

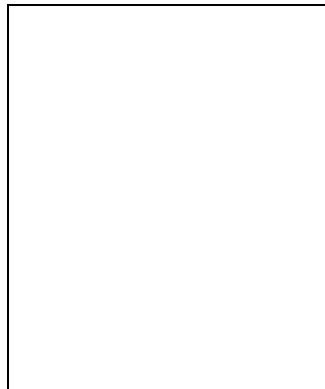
# Diese Mappe gehört

Vor- und Nachname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum und Ort: \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

## Mein Bewerbungsfoto



## Meine Kontaktdaten

Straße und Haus-Nr.: \_\_\_\_\_

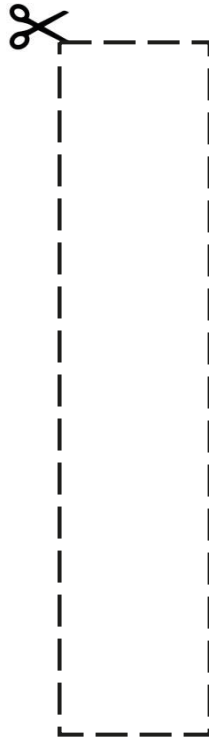
PLZ und Wohnort: \_\_\_\_\_

Handy oder Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

# Namensschild

Schreibe Deinen Namen und Deine Klasse in das Feld.  
Jetzt kannst Du es ausschneiden und in die Lasche am Ordnerücken schieben.



# Mein schulischer Werdegang auf einen Blick

Schule 1: \_\_\_\_\_

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Schule 2: \_\_\_\_\_

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Schule 3: \_\_\_\_\_

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Schule 4: \_\_\_\_\_

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Schule 5: \_\_\_\_\_

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Schule 6: \_\_\_\_\_

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Praktikum 1: \_\_\_\_\_

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Praktikum 2: \_\_\_\_\_

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Praktikum 3: \_\_\_\_\_

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

## Impressum

### Konzept und Erprobung

Im Rahmen des Bundesmodellprojekts „Arbeitsweltbezogene Jugendsozialarbeit / Kompetenzagentur“ im Zeitraum 2002-2006 in Kooperation mit Schulen im Kreis Groß-Gerau.

### Entwicklung

Beratungsstelle Ausbildung und Arbeit: Kultur123, Eigenbetrieb  
der Stadt Rüsselsheim am Main, Volkshochschule  
und  
Internationaler Bund, Bildungszentrum Darmstadt,  
Außenstelle Groß-Gerau

### Aktualisierung

Team Berufswegplanung, Fachdienst Entwicklung und Strategie,  
Sachgebiet Jugendberufshilfe

### Verantwortlich für den Inhalt

Kreisausschuss des Kreises Groß-Gerau  
Fachbereich Bildung und Schule  
Fachdienst Entwicklung und Strategie  
Wilhelm-Seipp-Straße 4  
64521 Groß-Gerau  
[www.kreisgg.de](http://www.kreisgg.de)  
[jugendberufshilfe@kreisgg.de](mailto:jugendberufshilfe@kreisgg.de)  
Telefon: 06152/989-816

### Ursprüngliche Quellen

- „ADRIMA“ – Berufswegplanungsmappe Martin-Buber-Schule in Groß-Gerau, 1. + 2. Auflage
- „Big Map“, Berufswegplanungsmappe der Friedrich-Ebert-Schule in Rüsselsheim, 1. Auflage
- Formulare und Arbeitsblätter aus der Berufsvorbereitung des Eigenbetriebs Bildung und Kultur, Teilbetrieb Volkshochschule Rüsselsheim
- Formulare und Arbeitsblätter aus der Berufsvorbereitung und der Beratungsstelle „Ausbildung und Arbeit“ des Internationalen Bundes (IB) in Groß-Gerau
- Berufswahlpass, Variante A & B, Nordverbund Übergang Schule – Beruf
- Wegweiser zur Berufswahl, Institut für Berufs- und Lebensgestaltung AG, Schweiz
- „Mach’s richtig“, Berufswahlprogramm der Bundesagentur für Arbeit



Kofinanziert von der  
Europäischen Union



Die hessenweite Strategie OloV wird gefördert von der Hessischen Landesregierung aus Mitteln des Hessischen Ministeriums für Wirtschaft, Energie, Verkehr und Wohnen, des Hessischen Kultusministeriums und der Europäischen Union - Europäischer Sozialfonds.

# Inhaltsverzeichnis

Kapitel	Mein Stärkenprofil	Seite
<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meine Selbsteinschätzung</li> <li>• Fremdeinschätzungen</li> <li>• Auswertungsbogen</li> <li>• Weitere Kompetenzen</li> <li>• Mein Fazit</li> </ul>	1 4 7 8 9
<b>Kapitel 2</b>	<b>Berufsorientierung</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentationsbogen</li> <li>• Mein Berufserkundungsbogen</li> <li>• Meine beruflichen Vorstellungen</li> <li>• Tätigkeiten im Arbeitsalltag</li> </ul>	10 11 13 14
<b>Kapitel 3</b>	<b>Vorbereitungen auf das Bewerbungsverfahren</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktikumssuche – Überblick</li> <li>• Telefonate mit Betrieben - Tipps</li> <li>• Telefonate mit Betrieben – Leitfaden</li> <li>• Telefonate mit Betrieben – Varianten</li> <li>• Telefonate mit Betrieben – Gesprächsnotiz</li> <li>• Praktikum – Meine Liste der angefragten Betriebe</li> <li>•</li> </ul>	17 18 20 21 22 23
<b>Kapitel 4</b>	<b>Bewerbungsunterlagen</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Bewerbung - Checkliste</li> <li>• Berufswahlgründe</li> <li>• Praktikumsanschreiben</li> <li>• Bewerbungsunterlagen – Deckblatt, Anschreiben, Lebenslauf</li> <li>• Anschreiben für einen Schulplatz</li> <li>• E-Mail Bewerbung</li> <li>• Online Bewerbung</li> <li>• Übersichtstabelle</li> </ul>	24 27 29 30 33 34 36 41
<b>Kapitel 5</b>	<b>Vorbereitungen auf das Einstellungsverfahren</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persönliches Bewerbungsgespräch Checkliste und Tipps</li> <li>• Online Vorstellungsgespräch Checkliste und Tipps</li> <li>• Vorstellungsgespräch – mögliche Fragen</li> <li>• Einstellungstests - Vorbereitungstipps</li> <li>• Gesamelte Links zum Thema Beruf</li> </ul>	42 44 46 47 48

# Kapitel 1

## 1. Mein Stärkenprofil – Selbstbeurteilungsbogen

Name: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

+ = diese Fähigkeit gehört zu meinen Stärken

∅ = ich bin wie die meisten anderen auch

– = andere beherrschen diese Fähigkeit besser

+ ∅ –

### 1 Anpassungsfähigkeit

Ich kann mich und mein Handeln und Verhalten beobachten, bewerten und auch anpassen.

### 2 Auffassungsgabe

Ich kann mich gut konzentrieren und begreife schnell, wenn mir jemand etwas Neues erklärt.

### 3 Aufgeschlossenheit

Ich bin offen für Neues oder interessiert an Unbekanntem.

### 4 Ausdauer

Ich kann so lange an einer schwierigen oder auch langweiligen Aufgabe sitzen bis ich eine Lösung gefunden oder ein gutes Ergebnis erreicht habe.

### 5 Ausgeglichenheit

Ich bin schwer aus der Ruhe zu bringen und behalte auch in stressigen Situationen Geduld und Überblick.

### 6 Disziplin und Selbstbeherrschung

Wenn ich eine Aufgabe zu erfüllen habe, bringe ich sie ohne zu meckern zu Ende, auch wenn es mir gar keinen Spaß macht.

### 7 Eigeninitiative

Ich kann erkennen, was *wann* und *wie* zu tun ist und warte nicht, bis man mir einen Arbeitsauftrag gibt.

### 8 Genauigkeit

Ich habe ein gutes Auge für Details und prüfe meine Arbeitsergebnisse gewissenhaft.

### 9 Entscheidungsfähigkeit

Ich kann mich meistens schnell und sicher entscheiden.

### 10 Handwerkliches Geschick

Arbeiten mit Materialien und Werkzeugen fallen mir leicht und ich erziele gute Ergebnisse.

+ = diese Fähigkeit gehört zu meinen Stärken

∅ = ich bin wie die meisten anderen auch

- = andere beherrschen diese Fähigkeit besser

+ ∅ -

### 11 Hilfsbereitschaft

Wenn jemand Unterstützung braucht, helfe ich gerne.

### 12 Höflichkeit

Ich begegne Menschen freundlich und habe gute Umgangsformen.

### 13 Kommunikationsfähigkeit

Ich kann mich verständlich ausdrücken, finde die richtigen Argumente und kann auch vor Gruppen überzeugend reden. Ich beziehe die Meinung anderer mit ein.

### 14 Körperliche Fitness

Ich bin körperlich gesund und belastbar.

### 15 Kreativität

Ich habe oft gute Ideen und bringe sie gerne ein, z.B. im Unterricht.

### 16 Kritikfähigkeit

Ich lasse mir auch einmal sagen, wenn ich etwas falsch gemacht habe.

### 17 Lernbereitschaft

Ich gehe mit Neugier an Dinge heran, die ich lernen muss. Dann fällt es mir leicht, sie mir zu merken.

### 18 Leistungsbereitschaft

Ich habe den Ehrgeiz, auch harte Anforderungen gut zu erfüllen.

### 19 Ordnungssinn

Ich halte meine Sachen in Ordnung und hinterlasse anderen kein Durcheinander.

### 20 Selbstständigkeit

Ich kann Aufgabe, die man mir erklärt hat, ohne die Hilfe anderer erledigen.

