

Dein Start in die Berufswelt

TIPPS zur Bewerbung



DIE SCHRIFTLICHE BEWERBUNG ab Seite 10

*Die Ausbildungs-
platzsuche*

ab Seite 4

*Die telefonische
Kontaktaufnahme*

ab Seite 8

Das Vorstellungsgespräch

ab Seite 19

Inklusive hilfreicher Checklisten



www.biwe-bbq.de



Liebe Schülerinnen und Schüler, liebe Ausbildungsplatzsuchende,

einen Ausbildungsplatz zu finden, ist nicht ganz einfach. Auf dem Weg dahin gibt es viele Hürden zu nehmen und Prüfungen zu bestehen.

Daher gilt: Vorbereitung ist alles!

Wenn es um deinen Beruf und somit um deine Zukunft geht:
Überlass nichts dem Zufall!

Eine gute Bewerbung kostet Zeit, Geduld und Arbeit.

Viel Erfolg bei der Berufswahl und der Ausbildungsplatzsuche wünscht dir das Team der BBQ Berufliche Bildung gGmbH.

Die **Ausbildungsplatzsuche** 4-7

Die **Kontaktaufnahme** 8-9

Die schriftliche **Bewerbung** 10-17

Die **Einstellungstests** 18

Das **Vorstellungsgespräch** 19-24

Die **Online-Bewerbung** 25

Nach der Bewerbung:
Was jetzt? 26

Der **Zeitplan** 27

Checklisten 28-30



Ausbildungsplatzsuche

GRUNDSÄTZLICHES

Wo und wie du einen Ausbildungsplatz findest:

- ▶ Eltern, Lehrer/in, Bekannte, Freunde fragen
- ▶ Berufsberater/in
(nach einem Beratungsgespräch)
- ▶ Tageszeitungen, Wochenblätter, Fachzeitschriften
- ▶ Gelbe Seiten/Telefonbuch
- ▶ Nachfrage direkt bei den Betrieben
(beim Arzt, beim Einkaufen, im Industriegebiet)
- ▶ Internet

Suche über die Website von Firmen

- ▶ Probiere es mit [www.\(Name-der-Firma\).de](http://www.(Name-der-Firma).de).
- ▶ Falls das nicht funktioniert, suche bei www.google.de, www.yahoo.de oder anderen Suchmaschinen nach der Firma.
- ▶ Auf den Firmenseiten ist manchmal eine Online-Bewerbung möglich.

Auf den folgenden Seiten findest du eine Auswahl von Internet-Adressen zur Berufswahl und zur Ausbildungsplatzsuche.

TIPP

Nutze das Internet!

Die Stellensuche im Internet ist heutzutage üblich und wichtig. Manche Stellen findest du nur dort. Wenn du zu Hause keinen Internet-Zugang hast, nutze die Computer bei der Agentur für Arbeit, besuche ein Internet-Café oder eine Bibliothek/Bücherei.

- ▶ Durchforste die Internetseiten mit Stellenangeboten.
- ▶ Suche nach Informationen über mögliche Arbeitgeber.
- ▶ Suche nach Ausbildungsplatzangeboten auf den Seiten der Firmen.

Es lohnt sich!



Ausbildungsplatzsuche

1. Internet-Adressen zur Berufswahl

ALLGEMEIN

www.berufenet.arbeitsagentur.de	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Portal der Agentur für Arbeit ▶ Infos über einzelne Berufe und Ausbildungs- bzw. Schulinhalte ▶ BERUFENET = Berufsinformationen einfach finden
www.kursnet-finden.arbeitsagentur.de	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Portal der Agentur für Arbeit ▶ KURSNET = Das Portal für berufliche Aus- und Weiterbildung
www.planet-beruf.de	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Portal der Agentur für Arbeit ▶ Tipps und Hilfen zur Berufswahl und Bewerbung
www.gut-ausgebildet.de	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Portal der Landesregierung Baden-Württemberg ▶ Viele Tipps und Informationen zur Berufswahl und Bewerbung
www.berufskunde.com	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Portal des Berufskunde-Verlags ▶ Berufsbeschreibungen in alphabetischer Reihenfolge ▶ Übersichtliche Suchfunktionen
www.ausbildung.info	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Portal zur Ausbildung der Gewerkschaft ver.di JUGEND ▶ Tipps für die Zeit vor und während der Ausbildung
www.bildungsserver.de	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Portal Bildungsforschung und -information ▶ Unter „Angebote für Schüler“: Bewerbungstipps, Eignungstests, Schuldatenbank
www.bibb.de	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Portal des Bundesinstituts für Berufsbildung ▶ Unter „Berufe“: ausführliche Informationen zu allen Berufen
www.stuzubi.de	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Portal des Stuzubi-Schülermagazins ▶ Informationen zu vielen Berufen, freien Ausbildungsplätzen, Bewerbungstipps, Einstellungstests
www.handwerk.de/gewerbe	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Portal der Handwerkskammer ▶ Informationen zu Berufen, Berufswahl und Bewerbung

Ausbildungsplatzsuche



TECHNISCHE BERUFE

www.ausbildung-me.de	▶ Portale von Gesamtmetall
www.me-vermitteln.de	▶ Informationen über Metall- und Elektroberufe
www.it-berufe.de	▶ Portal von Gesamtmetall
	▶ Informationen über IT-Berufe
www.thing-ing.de	▶ Portal von Gesamtmetall
	▶ Informationen zum Ingenieursstudium

FÜR JUNGE FRAUEN

www.girls-day.de	▶ Portal der Bundesregierung
	▶ Informationen zum Girls' Day und technischen Berufsbildern
www.komm-mach-mint.de	▶ Portal der Landesregierung Baden-Württemberg
	▶ Beispiele, Projekte und Tipps zur Berufs- und Studienwahl

2. Internetadressen zur Ausbildungsstellensuche

AGENTUR FÜR ARBEIT

www.arbeitsagentur.de	▶ Unter „Jobbörse“: alle gemeldeten Ausbildungsstellen der Bundesagentur für Arbeit
www.meinestadt.de	▶ Greift auf die Daten der Agentur für Arbeit zurück
	▶ Unter „Jobs“: Suche nach Berufsgruppen möglich

INDUSTRIE- UND HANDELSKAMMERN, HANDWERKSKAMMERN, INNUNGEN

www.ihk-lehrstellenboerse.de	▶ Portal der Industrie- und Handelskammer (IHK)
	▶ Praktikums- und Lehrstellenbörse
www.handwerks-power.de	▶ Portal der Handwerkskammer
	▶ Unter „Schüler“: Berufsbeschreibungen, Tipps zur Bewerbung, Praktikums- und Lehrstellenbörse

Ausbildungsplatzsuche

3. Weitere Links

www.aubi-plus.de	▶ Lehrstellenbörse bundesweit und vor Ort, Tipps zu Berufswahl und Bewerbung
www.jobware.de	▶ Suchmaschine für Ausbildungsplatzangebote, Praktika und freie Stellen
www.azubiyo.de	▶ Lehrstellenbörse bundesweit mit vielen Tipps und Informationen
www.jova-nova.com	▶ Viele Beispiele, Übungsmöglichkeiten und Anregungen für Bewerbung und Vorstellungsgespräch

FÜR ELTERN

www.bildungsketten.de/de/1390.php	▶ Programm des Bundesministeriums für Bildung und Forschung mit praktischen Hilfen
www.jugend-staerken.de	▶ Programm des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend ▶ Initiative JUGEND STÄRKEN unterstützt benachteiligte junge Menschen und junge Menschen mit Migrationshintergrund
www.schulewirtschaft.de	▶ Unter Thema Berufsorientierung: Leitfaden für Eltern und Lehrkräfte
www.arbeitsagentur.de/web/content/DE/Institutionen/SchulenElternverbaende/index.htm	▶ Informationen rund um das Thema Berufsorientierung, mit Leitfaden und weiterführenden Informationen

Kontaktaufnahme

GRUNDSÄTZLICHES

Trau dich, auch zum Telefon zu greifen!

