

Materialien für Schülerinnen und Schüler
**Wie funktioniert eine Bewerbung
bei einem Unternehmen?**

S56

SCHÜLERINNEN
UND SCHÜLER

B Gruppenarbeit: Bestandteile einer Bewerbung



Bewerbungsmappe

Dein Anschreiben

Das Anschreiben gilt als wichtiger Teil der Bewerbung. Es kann den Ausschlag für eine Zu- oder Absage geben. Nimm dir daher Zeit, ein durchdachtes und auf das Unternehmen zugeschnittenes Anschreiben zu formulieren. Damit kannst du punkten.

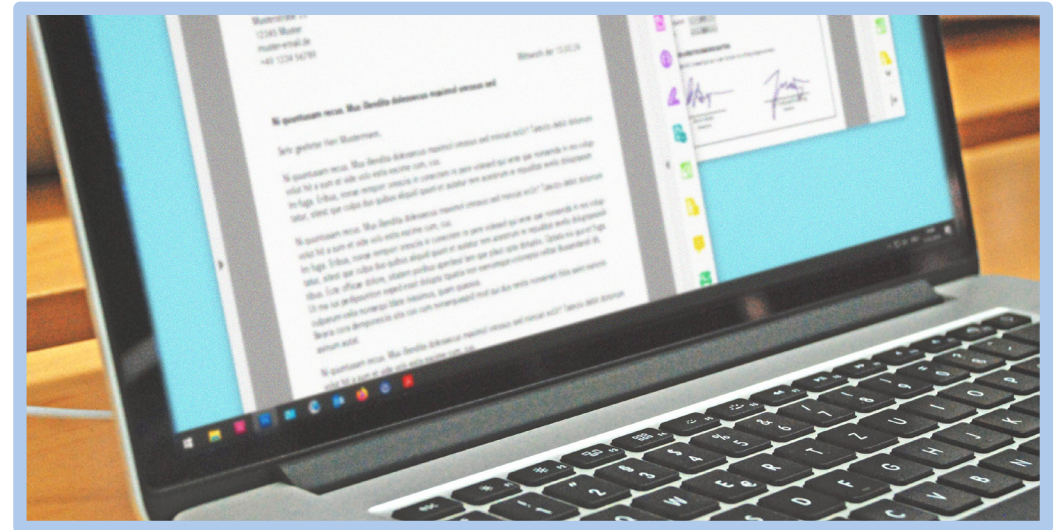
Bevor du anfängst zu schreiben, solltest du dich gut informiert haben. Suche im Internet nach Informationen über das Unternehmen, an das deine Bewerbung gehen soll, beispielsweise auf der Webseite.

Hast du Rückfragen, etwa weil du weitere Informationen zum Tätigkeitsbereich benötigst, telefoniere mit der zuständigen Ansprechpartnerin oder dem zuständigen Ansprechpartner. Wer das ist, steht in der Regel in der Stellenanzeige. So entwickelst du ein Gefühl dafür, worauf du im Anschreiben eingehen solltest. Stelle deutlich heraus, wo es Schnittmengen zwischen deinen Stärken und den geforderten Qualifikationen gibt.

Bestandteile deines Anschreibens

Es gibt nicht das eine allgemeingültige Anschreiben. Jedes Unternehmen, jeder Job ist einzigartig – so wie du auch. Dennoch kann es dir helfen, dich an einem Beispiel zu orientieren, damit du nichts Wichtiges vergisst und nicht zu ausführlich wirst.

Im Folgenden findest du einen Leitfaden, wie du dein Anschreiben aufbauen kannst:



Kontaktdaten

Jedes Anschreiben beginnt mit deinen Kontaktdaten und denjenigen des potenziellen Arbeitgebers. Unverzichtbar sind dabei dein Name und deine Adresse, wünschenswert eine private Telefonnummer und E-Mail-Adresse, damit man dich erreichen kann. Wichtig: Gib nur seriöse E-Mail-Adressen ohne Spitznamen oder Ähnliches an!

Datum und Ort

Datum und Ort sind Formalien, die in jedem Briefkopf zu finden sein sollten – so auch auf dem Bewerbungsanschreiben. Achte darauf, dass das Datum aktuell ist. Dieses gibst du rechtsbündig an im Format TT.MM.JJJJ. >

B Gruppenarbeit: Bestandteile einer Bewerbung

Betreff

Bei der Formulierung des Betreffs machst du deutlich, worauf du dich bewirbst. Nenne hier die konkrete Stelle und Zielposition. Enthält die Stellenausschreibung eine Kennziffer, gehört diese ebenfalls in die Betreffzeile.

Anrede

Recherchiere für die Anrede die zuständige Ansprechpartnerin oder den zuständigen Ansprechpartner, die oder den du mit deiner Bewerbung überzeugen möchtest. „Sehr geehrte Damen und Herren“ wirkt unpersönlich. Auf diese Anrede solltest du nur im Notfall zurückgreifen, wenn sich auch auf Nachfrage keine Ansprechpartnerin oder kein Ansprechpartner ermitteln lässt.

Einstieg

Einleitungen müssen Interesse wecken – wie die erste Szene bei einem Film oder Buch. Nenne deshalb zu Beginn deine Motivation und erkläre, warum du die Stelle bei gerade diesem Unternehmen antreten willst. Keinesfalls solltest du deine Bewerbung mit der Floskel „Hiermit bewerbe ich mich ...“ beginnen. Der Einstieg sollte etwa drei bis fünf Zeilen lang sein.



Persönliche Vorstellung

Im Hauptteil wirbst du für dich, solltest dabei jedoch nicht übertreiben. Statt deine eigenen Vorstellungen und Karriere Wünsche in den Vordergrund zu stellen, verweise auf die Vorteile, die dein potenzieller Arbeitgeber von dir hätte. Mach deutlich, was dich für die Stelle besonders qualifiziert. Hier kannst du auf deine Vorkenntnisse sowie auf deine Soft Skills eingehen, beispielsweise Teamfähigkeit oder Disziplin. Der Hauptteil umfasst circa acht Zeilen.

Verbindung zwischen Person und Stelle

Warum bist genau du die oder der Richtige für diese Stelle? Schaffe eine Verbindung zwischen dir und dem Unternehmen, indem du beispielsweise gleiche Werte und Einstellungen herausarbeitest. Oder du erklärst, wie deine Stärken und Kenntnisse in das angegebene Anforderungsprofil passen und du so zum Unternehmenserfolg beitragen kannst. Dafür planst du ungefähr zwei Zeilen ein.

Bitte um Rückmeldung

Signalisiere zum Schluss deine Bereitschaft zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch (auf Wunsch auch online) und bitte um eine Rückmeldung. Dafür genügt ein kurzer und prägnanter Satz.