### 21 Selbstvertrauen

Ich kenne meine Fähigkeiten und kann sie realistisch einschätzen. Fehler bringen mich nicht aus der Fassung.

### 22 Selbstsicherheit

Ich weiß, ich kann mit Herausforderungen aus eigener Kraft fertigwerden.

### 23 Sorgfalt

Ich versuche meine Arbeit gewissenhaft zu erledigen. Mit Arbeitsmaterialien gehe ich pfleglich um.

+ = diese Fähigkeit gehört zu meinen Stärken

∅ = ich bin wie die meisten anderen auch

- = andere beherrschen diese Fähigkeit besser

+ ∅ -

#### 24 **Strukturiertheit**

Ich erfasse die Gliederung von Aufgaben und den Zweck von Zielen, sodass ich meine Arbeit zeitlich geordnet und inhaltlich logisch aufbauen und ausführen kann.

#### 25 **Teamfähigkeit**

Ich kann gut mit anderen zusammenarbeiten, auch wenn sie anderer Meinung sind oder ich sie nicht mag. Ich wertschätze alle Fähigkeiten in einer Gruppe.

#### 26 **Toleranz und interkulturelle Kompetenz**

Ich habe Menschen gegenüber eine Haltung der Offenheit und Lernbereitschaft. Ich achte auf einen beidseitig zufriedenstellenden Umgang und berücksichtige, dass Menschen mit unterschiedlicher kultureller Orientierung ihre eigene Art der Wahrnehmung, des Fühlens und des Denken und Handelns haben.

#### 27 **Verschwiegenheit**

Ich kann einschätzen, welche Informationen und Mitteilung von anderen *nicht* dafür gedacht sind, weitererzählt zu werden.

#### 28 **Zielstrebigkeit**

Ich setze mir eigene Ziele und versuche sie zu erreichen. Ich kann Prioritäten setzen und lasse mich nicht ablenken.

#### 29 **Zuverlässigkeit**

Ich halte mich an Absprachen und erledige Arbeiten rechtzeitig. Wenn ich gebraucht werde, sage ich nicht leichtfertig nein.

## 2. Stärkenprofil – Fremdbeurteilungsbogen

Aus der Sicht von \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

+ = diese Fähigkeit gehört zu Deinen Stärken

∅ = Du bist wie die meisten anderen auch

– = andere beherrschen diese Fähigkeit besser

+ ∅ –

### 1 Anpassungsfähigkeit

Du kannst Dich und Dein Handeln und Verhalten beobachten, bewerten und auch anpassen.

### 2 Auffassungsgabe

Du kannst Dich gut konzentrieren und begreifst schnell, wenn Dir jemand etwas Neues erklärt.

### 3 Aufgeschlossenheit

Du bist offen für Neues oder Unbekanntes.

### 4 Ausdauer

Du kannst so lange an einer schwierigen oder auch langweiligen Aufgabe sitzen bis Du eine Lösung gefunden oder ein gutes Ergebnis erreicht hast.

### 5 Ausgeglichenheit

Du bist schwer aus der Ruhe zu bringen und behältst auch in stressigen Situationen Geduld und Überblick.

### 6 Disziplin und Selbstbeherrschung

Wenn Du eine Aufgabe zu erfüllen hast, bringst Du sie ohne zu meckern zu Ende, auch wenn es Dir gar keinen Spaß macht.

### 7 Eigeninitiative

Du kannst erkennen, was *wann* und *wie* zu tun ist und wartest nicht, bis man Dir einen Arbeitsauftrag gibt.

### 8 Genauigkeit

Du hast ein gutes Auge für Details und prüfst Deine Arbeitsergebnisse gewissenhaft.

### 9 Entscheidungsfähigkeit

Du kannst Dich meistens schnell und sicher entscheiden.

### 10 Handwerkliches Geschick

Arbeiten mit Materialien und Werkzeugen fällt Dir leicht und Du erzielst gute Ergebnisse.

### 11 Hilfsbereitschaft

Wenn jemand Unterstützung braucht, hilfst Du gerne.

### 12 Höflichkeit

Du begegnest Menschen freundlich und hast gute Umgangsformen.

+ = diese Fähigkeit gehört zu Deinen Stärken

∅ = Du bist wie die meisten anderen auch

– = andere beherrschen diese Fähigkeit besser

+ ∅ –

### 13 Kommunikationsfähigkeit

Du kannst dich verständlich ausdrücken, findest die richtigen Argumente und kannst auch vor Gruppen überzeugend reden. Du beziehst die Meinung anderer mit ein.

### 14 Körperliche Fitness

Du bist körperlich gesund und belastbar.

### 15 Kreativität

Du hast oft gute Ideen und bringst sie gerne ein, z.B. im Unterricht.

### 16 Kritikfähigkeit

Du lässt dir auch einmal sagen, wenn Du etwas falsch gemacht hast.

### 17 Lernbereitschaft

Du gehst mit Neugier an Dinge heran, die Du lernen musst. Dann fällt es Dir leicht, sie Dir zu merken.

### 18 Leistungsbereitschaft

Du hast den Ehrgeiz, auch harte Anforderungen gut zu erfüllen.

### 19 Ordnungssinn

Du hältst Deine Sachen in Ordnung und hinterlässt anderen kein Durcheinander.

### 20 Selbstständigkeit

Du kannst Aufgabe, die man Dir erklärt hat, ohne die Hilfe anderer erledigen.

### 21 Selbstvertrauen

Du kennst Deine Fähigkeiten und kannst sie realistisch einschätzen. Fehler bringen Dich nicht aus der Fassung.

### 22 Selbstsicherheit

Du kannst Dich auch in neuen und unbekanntem Situationen gut zurechtfinden.

### 23 Sorgfalt

Du versuchst Deine Arbeit gewissenhaft zu erledigen. Mit Arbeitsmaterialien gehst Du pfleglich um.

### 24 Strukturiertheit

Du erfasst die Gliederung von Aufgaben und den Zweck von Zielen, sodass Du deine Arbeit zeitlich geordnet und inhaltlich logisch aufbauen und ausführen kannst.



### 3. Mein Stärkenprofil – Auswertungsbogen

Auswertungsbogen für 1 Selbsteinschätzung und 2 Fremdeinschätzungen

Name:	ich								
	+	Ø	-	+	Ø	-	+	Ø	-
<b>Stärken</b>									
1 Anpassungsfähigkeit									
2 Auffassungsgabe									
3 Aufgeschlossenheit									
4 Ausdauer									
5 Ausgeglichenheit									
6 Disziplin und Selbstbeherrschung									
7 Eigeninitiative									
8 Genauigkeit									
9 Entscheidungsfähigkeit									
10 Handwerkliches Geschick									
11 Hilfsbereitschaft									
12 Höflichkeit									
13 Kommunikationsfähigkeit									
14 Körperliche Fitness									
15 Kreativität									
16 Kritikfähigkeit									
17 Lernbereitschaft									
18 Leistungsbereitschaft									
19 Ordnungssinn									
20 Selbstständigkeit									
21 Selbstvertrauen									
22 Selbstsicherheit									
23 Sorgfalt									
24 Strukturiertheit									
25 Teamfähigkeit									
26 Toleranz u. interkulturelle Kompetenz									
27 Verschwiegenheit									
28 Zielstrebigkeit									
29 Zuverlässigkeit									

## 4. Fähigkeiten und Eigenschaften, die ich sonst noch brauche

In manchen Berufen werden umfangreiche Vorkenntnisse und Kompetenzen erwartet.

Zum Beispiel:

- Formulierungssicherheit in Deutsch, z.B. für Berufe im Büromanagement
- Englischkenntnisse und weitere Sprachen, z.B. im kaufmännischen Bereich
- Umfangreiches Computerwissen für den IT-Bereich
- Mathekenntnisse im Bereich Mechatronik und Elektrotechnik und weiteren Berufen
- Empathie und Belastbarkeit in sozialen Berufen
- Kontaktfreudigkeit in Berufen mit Kundenumgang
- Mobilität, z.B. im Handwerk

Viele Arbeitgeber\*innen haben konkrete Mindestexpectungen, die sie in den Ausschreibungen von Ausbildungsstellen mitteilen. Solltest Du dich bewerben obwohl Du den Anforderungen nicht gerecht wirst, musst Du wirklich gute Gründe haben.

Bitte schätze Deine Fähigkeiten in den folgenden Bereichen selbstkritisch ein:

+ = diese Fähigkeit gehört zu meinen Stärken

∅ = ich bin wie die meisten anderen auch

- = andere beherrschen diese Fähigkeit besser

+ ∅ -

1 Schriftliche Ausdrucksfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Computerkenntnisse: Word	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Englisch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Weitere Sprachen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Mathematik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Computerkenntnisse: Programmierkenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Empathie und Belastbarkeit im Umgang mit Menschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 Kontaktfreudigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 Führerschein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Sollte Deine „Bilanz“ nicht ganz so super sein, unternimm etwas! Stecke Energie in die Verbesserung Deiner Noten, nimm Nachhilfe, gehe in eine AG oder belege einen Kurs. Baue Deine Fähigkeit der *Zielstrebigkeit* aus. Du brauchst sie.

## 5. Mein Fazit

- **Meine Stärken, die von mir und allen anderen genannt wurden**

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

- **Stärken, die nur von anderen benannt wurden – Mehrfachnennungen zu erst**

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

- **Nach meiner Meinung sind dies meine 5 wichtigsten Stärken**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

- **Stärken, an denen ich noch arbeiten sollte**

_____	_____
_____	_____
_____	_____

# Kapitel 2

## Dokumentationsbogen

Dokumentation meiner Aktivitäten zur Berufsorientierung

Name: \_\_\_\_\_

Die jeweiligen Aktivitäten werden von mir eingetragen und von meinem Lehrer abgezeichnet.