So kannst du ...

- ... einen ersten Kontakt zu einer Firma herstellen,
- ... dir Informationen holen und offene Fragen klären,
- ... dich schon ein wenig vorstellen.

Auch hierbei gilt: Sei gut vorbereitet!

TIPP

Einige hilfreiche Formulierungen:

- ▶ Guten Tag, mein Name ist ... (Vor- und Nachname)
- ▶ Ist es möglich, ein Schulpraktikum bei Ihnen zu machen?
- ▶ Ich interessiere mich für eine Ausbildungsstelle als ...
- ▶ Kann ich mich noch für die Lehrstelle als ... bewerben?
- ▶ An wen soll ich die Bewerbung schicken?
- ▶ Kann ich die Bewerbung persönlich vorbeibringen?
- ▶ Ist es möglich, ein Schnupperpraktikum bei Ihnen zu machen?
- ▶ Vielen Dank für die Informationen.
- ▶ Ich wünsche Ihnen noch einen schönen Tag.

1. Einige Tage vor dem Telefonat

- ▶ Informier dich über das Unternehmen, bei dem du anrufen willst. Schon beim ersten Anruf können Fragen wie „Was wissen Sie über unser Unternehmen?“ oder „Warum bewerben Sie sich bei uns?“ gestellt werden.
- ▶ Wenn du dich unsicher fühlst, übe vorher mit Eltern, Freunden oder Bekannten.

2. Direkt vor dem Telefonat

- ▶ Bereite Papier und Stift vor, damit du Namen, Ansprechpartner/in und wichtige Informationen notieren kannst.
- ▶ Wenn du auf eine Stellenanzeige anrufen willst, schreibe Name und Telefonnummer des Ansprechpartners auf ein Blatt Papier.
- ▶ Notiere dir auf einem Zettel:
 - Wen will ich sprechen?
 - Was will ich fragen?
 - Was will ich sonst noch wissen?
- ▶ Achte darauf, dass es bei dir keine lauten Hintergrundgeräusche gibt. Mobiltelefon ausschalten, wenn du vom Festnetz aus telefonierst.
- ▶ Achte auf angemessene Haltung. Nicht auf dem Sofa sitzen. Telefoniere am besten im Stehen und lächle.

3. Der Anruf

- ▶ Nenne immer deinen Vor- und Familiennamen, auch wenn du zum x-ten Mal verbunden wirst.
- ▶ Nenne kurz den Grund deines Anrufs.

Kontaktaufnahme

- ▶ Sprich langsam und deutlich.
- ▶ Versuche, ungezwungen und selbstbewusst zu sein.
- ▶ Hör gut zu und lass deine/n Gesprächspartner/in ausreden.
- ▶ Wenn du dich schriftlich bewerben willst, frage nach, an wen du die Bewerbung richten sollst.
- ▶ Wenn du einen Termin bekommst, frage nach, wann, wo und zu wem du kommen sollst.
- ▶ Frage nach, welche Unterlagen der Betrieb noch von dir braucht.
- ▶ Notiere dir den Namen und die Telefondurchwahl deines Ansprechpartners. Frage ruhig nach, wenn du etwas nicht genau verstanden hast oder wenn du nicht weißt, wie sich der Name schreibt.
- ▶ Bleib auch bei einer Ablehnung freundlich.
- ▶ Verabschiede und bedanke dich.

4. Nach dem Anruf

- ▶ Schreibe dir gleich nach dem Gespräch alle wichtigen Informationen auf: Ansprechpartner/in, Beginn des ... Praktikums, welche Unterlagen, erster Treffpunkt ...
- ▶ Schicke oder bringe deine Unterlagen so bald wie möglich zum Betrieb. Im Anschreiben kannst du auf das Telefonat Bezug nehmen.

- ▶ Notiere dir wichtige Termine in deinen Terminkalender oder hänge dir Notizzettel an Spiegel oder Pinnwand.

oder:

- ▶ Probiere es bei der nächsten Firma. Nutze deine Erfahrungen für weitere Gespräche. Nicht den Mut verlieren! Weitermachen!



Bewerbung

GRUNDSÄTZLICHES

Deine Bewerbung ist deine Visitenkarte!

Investiere Zeit und Mühe in sie. Es lohnt sich!

Beachte folgende drei Punkte:

1. Schreibe deine Bewerbung immer speziell für das Unternehmen, bei dem du dich bewirbst.
2. Hebe deine Stärken und Fähigkeiten hervor.
3. Bleib du selbst. Erzähle über dich.

TIPP

Reihenfolge der Unterlagen in der Bewerbungsmappe von oben nach unten:

1. Bewerbungsanschreiben: liegt lose oben auf der Mappe, wird nicht eingehftet
2. Deckblatt
3. Lebenslauf
4. Die beiden letzten Zeugnisse
5. Praktikumsbeurteilungen
6. Andere Nachweise, z. B. über einen Computerkurs, chronologisch geordnet beilegen
7. Anschreiben und Lebenslauf mit Ort, Datum, Unterschrift (Vor- und Nachname) versehen

Beachte: Kalter Rauch bleibt am Papier haften.

Achte auf folgende Formalitäten:

- ▶ Deine Bewerbung muss auf eine DIN A4-Seite passen und übersichtlich, sorgfältig und sauber gestaltet sein.
- ▶ Verfasse deine Bewerbung am Computer. Verwende eine schnörkellose, gut lesbare Schriftart (z. B. Arial) in Größe 11 bis 13 Punkt.
- ▶ Verwende weißes, hochwertiges Papier. Bedrucke es nur einseitig.
- ▶ Hefte deine Unterlagen in einer (Bewerbungs-)Mappe ab. Das Anschreiben legst du lose darauf.
- ▶ Knicke niemals deine Unterlagen, sondern versende sie in einem mindestens DIN A4 großen Umschlag und frankiere ihn ausreichend. Ein Einschreiben ist nicht nötig.
- ▶ Achte auf Vollständigkeit.
- ▶ Achte darauf, dass deine Bewerbung keine Rechtschreibfehler, Grammatikfehler oder Zeichensetzungsfehler enthält.
- ▶ Vergiss deine Unterschrift nicht.
- ▶ Vergiss keine Unterlagen oder geforderten Angaben.
- ▶ Lass deine Bewerbungsunterlagen von anderen noch einmal überprüfen.
- ▶ Lese deine Bewerbung laut, um zu prüfen, ob es „fließt“.



Bewerbung

GRUNDSÄTZLICHES

Für das Bewerbungsanschreiben gilt:

- ▶ Grundsätzlich am Computer erstellen
- ▶ Das Anschreiben nicht einheften und nicht lochen
- ▶ Maximal 1 Seite
- ▶ Gestalte das Anschreiben mit Absätzen

TIPP

Beachte folgende Aspekte:

1. Warum bewirbst du dich?
2. Welche Voraussetzungen bringst du mit?
3. Was sind deine Ziele?
4. Gibt es wichtige Punkte, die für die Stelle relevant sind und die dich von anderen Bewerber/innen abheben?

1. Das Bewerbungsanschreiben

Das Anschreiben ist deine persönliche Visitenkarte. Erzeuge Interesse an deiner Person und an deinen Fähigkeiten. Vermittle, dass du das Anforderungsprofil des Berufsbilds (z. B. auf www.berufenet.arbeitsagentur.de) erfüllst.

Anbei findest du Hilfen für den Aufbau und die Gliederung eines Bewerbungsanschreibens.

Betreff-Zeile

- ▶ Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als ...
- ▶ Ihre Anzeige in der ... Zeitung vom ... (bei Initiativbewerbungen entfällt diese Zeile)

Persönliche Ansprache

Es empfiehlt sich generell, das Bewerbungsschreiben persönlich zu adressieren. Auch bei einer Initiativbewerbung ist es ratsam, sich vorab telefonisch zu informieren, an wen du dein Anschreiben richten kannst. Unter Umständen kannst du dann auf das freundliche Telefonat Bezug nehmen.