Schlussformel und Unterschrift

„Mit freundlichen Grüßen“ rundest du das Anschreiben formal ab; darunter steht dein Name. Verschickst du deine Bewerbung per Post, solltest du das ausgedruckte Bewerbungsschreiben per Hand unterschreiben. Bei E-Mail-Bewerbungen kannst du deine Unterschrift einscannen und als digitales Bild in die Datei einfügen. Oder du druckst die Seite aus, unterschreibst und scannst sie wieder ein. Bei einem Online-Formular mit Freitextfeldern ist eine (digitale) Unterschrift in der Regel nicht möglich. >

B Gruppenarbeit: Bestandteile einer Bewerbung

Stil und Formulierungen

In der Regel solltest du dein Anschreiben eher sachlich und zurückhaltend formulieren. Strebst du allerdings einen kreativen Beruf an, kannst du auch kreativer an die Sache herangehen. Grundsätzlich gilt: positiv sein, lieber mit Verben arbeiten, weniger mit Adjektiven, die übertrieben wirken könnten. Schließlich geht es nicht darum, dich hochzujubeln, sondern ein realistisches Bild von dir zu vermitteln. Wichtig: Zähle nicht einfach auf, was du gut kannst. Belege stattdessen, wo du diese Fähigkeiten erworben und bereits angewendet hast.

Korrektur lesen lassen

Korrekte Rechtschreibung und Grammatik sind im Anschreiben sehr wichtig. Bevor du deine Bewerbung abschickst, lasse das Anschreiben unbedingt von jemandem gegengelesen, denn es sollte fehlerfrei sein. Das zeigt, dass du sorgfältig gearbeitet hast.

Anschreiben und E-Mail-Bewerbung

Die meisten Unternehmen erwarten mittlerweile keine postalische Bewerbung, sondern eine per Mail. Schickst du deine Bewerbung per E-Mail, hast du zwei Möglichkeiten für dein Anschreiben. Du kannst es direkt in die E-Mail kopieren oder im Anhang einfügen, am besten als PDF. Entscheidest du dich für einen Anhang, müsstest du zusätzlich einen kurzen Einleitungstext für die E-Mail formulieren.

Bei Online-Bewerbungen wird manchmal kein Anschreiben verlangt. Informiere dich hier am besten vorab, ob ein Anschreiben gewünscht ist oder nicht.

ÜBRIGENS

Ein PDF generierst du in der Regel in Textverarbeitungsprogrammen ganz einfach über die Funktion „Speichern unter“. Ist dies nicht möglich, etwa bei älteren Programmversionen, kannst du dir im Internet kostenlos einen PDF-Creator herunterladen. Gegebenenfalls erfolgt dann die Umwandlung in ein PDF über die Auswahl „Drucken“.

TIPP

Du brauchst Unterstützung beim Verfassen deines Anschreibens?
Die Berufsberatung deiner Arbeitsagentur vor Ort hilft dir gerne weiter.

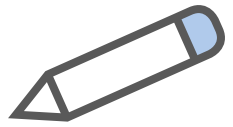


B Gruppenarbeit: **Bestandteile einer Bewerbung**

Das Anschreiben

Fasse die Inhalte des Artikels stichpunktartig in der Tabelle zusammen:

Kontaktdaten	
Datum und Ort	
Betreff	
Anrede	
Einstieg	

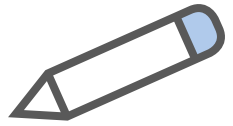


Auf der nächsten Seite geht es weiter! →

B Gruppenarbeit: **Bestandteile einer Bewerbung**

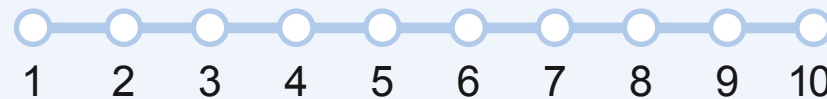
Das Anschreiben

Fasse die Inhalte des Artikels stichpunktartig in der Tabelle zusammen:



<p>Persönliche Vorstellung</p>	
<p>Verbindung zwischen Stelle und Person</p>	
<p>Bitte um Rückmeldung</p>	
<p>Schlussformel und Unterschrift</p>	

Auf einer Skala von 1 (unwichtig) bis 10 (sehr wichtig), wie schätzt du die Bedeutung des Anschreibens im Bewerbungsprozess ein?



B Gruppenarbeit: Bestandteile einer Bewerbung



Bewerbungsmappe

Dein Lebenslauf

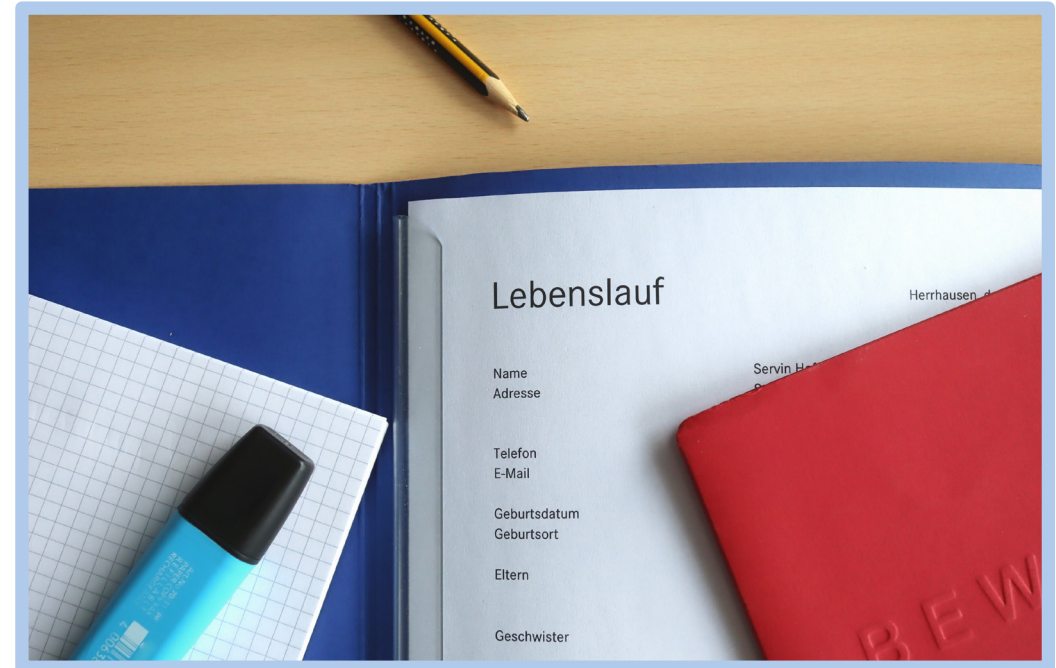
Im Lebenslauf geht es nicht nur um Jahreszahlen, sondern vor allem um deine Kompetenzen. Egal, ob du dich online, per E-Mail oder sogar noch auf dem Postweg bewirbst: Es gilt, Personalverantwortlichen einen gut strukturierten Überblick über dich und deinen Werdegang zu vermitteln.

Im Lebenslauf, lateinisch Curriculum vitae (CV), fasst du auf maximal zwei Seiten deine persönlichen Daten und relevanten Qualifikationen zusammen – tabellarisch und chronologisch. Das bedeutet, dass du deine Angaben kurz fasst und nach Zeitabschnitten ordnest. Beginne dabei mit dem Abschnitt, der am kürzesten zurückliegt. Dann gehst du Punkt für Punkt weiter zurück in die Vergangenheit.

Personalverantwortliche erhalten oft sehr viele Bewerbungen, daher sollte dein CV übersichtlich und schlicht gestaltet sein. Nutze eine gut lesbare Schriftart und vermeide verspielte Design- oder Farbwechsel. Zur inhaltlichen Gliederung kannst dich zum Beispiel an folgendem Leitfaden orientieren:

Dein Lebenslauf: Textbausteine

Persönliche Daten: Der erste Abschnitt enthält die **Angaben zu deiner Person:** Vor- und Nachname, Anschrift, Telefon- und/oder Handynummer, E-Mail-Adresse sowie Geburtsdatum und -ort.