	Klasse 7	Klasse 8	Klasse 9	Klasse 10
Praktika (2x verpflichtend)				
Freiwillige Praktika / Praxistag / BOP-Praktikum				
Gespräch mit dem Berater der Agentur für Arbeit				
Besuch einer Ausbildungsmesse				
Unternehmensvortrag				
Betriebsbesichtigung				
BIZ-Besuch				
Girls' Day / Boys' Day				
Nebenjob				
Ehrenamt (Feuerwehr / Trainer*in etc.)				

## Mein Berufserkundungsbogen

Name: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Deine Aufgabe ist es, über einen Beruf etwas mehr zu erfahren.  
Hilfe findest Du im Berufe aktuell, im Berufe.Net und im Berufe.TV der Agentur für Arbeit.  
Am Ende von Kapitel 5 findest Du eine Linkliste mit vielen Recherchemöglichkeiten.

**Ausbildungsberuf:** \_\_\_\_\_

Zu welchem Berufsfeld gehört diese Ausbildung? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Was macht man in diesem Beruf, welche Tätigkeiten übt man aus? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Wo wird gearbeitet? \_\_\_\_\_

Mit welchen Arbeitsmitteln wird gearbeitet? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Welche Arbeitsbedingungen hat man? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Welche Fähigkeiten muss man dafür mitbringen? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Welche Schulfächer sind wichtig? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Gibt es Ausschlusskriterien? \_\_\_\_\_

Wie lange dauert die Ausbildung? \_\_\_\_\_

Wieviel verdient man während der Ausbildung? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Welchen Schulabschluss sollte man mitbringen? \_\_\_\_\_

Gibt es gesundheitliche Einschränkungen? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Welche Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es?

---

Welche ähnlichen Berufe gibt es?

---

Nenne drei Firmen im Umkreis, bei denen man diese Ausbildung machen kann (mit Ort):

---

---

---

Kurze Reflexion: Passen der Beruf und ich zusammen? Passen meine Fähigkeiten?

Was finde ich besonders interessant an dem Beruf?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Meine beruflichen Vorstellungen

Was ist mir wichtig?	sehr wichtig	wichtig	weniger wichtig	unwichtig
Wohnortnaher Ausbildungsplatz				
Gute Ausbildungsbedingungen				
Gute Bezahlung in der Ausbildung				
Aufstiegs-Chancen im Beruf				
Arbeitssicherheit; kein Gesundheitsrisiko				
Freude an der Arbeit				
Hohes Ansehen des Wunschberufs				
Breite Weiterbildungsmöglichkeiten nach der Ausbildung				
Viel Abwechslung im Arbeitsalltag				
Nette Vorgesetzte				
Freundliche Kolleg*innen				
Kleine Firma				
Großer Industriebetrieb				
Arbeit im Team				
Arbeit im Freien				
Arbeit im Büro oder Labor				
Kontakt mit Menschen				
Keine Schichtarbeit				
Saubere Arbeit				

## Aufgaben, die zu meinem Arbeitsalltag gehören sollten

Aufgaben	sehr wichtig	wichtig	weniger wichtig	keinesfalls
1 Anbauen, züchten und ernten				
2 Archivieren und verwahren				
3 Baggern und Kran fahren				
4 Bauen und sanieren				
5 Bedienen und servieren				
6 Behandeln, medizinisch versorgen				
7 Beraten und informieren				
8 Beschützen und sichern				
9 Computergestützt arbeiten				
10 Daten auswerten				
11 Demontieren und abreißen				
12 Elektrifizieren und verkabeln				
13 Erziehen und anleiten				
14 Forschen und entwickeln				
15 Frisieren und schminken				
16 Gestalten und dekorieren				
17 Herstellen und verpacken				
18 Holz verarbeiten				
19 Installieren und montieren				
20 Kalkulieren und bilanzieren				
21 Kaufen und verkaufen				

	sehr wichtig	wichtig	weniger wichtig	keinesfalls
22 Kochen, backen und zubereiten				
23 Konzipieren und ausarbeiten				
24 Lackieren und schleifen				
25 Lagern und Waren umschlagen				
26 Layouts entwerfen				
27 Maschinen bedienen				
28 Metalle bearbeiten, veredeln				
29 Musizieren				
30 Not- und Rettungsdienste leisten				
31 Optimieren und verbessern				
32 Pflegen und versorgen				
33 Planen und organisieren				
34 Programmieren und digitalisieren				
35 Prüfen, kontrollieren und dokumentieren				
36 Qualität sichern				
37 Reinigen und desinfizieren				
38 Reparieren und warten				
39 Restaurieren und renovieren				
40 Steine bearbeiten, verlegen				
41 Stoffe verarbeiten, schneiden, polstern				
42 Texte formulieren und gestalten				
43 Trainieren und üben				

	sehr wichtig	wichtig	weniger wichtig	keinesfalls
44 Transportieren und liefern				
45 Unterhalten und belustigen				
46 Unterrichten und schulen				
47 Vermessen				
48 Verwalten, schreiben, telefonieren				
49 Waren präsentieren				
50 Zeichnen und entwerfen				

### Meine Sehr-wichtig-Liste


### Meine Keinesfalls-Liste


# Kapitel 3

## Praktikumsplatzsuche – Überblick

### Ideen für die Auswahl eines Praktikumsplatzes

- Ergebnisse aus Kapitel 2 – Berufliche Vorstellungen oder
- Eigene Vorstellungen / Ideen oder
- Test beim BIZ / im Internet oder
- Gespräche mit Familienangehörigen / Freund\*innen etc.

### Ideen für das Finden von Plätzen

- Betriebsdatei der Schule (wenn vorhanden)
- Eltern / Verwandte / Bekannte / Freund\*innen befragen
- Gelbe Seiten unter der entsprechenden Branche (zum Beispiel Gärtnereien)
- Zeitung / Internet bei den Firmen, die Ausbildungsstellen anbieten
- Bei Ausbildungsmessen Kontakte zu Betrieben herstellen
- Es helfen Dir die aus Kapitel 5 gesammelten Links zum Thema Beruf dabei

### Hilfen zur Anfrage bei den Betrieben

Anfragen kannst Du

- telefonisch: siehe Formulare unter „Telefonate mit Betrieben“
- persönlich: mit oder ohne vorherige (telefonische) Ankündigung / Nachfrage
- schriftlich: Bewerbungsanschreiben + Lebenslauf; siehe im Kapitel 4 – Bewerbungsunterlagen

Du musst sowohl die Fristen der Betriebe als auch die Deiner Schule beachten! Bedenke, die Konkurrenz ist groß! Das heißt, je eher Du Dich bemühst, umso wahrscheinlicher ist es, dass Du deinen Wunschplatz bekommst!

Bei großen Firmen wie z.B. Opel oder Fraport ist ein Jahr Vorlaufzeit üblich. In der Regel genügt es, 3 – 4 Monate vorher anzufragen und nach einer angemessenen Zeit noch mal nachzuhören.

Helfen könnten dir dabei eventuell:

- der\*die zuständige Lehrer\*in im Fach Arbeitslehre und/oder der\*die Klassenlehrer\*in
- der\*die Berufswegplaner\*in an Deiner Schule
- die Berufsberatung der Agentur für Arbeit
- die Mitarbeiter\*innen der Schulsozialarbeit
- Mitarbeiter\*innen des Jugendzentrums
- Eltern / Geschwister / Freund\*innen
- Mitarbeiter\*innen anderer Beratungsstellen

## Telefonate mit Betrieben

TIPPS – worauf es beim Telefonieren mit einem Betrieb ankommt

### Anlass

- Praktikumsplatzsuche
- Ausbildungsstellensuche
- Nachfrage, ob die Bewerbungsunterlagen eingegangen sind
- Nachfrage, bis wann kann ich mit einer Antwort rechnen
- ...

### Vorbereitungen

- ruhiger Ort ohne Ablenkung, vorher kurz lüften
- Material greifbar zurechtlegen:
  - ✓ Die Vorlage aus dem Kapitel 3 – Meine Liste der angefragten Betriebe hilft dir dabei
  - ✓ Was will ich wissen – Fragen vor dem Gespräch notieren, die Vorlage aus dem Kapitel 3 – Gesprächsnotiz hilft dir dabei
  - ✓ Den Leitfaden eines Telefongesprächs aus Kapitel 3 bereitlegen
  - ✓ mindestens 2 Stifte, Notizblock, 1 Glas Wasser
- Anrufzeit planen, dabei Arbeitszeiten (8:00-16:00 Uhr) und Mittagspause (12:00-14:00 Uhr) beachten
- Gesprächsverlauf im Kopf / laut alleine oder mit Freund\*in / Familie etc. kurz durchspielen
- eventuell Freund\*in / Familienmitglied bitten, dabei zu bleiben und per Lautsteltaste das Telefonat mitzuhören, um später Rückmeldung geben zu können