- ▶ Sehr geehrter Herr Müller, ...
Sehr geehrte Frau Maier, ...

Wenn kein Ansprechpartner bekannt ist, verwende

- ▶ Sehr geehrte Damen und Herren, ...

Briefanfang

- ▶ Mit Interesse (begründe warum)...las ich Ihre Anzeige in der ... und möchte mich daher auf die Ausbildungsstelle zum/zur ... bewerben.
- ▶ Ihre Anzeige hat mein besonderes Interesse geweckt. (Begründe warum)

Bewerbung

- ▶ Sie suchen einen Auszubildenden im Bereich ... Für diesen Ausbildungsplatz interessiere ich mich sehr, weil ... und möchte mich Ihnen kurz vorstellen.
- ▶ Ich beziehe mich auf die von Ihnen ausgeschriebene Stellenanzeige im Internet, in der Sie eine/n ... suchen.
- ▶ Ergänzend zum freundlichen Telefonat von heute übersende ich Ihnen meine ausführlichen Unterlagen und bewerbe mich als ... in Ihrem Unternehmen.
- ▶ Wie in unserem Telefonat vom ... vereinbart, sende ich Ihnen hiermit meine vollständigen Bewerbungsunterlagen zu.
- ▶ Ich werde ... im Juni nächsten Jahres die Schule abschließen und suche im Anschluss daran einen Ausbildungsplatz als ...

Mittelteil

Von Bedeutung können hier besondere Kenntnisse, Interessen, Praktikaerfahrungen und Hobbys sein. Folgende Eigenschaften werden häufig von Unternehmen verlangt:

- ▶ Teamfähigkeit
- ▶ Eigeninitiative und Engagement
- ▶ Kreativität
- ▶ Flexibilität
- ▶ Selbständigkeit
- ▶ Kommunikationsstärke
- ▶ Organisationstalent
- ▶ Belastbarkeit

Beschreibe die Eigenschaften durch eigene Beispiele.

Bei der Aufgabenbeschreibung kannst du Adjektive wie „selbständig, eigenverantwortlich, umfangreich“ verwenden.

- ▶ Zu meinen wesentlichen Aufgaben im Praktikum bei der Firma ... gehörte ...
- ▶ Bei meinem Praktikum erwarb ich Kenntnisse in ...

- ▶ Durch das Praktikum bei ... konnte ich vielseitige Erfahrungen im Bereich ... erwerben.
- ▶ Ich bin in der Lage, mich schnell in neue Aufgabenbereiche einzuarbeiten.
- ▶ Meine ... (Eigenschaften) konnte ich bereits innerhalb des Praktikums unter Beweis stellen.
- ▶ Ich zeichne mich durch Organisationsfähigkeit, Engagement und Ausdauer aus. Diese Eigenschaften habe ich in meiner Schulzeit und innerhalb meiner Vereinstätigkeit als ... unter Beweis gestellt.

Abschlussformulierung

- ▶ Für ein Gespräch und weitere Informationen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.
- ▶ Über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch würde ich mich sehr freuen.
- ▶ Gerne stelle ich mich persönlich bei Ihnen vor.
- ▶ Ich freue mich über ein persönliches Gespräch und verbleibe mit freundlichen Grüßen ...



Mustervorlage

Max Mustermann
 Musterweg 8
 12345 Musterhausen
 Telefon 0123 4567890
 max.mustermann@muster.de

Muster Landtechnik/Muster Gartentechnik
 Bernd Beispiel
 Musterstraße 5
 23345 Musterdorf

Datum

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zum Mechaniker für Land- und Baumaschinentechnik

Sehr geehrter Herr Beispiel,

nach meinem Hauptschulabschluss in 2008 habe ich meinen **beruflichen Weg nicht sofort gefunden**. Ich strebte einen technischen Beruf mit Metall, Maschinen und handwerklicher Arbeit an. In einem kurzen Betriebspraktikum in diesem Bereich bei der Firma Muster Landtechnik hatte ich schon 2007 erkannt, dass mich die Arbeit an Landmaschinen fasziniert.

Die Ausbildungen zum Schlosser und zum Landwirt **entsprachen nicht meinen Vorstellungen**. Sie haben aber meinen Berufswunsch bestätigt. Heute bin ich 21 Jahre alt und weiß, wie mein zukünftiger Beruf heißt: Mechaniker für Land- und Baumaschinentechnik.

Für diesen anspruchsvollen Beruf bringe ich mein technisches Verständnis und mein handwerkliches Geschick mit. Seit 2008 war ich immer **aktiv** und habe in Minijobs als Hausmeister gearbeitet. Gärtnerische Tätigkeiten sowie auch Reparatur- und Renovierungsarbeiten waren meine Aufgaben, die ich oftmals **allein**, aber auch **im Team** immer zur vollsten Zufriedenheit meiner Arbeitgeber ausführte. Ich war **immer bereit, neues zu probieren** und zu lernen.

In einem Praktikum überzeuge ich Sie gerne von meiner Motivation und meiner Eignung für den Beruf des Land- und Baumaschinenmechanikers. Über Ihre Einladung zu einem persönlichen Kennenlernen freue ich daher sehr.

Mit freundlichen Grüßen

Max Mustermann

Anlagen (Zeugnisse etc.)

- Problempunkte ehrlich ansprechen und erklären.
- Antwort auf das „Warum?“.
- Lernbereitschaft, Selbstständigkeit, Teamfähigkeit, Eigeninitiative, Lernfähigkeit, Fleiß, Flexibilität, Motivation ...

Bewerbung

GRUNDSÄTZLICHES

Ein Deckblatt bietet Überblick!

Du kannst deiner Bewerbung auch ein Deckblatt hinzufügen. Es dient dem besseren Überblick über deine Bewerbungsunterlagen.

Wenn du dich für ein Deckblatt entscheidest, dann bildet es die erste Seite deiner Unterlagen.

2. Das Deckblatt

Du darfst das Deckblatt so gestalten, wie du es gerne möchtest. Überlege dir im Vorfeld gut, welche Form einen guten Eindruck bei dem Unternehmen machen könnte, bei dem du dich bewirbst.

Anbei zwei Beispiele:

TIPP

Auf das Deckblatt gehören folgende Angaben:

1. Dein Name, Adresse, Telefonnummer, seriöse E-Mail-Adresse
2. Dein Anliegen, z. B. „Bewerbung um eine Ausbildungsstelle als ...“
3. Dein Foto – wenn du es möchtest



Bewerbung

GRUNDSÄTZLICHES

Für den Lebenslauf gilt:

- ▶ Er muss klar gegliedert, übersichtlich und sauber sein.
- ▶ Er darf keine Rechtschreib- oder Formfehler enthalten.
- ▶ Der Lebenslauf muss gegenchronologisch, nachvollziehbar und lückenlos sein. Er endet mit dem Tag der Bewerbung.
- ▶ Der Lebenslauf wird tabellarisch und soweit nicht anders erwünscht am Computer erstellt.
- ▶ Die Konfessionsangabe ist nur bei einer Bewerbung bei einem konfessionellen Träger notwendig.

TIPP

Folgende Inhalte gibt der Lebenslauf wieder:

1. Persönliche Daten
2. Schulbildung
3. Berufstätigkeit/Berufspraktische Tätigkeiten oder Erfahrungen (z. B. Praktika, Ferienjobs, Aushilfstätigkeiten, Bundesfreiwilligendienst, Auslandsaufenthalte ...)
4. Besondere Kenntnisse (EDV, Sprachen, Ehrenamt, Weiterbildungen ...)
5. Hobbys/Interessen
6. Ort, Datum, Unterschrift
7. Foto – wenn du es möchtest

3. Der Lebenslauf

Der Lebenslauf sollte maximal 1 bis 2 Seiten füllen und alle wichtigen Daten und Stationen deines Lebens enthalten. Verwende keine Spielereien wie Muster oder verschiedene Farben.