Angaben zu deiner Staatsangehörigkeit, Familienstand und Religionszugehörigkeit sind **nicht** erforderlich. Ebenso wenig, was deine Eltern beruflich machen.

Auch das **Bewerbungsfoto** ist kein Muss mehr. Bei einer Online-Bewerbung kann es jedoch sein, dass du gebeten wirst, dieses separat hochzuladen. Möchtest du von dir aus ein Foto mitschicken, um deine Bewerbung persönlicher zu gestalten, ist im oberen Teil des Lebenslaufs (oder auf einem Deckblatt) Platz dafür. >



B Gruppenarbeit: Bestandteile einer Bewerbung

Praktische Erfahrung

Du hast (noch) keine nennenswerten Erfahrungen gemacht? Vielleicht doch, überlege mal: Als Berufseinsteigerin oder Berufseinsteiger sind das zum Beispiel **Praktika, Nebenjobs oder Freiwilligendienste**.

Pro Station nennst du im Lebenslauf Start- und Enddatum; Monat und Jahr sind dabei ausreichend. Füge den Arbeitgeber, deine Position und deine konkreten Aufgaben in wenigen kurzen Stichpunkten (drei bis fünf pro Station) hinzu.

Schulische Ausbildung

Hier listest du auf, welche **Schulen** du besucht hast oder aktuell besuchst. Nenne die aktuelle (oder letzte) Schule zuerst und fahre dann in den Jahren rückwärts mit deinen vorherigen Schulen fort.

Jeder Punkt wird mit Start- und Enddatum, Schulart und -name sowie dem erreichten oder angestrebten Schulabschluss angegeben. Gegebenenfalls kannst du hier besonders gute Noten vermerken, die für die Stelle relevant sind.

Besondere Kenntnisse

Stichpunktartig zählst du unter dieser Überschrift **weitere Qualifikationen** auf, die für den potenziellen Arbeitgeber oder die Stelle laut Stellenausschreibung wichtig sind.

Das können Fremdsprachenkenntnisse, Computer- beziehungsweise bestimmte Software-Kenntnisse oder der Führerschein sein.

Ehrenämter oder Mitgliedschaften in Vereinen zeigen, dass du ein engagierter Mensch bist. Gib sie in jedem Fall an – genauso wie ausgewählte Hobbys, sofern sie inhaltlich gut zur Stelle passen.

Unterschrift und Datum

Es ist nicht zwingend notwendig, dass du den Lebenslauf unterschreibst. Allerdings: Mit einer **Unterschrift** bestätigst du, dass deine Angaben richtig sind und der Wahrheit entsprechen.

Das **Datum** wiederum zeigt, dass alles auf dem neuesten Stand ist. Den Personalverantwortlichen signalisierst du so, dass du den Lebenslauf aktuell und mit Bezug zur Stelle zusammengestellt hast.

Führe diejenigen Abschnitte näher aus, die für die Stelle, auf die du dich bewirbst, am wichtigsten sind.

TIPP

Musterlebenslauf (Lebenslauf-Vorlage)

Es ist gut, wenn du dir selbst Gedanken darüber machst, welche Kategorien und Abschnitte deinen Werdegang am besten abbilden. Dabei kannst du dich an Standards orientieren. Aber Achtung: niemals Formulierungen einfach abschreiben oder Kenntnisse kopieren, nur weil sie sich in einem Muster gut anhören. Personalverantwortliche sortieren solche Bewerbungen im schlimmsten Fall direkt aus. >

Dein Lebenslauf sollte individuell auf deinen potenziellen Arbeitgeber zugeschnitten sein. Du solltest deshalb nicht den gleichen Lebenslauf für mehrere Bewerbungen verwenden.

TIPP

B Gruppenarbeit: Bestandteile einer Bewerbung

Was tun bei Lücken?

Weist dein Lebenslauf eine mehrmonatige Lücke auf, ist das zunächst einmal nicht so schlimm. Dennoch solltest du diese im Anschreiben ansprechen oder später im Vorstellungsgespräch erläutern können. Sonst kann der Eindruck entstehen, dass du etwas zu verbergen hast.



Das sagt die Expertin:

Durch die übersichtliche Darstellung des Lebenslaufs in tabellarischer Form mit Stichpunkten können Personalverantwortliche schnell erfassen, ob der bisherige Werdegang der Bewerberin oder des Bewerbers den Mindestanforderungen der zu besetzenden Stelle entspricht.

*Christine Schultz,
Bewerbungstrainerin und Business Coach*

Fertig! Und jetzt?

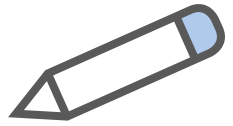
Prüfe deinen fertigen Lebenslauf eingehend auf Rechtschreib- und Grammatikfehler, am besten lässt du ihn von einer Person deines Vertrauens gegenlesen. Achte zudem darauf, ob die Formatierung einheitlich ist. Danach druckst du ihn aus oder speicherst die Datei als PDF ab. Im Fall einer digitalen Bewerbung generierst du zum Schluss ein PDF mit allen Unterlagen. ●



B Gruppenarbeit: **Bestandteile einer Bewerbung**

Der Lebenslauf

Fasse die Inhalte des Artikels stichpunktartig in der Tabelle zusammen:



Persönliche Daten	
Praktische Erfahrung	
Schulische Ausbildung	
Besondere Kenntnisse	
Unterschrift und Datum	

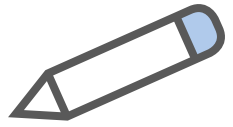
Auf der nächsten Seite geht es weiter! →



B Gruppenarbeit: **Bestandteile einer Bewerbung**

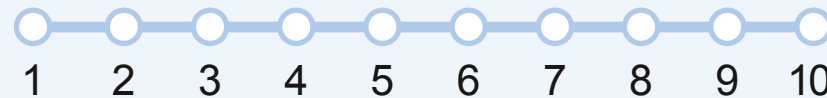
Der Lebenslauf

Fasse die Inhalte des Artikels stichpunktartig in der Tabelle zusammen:



<p>Musterlebenslauf (Lebenslauf-Vorlage)</p>	
<p>Was tun bei Lücken?</p>	
<p>Fertig! Und jetzt?</p>	

Auf einer Skala von 1 (unwichtig) bis 10 (sehr wichtig), wie schätzt du die Bedeutung des Lebenslaufs im Bewerbungsprozess ein?



B Gruppenarbeit: Bestandteile einer Bewerbung



Bewerbungsmappe

Das Bewerbungsfoto

Durch das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) gehören Fotos in einer Bewerbung eigentlich der Vergangenheit an. Dennoch finden es viele Personalverantwortliche gut, vorab zu sehen, mit wem sie es bald zu tun haben könnten. Eine Bitte um Einreichung „vollständiger“ oder „üblicher“ Bewerbungsunterlagen weist auf diesen Wunsch hin.



Auch wenn es nicht verlangt wird: Ein Foto macht deine Bewerbung persönlicher und verbindlicher. Anders als in sozialen Netzwerken geht es hier aber nicht um Selbstdarstellung, sondern darum, einen authentischen, positiven Eindruck zu vermitteln. Klassische Ausweisbilder eignen sich dafür nur bedingt. Urlaubsbilder oder Schnappschüsse sind tabu. Außerdem sollte das Foto aktuell sein.