## Gesprächsbeginn

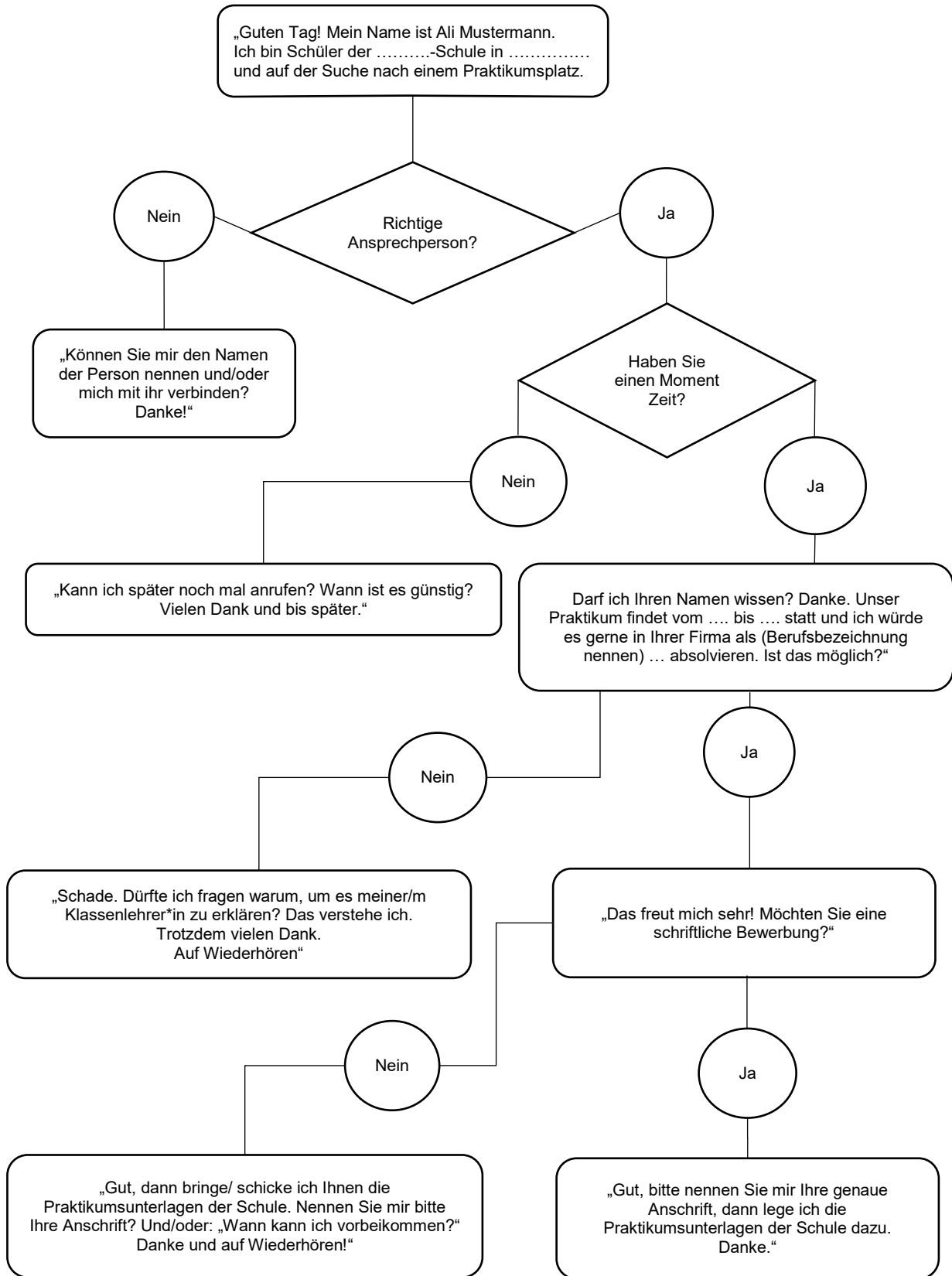
- Begrüßung, Namen nennen
- Anliegen erklären, nach richtiger Ansprechperson fragen
- Namen der Ansprechperson notieren
- falls Person abwesend ist oder keine Zeit hat, Zeitpunkt für späteren Anruf vereinbaren
- langsam und deutlich sprechen
- freundlich bleiben
- Fragen stellen, Antworten notieren
- Nachfragen sind erlaubt
- Verabschiedung nicht vergessen und für das Gespräch bedanken

## Nach dem Gespräch

- Gesprächsnotizen eventuell ergänzen und in entsprechende Vorlage übertragen
- Sollte man wichtige Informationen vergessen haben, ist es nicht schlimm noch einmal anzurufen
- Gegebenenfalls Rückmeldung und Verbesserungsvorschläge von Freund\*in / Familienmitglied geben lassen und beim nächsten Telefonat beachten
- Sich selbst für den ersten Anruf loben

# Telefonate mit Betrieben

Leitfaden eines Telefongesprächs für die Suche nach einer Praktikumsstelle



## Telefonate mit Betrieben

Varianten

### Variante: Mailbox / Anrufbeantworter

Dein Anruf wird auf eine automatische Mailbox beziehungsweise auf einen automatischen Anrufbeantworter weitergeleitet.

Die Mailbox bzw. der Anrufbeantworter melden sich mit einem individuellen Text.

Guten Tag!

Hier spricht die automatische Mailbox / der automatische Anrufbeantworter der Firma XY.  
Sie rufen außerhalb unserer Geschäftszeiten an... (individueller Text)

Am Schluss erfolgt ein „Piep“-Signal.

#### Eure Antwort könnte sein:

Guten Tag!

Mein Name ist ..... (Vorname und Nachnamenennen)  
Ich bin Schüler/-in der .....-Schule in .....(Stadt nennen)  
und suche vom .... bis ... einen Praktikumsplatz.

Es wäre nett, wenn Sie mich unter der Telefonnummer: .....(Deine  
Telefonnummer)  
zurückrufen würden, um mir zu sagen, ob in Ihrer Firma ein Platz frei ist.

Vielen Dank und auf Wiederhören.

### Variante: Abwesenheit der zuständigen Person

Dein Anruf erreicht nicht den\*die zuständige\*n Mitarbeiter\*in der Personalabteilung.

#### Eure Antwort könnte sein:

Wann kann ich Frau / Herrn .....erreichen?  
(Name und Termin notieren: Tag, Uhrzeit)

Vielen Dank, dann melde ich mich noch einmal. Auf Wiederhören.

**Weitere Varianten sind möglich!**

## Telefonate mit Betrieben

### Gesprächsnotizen

Anruf wurde durchgeführt am (Datum):

Firmenname	Telefon und E-Mail	Ansprechpartner*in	Funktion

Aufmerksam geworden durch: \_\_\_\_\_

Informationen über die Firma: \_\_\_\_\_

### Was will ich wissen?

<b>Fragen</b> (vor dem Telefonat eintragen!)	<b>Antworten</b> (während / direkt nach dem Telefonat eintragen!)

**Achtung!** (Ergebnis, Abgabefrist, Bewerbung schicken, Termin für Test oder Gespräch)

WAS?	BIS WANN?

# Praktikum

## Meine Liste der angefragten Betriebe

Firmenname, Ansprechpartner*in, Telefonnummer, E-Mail	Ausbildungsberuf / Bereich	angefragt am	<b>Ergebnisse</b> (Zusage, Absage, noch mal anrufen, Unterlagen zuschicken)

# Kapitel 4

## Die Bewerbung

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, wie die Bewerbung beim Ausbildungsbetrieb ankommt:

1. Klassisch als Bewerbungsmappe mit der Post.
2. Persönlich abgeben
3. Per E-Mail
4. Als Online-Bewerbung.

Viele Betriebe möchten keine Postbewerbung mehr, sondern möchten die Unterlagen lieber per E-Mail oder online erhalten, vor allem größerer Betriebe wie Merck, Opel oder Fraport ziehen dies vor oder nehmen gar keine postalischen Bewerbungen mehr an. Die Schreinerei oder der Blumenladen um die Ecke möchten lieber, dass die Unterlagen persönlich abgegeben werden.

**Fazit: Unbedingt darauf achten, wie die Firma die Unterlagen haben möchte!**

Für alle Formen der Bewerbung braucht man vollständige Unterlagen.

Hier eine

### Checkliste Bewerbungsunterlagen

Bewerbung anhand der Checkliste kontrollieren	
---	--

### Allgemein:

Die Bewerbung Korrektur lesen lassen, nie ohne Kontrolle verschicken. Für eigene Tippfehler ist man betriebsblind!	
---	--

### Inhaltlich im Anschreiben:

Keine Fehler im Namen des Unternehmens, des/der Ansprechpartners*in und der Anschrift (Zahlendreher?)	
Anschreiben auf das Unternehmen anpassen und nicht nur die Anschrift ändern!	
Auf Ansprechpartner*in achten!	
<b>Im Beispielsschreiben findest Du eine kurze Inhaltsangabe zu den einzelnen Absätzen – bitte inhaltlich auf Dich und Deinen Beruf anpassen.</b>	
Praktikum anbieten	
Freude über eine Einladung zum Vorstellungsgespräch zum Ausdruck bringen.	
Das Anschreiben sollte nicht länger als eine Seite sein und muss unterschrieben werden.	

**Das gehört in den Lebenslauf:**

Die <b>Kontakt</b> daten gehören in die Kopfzeile (siehe unter Formal)	
<b>Persönliche Daten:</b> Geburtsdatum, Ort, evtl. Staatsangehörigkeit.	
<b>Schulbildung:</b> Alle Schulen, die Du besucht hast, mit Namen, Schulform und Ort. Das älteste gehört nach unten, die Schule, die Du gerade besuchst, nach oben. Voraussichtlichen Abschluss angeben.	
<b>Praktische Erfahrung:</b> Praktika mit Berufsbezeichnung und dem genauen Firmennamen. Minijobs und Ferienjobs angeben. Girl's & Boy's Day.	
<b>Besondere Kenntnisse:</b> Fremdsprachen, PC-Kenntnisse, Hobbys. Bist Du in einem Verein aktiv? Hast Du vielleicht schon einen Ausbilderschein? Unbedingt angeben.	
Auch hier: nur eine Seite, Datum und Unterschrift drunter!	