Beispiel:

Persönliche Daten	
Name	
Anschrift	
Telefon	
E-Mail	
Geburtsort und -datum	
Staatsangehörigkeit (wenn nicht deutsch)	
Schulbildung	
2009 bis 2010	Berufsvorbereitungsjahr an der ...-Schule in ...
Schulabschluss	Hauptschulabschluss
2004 bis 2009	Haupt- und Werkrealschule in ...
2000 bis 2004	Grundschule in ...
Berufspraktische Erfahrungen	
Monat + Jahr	Praktikum als ... bei ... in ...
Monat + Jahr	Praktikum als ... bei ... in ...
Monat + Jahr	... Wochen/Monate Ferienjob als ... bei ... in ...
oder: seit ...	Ferienjob als ... bei ... in ...
Weitere Kenntnisse	
z. B. EDV-Kenntnisse	
...	
Hobbys	
...	
Ort, Datum	
Unterschrift	

Bewerbung

Beispiel Lebenslauf

Lebenslauf		<p>Eventuell Bewerbungsfoto (Größe mindestens 4,5 x 6 cm)</p>
Persönliche Daten		
Name	Martin Mustermann	
Anschrift	Musterweg 1 12345 Musterhausen 06789/123456	
Telefon	martin.mustermann@xxx.de	
E-Mail	13. Oktober 1998	
Geburtsdatum	Musterhausen	
Geburtsort		
Schulbildung		
Schulabschluss 2005 bis 2010	Hauptschulabschluss im Sommer 2010 Haupt- und Werkrealschule in Musterhausen	
2001 bis 2005	Grundschule in Musterhausen	
Berufspraktische Erfahrungen		
Februar 2009	2-wöchiges Praktikum als Schreiner in der Schreinerei Schwarz in Musterhausen	
März 2008	1-wöchiges Schulpraktikum als Kfz-Mechatroniker beim Autohaus Schneider in Musterhausen	
Weitere Kenntnisse		
EDV-Kenntnisse	Grundkenntnisse in Word und Excel	
Hobbys		
Fußball, seit 2003 beim SV Horb in der Jugendmannschaft, Kino, kochen		
Ort, Datum		
<i>Unterschrift</i> Vorname Nachname		

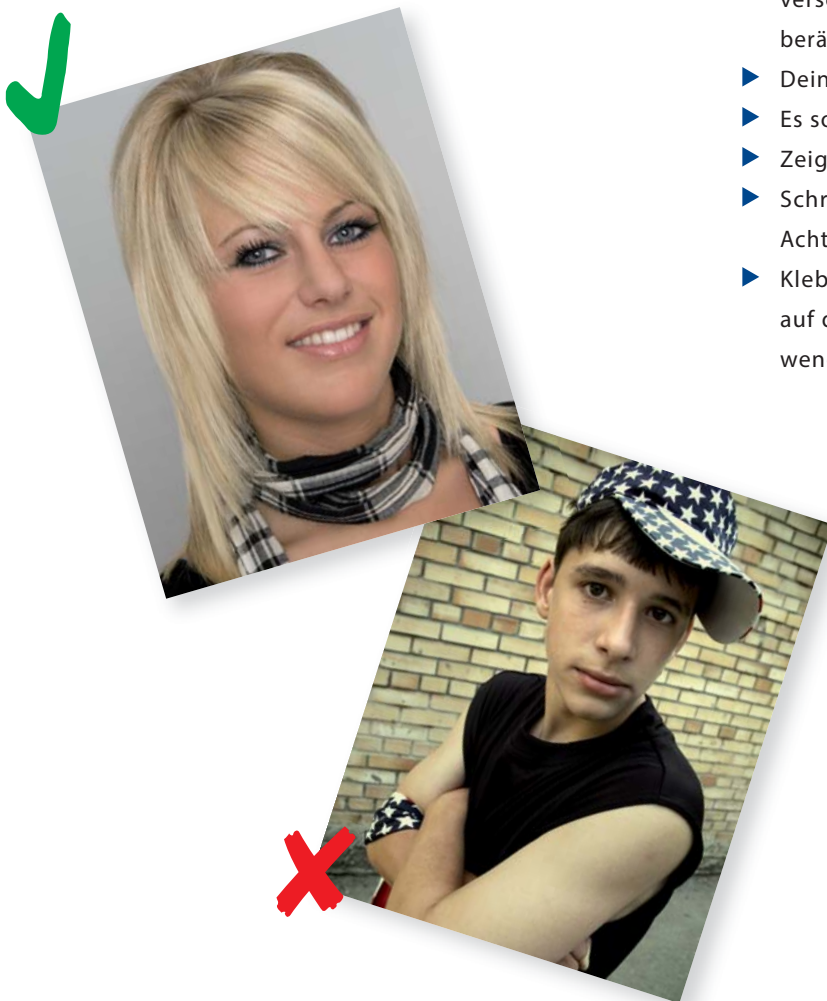
Bewerbung

GRUNDSÄTZLICHES

Ein Bild sagt mehr als tausend Worte!

Ein Bewerbungsfoto sollte bei deinen Bewerbungsunterlagen nicht fehlen, ist jedoch nicht (mehr) zwingend erforderlich.

Bedenke aber, dass du mit einem Foto einen ersten guten Eindruck machen kannst. Wichtig ist die Ausstrahlung!



4. Das Bewerbungsfoto

Beachte bei einem Bewerbungsfoto bitte folgende Punkte:

- ▶ Suche dein Foto sorgfältig aus.
- ▶ Nimm kein altes Foto, kein Urlaubsbild, keinen Schnappschuss von der letzten Familienfeier und kein Bild, auf dem noch andere zu sehen sind.
- ▶ Geh zum Fotografen, sende kein Automatenfoto.
- ▶ Du solltest ausgeschlafen und freundlich aussehen und eine positive Ausstrahlung vermitteln.
- ▶ Wähle deine Kleidung sorgfältig aus. Sie muss sauber, ordentlich und berufsangemessen sein. Nimm 2 bis 3 verschiedene Oberteile zum Fotografen mit, er/sie berät dich gerne.
- ▶ Dein Foto kann farbig oder schwarzweiß sein.
- ▶ Es sollte nicht älter als ein Jahr sein.
- ▶ Zeig dich von deiner Schokoladenseite.
- ▶ Schreibe auf die Rückseite des Fotos deinen Namen. Achtung: Kugelschreiber kann durchdrücken.
- ▶ Klebe das Foto (rechts oben) auf den Lebenslauf oder auf das separate Deckblatt deiner Bewerbung. Verwende keine Büroklammern.

Einstellungstests

GRUNDSÄTZLICHES

Keine Angst vor Einstellungstests!

Viele Firmen führen mit ihren zukünftigen Auszubildenden sogenannte Einstellungstests durch.

Diese werden zum Teil auch Assessment-Center (abgekürzt AC) genannt. Assessment bedeutet Einschätzung/Beurteilung.

Mit dieser Methode möchte dich der Betrieb „auf Herz und Nieren“ prüfen.

Doch auch auf diese Tests kannst du dich vorbereiten!