Wenn du dich im Ausland bewirbst, informiere dich vorab, ob ein Foto üblich ist. In manchen Ländern ist das ein absolutes No-Go.

ACHTUNG

Foto professionell anfertigen lassen

- Das Studio erkundigt sich bei der Terminvereinbarung nach dem Bewerbungsanlass und der Branche.
- Du bekommst Beispielfotos gezeigt, zwischen denen du wählen kannst.
- Die Fotografin oder der Fotograf findet gemeinsam mit dir eine Pose, in der du dich wohlfühlst, und „verbiegt“ dich nicht.
- Das Shooting findet vor einem neutralen Hintergrund statt.
- Das Ergebnis ist ein Porträtfoto mit einem Ausschnitt, der Kopf und Schultern zeigt.
- Dein Blick geht direkt in die Kamera, die Kamera ist weder zu hoch noch zu niedrig positioniert.
- Du machst auf dem Foto einen freundlichen, ungekünstelten Gesichtsausdruck.
- Du hast keine Haare im Gesicht.
- Das fertige Foto ist, wenn überhaupt, nur leicht retuschiert und du erkennst dich selbst sofort.

Foto selber machen?

Selfies gehen natürlich gar nicht. Wer jedoch talentiert ist oder talentierte Freundinnen und Freunde hat, kann gegebenenfalls auf den Besuch im Fotostudio verzichten. Für alle, die sich nicht so gerne fotografieren lassen, ist das unter Umständen sogar die bessere Lösung. Statt eingefrorenem Lächeln oder starrer Haltung entlockt ein improvisiertes, eher ungezwungenes Setting vielleicht die gewünschte sympathische >

B Gruppenarbeit: Bestandteile einer Bewerbung

Ausstrahlung. Auch hier ist Vertrauen wichtig. Zeig dein Foto weiter und hole eine zweite Meinung ein. Setze bei der Bewertung des Ergebnisses die gleichen Kriterien an wie beim Studioshooting.

Kleidung, Haare, Make-up

Ob beim Profi oder privat – wähle ein Outfit, das angemessen ist und in dem du dich wohlfühlst. Die Kleidung sollte zur angestrebten Branche und Position passen. Wer sich bei einer Bank bewirbt, sollte einen Anzug oder ein Kostüm tragen. Willst du in den kreativen Bereich gehen, darfst du gerne einen individuellen Kleidungsstil wählen. Achte aber unbedingt darauf, dass alles sauber und faltenfrei ist. Zeige nicht zu viel Haut und trage höchstens dezentes Make-up auf. Gleiches gilt in puncto Frisur. Bei langen Haaren empfehlen manche, einen Zopf zu machen, um so wenig wie möglich vom Gesicht zu verdecken. Wenn dir das zu unnatürlich erscheint, lass die Haare lieber offen.

Format und Farbe

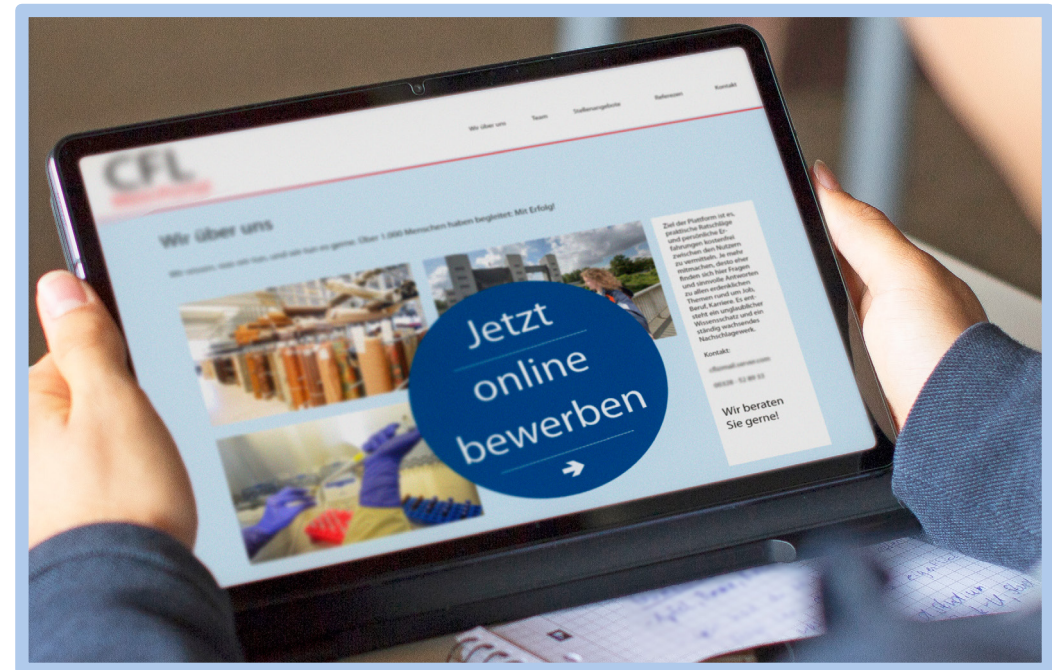
In der Regel sind Bewerbungsfotos im Hochformat. Als Größe bieten sich sechs mal vier oder neun mal sechs Zentimeter an. Ob du Fotos in Schwarz-Weiß oder in Farbe anfertigen lässt, bleibt dir überlassen. Lass dich im Fotostudio beraten und wähle die Farbgebung, mit der du besser zur Geltung kommst.

Platzierung in der Bewerbung

Für Bewerbungen auf dem Postweg gilt: Das Bewerbungsfoto kann auf einem Deckblatt mittig befestigt werden oder oben rechts auf dem Lebenslauf. Ein digitales Bewerbungsbild druckst du auf dem Anschreiben in Farbe aus, wenn du einen guten Drucker hast. Oder du klebst das Foto auf den Ausdruck (Büroklammern machen unschöne

Druckstellen). Vergiss in diesem Fall auch nicht, auf der Rückseite des Bildes deinen Namen zu vermerken; es könnte sein, dass es sich löst und dann nicht mehr zugeordnet werden kann.

In der Regel stellt dir ein Fotostudio neben Abzügen auch die Digitaldatei zur Verfügung. Bei E-Mail-Bewerbungen oder Online-Bewerbungen fügst du die Bilddatei in den Lebenslauf oder das Deckblatt ein, bevor du ein PDF generierst. Hast du das Foto selbst gemacht, achte in jedem Fall auf eine ausreichend hohe Auflösung. ●



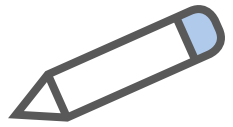
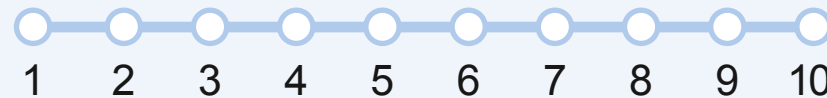
B Gruppenarbeit: **Bestandteile einer Bewerbung**

Das Bewerbungsfoto

Fasse die Inhalte des Artikels stichpunktartig in der Tabelle zusammen:

Foto professionell anfertigen lassen	
Foto selber machen?	
Kleidung, Haare, Make-up	
Format und Farbe	
Platzierung in der Bewerbung	

Auf einer Skala von 1 (unwichtig) bis 10 (sehr wichtig), wie schätzt du die Bedeutung des Bewerbungsfotos im Bewerbungsprozess ein?