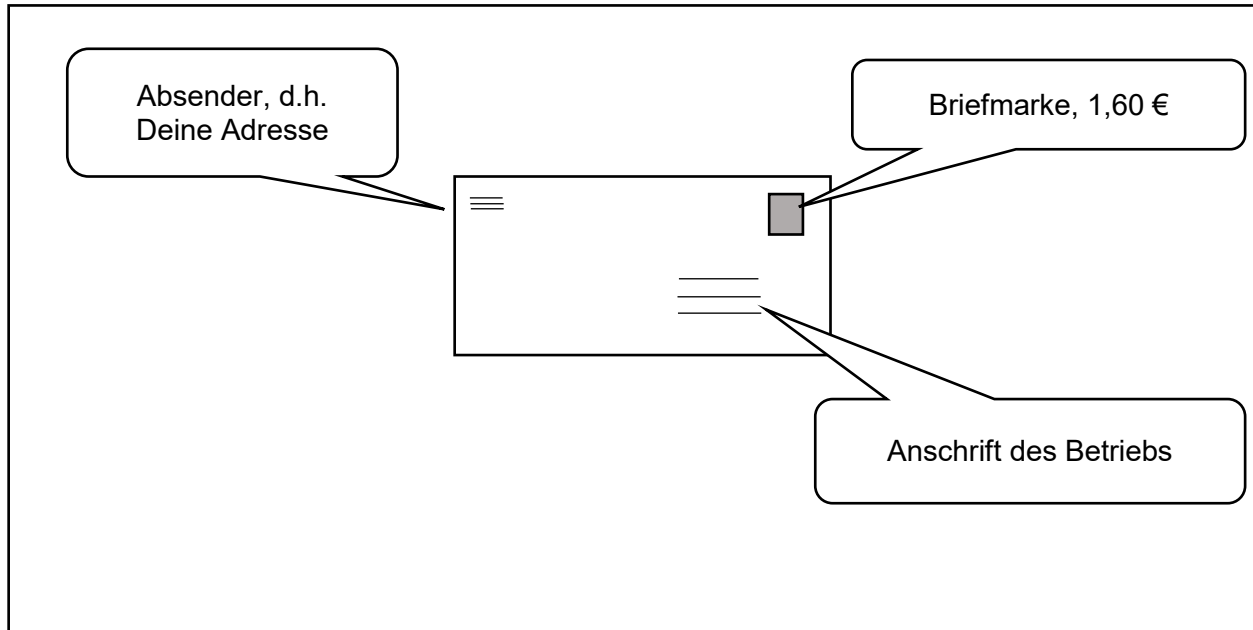
**Formal:**

Geeignete Schriftarten: Arial oder Calibri	
Schriftgröße: 11 oder 12	
Einheitliche Schriftart in der gesamten Bewerbung!	
Kopfzeile erstellen, hier kommen die eigene Adresse und Kontaktdaten hinein. Wird für Anschreiben und Lebenslauf verwendet. Hier darf man ein wenig mit Schriftarten und Größe spielen.	
Abstand der Seitenränder nicht verändern	
Bewerbungsfoto ist keine Pflicht, aber ein geeignetes Foto macht die Bewerbung sympathischer (kein Passbild, kein Automatenbild. Am besten vom Fotografen!)	
Rechtschreibung beachten	
Zwischen den Absätzen Leerzeile setzen	
Falls vorhanden, auf eine Kennziffer in der Stellenausschreibung achten	
Anlagen: Nur Kopien beilegen, niemals Originale!!	
Erreichbarkeit sichern: Handynummer angeben und regelmäßig E-Mails checken (Damit Du keine Einladung zum Vorstellungsgespräch verpasst)	
Beste Mappenform: Cliphefter, <b>keine</b> Klarsichthüllen oder dreiteilige Bewerbungsmappen.	
Reihenfolge der Mappe: Deckblatt zuerst, dann Lebenslauf und im Anschluss die Zeugnisse.	
Das Anschreiben wird auf die Mappe gelegt! (Ausnahme: Du gibst die Bewerbung persönlich ab, dann auf das Deckblatt in die Mappe legen)	
Auch auf dem Umschlag auf die richtige Schreibweise von Absender und Anschrift des Betriebs achten. Richtige Frankierung: 1,55€	

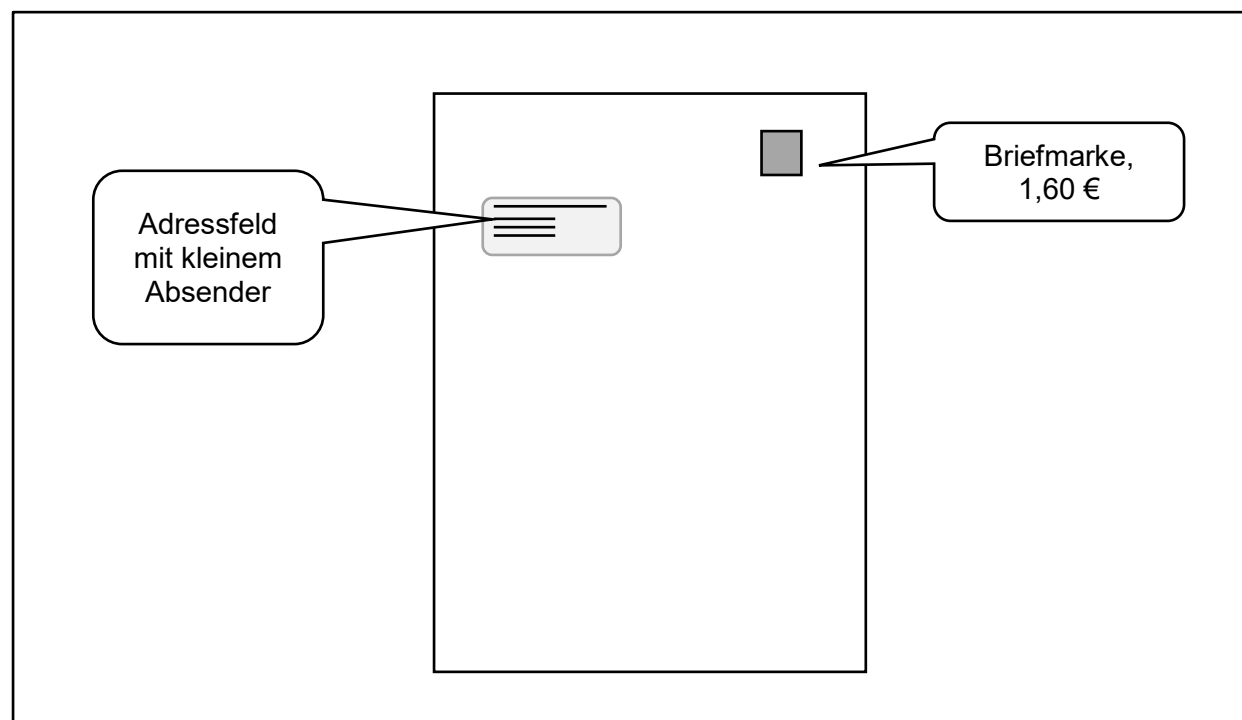
## Der Umschlag

Es gibt zwei Arten von Din A4-Umschlägen, fensterlose und welche mit Sichtfenster. Hier müssen die Adressfelder unterschiedlich platziert werden. Sinnvoll sind auch Umschläge mit einer verstärkten Rückseite, diese schützt die Unterlagen vor Beschädigungen.

**Fensterlose Umschläge** werden quer gelegt:



Bei **Umschlägen mit Fenstern** befindet sich diese in der oberen Hälfte links. Genau an dieser Stelle sollte im Anschreiben die Adresse des Betriebes stehen, bei der Du Dich bewirbst. Wenn Du über der Anschrift dann noch klein Deine Absenderadresse angegeben hast, muss nur noch die Briefmarke an die richtige Stelle.



## Berufswahlgründe

Ausbildungsbetriebe wollen wissen, warum Du zu ihnen kommen möchtest.

Es folgt eine Liste mit vielen Begründungen. Die Liste kann Dir helfen, Deine Berufswahlgründe zu klären und für ein Anschreiben überzeugend zu formulieren. Im Normalfall reichen ein oder zwei Gründe.

❖ **Entscheide bitte, welche der Berufswahlgründe Du teilst.**

❖ **Dann entscheide bei jeder Begründung, ob ein Ausbildungsbetrieb sich davon überzeugen lassen würde.**

### 1 Berufswahlgrund: hohes **Ansehen**

Ich möchte gerne einen Beruf mit hohem Ansehen erlernen, Pilot\*in vielleicht. Dann wäre ich was und andere würden mich beneiden.

Ich habe einen ähnlichen Grund       Der Grund überzeugt Ausbildungsbetriebe

### 2 Berufswahlgrund: **Begabung**

Ich habe mir mehrere Instrumente selber beigebracht. Als ich ein Praktikum bei einem Klavierstimmer machte, stellte sich heraus, dass ich das absolute Gehör habe. Ich könnte Instrumentenbauer\*n werden.

Ich habe einen ähnlichen Grund       Der Grund überzeugt Ausbildungsbetrieb

### 3 Berufswahlgrund: gereifte **Entwicklung**

Schon früh hatte ich ein Interesse an mechanischen und elektrischen Dingen des Haushalts. Ich baute Wecker auseinander, dann Lampen, Radios und vieles mehr. Als mein älterer Bruder sein erstes Auto kaufte, verbrachte ich meine Freizeit damit, ihm bei Wartungen und Reparaturen zu helfen. Aus der Garage wurde unsere Werkstatt. Richtig stolz war ich auf mein altes Schrott-Mofa, das ich selbst wieder instand gesetzt habe.

Ich habe einen ähnlichen Grund       Der Grund überzeugt Ausbildungsbetriebe

### 4 Berufswahlgrund: gute **Erfahrungen**

Als ich mein Praktikum in der Altenpflege begann, war ich mir nicht sicher, ob das mein Berufswunsch werden könnte. Nach wenigen Tagen war mir aber klar, wie wichtig und absolut notwendig diese Arbeit ist. Ich habe viel Dankbarkeit bei den alten Menschen erlebt. Das war anrührend und hat mich überzeugt.

Ich habe einen ähnlichen Grund       Der Grund überzeugt Ausbildungsbetriebe

### 5 Berufswahlgrund: **Familientradition**

Wir sind Kaufleute in der 5. Generation. Wir wissen wie man kalkuliert und kennen die Wünsche unserer Kunden.