Typische Testverfahren sind:

- ▶ Intelligenz- und Leistungstests
 - Schulwissen/Allgemeinbildung
 - Konzentrationsfähigkeit
 - Bearbeitungskapazität und -geschwindigkeit
 - Sprachliche Logik
 - Mechanisch-technisches Verständnis
- ▶ Individuell auszuführende Arbeitsproben/ Aufgabensimulationen
- ▶ Gruppendiskussionen
- ▶ Vorträge und Präsentationen
- ▶ Rollenspiele
- ▶ Einzel-/Gruppen-Interviews
- ▶ Persönlichkeits- und Interessenstests

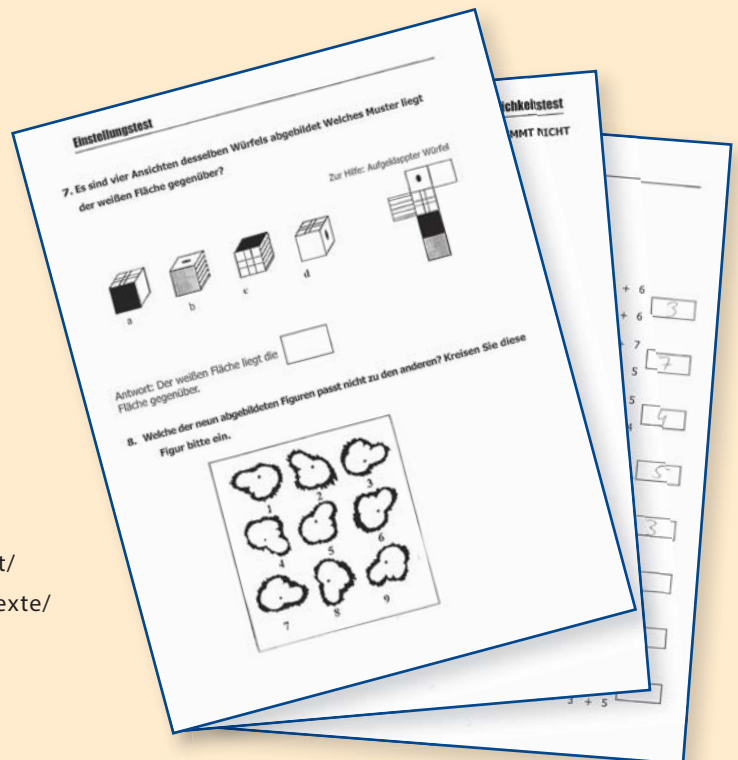
TIPP

Informationen zu Eignungstests:

Einen sehr umfangreichen Überblick zum Thema Eignungstests bietet das Buch „Testtraining 2000plus“ von Hesse/Schrader im Eichborn-Verlag.

Unter den folgenden Internetadressen kannst du einige ausgewählte Testverfahren selbst ausprobieren bzw. üben:

- ▶ www.ausbildung-me.de/bewerbung/einstellungstest
- ▶ www.azubiyo.de/bewerbung/einstellungstest/
- ▶ www.der-eignungstest.de/einstellungstesttexte/einstellungstests-ablauf.php
- ▶ www.einstellungstests-ueben.de



Vorstellungsgespräch

GRUNDSÄTZLICHES

Herzlichen Glückwunsch!

Wenn du zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen wirst, hast du schon eine wichtige Hürde genommen und das Unternehmen in einem ersten Schritt überzeugt.

Nun gilt auch für das Vorstellungsgespräch: Bereite dich gut darauf vor!

TIPP

Bei einem Vorstellungsgespräch kommt es deiner/deinem Gesprächspartner/in vor allem auf 4 Dinge an:

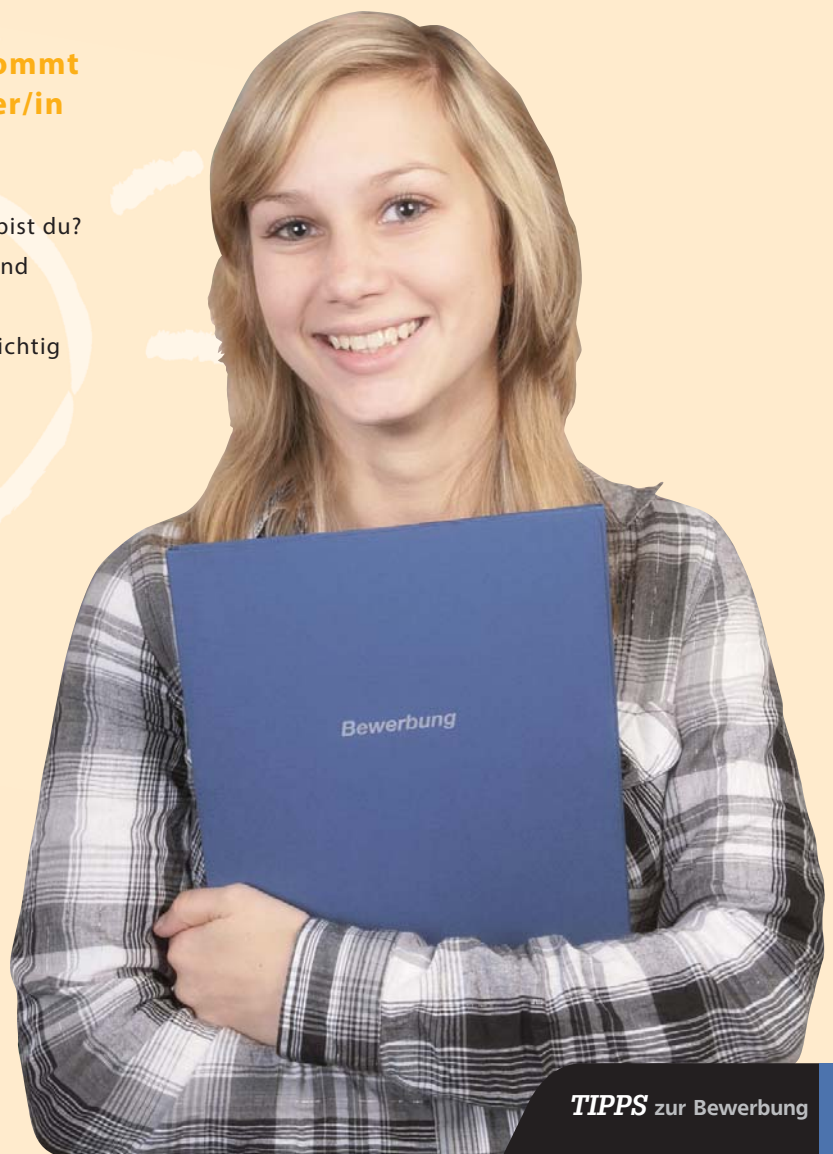
1. Erzähl etwas über dich! Wer und wie bist du?
2. Was kannst du? Welche Fähigkeiten und Qualitäten bringst du mit?
3. Wie groß ist deine Motivation? Wie wichtig ist dir die Stelle?
4. Passt du gut in den Betrieb?

1. Der persönliche Eindruck

Dein/e Gesprächspartner/in wird bei einem Vorstellungsgespräch mit dir auf dein Verhalten achten, auf deine Umgangsformen, auf dein Äußeres, auf deine Kommunikationsfähigkeit und deine Körpersprache.

Sie/Er möchte sehen, ob du weißt, wo du in deinem Leben hin willst, ob du dich gut vorbereitet hast und gut informiert bist.

Zeige dich also bei diesem Gespräch von deiner besten Seite!



Vorstellungsgespräch

TIPP

Fragen, die du stellen kannst:

Überlege dir für jedes Vorstellungsgespräch ein paar Fragen, die du dem Unternehmen bzw. deinen Gesprächspartnern stellen kannst. Signalisiere Interesse! Mögliche Fragen sind:

- ▶ Wie ist die Ausbildung organisiert?
- ▶ Wie viele Auszubildende hat der Betrieb?
- ▶ Wie sieht mein Arbeitsplatz konkret aus?
- ▶ Wo ist die Berufsschule? Findet der Unterricht wöchentlich oder in Blockform statt?
- ▶ Wie lange dauert die Probezeit?
- ▶ Wie groß ist die Chance, nach erfolgreichem Abschluss übernommen zu werden?
- ▶ Wie geht es jetzt mit dem Auswahlverfahren weiter?
- ▶ Bis wann kann ich mit einer Nachricht von Ihnen rechnen?
- ▶ Was wünschen Sie sich von einem neuen Auszubildenden?
- ▶ ...