B Gruppenarbeit: Bestandteile einer Bewerbung

Anlage

Zeugnisse und Bescheinigungen



Zu jeder Bewerbung gehört mindestens ein Schulzeugnis. Zudem ist es gut, Bescheinigungen und Teilnahmebestätigungen beizulegen, etwa über Praktika, Arbeits- und Neigungsgruppen, Workshops oder Ehrenämter. Damit belegst du deine Angaben in Anschreiben und Lebenslauf nachvollziehbar.



Zeugnisse und Bescheinigungen sind ein wichtiger Bestandteil deiner Bewerbung. Personalverantwortliche finden darin objektive Beurteilungen deiner Fähigkeiten und Kenntnisse. Die Zeugnisse und Bescheinigungen, die du deiner Bewerbung beifügst, ordnest du gleich nach dem Lebenslauf ein. Das neueste oder wichtigste Zeugnis gehört nach vorne. Dahinter kommen die weiteren Belege. Achte bei der Auswahl jedoch auf eine übersichtliche Anzahl an Dokumenten, füge nicht wahllos alles bei.

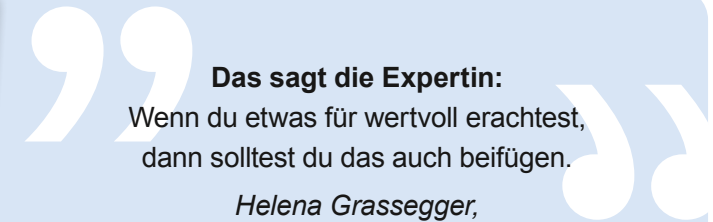
Und was tun, wenn du keine weiteren Nachweise hast? Überlege noch einmal, was du neben der Schule gemacht hast oder womit du dich aktuell beschäftigst. Hat es einen Bezug zur ausgeschriebenen Stelle, kannst du vielleicht nachträglich eine Bescheinigung anfordern. >



Das sagt die Expertin:

Wenn du etwas für wertvoll erachtest, dann solltest du das auch beifügen.

*Helena Grassegger,
Leiterin der Personalabteilung im
Erzbischöflichen Ordinariat Bamberg*



B Gruppenarbeit: Bestandteile einer Bewerbung

Schulzeugnisse:

Um deine Bewerbungsunterlagen fertigzustellen, musst du nicht abwarten, bis du dein Abschlusszeugnis in den Händen hältst. Im Gegenteil: Dann ist es meist schon zu spät. Füge deiner Bewerbung stattdessen das letzte Zwischenzeugnis oder das letzte Jahreszeugnis bei. Falls dieses schlechte Noten enthalten sollte, ist das nicht so schlimm. Personalverantwortliche wissen, dass ein Schulzeugnis nur eine Momentaufnahme ist. Krankheit, familiäre Probleme oder auch mal Liebeskummer können Leistungen temporär beeinflussen. In der Personalabteilung sind Mitarbeitende geschult darin, Muster zu entdecken und deine persönlichen Stärken herauszulesen. Und Schwächen gehören zu jedem Menschen dazu.



Arbeitszeugnisse und Bestätigungen

Wer ein Praktikum gemacht hat oder jobbt, hat Anspruch auf ein Arbeitszeugnis. Du hast keines bekommen? Dann frag im Unternehmen nach und füge es unbedingt deiner Bewerbung bei. Bei kurzen Praktika wird meist nur eine Praktikumsbescheinigung ausgestellt, die den Zeitraum und die Aufgaben beschreibt. Für ein längeres Praktikum, eine Tätigkeit als Werkstudentin beziehungsweise Werkstudent oder einen Nebenjob bekommst du in der Regel ein qualifiziertes Arbeitszeugnis. Dieses enthält zusätzlich Angaben zu deiner Leistung und deinem Verhalten.

Arbeitszeugnisse bestehen meist aus viel Text, was es nicht einfach macht, sie auf Anhieb zu verstehen. Sie sollen die Wahrheit über deine Leistungen aussagen, dich aber nicht in deiner weiteren beruflichen Entwicklung behindern. Es kann durchaus Negatives zur Sprache kommen – allerdings codiert. Bestimmte Schlüsselwörter oder etwas, das über die Standardformulierungen hinausgeht, sind das, wonach Personalverantwortliche dann suchen.

Bescheinigungen und Zertifikate

Welche Hobbys und Ehrenämter möchtest du in deinen Lebenslauf aufnehmen? Was machst du in deiner Freizeit? Engagierst du dich im Chor oder im sozialen Bereich? Wenn ja, besorge dir auch dafür schriftliche Bestätigungen. Das Gleiche gilt für Kurse, Workshops oder Neigungs- beziehungsweise Arbeitsgruppen. Auch Aktivitäten, die >

Du hast Fragen? Dann wende dich an deine örtliche Agentur für Arbeit. Die Beraterinnen und Berater können dir helfen herauszufinden, welche Bescheinigungen und Zertifikate sich in deiner Bewerbung gut machen.

INFO

B Gruppenarbeit: Bestandteile einer Bewerbung

auf den ersten Blick vielleicht nicht viel mit deinem Berufsziel zu tun haben, können wichtig sein. Sie belegen, dass du ein engagierter, wissbegieriger Mensch bist. Eine Teilnahmebestätigung, ein paar Zeilen deiner Lehrerin oder deines Lehrers sind ausreichend. Bei offiziellen Angeboten von Bildungsträgern gibt es meist Zertifikate, die etwa ein Sprachniveau, bestimmte Softwarekenntnisse oder Ähnliches belegen.

Kopien, Scans und Technisches

Wenn du dich schriftlich bewirbst, schick Zeugnisse und Bestätigungen nicht im Original mit. Mach eine Kopie. Bei wichtigen Unterlagen (zum Beispiel Abiturzeugnis, Zertifikate) wird oft eine „beglaubigte Kopie“ erwünscht. Eine beglaubigte Kopie kannst du bei vielen öffentlichen Stellen und Ämtern und auch in deinem BiZ erstellen lassen. Wenn du Kopien erstellst, achte darauf, dass das Ergebnis gut lesbar, vollflächig und gerade ist. Ist die Vorlage leicht verrutscht, mach lieber eine neue Kopie. Bei Flecken, umgeknickten Ecken und Ähnlichem ebenfalls. Alles muss passen!

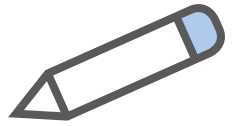
Wer sich online bewirbt, braucht Scans seiner Zeugnisse. Hast du keinen Zugriff auf einen Scanner, nutze dafür den Service eines Copyshops. Da du für eine Bewerbung per E-Mail ein Sammel-PDF brauchst, kannst du beim Scannen gleich PDF als Dateiformat auswählen.