Ich habe einen ähnlichen Grund       Der Grund überzeugt Ausbildungsbetriebe

### 6 Berufswahlgrund: **Geld**

Die Firma A. zahlt hohe Ausbildungsvergütungen. Wenn ich dort eine Ausbildungsstelle zum/zur Verkäufer\*in bekäme, könnte ich meinen Führerschein machen.

Ich habe einen ähnlichen Grund       Der Grund überzeugt Ausbildungsbetriebe

### 7 Berufswahlgrund: **Hobby zum Beruf**

Ich verbringe eh die meiste Zeit im Fitnessstudio. Wenn ich Fitness-Trainer\*in würde, könnte ich das Vergnügen mit dem Nützlichen verbinden.

Ich habe einen ähnlichen Grund       Der Grund überzeugt Ausbildungsbetriebe

**8 Berufswahlgrund: Leidenschaft**

Ich liebe Bücher und lese alles vom Krimi bis zum Bildband. Eine Ausbildung zum/zur Buchhändler\*in wäre für mich genau das Richtige.

- Ich habe einen ähnlichen Grund       Der Grund überzeugt Ausbildungsbetriebe

**9 Berufswahlgrund: Planlosigkeit**

Ich möchte Kfz-Mechatroniker\*in oder IT-Spezialist\*in werden. Ich habe zwar die Noten dafür nicht, aber ich kann's ja mal probieren.

- Ich habe einen ähnlichen Grund       Der Grund überzeugt Ausbildungsbetriebe

**10 Berufswahlgrund: persönlicher Nutzen**

Wenn ich Anlagenmechaniker für Sanitär und Heizung werde, kann ich später in meinem eigenen Haus viele Reparaturen und Installationen selber machen. Das spart sehr viel Geld und Nerven.

- Ich habe einen ähnlichen Grund       Der Grund überzeugt Ausbildungsbetriebe

**11 Berufswahlgrund: tun was andere möchten**

Meine Eltern haben ein Restaurant. Sie wollen, dass ich eines Tages den Betrieb übernehme. Deswegen mache ich eine Ausbildung zur/zum Restaurantfachfrau/mann.

- Ich habe einen ähnlichen Grund       Der Grund überzeugt Ausbildungsbetriebe

**12 Berufswahlgrund: Überzeugungen in die Tat umsetzen**

Ich engagiere mich aktiv für den Klimaschutz. Deswegen interessiere ich mich für Solartechnik. Als Anlagenmechaniker\*in könnte ich zum Ausbau der Häuser mit umweltgerechter Energietechnik beitragen.

- Ich habe einen ähnlichen Grund       Der Grund überzeugt Ausbildungsbetriebe

**13 Berufswahlgrund: keine Überraschungen**

Für mich ist es wichtig, klar zu wissen, was beruflich auf mich zukommen wird. Mit der Entscheidung zur Gärtner\*innenausbildung kann ich nichts falsch machen.

- Ich habe einen ähnlichen Grund       Der Grund überzeugt Ausbildungsbetriebe

**14 Berufswahlgrund: Einem Vorbild folgen**

Meine Tante ist Köchin und hat es mit ihren kreativen vegetarischen Rezepten geschafft, zu einem kulinarischen Geheimtipp zu werden. So erfinderisch und erfolgreich würde ich auch gerne sein.

- Ich habe einen ähnlichen Grund       Der Grund überzeugt Ausbildungsbetriebe

**15 Berufswahlgrund: weise Voraussicht**

Ich konnte mich lange für keine bestimmte Ausbildung entscheiden. Klar war nur, ich wollte in die Industrie. Für den Metallbau habe ich mich dann entschieden, weil es sehr viele Spezialisierungsmöglichkeiten gibt, sodass ich meine berufliche Entwicklung und meine persönlichen Interessen auch langfristig gut abstimmen kann.

- Ich habe einen ähnlichen Grund       Der Grund überzeugt Ausbildungsbetriebe

**16 Berufswahlgrund: zweitbester Plan**

Es ist schade, dass ich kein\*e Ärztin/Arzt werden kann aber Krankenpfleger\*in ist auch ein angesehener Beruf.

- Ich habe einen ähnlichen Grund       Der Grund überzeugt Ausbildungsbetriebe

## Praktikumsanschreiben

Oft reicht dem Praktikumsbetrieb ein Lebenslauf und ein kurzes Gespräch mit Dir. Wenn Du aber auch ein Anschreiben abgeben sollst, hast Du hier ein Beispiel. Du darfst für die Kopfzeile selbst gestalten und auch Farbe verwenden.

**Max Mustermann**

Musterstraße 1 ♦ 98765 Musterstadt ♦ Tel: 01234-56789 ♦ Mail: mm@mustermail.de

Firma  
Abteilung  
Ansprechpartner  
Straße Nr.  
Postleitzahl Ort

Ort, Datum

**Bewerbung um ein Praktikum als \_\_\_\_\_**

Sehr geehrter Herr Xyz,

zurzeit besuche ich die 8. Klasse der Schule in \_\_\_\_\_ und möchte mich bei Ihnen um eine Praktikumsstelle als \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ bewerben.

2-3 Sätze warum du dich für diesen Beruf interessierst, zum Beispiel: Erwähnung deiner Fähigkeiten aus dem Stärkenprofil / Anforderungen des Berufsfeldes oder Erfahrungen durch ein Schulfach / Gespräche mit Eltern / Geschwistern usw.

Meinen Lebenslauf habe ich diesem Schreiben beigelegt. Über eine positive Antwort freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen

*Max Mustermann*

## Bewerbungsunterlagen – Das Deckblatt

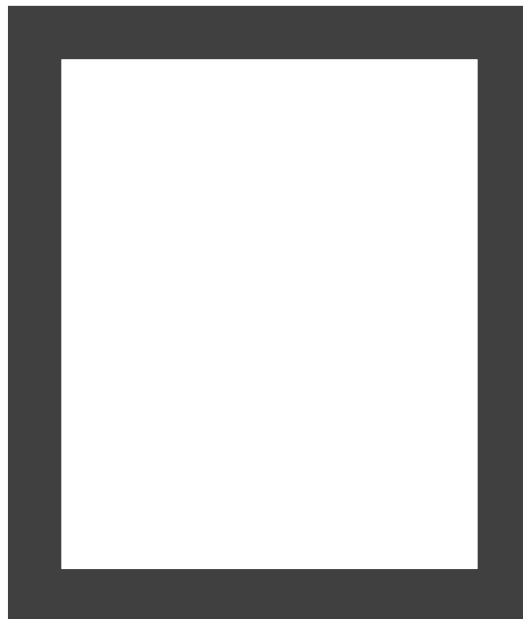
Ob Du ein Deckblatt verwendest, kannst Du selbst entscheiden, es muss nicht sein. Bei einer Ausbildung im Büro ist es eher gefragt als bei einem kleinen Handwerksbetrieb. Es ist auch eine gute Möglichkeit, ein Bewerbungsfoto zu platzieren. Hier ein Gestaltungsvorschlag:

*Marie Mustermann*

---

Musterstraße 1 ♦ 98765 Musterstadt ♦ Tel: 01234-56789 ♦ Mail: mm@mustermail.de

**Bewerbung**  
um einen  
**Ausbildungsplatz**  
als  
**Berufsbezeichnung**



## Bewerbungsunterlagen – Das Anschreiben

Hier siehst Du, was in welchen Absatz der Bewerbung hineingehört. Auch dies ist als Anregung zu verstehen, Du musst Dich nicht eins zu eins daran halten. Wichtig ist, dass deutlich wird, warum Du diesen Beruf erlernen möchtest und was Du dafür mitbringst.

**Marie Mustermann**

---

Musterstraße 1 • 98765 Musterstadt • Tel: 01234-56789 • Mail: mm@mustermail.de

Firma Abteilung  
Ansprechpartner  
Straße Nr.  
Postleitzahl Ort

Ort, Datum

**Bewerbung um eine Ausbildung zum/zur Berufsbezeichnung**

Sehr geehrter Herr Xyz,

hier kannst du schreiben, woher du weißt, dass es eine offene Ausbildungsstelle in deinem Wunschberuf gibt (Jobbörse, der Agentur für Arbeit o. ö., Berufsberatung, Nachbar...) und dass du dich gerne darauf bewerben möchtest.

In diesem Abschnitt erzählst du ein wenig von dir. Welche Klasse und welche Schule besuchst du? Wann machst du deinen Schulabschluss? Was ist das für ein Abschluss? Wenn du möchtest, kannst Du schreiben, warum du lieber eine Ausbildung machen möchtest, anstatt weiter zur Schule zu gehen.

Jetzt kommt der wichtigste Teil: Warum möchtest du eine Ausbildung in diesem Beruf machen? Hast du vielleicht schon ein wenig Erfahrung sammeln können (Praktikum, bei Verwandten, zu Hause?), passen vielleicht bestimmte Unterrichtsfächer, in denen du gut bist, dazu? Was findest du besonders spannend an dem Beruf?

Hier erzählst Du etwas über Deine Stärken, wo sie sich gezeigt haben (Verein, Praktikum). Was kannst Du gut, wofür wirst Du gelobt....

Zum Schluss noch eine Abschlussformel: Auf ein Vorstellungsgespräch freue ich mich, gerne stehe ich für ein Praktikum oder Probearbeiten zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

*Marie Mustermann*

## Bewerbungsunterlagen – Der Lebenslauf

Hier siehst Du, was unbedingt in einen Lebenslauf gehört und wie Du es gut aufteilen kannst. Wenn Du kein Deckblatt hast, aber ein Foto unterbringen möchtest, ist im oberen Bereich rechts Platz. Wenn Du in der Kopfzeile mit Farben gearbeitet hast, darfst Du diese auch gerne in den Abschnittüberschriften verwenden.