Stell keine Fragen, die du bereits im vorangegangenen Gespräch geklärt hast. Sonst wirkt es so, als ob du nicht aufmerksam bei der Sache warst!

2. Ablauf eines Vorstellungsgesprächs

Vor dem Gespräch

- ▶ Sieh dir deine Bewerbung und die Einladung noch einmal an.
- ▶ Bereite eigene Fragen über die Firma vor.
- ▶ Nimm die Telefonnummer des Betriebs, eventuell noch fehlende Unterlagen, Papier und Stifte mit.
- ▶ Achte auf dein Äußeres. Zieh saubere, frische Sachen an. Übertreibe es nicht mit Make-up oder Parfüms/Düften. Wie sieht es mit Frisur, Piercings und Fingernägeln aus?
- ▶ Wenn du Raucher/in bist, Sorge für frischen Atem.
- ▶ Sei pünktlich. Kalkuliere die Zeit für die Anfahrt und das Durchfragen bis zum/zur Gesprächspartner/in großzügig mit ein, sodass du ca. 5 bis 10 Minuten vor dem Termin im Unternehmen eintriffst. Atme noch einmal tief durch und geh mit positiven Gedanken ins Gespräch.



Vorstellungsgespräch

Der Gesprächsverlauf

- ▶ Stell dich mit Vor- und Zunamen vor. Achte auf die Namen deiner Gesprächspartner/innen.
- ▶ Sei freundlich. Lächle.
- ▶ Achte auf deinen Händedruck. Er sollte nicht zu hart und nicht zu weich sein.
- ▶ Nimm erst Platz, wenn du dazu aufgefordert wirst.
- ▶ Bleib ruhig und entspannt. Halte Blickkontakt.
- ▶ Vermeide es, mit Gegenständen zu spielen, mit dem Fuß zu wippen oder auf der Lippe herumzukauen.
- ▶ Sprich langsam und deutlich. Bleib konzentriert und frag nach, wenn du etwas nicht verstanden hast.
- ▶ Bedanke dich am Ende für das Gespräch.

Nach dem Gespräch

- ▶ Wie ist das Gespräch verlaufen? Was war gut, was weniger gut?
- ▶ Hast du alle Informationen erhalten, die du wolltest?
- ▶ Worauf musst du beim nächsten Mal besser achten?

3. Ziel eines Vorstellungsgesprächs

Der Betrieb sucht den/die beste/n Mitarbeiter/in für sich. Wer der/die Beste ist, soll durch Fragen herausgefunden werden.

Leistungsbereitschaft und Motivation

- ▶ Hast du Interesse am Beruf? Warum ist dir gerade dieser Ausbildungsplatz wichtig?
- ▶ Wirst du dich in der Ausbildung genügend einsetzen, um nach der Ausbildung ein/e gute/r Mitarbeiter/in zu sein?

Berufseignung

- ▶ Bist du dem Arbeitsalltag der Ausbildung/des Berufs von den körperlichen und geistigen Anforderungen her gewachsen?

Zuverlässigkeit und Disziplin

- ▶ Kann sich der Betrieb auf dich als Mitarbeiter/in verlassen?

Anpassungsfähigkeit

- ▶ Kannst du gut mit anderen zusammenarbeiten?
- ▶ Passt du mit deinem Wesen/Auftreten ... zum Betrieb, zu seinen Mitarbeitern/innen und Kunden/innen?

Eigenverantwortlichkeit

- ▶ Kannst du selbstständig denken? Siehst du, wo Arbeit anfällt, was als Nächstes zu tun ist?
- ▶ Kannst und willst du Verantwortung übernehmen?

Kommunikationsfähigkeit

- ▶ Hast Du eine gute und klare Ausdrucks- und Denkweise?



Vorstellungsgespräch

4. Konkrete Fragebeispiele im Vorstellungsgespräch

FRAGE	HINTERGRUND
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Warum haben Sie sich für diesen Ausbildungsberuf entschieden? ▶ Wie sind Sie auf diesen Beruf gekommen? 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Sind deine Motive für die Berufswahl plausibel? ▶ Kannst du deine Motive überzeugend erklären?
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Was wissen Sie über diesen Beruf und die Ausbildung? ▶ Können Sie sich vorstellen, welche Tätigkeiten auf Sie zukommen? 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Weißt du konkret, wie die Ausbildung/der Berufsalltag aussieht? ▶ Hast du realistische Vorstellungen vom Berufsalltag?
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Warum bewerben Sie sich gerade bei uns? ▶ Was wissen Sie über unser Unternehmen? ▶ Wo haben Sie sich über unser Unternehmen informiert? 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bist du genügend über deinen vielleicht zukünftigen Ausbildungsbetrieb informiert?
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Haben Sie sich auch bei anderen Betrieben beworben? 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Tust du „alles“, um deinen Wunschberuf zu erlernen? ▶ Schätzt du deine Chancen realistisch ein? ▶ Antwortest du ehrlich?
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Welche Schulfächer liegen Ihnen am meisten und warum? ▶ Was sind Ihre Stärken? ▶ Welche anderen Berufe würden Ihnen noch zusagen? 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Hast du dir Gedanken darüber gemacht, wie du deine Interessen beruflich sinnvoll einsetzen kannst?
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Warum sollten wir uns für Sie entscheiden? 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bist du dir deiner Stärken/Schwächen bewusst?
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Welche Schulfächer fielen Ihnen am schwersten und warum? ▶ Was sind Ihre Schwächen? 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Wie könnten sich deine Schwächen auf die Ausbildung auswirken?
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Welche Vor- und Nachteile des Berufs sehen Sie? ▶ Wie wollen Sie mit den Nachteilen zurechtkommen? 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Welche Faktoren beeinflussen deine Leistungsfähigkeit? ▶ Wie möchtest du sie überwinden?

Vorstellungsgespräch

FRAGE	HINTERGRUND
▶ Welche beruflichen Pläne haben Sie?	▶ Bist du ein vorausschauender Mensch?
▶ Wo glauben Sie, in fünf Jahren beruflich zu stehen?	▶ Bringst du die Bereitschaft zu beruflicher Entwicklung mit?
▶ Wie ist das Verhältnis zu Ihren Eltern/Geschwistern?	▶ Wie ist dein Sozialverhalten?
▶ Erzählen Sie uns etwas über Ihre Freunde.	▶ Bist du konfliktfreudig?
▶ Wie kamen Sie im Praktikum mit den Kollegen/innen, dem Chef zurecht?	
▶ Haben Sie zu Hause bestimmte Pflichten?	▶ Bist du bereit, Verantwortung zu übernehmen?
▶ Welche Sonderaufgaben haben Sie in der Schule?	
▶ Was machen Sie in Ihrer Freizeit?	▶ Bist du engagiert und teamfähig?
▶ Was sind Ihre Hobbys?	
▶ Sind Sie in einem Verein?	



Vorstellungsgespräch

GRUNDSÄTZLICHES

Zum Gesamteindruck des Gesprächs trägt auch deine Körpersprache bei!

Beobachtet werden vor allem: deine Körperhaltung, Gestik, Mimik, Sprechweise, Blickverhalten

Mit der Körpersprache drücken wir unbewusst unseren Gefühlszustand aus.



5. Körpersprache

Körperzeichen

Deutung

Hände

Kräftiger Händedruck

▶ Aufrichtigkeit, Sicherheit

Schlaffer Händedruck

▶ Unsicherheit

Augen

Häufiger Blickkontakt

▶ Sympathie

Häufiges Wegsehen

▶ Mangelnde Sympathie, Verlegenheit

Arme/Hände

Verschränkte Arme

▶ Ablehnung, Verschlossenheit, Selbstschutz, Angst

Hand vor dem Mund während des Sprechens

▶ Unsicherheit

Spielende Hände

▶ Erregung, Nervosität, Befangenheit, Angst, Verwirrung

Stimme

Leise, flüsternde Stimme

▶ Schwäche, mangelndes Selbstbewusstsein

Lautstarke Stimme

▶ Selbstbewusstsein, Vitalität, Kontaktfreude

Körper

Oberkörper leicht nach vorne gelehnt

▶ Interesse, Sympathie

Oberkörper weit nach hinten gelehnt

▶ Desinteresse, Ablehnung

Online-Bewerbung

GRUNDSÄTZLICHES

Achte auf die Stellenausschreibung bzw. auf die Website der Firma!