Auch mit dem Handy lassen sich Dokumente scannen und als PDF speichern. Verschickst du ein abfotografiertes Dokument, so sollte es eine Auflösung von 300 dpi haben. Verzichte lieber auf Farben und wähle hingegen Graustufen. Farben machen Bilddateien sehr groß. Als Dateiformat wird häufig JPEG empfohlen. ●



B Gruppenarbeit: **Bestandteile einer Bewerbung**

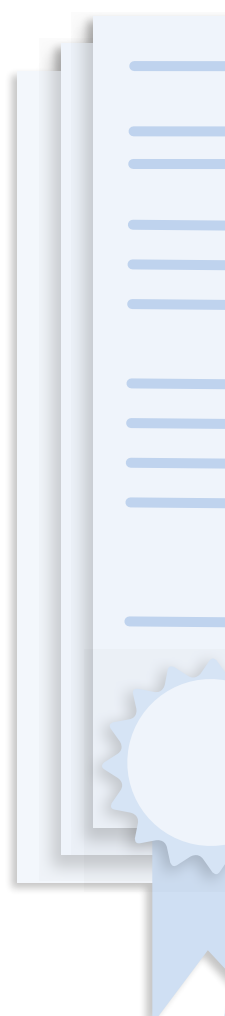
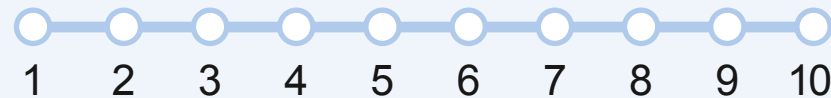
Zeugnisse und Bescheinigungen



Fasse die Inhalte des Artikels stichpunktartig in der Tabelle zusammen:

Schulzeugnisse	
Arbeitszeugnisse und Bestätigungen	
Bescheinigungen und Zertifikate	
Kopien, Scans und Technisches	

Auf einer Skala von 1 (unwichtig) bis 10 (sehr wichtig), wie schätzt du die Bedeutung von Zeugnissen und Bescheinigungen im Bewerbungsprozess ein?



B Gruppenarbeit: Bestandteile einer Bewerbung

Anlage

Deine Arbeitsproben



Arbeitsproben sind vor allem im kreativen, wissenschaftlichen oder journalistischen Bereich als Beleg deiner kreativen beziehungsweise fachlichen Fähigkeiten wichtig. Doch auch in anderen Feldern kann eine Arbeitsprobe ein Türöffner sein.

Nicht jede Bewerbung braucht unbedingt Arbeitsproben. Sie sind immer dort von Vorteil, wo sie sich inhaltlich besonders anbieten: Ein selbst gebackener Keks als Beilage deiner Bewerbung als angehende/r Konditor/in ist zwar keine klassische Arbeitsprobe, aber ein gutes Beispiel dafür, wie du Geschmack auf deine fachlichen Fähigkeiten machen kannst.

Vor allem im kreativen Bereich spielen Arbeitsproben eine wichtige Rolle. Zum Beispiel sollten angehende Mediengestalter/innen, Musiker/innen oder Journalistinnen und Journalisten eine Kostprobe ihres Könnens bereithalten. Auch im wissenschaftlichen und handwerklichen Bereich ist es sinnvoll, besonders gelungene Werke zu dokumentieren und für die Bewerbung griffbereit zu haben.

Vorgaben beachten

Sind Arbeitsproben ein fester Bestandteil des Bewerbungsprozesses, halte dich an die genaue Aufgabenbeschreibung. Suche ganz gezielt passende Werke aus oder fertige neue Arbeitsproben nach den Vorgaben an. Beachte dabei, dass Hilfe von Dritten nicht erlaubt und auch kontraproduktiv ist. Im weiteren Bewerbungsverlauf wird man dich



zur Arbeitsprobe befragen und erwarten, dass du alle Schritte nachvollziehen kannst. Werden Arbeitsproben angefragt, aber nicht näher beschrieben, ruf am besten die zuständige Ansprechpartnerin oder den zuständigen Ansprechpartner im Unternehmen an und frage nach, was erwartet wird. >

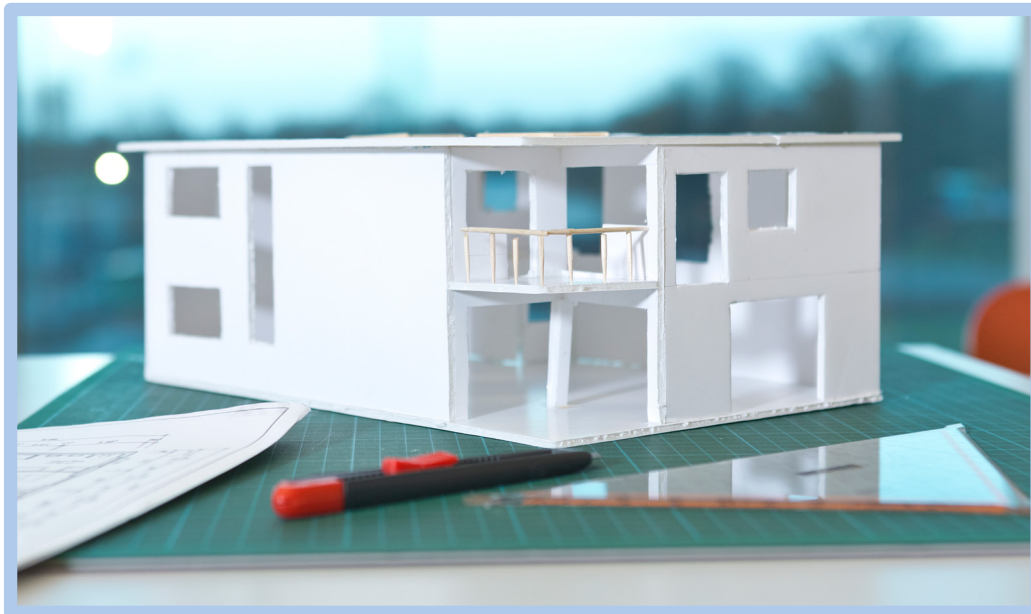
B Gruppenarbeit: Bestandteile einer Bewerbung

Arbeitsproben neu erstellen:

Du hast nichts Passendes parat? Du kannst auch neu erstellte Arbeiten einreichen. Schließlich ist klar, dass du als Einsteigerin oder Einsteiger noch nicht aus einem großen Fundus schöpfen kannst.

Umfang und Auswahl:

Für die Auswahl gilt: weniger ist mehr. In deine Bewerbungsmappe gehören nur besonders gelungene Beispiele. Weitere Arbeiten kannst du zum Vorstellungsgespräch



mitbringen. Hast du eine Arbeit gemeinsam mit anderen erstellt, musst du dies ausdrücklich erwähnen und genau erklären, welchen Beitrag du geleistet hast.

Formate und Technisches

Deine Arbeitsproben gehören in der Regel ans Ende der Bewerbungsmappe beziehungsweise an den Schluss deines Gesamt-PDFs. Denk daran: Originale bleiben bei dir. Was du mitschicken möchtest – Zeitungsartikel, Fotografien oder Entwürfe –, kopierst oder scannst du. Dann bringst du alles ins Format DIN A4, generierst PDFs oder druckst die Seite aus. Modelle und andere gegenständliche Werke fotografierst du und fügst die Fotografien in DIN A4 bei. Sinnvoll ist es dabei, die Eckdaten des Werks auf der Seite schriftlich zu ergänzen.

Hörbeispiele, Videos und andere multimediale Werke kannst du auf einem USB-Stick beifügen. Noch professioneller ist eine eigene Webseite oder ein FTP-Server zum Anschauen oder Downloaden. Hast du viele Arbeitsproben, solltest du diese bei digitalen Bewerbungen nicht zusammen mit Anschreiben und Lebenslauf in ein Dokument packen. Stelle ein separates PDF mit allen ausgewählten Arbeiten zusammen, inklusive Inhaltsverzeichnis.