<i>Marie Mustermann</i>	
Musterstraße 1 • 98765 Musterstadt • Tel: 01234-56789 • Mail: mm@mustermail.de	
<b>Lebenslauf</b>	
<b>Persönliche Daten</b>	
Geburtstag	27.11.2006
Geburtsort	Frankfurt am Main
Staatsangehörigkeit	deutsch und schwedisch
<b>Schulbildung</b>	
Sommer 2022	voraussichtlicher Schulabschluss: qualifizierender Hauptschulabschluss
seit 08/2017	Geschwister-Scholl-Schule, IGS, Musterstadt Lieblingsfächer: Mathe, Kunst
08/2013 – 07/2017	Kästnerschule, Grundschule, Musterstadt
<b>Praktische Erfahrungen</b>	
09/2021	zweiwöchiges Praktikum als xxx Firma, Ort
03/2020	zweiwöchiges Praktikum als yyy Firma, Ort
Denk an Girls-/BoysDay, Nebenjob, Ferienjob, evtl. Ehrenamt, wenn tatsächliche Berufserfahrung damit verbunden ist...	
<b>Besondere Kenntnisse</b>	
Sprachen	Schwedisch, Muttersprache Englisch, befriedigende Leistungen
PC-Kenntnisse	Word, PowerPoint, Anwenderkenntnisse Excel, Grundkenntnisse
Hobbys	Handball (TV Musterstadt), Musik hören
Musterstadt, 22.07.2021	
<i>Marie Mustermann</i>	

## Anschreiben für einen Schulplatz

Vielleicht willst Du erstmal eine weiterführende Schule besuchen. Hier musst Du genau schauen, ob Du ein Motivations- oder Bewerbungsschreiben brauchst. Das findest Du auf den Seiten der weiterführenden Schule. Aber egal ob notwendig oder nicht – höflich ist es auf jeden Fall.

Hier ein paar Orientierungshilfen.

*Marie Mustermann*

Musterstraße 1 ♦ 98765 Musterstadt ♦ Tel: 01234-56789 ♦ Mail: mm@mustermail.de

Name der Schule  
Straße Nr.  
Postleitzahl Ort

Ort, Datum

**Bewerbung um ein Platz** \_\_\_\_\_ **(hier Schulform angeben)**

Sehr geehrte Damen und Herren,

hier gibst Du an, auf welcher Schule Du bist und wann Du sie mit welchem Abschluss verlassen wirst. Bitte mache hier auch deutlich, dass Du Ziele in Deinem Leben hast, für die der Abschluss, den Du an der neuen Schule erwerben möchtest, notwendig ist.

**BzB oder BÜA:** Du darfst als Grund angeben, dass Du noch nicht endgültig sicher bist, ob Dein Ausbildungswunsch wirklich zu Dir passt. Auf dem Weg möchtest Du es überprüfen, neue Erfahrungen machen und ggf. Deinen Hauptschulabschluss nachmachen.

**BFS oder BÜA:** Hier kannst Du schreiben, dass Dir neben dem Erwerb des Realschulabschlusses auch die erste berufliche Erfahrung als Grundlage für Deinen weiteren Weg wichtig ist. Kurzer Grund für die Wahl der Fachrichtung bei BFS.

**FOS:** Auch hier die Wahl des Schwerpunktes begründen. Wo willst Du mit Wirtschaft und Verwaltung oder mit Gestaltung hin?

**Praktikumsbewerbung FOS:** Du kannst das Anschreiben für eine Ausbildung als Vorlage nehmen, wichtig ist hier, auf den Betrieb einzugehen. Du kannst das Praktikum in Wirtschaft und Verwaltung z. B. bei einem Immobilienmakler, bei einem Autohaus oder in einer Spedition machen. Warum hast Du Dich genau für diese Branche entschieden? Über eine positive Rückmeldung freue ich mich.

Mit freundlichen Grüßen

*Marie Mustermann*

## E-Mail-Bewerbung

Bei einer E-Mail-Bewerbung versendest Du die Bewerbungsunterlagen nicht per Post, sondern eben per Mail. Hierbei gelten bei den notwendigen Unterlagen die gleichen Regeln wie bei der Bewerbung per Post. Du brauchst ein Anschreiben, einen Lebenslauf und Deine Zeugnisse und sonstigen Nachweise.

Die Unterlagen sollten immer als .pdf versendet werden. Zum einen sind sie dann nicht so leicht zu verändern. Außerdem besitzen sie weniger Datenvolumen als Word-Dokumente, belasten also die Server nicht so sehr. Über „speichern unter“ kannst Du .pdf als Datenformat auswählen, oder Du machst es über einen PDF-Creator. Das geht auch online, ohne, dass Du Dir ein Programm runterladen musst.

Die Zeugnisse und Bescheinigungen musst Du einscannen.

Die E-Mail-Bewerbung sollte nicht größer als 2 MB sein. Ist die Datei größer, sollten Veränderungen an den Formaten / Auflösungen (vor allem im Lichtbild) vorgenommen werden.

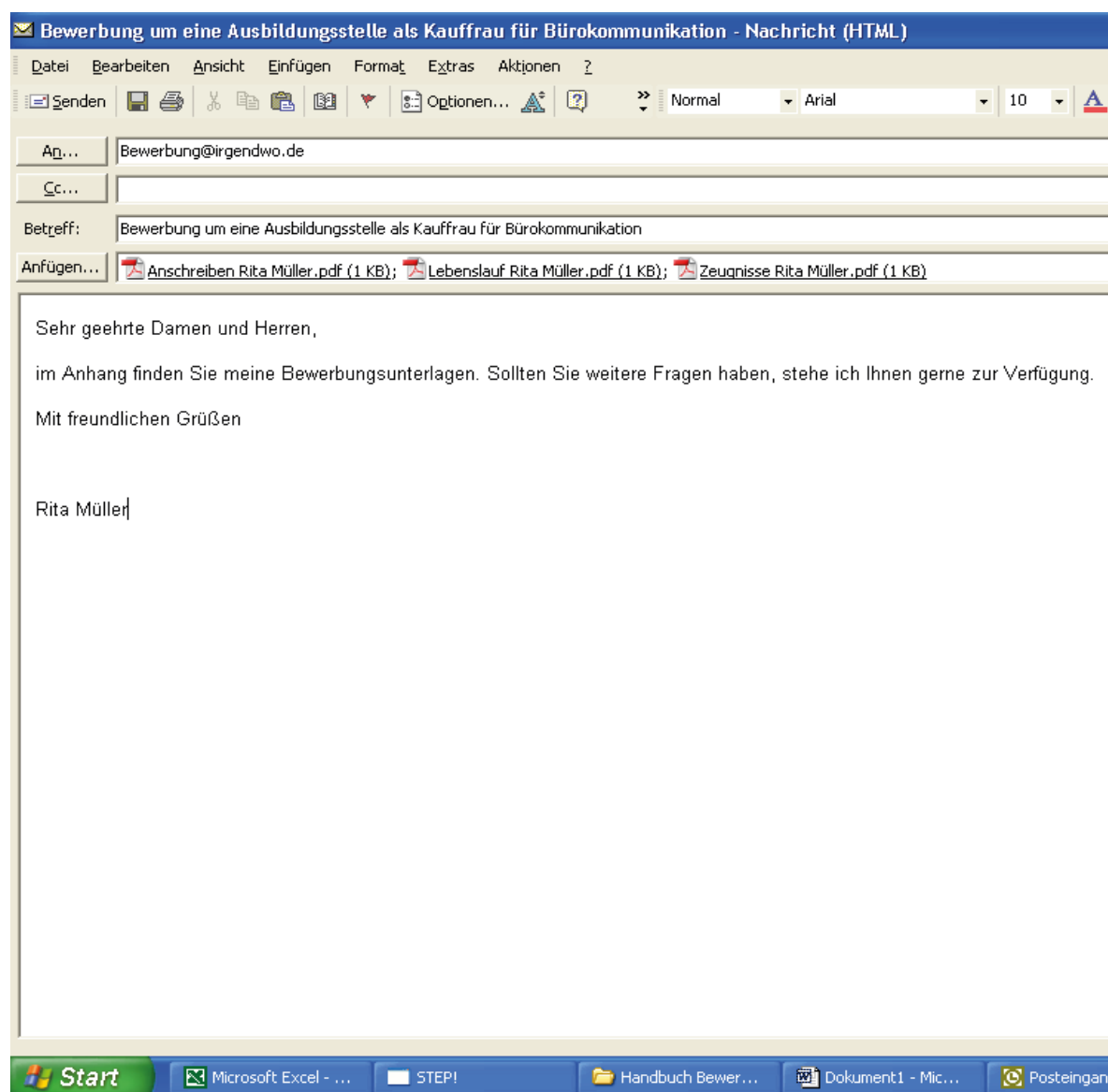
Die Bewerbung sollte von einem privaten E-Mail-Account mit ernsthaftem Namen gesendet werden!

1. Anschreiben und Lebenslauf erstellen, speichern
2. Neues Dokument öffnen und hintereinander hineinkopieren:
  - Deckblatt mit Bild (Bild vorher einscannen)
  - Lebenslauf (mit Bild, wenn kein Deckblatt eingefügt wird)
  - Die beiden letzten Schulzeugnisse, Praktikumsbescheinigungen und sonstige Bescheinigungen (z. B. ehrenamtliche Arbeit, Vereinsarbeit) **einscannen**
  - Die Dokumente entweder zusammenfassen zu einer „Bewerbungsmappe“ oder in 2-3 Dateien zusammenfassen (Anschreiben einzeln, Deckblatt und Lebenslauf zusammen, alle Zeugnisse zusammen).
  - (jeweils) Speichern unter Beachtung einer aussagekräftigen Benennung der Datei!
3. Datei im .pdf-Format speichern (PDF Converter kostenlos im Internet z.B. PDF-Creator)
  - aussagekräftige Benennung beachten!
4. E-Mail-Programm öffnen
  - Kurzanschreiben in der Mail formulieren
  - Anschreiben und Anhang einfügen
  - Senden

## Beispiel für einen Begleittext

Da Du ja ein Anschreiben mitschickst, reichen als Inhalt für die E-Mail tatsächlich die Anrede, ein kurzer Verweis auf die Anhänge, eine Grußformel und Dein Name in der Unterschriftszeile.