Eine Bewerbung im Online-Verfahren ist heutzutage immer mehr im Kommen. Viele Jugendliche stellen sich die Frage, ob sie sich eher per Post oder online bewerben sollen.

In der Regel wird in der Ausschreibung ganz genau gesagt, welche Form der Bewerbung erwünscht ist. Halte dich bitte an diese Vorgaben! Gibt es keine Vorgaben, ist die „normale“ Bewerbung in Papierform und per Post üblich.

TIPP

Bitte beachte folgende Punkte:

- ▶ Benutze für die Online-Bewerbung einen privaten oder anonymen Account! Die Adresse sollte neutral und seriös gehalten sein, z. B.: vorname.nachname@provider.de.
- ▶ Gib immer die Referenznummer der Anzeige sowie die Fundstelle an, damit deine Bewerbung schnell zugeordnet werden kann.
- ▶ Achte darauf, dass die Datumsangaben im Anschreiben, im Lebenslauf und sonstigen Unterlagen mit dem Datumsstempel der E-Mail übereinstimmen.
- ▶ Deine Anlagen (Lebenslauf, Zeugnisse ...) am besten in einer PDF anfügen. Diese kann jeder lesen. Treffe dabei eine passende Auswahl. Die Datengröße der Anlage sollte 1 bis 2 MB nicht überschreiten (Bildbearbeitungsprogramm auf dem Computer zur Hilfe nehmen).
- ▶ Packe deine Anlagen niemals als .zip-Datei.
- ▶ Füge dein Foto nie gesondert an, nur innerhalb eines anderen Dokuments.

1. Das Bewerbungsformular

- ▶ Große Firmen und Konzerne stellen oftmals ein Bewerbungsformular auf ihre Homepage, über das man sich bewerben muss. Schriftliche Bewerbungen werden üblicherweise gar nicht mehr gelesen.
- ▶ Bei diesem Verfahren wird vor allem auf die Inhalte, Daten und Fakten deiner Bewerbung Wert gelegt.
- ▶ Oftmals erhältst du hier schnell und zuverlässig eine Antwort.

2. Die Kurzbewerbung

- ▶ Wenn das Unternehmen eine E-Mail-Adresse, aber kein Bewerbungsformular anbietet, ist es erwünscht, eine Kurzbewerbung per E-Mail zuzuschicken. Diese beinhaltet das Anschreiben und einen detaillierten Lebenslauf.
- ▶ Biete auf jeden Fall an, ausführliche Unterlagen per E-Mail oder Post nachzusenden. Alternativ kannst du natürlich auch deine komplette Bewerbung per E-Mail senden. Fasse dabei am besten alle Anlagen in einem PDF zusammen.



Was jetzt?

GRUNDSÄTZLICHES

Die Bearbeitungszeit

Grundsätzlich dauert die Entscheidungen über eine Bewerbung bei großen Unternehmen länger (bis zu drei Monate), bei kleineren Firmen kannst du die Rückmeldung schon nach vier Wochen bekommen.

In der Regel wird dir zunächst bescheinigt, dass deine Bewerbungsunterlagen angekommen sind, die Bearbeitung aber noch dauern kann.

Hab Geduld, aber frag nach!

TIPP

Eine Absage positiv nutzen:

Es ist ganz natürlich, dass du nach einer solchen Reaktion frustriert bist, aber lass dich nicht unterkriegen! Nutze die Gelegenheit, um deine Unterlagen nochmal durchzusehen:

- ▶ Hast du alle Formalitäten beachtet? Hast du im Anschreiben und im Lebenslauf die richtigen Schwerpunkte gesetzt?
- ▶ Hast du die Stellenanzeige richtig interpretiert?
- ▶ Sind die Arbeit und die Firma wirklich geeignet für dich?

Wenn sich die Absagen häufen, kannst du Bewerberseminare besuchen und dich individuell beraten lassen.

1. Die Empfangsbestätigung

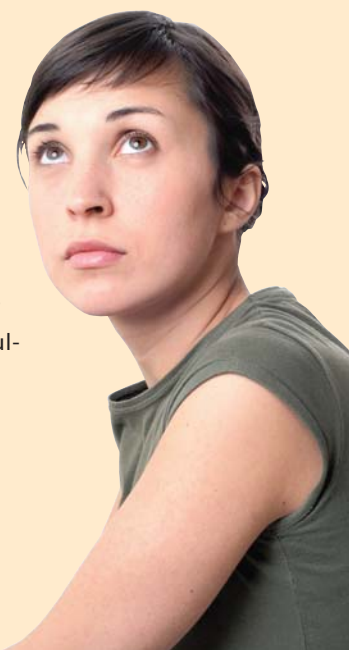
- ▶ Falls du keine Empfangsbestätigung deiner Unterlagen bekommst, kannst du bei einer Bewerbung auf eine Stellenanzeige nach circa 14 Tagen telefonisch nachfragen. So hast du noch die Gelegenheit, deine Unterlagen ein zweites Mal zu schicken.
- ▶ Diese Regel gilt auch, wenn du dich per E-Mail beworben hast.
- ▶ Falls du dich mit einer Initiativbewerbung beworben hast, kannst du dich ebenfalls nach zwei Wochen erkundigen. So kannst du das Telefongespräch als Nachwerbung für dich nutzen.

2. Im Bewerbungsverfahren

- ▶ Wenn du im Bewerbungsverfahren bist, kannst du dich nach etwa sechs Wochen beim Betrieb informieren.
- ▶ Frage aber nicht, welche Chance du hast oder welchen Eindruck deine Bewerbung gemacht hat.
- ▶ Erkundige dich nur, wann du mit einer Nachricht rechnen kannst.
- ▶ Bleibe immer höflich.

3. Die Ausbildungsplatzzusage

- ▶ Wenn du eine Ausbildungsplatzzusage erhältst, dann lass in der Schule nicht nach.
- ▶ Gib den anderen Betrieben und Schulen Bescheid, bei denen du dich beworben hast, damit ein anderer Jugendlicher eine Chance auf einen Ausbildungs- oder Schulplatz erhält.



Klasse 8 (Hauptschule) oder Klasse 9 (Realschule) jeweils zwei Jahre vor Ausbildungsbeginn

Ab jetzt ... wichtige Termine

September	Überlege dir: Was kann ich? Was will ich? Welchen Beruf möchte ich ergreifen? ▶ Bewirb dich für dein Schulpraktikum.
Oktober	▶ Sammle Informationen über Berufe und Ausbildungen, die dich interessieren. ▶ Sprich mit deinen Eltern, Freunden und Bekannten über deine Berufswünsche. ▶ Informiere dich im Internet über Ausbildungsmöglichkeiten.
November	Nimm Kontakt zur Berufsberatung der Arbeitsagentur auf und besuche das Berufsinformationszentrum (BIZ).