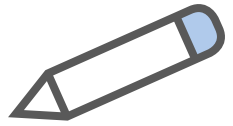
Webseite mit Arbeitsproben

Im kreativen Umfeld ist es gern gesehen, wenn du eine Homepage mit Arbeitsproben einrichtest. Auch hier solltest du darauf achten, dass deine Auswahl zur jeweiligen Bewerbung passt. Ein geschützter Bereich mit Passwort hilft weiter. Achtung: Gib Links zu deiner Seite eindeutig und korrekt an und stelle sicher, dass sie funktionieren: Personalverantwortliche haben keine Zeit nachzufragen. ●

B Gruppenarbeit: **Bestandteile einer Bewerbung**

Die Arbeitsproben

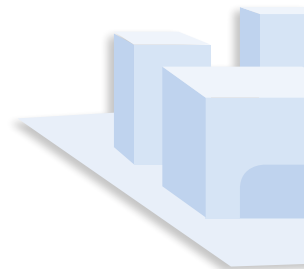
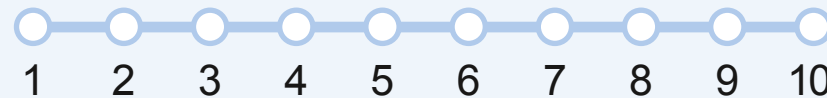
Fasse die Inhalte des Artikels stichpunktartig in der Tabelle zusammen:



Vorgaben beachten	
Arbeitsproben neu erstellen	
Umfang und Auswahl	
Formate und Technisches	
Webseite mit Arbeitsproben	



Auf einer Skala von 1 (unwichtig) bis 10 (sehr wichtig), wie schätzt du die Bedeutung von Arbeitsproben im Bewerbungsprozess ein?



C Rollenspiel: Vorstellungsgespräch

Verhalten beim ...

Vorstellungsgespräch



Du hast mit einer guten schriftlichen Bewerbung auf dich aufmerksam gemacht und bist zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen worden? Glückwunsch, damit hast du die erste Hürde genommen! Jetzt gilt es, dich gut vorzubereiten – egal, ob das Interview am Telefon, per Videokommunikation oder vor Ort stattfinden wird.



In einem Vorstellungsgespräch geht es zum einen darum, dass dich das Unternehmen kennenlernt. Zum anderen bekommst du ein besseres Bild von dem Betrieb, in dem du künftig vielleicht arbeiten wirst. Im Klartext: Auch das Unternehmen muss in diesem Gespräch für sich werben, schließlich sucht es Nachwuchskräfte. Wer also in ein Vorstellungsgespräch geht, darf sich ruhig bewusst machen, dass sie oder er meistens keine „Bittstellerin“ beziehungsweise kein „Bittsteller“ ist, sondern eine gesuchte „Problemlöserin“ beziehungsweise ein gesuchter „Problemlöser“. Dieses Selbstverständnis hilft schon bei der Vorbereitung. Das ist vorab wichtig: >



INFO

- Informiere dich auf der Unternehmens-Webseite und in sozialen Netzwerken über das Unternehmen und die möglichen Gesprächspartnerinnen und -partner.
- Hole weitere Informationen ein: Kontaktiere gegebenenfalls Personen, die selbst im Unternehmen arbeiten oder Mitarbeitende kennen.
- Werde dir über deine Fähigkeiten, Ziele und Wünsche klar.
- Übe das Vorstellungsgespräch mit Freundinnen und Freunden oder deiner Familie.

C Rollenspiel: Vorstellungsgespräch

Zehn Tipps für dein Vorstellungsgespräch

Das solltest du rund um das Vorstellungsgespräch beachten:

1. Vorbereitung

Eine gute Vorbereitung ist sehr wichtig. Du solltest auf jeden Fall üben, die Stationen deines Lebenslaufs frei vorzutragen, denn das wird in den meisten Fällen erwartet. Außerdem solltest du dir überlegen, welche (berufliche) Botschaft du in das Gespräch einbringen willst: Welche Vorteile bietest du dem Unternehmen? Warum willst du die Stelle antreten? Natürlich solltest du dich vorab gut über das Unternehmen informieren. Übrigens: Falls es beim ersten Vorstellungsgespräch nicht auf Anhieb klappt, sammelst du auf jeden Fall wichtige Erfahrungen für das nächste Mal!

2. Lampenfieber?

Wer sich gut vorbereitet hat, ist meist weniger nervös. Abzuraten ist von Angstmachern. So werden im Internet Mythen verbreitet, die unnötige Sorgen verursachen. Eines darfst du dir bewusst machen: Wirst du zum Vorstellungsgespräch eingeladen, bist du bereits in der engeren Auswahl des Unternehmens! Im Gespräch geht es nun darum, den positiven Eindruck der Bewerbungsunterlagen persönlich zu bestätigen.

3. Die richtige Kleidung

Die Auswahl der Kleidung ist in erster Linie von der Branche abhängig. Grundsätzlich gilt: Die Kleidung sollte immer eine Klasse besser sein als im angestrebten Arbeitsverhältnis üblich. Wenn also im Unternehmen Hemd oder Bluse getragen werden, liegst du mit einem Anzug oder Kostüm nicht falsch. Werden dagegen im Arbeitsalltag T-Shirt und Jeans getragen, wäre ein Anzug übertrieben. Der Trend bei Vorstellungsgesprächen geht momentan eher zu legerer Kleidung. Sieh dich nach Möglichkeit vorher um, wie sich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in dieser oder anderen Firmen aus der Branche kleiden.

4. Der erste Eindruck

Der erste Eindruck ist zwar wichtig, aber nicht alles entscheidend. Ein falscher erster Eindruck kann korrigiert werden. Achte auf gute Umgangsformen: Auf Freundlichkeit und Höflichkeit wird viel Wert gelegt. Unterschätzt wird von vielen Bewerberinnen und Bewerbern, wie wichtig Small Talk ist. „Haben Sie gut hergefunden? Möchten Sie etwas trinken?“ Auf solche Fragen solltest du auf keinen Fall einsilbig antworten, sondern freundlich und natürlich. Verstelle dich auch nicht. Schon zu Beginn hast du die Möglichkeit, deine Persönlichkeit positiv ins Spiel zu bringen. >



C Rollenspiel: Vorstellungsgespräch

5. Körpersprache

Die Körpersprache sollte vor allem unverkrampft und natürlich sein. Weniger ist mehr. Ein guter Trick ist es, beim Vorstellungsgespräch einen Block vor sich hinzulegen. Hältst du in der einen Hand den Stift und legst die andere auf den Tisch, hast du automatisch eine positive Körperhaltung. Dir ab und zu im Gespräch Notizen zu machen, wirkt interessiert und motiviert. Augenkontakt aufzunehmen ist ebenfalls von Anfang an wichtig. Du solltest es nur nicht übertreiben. Aufdringliches Starren kann als unangenehm empfunden werden.



