▶ Sprechen Sie Ihren Gegenüber mehrmals mit seinem Namen (und evtl. Titel) an, ohne dies zu übertreiben.
- ▶ Achten Sie auf eine deutliche und verständliche Aussprache. Reden Sie nicht zu schnell.
- ▶ Antworten Sie offen und ehrlich.
- ▶ Bleiben Sie sachlich und vermeiden Sie Kraftausdrücke, Szenesprache und Fremdwörter, deren Bedeutung Sie nicht kennen. Zeigen Sie sich von Ihrer seriösen Seite.
- ▶ Bleiben Sie höflich und verbindlich.
- ▶ Lassen Sie sich nicht aus der Ruhe bringen. Bleiben Sie auch bei unerlaubten Fragen freundlich. Wahrscheinlich will der Interviewpartner testen, wie Sie darauf reagieren.
- ▶ Beantworten Sie die Fragen in einer „angemessenen Ausführlichkeit“. Vermeiden Sie Wortkargheit ebenso wie weitschweifende Ausführungen. Kommen Sie überzeugend und präzise auf den Punkt. Achten Sie auf rhetorisch ansprechende Formulierungen.
- ▶ Unterbrechen Sie Ihren Gesprächspartner nicht. Lassen Sie ihn erst ausreden, bevor Sie antworten.
- ▶ Hören Sie interessiert zu. Das gilt auch für Gruppengespräche, wenn andere Bewerber gefragt werden. Es kann sein, dass eine Frage weitergegeben wird oder Sie zu Aussagen eines Mitbewerbers Stellung nehmen sollen.
- ▶ Fragen Sie nach, wenn Sie eine Frage nicht (richtig) verstanden haben.
- ▶ Stellen Sie Ihre Fragen präzise.
- ▶ Machen Sie sich wichtige Notizen, aber schreiben Sie nicht zu viel mit, damit nicht der Kommunikationsfluss unterbrochen wird.
- ▶ Achten Sie auf Ihre Haltung, Körpersprache, Gestik und Mimik. Eine aufrechte und aufgeschlossene (aber nicht steife) Haltung ist besser als eine zu legere Sitzposition. Verschränken Sie nicht Ihre Arme. Das könnte als Abwehrhaltung interpretiert werden. Auch nervöses Spielen mit den Händen oder wildes Gestikulieren wirkt unsicher. Ein freundliches (aber nicht gequältes) Lächeln erzeugt Sympathie.
- ▶ Schauen Sie Ihrem Gesprächspartner in die Augen, aber starren Sie niemanden an. Wer es nicht schafft, Blickkontakt zu halten, wirkt unsicher und wenig selbstbewusst.
- ▶ Wenn mehrere Personen des Betriebes an dem Gespräch teilnehmen (z. B. neben dem Personalchef der Ausbildungsleiter oder ein Personalratsmitglied), antworten Sie immer dem Fragenden und schauen ihn an.
- ▶ Bei Gruppengesprächen sollten Sie folgende Punkte beachten:
 - Sprechen Sie nur, wenn Sie gefragt werden.
 - Hören Sie konzentriert zu, auch wenn ein anderer Bewerber gefragt wurde.
 - Korrigieren Sie nicht die Antworten anderer.
 - Versuchen Sie nicht, sich in den Vordergrund zu stellen und zu profilieren.

Vorstellungsgespräch

- ▶ Sprechen Sie nicht negativ über andere Personen.
- ▶ Bedanken Sie sich für das Gespräch und vereinbaren Sie, wann und wie Sie Nachricht über das Ergebnis bekommen.
- ▶ Verabschieden Sie sich freundlich.

Es ist kaum möglich, die Fülle von Hinweisen durch einfaches Lesen zu verinnerlichen. Vieles davon können Sie aber trainieren. Was nützt Ihnen die beste theoretische Vorbereitung, wenn Sie sich im Gespräch durch falsches Verhalten um jede Chance bringen? Üben Sie vorher das Vorstellungsgespräch in Rollenspielen. Mit Hilfe einer Videokamera können Sie das Gespräch anschließend mit Ihren Eltern oder Freunden gemeinsam analysieren. Aus jedem Rollenspiel können Sie lernen und neue Erkenntnisse gewinnen. Das gibt Ihnen Sicherheit und Selbstvertrauen für die anstehenden echten Gespräche.

Aus Absagen lernen

Zu jeder Zeit Ihres Bewerbungsmarathons kann eine Absage ins Haus flattern. Sie sollten jedoch trotz aller Enttäuschung nicht den Kopf in den Sand stecken. Ihr Auftreten beim Bewerbungsgespräch muss nicht schlecht gewesen sein. Oft hat der Arbeitgeber die schwere Aufgabe, zwischen mehreren guten Bewerbern zu entscheiden. Ein wenig Glück gehört auch dazu, um am Ende die Nase vorn zu haben. Machen Sie aber nicht den Fehler, die erfolglose Bewerbung ad acta zu legen. Lernen Sie aus der Absage, indem Sie sich kritisch mit Ihren Bewerbungsunterlagen und dem Gesprächsverlauf auseinandersetzen.



Mit folgenden Fragen sollten Sie sich intensiv beschäftigen:

- ▶ Was ist gut gelaufen?
- ▶ Was ist weniger gut gelaufen?
- ▶ Was kann ich beim nächsten Mal besser machen?
- ▶ Welche Fragen haben mich überrascht?
- ▶ Wo habe ich mich nicht überzeugend verkauft?
- ▶ War die Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch ausreichend?
- ▶ Worauf muss ich mich für das nächste Gespräch besser vorbereiten?
- ▶ Habe ich das Bewerbungsgespräch vorher in Rollenspielen ausreichend trainiert?
- ▶ Habe ich genügend Informationen über den Betrieb gesammelt?

Sie sollten mit der Gesprächsnachbereitung aber nicht warten, bis Sie das Ergebnis mitgeteilt bekommen, sondern frühzeitig anfangen, solange die Eindrücke noch frisch sind. Die Nacharbeit wird effektiver, wenn Sie Ihre Ergebnisse schriftlich festhalten.

Die Aufarbeitung ist nur dann Erfolg versprechend, wenn Sie sehr selbstkritisch an diese Fragen herangehen und sie ehrlich beantworten. Die erlebte Gesprächssituation wird Ihre Erfahrung auf jeden Fall bereichern. Beim nächsten Gespräch haben Sie es insofern leichter, als dass Sie auf die gemachten Erfahrungen zurückgreifen können. Dann klappt's bestimmt besser. Dazu wünschen wir Ihnen viel Erfolg.

Kopiervorlage Checkliste

| Firma | Bewerbungsdatum |  Gesprächspartner |  Ergebnis |
|-------|-----------------|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