JAHRESWECHSEL

Januar/Februar	Überlege dir die Möglichkeit, ein freiwilliges Praktikum zu machen.
März	▶ Besorge dir Adressen von möglichen Ausbildungsbetrieben.
April	▶ Schulpraktikum
Mai	▶ Freiwilliges Praktikum?
Juni/Juli	Erstelle deine Bewerbungsunterlagen ▶ Bewerbungsbeginn in Großbetrieben, Banken und Versicherungen
August	Bewirb dich für einen Ausbildungsplatz!
September	Bewirb dich für einen Ausbildungsplatz! ▶ Bewerbungsschluss in größeren Unternehmen
Oktober	▶ Bewerbungsschluss in größeren Unternehmen

JAHRESWECHSEL

Januar	Überlege dir Alternativen oder Ausweichmöglichkeiten. ▶ Bewerbungsschluss in kleinen und mittleren Betrieben und für schulische Ausbildungen
Februar	▶ Bewirb dich mit deinem Halbjahreszeugnis für eine weiterführende Schule
März	Bemühe dich weiterhin um ein gutes Abschlusszeugnis! ▶ 1. März: Anmeldeschluss für weiterführende Schulen
Juli	▶ Hauptschulabschluss oder Realschulabschluss
September	

Ausbildungsbeginn

Checklisten

1. Persönliche Bewerbungskalender (am besten vor dem Ausfüllen kopieren)

TO-DO-LISTE	KONTAKT 1	KONTAKT 2	KONTAKT 3	KONTAKT 4
Firmenadresse:				
Ansprechpartner/in:				
Funktion:				
Ausbildungsberufe:				
Anzeige in:				
am:				
Telefonische Anfrage am:				
Bewerbung abge- sandt am:				
Kopie vom Anschreiben:				
Nachgefragt am:				
Einstellungstest am:				
Ort:				
Vorstellungs- gespräch am:				
Ort:				
Ergebnis:				

2. Checkliste für meine Bewerbung (am besten vor dem Ausfüllen kopieren)

Anschreiben:

- Absender
- Anschrift mit Ansprechpartner/in
- Datum
- Betreff
- Anrede
- Grund des Anschreibens
- Interesse, Motivation, Eignung begründen (Werbung für sich selbst machen)
- Zeitpunkt des Schulabschlusses
- Praktikum anbieten
- Gruß und Unterschrift
- Anlagen

Deckblatt:

- Aktuelles Bewerbungsfoto
- Name und Anschrift?

Lebenslauf:

- Lebenslauf ist in tabellarischer Form geschrieben
- Persönliche Daten
- Schulbildung
- Berufswunsch
- Praktische Erfahrung
- Hobbys

Anschreiben und Lebenslauf:

- Anschreiben und Lebenslauf sind in der gleichen Schrift und Schriftgröße verfasst
- Enthalten dasselbe Datum
- Stimmen inhaltlich überein
- Enthalten meine Unterschrift
- Ich habe das Anschreiben noch einmal gründlich gelesen
- Ich habe das Anschreiben von anderen Korrektur lesen lassen

Reihenfolge der Unterlagen in der Bewerbungsmappe:

- Bewerbungsanschreiben liegt lose auf der Bewerbungsmappe
- Das Bewerbungsfoto ist ordentlich auf das Deckblatt geklebt
- Lebenslauf hinter Deckblatt
- Anlagen in Kopie
- Letzte zwei Zeugnisse
- Bescheinigungen über Praktika
- Sonstige Bescheinigungen

Unterlagen und Bewerbungsmappe:

- Unterlagen sind alle sauber und ohne Knick
- Bewerbungsmappe und Anschreiben in einem sauberen Umschlag
- Umschlag: oben links Absender und unten rechts Anschrift des Betriebs mit Ansprechpartner
- DIN A4-Umschlag richtig frankieren



Checklisten

3. Checkliste für die telefonische Bewerbung (am besten vor dem Ausfüllen kopieren)

Folgendes bereite ich vor dem Telefonanruf vor:

- Ausbildungsstellenanzeige aus der Zeitung ausschneiden, aufkleben, Datum und Zeitung vermerken und sorgsam lesen
- Informationen über den Betrieb recherchieren, lesen, ca. 10 Stichpunkte aufschreiben
- Lebenslauf schreiben und ausdrucken
- Fragen aufschreiben, die ich stellen möchte
- Antworten auf meine Fragen formulieren, die evtl. gestellt werden können, z. B.:
 - ▶ Warum bewerbe ich mich gerade bei dieser Firma?
 - ▶ Warum möchte ich diesen Ausbildungsberuf erlernen?
 - ▶ Warum sollte die Firma gerade mich einstellen?
 - ▶ Wann habe ich Zeit für ein Praktikum im Betrieb?
- Übersicht erstellen, wann ich mit welcher Firma und mit welchem Ergebnis gesprochen habe und wann ich wieder Kontakt aufnehmen soll bzw. möchte
- Telefon: Akku aufladen, Anklopf-Funktion ausstellen

Das lege ich neben mein Telefon:

- Ausbildungsanzeige bzw. Informationen zum Betrieb
- Lebenslauf bzw. Bewerbungsmappe
- Meine eigene Telefonnummer (Festnetz und/oder Handy)
- Terminkalender
- Meinen Fragenkatalog
- Stickwortartige Antworten zu möglichen Gegenfragen
- Stichwortartige Informationen zum Ausbildungsberuf
- Stift und Papier
- Ist der Ansprechpartner im Betrieb bekannt? Dann den Namen notieren.

So führe ich einen Anruf durch

- Ich wähle einen ruhigen Moment, in dem ich auf gar keinen Fall gestört oder abgelenkt werde
- Ich stelle alle Hintergrundgeräusche ab, wie z. B. Fernseher, Radio, Musik ...
- Vor Abnehmen des Hörers lächle ich mir zu, dann klingt meine Stimme sympathischer
- Ich wähle die Nummer, melde mich mit meinem Namen und frage nach dem zuständigen Gesprächspartner. Etwa: „Ich habe (in der Name der Zeitung) vom (Datum) eine Ausbildungsstellenanzeige Ihres Betriebs gelesen. Sehr gerne möchte ich den Beruf (des Dachdeckers) erlernen. Wer ist der Ansprechpartner für die Ausbildung in Ihrem Betrieb?“
- Ich schreibe mir den Namen des Ansprechpartners auf, denn: Die richtige Anrede ist sehr wichtig! Notfalls lasse ich mir den Namen buchstabieren, wenn ich ihn nicht richtig verstanden habe.
- Während des Telefonats spreche ich meinen Gesprächspartner mit dem Namen an.
- Ich rede nicht zu schnell und achte auf eine deutliche Aussprache.
- Ich fasse mich kurz, da mein Gesprächspartner evtl. nur wenig Zeit hat.
- Hat mein Gesprächspartner zu wenig oder gar keine Zeit, frage ich nach, wann ich mich wieder melden kann. Etwa: „Wann ist es Ihnen recht, dass ich mich noch einmal melde?“
- Ich schreibe mir festgelegte Termine in meinen Terminkalender.
- Zum Schluss bedanke ich mich für das Gespräch, egal, wie es ausgegangen ist, also auch bei einer Absage!
- Ich mache mir kurze Gesprächsnotizen nach dem Telefongespräch.



Die BBQ Berufliche Bildung gGmbH ist eine Gesellschaft des Bildungswerks der Baden-Württembergischen Wirtschaft e. V. Wir sind ein gemeinnütziger Bildungsträger und verfügen über ein starkes, dezentral organisiertes Netzwerk in ganz Baden-Württemberg mit 500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in 42 Niederlassungen. Dies sichert die Leistungsfähigkeit bei der Umsetzung von Projekten in allen Regionen des Landes. Gemeinsam mit unseren Kunden sind wir auch in Zukunft Ihr starker, flexibler und zuverlässiger Partner.

Impressum

Herausgeber

BBQ Berufliche Bildung gGmbH
Stuttgarter Straße 9/11
70469 Stuttgart

Gestaltung und Produktion

BBQ Berufliche Bildung gGmbH
Stuttgarter Straße 9/11
70469 Stuttgart

Druck

Elser Druck GmbH
Kißlingweg 35
75417 Mühlacker

Fotos

fotolia.com/BBQ Berufliche Bildung gGmbH

Stand

Oktober 2016

**Viel
Erfolg!**



BBQ Berufliche Bildung gGmbH

Stuttgarter Straße 9/11

70469 Stuttgart

Telefon 0711 135340-0

Telefax 0711 135340-11

www.biwe-bbq.de