6. Knifflige Fragen

Eigentlich gibt es keine wirklich kniffligen Fragen, schließlich geht es ja um dich! Aber du solltest vermeiden, auf Fragen zu antworten, die gar nicht gestellt wurden, und womöglich auf Schwächen hinzuweisen. Stelle lieber deine Stärken in den Vordergrund. Höre aktiv zu und antworte ruhig und ehrlich auf Fragen. Worauf es den Personalverantwortlichen oft ankommt, ist Authentizität. Deshalb ist es wichtig, dass die Aussagen im Gespräch mit den Bewerbungsunterlagen übereinstimmen, sonst wirkst du nicht vertrauenswürdig. Lücken im Lebenslauf oder schlechte Noten im Zeugnis solltest du nicht mit Ausreden erklären, sondern dazu stehen.

7. Blackout

Bei einem Aussetzer hilft nur noch eins: Ehrlichkeit. Du kannst ruhig zugeben, dass du gerade nicht weiter weißt, und darum bitten, dass die Frage wiederholt wird. Tief durchatmen und ein Schluck Wasser können ebenfalls hilfreich sein. Ein kleiner Blackout ist menschlich und wird normalerweise kein Ausschlusskriterium sein

Das sagt der Experte:

Körpersprache lässt sich nur äußerst schwer trainieren. Und in Vorstellungsgesprächen schaltet der Stress einstudierte Körpersprache oft schlicht aus. Daher ist es schwierig, seine non-verbale Kommunikation bewusst zu beeinflussen.

*Markus Väth, Gründer, Geschäftsführer,
Autor und Lehrbeauftragter*





C Rollenspiel: Vorstellungsgespräch

8. Bei der Sache bleiben

Willst du dich krampfhaft gut verkaufen, verlierst du deine Glaubwürdigkeit. Konzentriere dich auf das Wesentliche, wenn du etwas erzählst. Wer ungefragt ganze Romane erzählt, muss mit immer weiteren Gegenfragen rechnen. Mach auch nicht den Fehler, dein Gegenüber zu unterschätzen. Personalerinnen und Personaler haben in der Regel schon viele Bewerbungsgespräche geführt und merken schnell, wenn etwas nicht der Wahrheit entspricht.

9. Mit Fragen punkten

Hast du dir bereits vor dem Gespräch Gedanken darüber gemacht, welche Fragen du stellen könntest, ist das von Vorteil. Darüber hinaus kannst du dir während des Gesprächs Fragen notieren, die du stellen möchtest. Du solltest die Gelegenheit nutzen und nachhaken. Allerdings gibt es auch Fragen, die nicht so gut ankommen. Als Berufseinsteigerin oder Berufseinsteiger solltest du zum Beispiel nicht gleich nach dem ersten Urlaub oder frühem Feierabend fragen. Das könnte einen falschen Eindruck erwecken.

10. Nach dem Vorstellungsgespräch

Geschafft! Jetzt musst du Eindrücke verarbeiten und Schlüsse daraus ziehen. Lass spätestens am Tag darauf das Gespräch Revue passieren. Wie ist es gelaufen? Welchen Eindruck hat das Unternehmen auf dich gemacht? Was könntest du in Zukunft besser machen? Dann solltest du das Gespräch aber fürs Erste abhaken und nach vorne blicken. Rasches Nachhaken bringt meist wenig. Das Unternehmen wird sich melden, sobald die Entscheidung gefallen ist. Wenn nach vier Wochen noch keine Antwort da ist, ist es sinnvoll mal nachzufragen.

Videokommunikation und Meetingtools

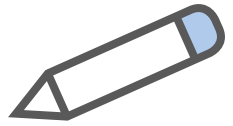
Neue Technologien, neue Möglichkeiten: Immer mehr Unternehmen entdecken die Videokommunikation für sich im Bewerbungsverfahren. Auf ein solches Online-Interview solltest du dich genauso vorbereiten wie auf ein Vorstellungsgespräch vor Ort.

Hinzu kommt, dass du dich mit der Technik vertraut machen musst: Welche Software wird verwendet? Muss vorher etwas installiert werden? Hast du Kamera und Mikrofon? Außerdem solltest du einen neutralen Raum oder einen aufgeräumten, ordentlichen Hintergrund für das Gespräch wählen. ●

- Überprüfe, ob die notwendige Software richtig funktioniert oder du etwas installieren musst.
- Überlege, in welchem Raum und vor welchem Hintergrund du das Gespräch führen willst.
- Teste, ob die Internetverbindung steht und ob Headset und Webcam funktionieren. Ist es hell genug im Raum oder brauchst du mehr Licht?
- Auch wenn du zu Hause bist, solltest du Kleidung anziehen, die zur Branche und zu dir passt.
- Lege deine Bewerbungsunterlagen zurecht und notiere vorab deine Fragen zur Stelle, zum Unternehmen und zu Organisatorischem.
- Geh nicht zu nah an die Kamera heran, das verzerrt dein Gesicht.
- Gehe das Gespräch so an, wie du es vor Ort auch tun würdest.

VORAB
WICHTIG

C Rollenspiel: Vorstellungsgespräch



Welche Fehler gibt es?

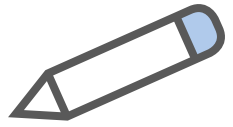
Rollenspiel 1:

Welche Fehler wurden gemacht?	Wie geht es richtig?

C Rollenspiel: Vorstellungsgespräch

Welche Fehler gibt es?

Rollenspiel 2:



Welche Fehler wurden gemacht?	Wie geht es richtig?
 	 

D Ausblick: **Wie geht es weiter?**



Expertinnenstatement



„Wenn du eine Ausbildung, ein duales oder ein ausbildungsintegriertes Studium beginnen möchtest, musst du dich vorher bei einem Unternehmen bewerben. Unternehmen schreiben auf ihrer Webseite oder in Stellenausschreibungen, wie sie die Bewerbung wünschen. Ist die Rede von einer „vollständigen“ Bewerbungsmappe, ist meist ein Anschreiben gemeint, ein Lebenslauf, deine letzten Zeugnisse und Bescheinigungen von Praktika, Sprachkursen und relevanten Wettbewerben. Im Anschreiben legst du deine Motivation und Eignung für die Stelle dar. Der Lebenslauf dokumentiert deine schulische Laufbahn, praktische Erfahrungen und deine Kenntnisse und Fähigkeiten. Das Unternehmen prüft deine Bewerbung und lädt dich zu einem weiteren schriftlichen Auswahlverfahren, einem Assessment Center oder zu einem Vorstellungsgespräch ein. Gehe unbedingt gut vorbereitet in das Gespräch und informiere dich im Vorfeld detailliert über das Unternehmen.“

*Mandy Rusch, Berufsberaterin
bei der Agentur für Arbeit in Leipzig*

D Ausblick: **Wie geht es weiter?**



Wo findet ihr noch mehr Infos?

Links:



In der umfangreichen Bewerbungsrubrik auf *abi.de* findest du alles Wissenswerte, was du für eine erfolgreiche Bewerbung brauchst.

Du erhältst einen Überblick, was in deine Bewerbungsunterlagen gehört, wie Vorstellungsgespräch und Assessment-Center ablaufen oder was nach Zu- oder Absage passiert.

In den Schnellzugriffen findest du unter „Downloads“ Vorlagen, Checklisten, Übungen sowie FAQ. Schau rein!
www.abi.de/bewerbung

Bewerbungstraining der Bundesagentur für Arbeit



www.arbeitsagentur.de/arbeitslos-arbeit-finden/bewerbungstraining