Im Betreff solltest Du deutlich machen, dass es sich um eine Bewerbung handelt, falls es eine Ausschreibungsnummer gibt, gehört sie hier rein.



## Checkliste für Online-Bewerbungen

Eine Onlinebewerbung ist ein Formular auf einer Firmenhomepage (Website) zur Bewerbung um einen Ausbildungsplatz.

**Unbedingt beachten:** Die Verfahren der Betriebe bei Online-Bewerbungen sind sehr unterschiedlich. Daher ist diese Anleitung nur eine Orientierung beim Bewerben. Da es keine einheitlichen Vorlagen gibt, unbedingt auch immer genau die Anleitungen auf den Homepages der Institutionen / Betriebe, bei denen Du Dich bewerben möchtest, lesen.

### Technische Ausrüstung:

- Computer mit Internetzugang
- Textverarbeitungsprogramm, z. B. Word
- Programm zur Erstellung von PDF-Dateien, z. B. PDF-Creator
- Scanner
- Evtl. einen Drucker zum Erstellen eines Probedrucks
- seriöse E-Mail-Adresse: nicht „prinzessin@...“, sondern z. B. „Vorname.Nachname@...“

### Unterlagen:

- Anschreiben, Lebenslauf und eventuell ein Deckblatt erstellen
- Das Bewerbungsfoto einscannen und auf dem Deckblatt oder dem Lebenslauf (nur falls kein Deckblatt vorhanden ist im Lebenslauf oben rechts) einfügen.
- Die beiden letzten Schulzeugnisse, Praktikumsbescheinigungen und sonstige Bescheinigungen (z. B. ehrenamtliche Arbeit, Vereinsarbeit) **einscannen**
- Alle Dateien in eine PDF-Datei umwandeln und mit aussagekräftigem Namen versehen (z.B.: Bewerbung\_Vorname.Nachname)
- Dateigröße checken: Dateianhang nicht größer als 2 MB (oft 1 MB)

### Vorteile:

- Kostenersparnis (keine Mappe, Umschlag, Briefmarke etc.)
- Zeitersparnis (Aufwand, schnell im Betrieb)
- ökologischer (kein Papier)
- Vollständigkeit der Unterlagen durch Schritt-für-Schritt Vorgehen

## Online-Bewerbung: Informationen und Durchführung

- Vorbereitung:**
- |             |  |
|-------------|--|
| Geräte:     | Computer mit Internetzugang<br>Scanner   |
| Unterlagen: | Anschreiben<br>Lebenslauf<br>Bewerbungsfoto<br>Zeugnisse<br>(Praktika)-Bescheinigungen |
- Hinweise:**
- Ausreichend Zeit einplanen (jedes Verfahren ist unterschiedlich).
  - Größe für vorgegebene Hochladeformate beachten.
  - Vorgegebene Anhangformate beachten.
  - Auf eine fehlerfreie Eingabe achten!
  - Beachten: abgesendete Bewerbungen sind „im Netz“!
- Durchführung:**
- Auf der Homepage des Betriebes den Bereich „Online-Bewerbung“ suchen.
  - Bei manchen Betrieben muss ein Passwort festgelegt werden, um sich einzuloggen: Dieses Passwort gut merken bzw. notieren und nicht vergessen!
  - Ausbildungsberuf auswählen.
  - Rechtsbedingungen akzeptieren.
  - Alle geforderten Pflichtfelder (häufig Felder mit \*) ausfüllen.
  - Vorgegebene Textfläche beachten.
  - Geforderte Anlagen anhängen.
  - Absenden
- Mögliche Fehler:**
- Es fehlen Anlagen oder auszufüllende Pflichtfelder
  - Dateiumfang (Anhang) ist zu groß
  - Anhang wurde falsch angehängt
  - Rechtsbedingungen wurden nicht akzeptiert
  - Die vorgegebene Reihenfolge wurde nicht eingehalten.
  - Falsche Datei-Formate (z. B. kein PDF)
- Nach der Bewerbung:**
- Viele Betriebe verschicken an die Bewerber eine Eingangsbestätigung per E-Mail.
  - Manchmal folgt ein weiterer Bewerbungsbogen zum Ausfüllen.
  - Bei manchen Betrieben gibt es eine telefonische Direktberatung, wenn Fragen zur Online-Bewerbung entstehen.

## Online-Bewerbung: Beispiel Seite 1

Wurden einige Angaben vergessen, erhält man eine Fehlermeldung mit der Aufforderung, die fehlenden Angaben zu ergänzen. Das Versenden des Bewerbungsformulars erfolgt nur mit allen vollständigen Angaben.

### Persönliche Daten

Bitte geben Sie hier Ihre persönlichen Daten an.

Anrede \*

Vorname \*

Nachname \*

Straße \*

Hausnummer \*

Land \*

Postleitzahl \*

Ort \*

Rufnummer \*

Alternative Rufnummer

E-Mail \*

## Online-Bewerbung: Beispiel Seite 2

**Schulbildung**

Von ...*	--Monat wählen--	▼	--Jahr wählen--	▼
bis ...	--Monat wählen--	▼	--Jahr wählen--	▼
Schultyp*	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Abschluss*	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Abschlussnote*	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Von ...	--Monat wählen--	▼	--Jahr wählen--	▼
bis ...	--Monat wählen--	▼	--Jahr wählen--	▼
Schultyp	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Abschluss	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Abschlussnote	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Von ...	--Monat wählen--	▼	--Jahr wählen--	▼
bis ...	--Monat wählen--	▼	--Jahr wählen--	▼
Schultyp	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Abschluss	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Abschlussnote	<input style="width: 100%;" type="text"/>			

**Ausbildung**

abgeschlossene Berufsausbildung?\*  Ja  Nein

Berufsbezeichnung

Ausbildung von ...	--Monat wählen--	▼	--Jahr wählen--	▼
bis ...	--Monat wählen--	▼	--Jahr wählen--	▼
Arbeitgeber	<input style="width: 100%;" type="text"/>			

## Online-Bewerbung: Beispiel Seite 3

### Anlagen

Erlaubte Dateiformate: doc, docx, pdf, jpg, bmp, png, odt

Lebenslauf*	Durchsuchen...	Keine Datei ausgewählt.
Anschreiben*	Durchsuchen...	Keine Datei ausgewählt.
Letztes Schulzeugnis*	Durchsuchen...	Keine Datei ausgewählt.
Foto	Durchsuchen...	Keine Datei ausgewählt.
Zeugnis	Durchsuchen...	Keine Datei ausgewählt.
Zeugnis	Durchsuchen...	Keine Datei ausgewählt.

Sie können pro Anlage 2 MB versenden. Bitte überschreiten Sie diese Dateigröße nicht, da sonst ein Versand des Bewerbungsformulars nicht möglich ist.

### Bemerkungen

Bemerkungen

### Sonstiges

Frühester Eintrittstermin\*

Wie sind Sie auf uns aufmerksam geworden?\*

—Bitte wählen—

v

Bitte bestätigen Sie, dass Sie der Verarbeitung Ihrer Daten zustimmen und unsere Datenschutzbestimmungen gelesen und verstanden haben. Aktivieren Sie dafür bitte nachfolgendes Kästchen.

Ja, ich erkläre mich mit den [Datenschutzbestimmungen](#) einverstanden.\*

Ja, ich bin damit einverstanden, dass meine Daten über das aktuelle Bewerbungsverfahren hinaus für zwei Jahre gespeichert werden und ich bei geeigneten Stellenangeboten kontaktiert werde (Widerruf jederzeit möglich).



## Persönliches Vorstellungsgespräch

### Checkliste und Tipps

#### Vor dem Gespräch

- Einladung zusagen
- Informiere Dich ausführlich über den Betrieb und das beworbene Berufsbild
- Unterlagen vorher noch einmal genau durchlesen und zum Gespräch mitnehmen
- Übe Antworten auf mögliche (unangenehme) Fragen, siehe Kapitel 5 Vorstellungsgespräch – Mögliche Fragen
- Weg anschauen, Verbindung mit den öffentlichen Verkehrsmitteln raussuchen (mind. 15 Minuten zu früh am Ziel sein!)
- Telefonnummer der Firma für Notfälle dabeihaben.
- Wähle angemessene, saubere und gebügelte Kleidung! No go: Käppies, auffällige Oberteile, zerrissene Jeans, auch wenn dass alles aktuell in Mode ist.
- Duschen nicht vergessen! Deo ist ausdrücklich erwünscht, bitte nicht in Parfüm oder Aftershave baden!
- Nimm Dir ausreichend Zeit für ein gesundes Essen vorher, damit Du nicht hungrig ins Gespräch gehst.
- Schreibsachen mitnehmen (Block und Stift)
- Falls die Eltern Dich begleiten wollen: Hinbringen ja, nicht in die Firma begleiten. Es wird in der Regel ein\*en selbständige\*n Auszubildende\*n gesucht!

#### Ankommen in der Firma

- Begrüße die Mitarbeiter\*innen beim Eintreten in den Betrieb.
- Frage nach der\*dem richtigen Ansprechpartner\*in für das Vorstellungsgespräch,
- oder frage, in welchem Raum das Vorstellungsgespräch stattfindet.

#### Du wirst zum Gespräch gerufen

- Beim Eintreten alle ansehen und freundlich „Guten Tag“ sagen.
- Jede\*n mit Händedruck begrüßen, sofern man Dir die Hand anbietet.
- Erst hinsetzen nach Aufforderung „Bitte setzen Sie sich“.
- Duze nie Deine Gesprächspartner\*innen!

#### Gesprächsbeginn

- In der Regel wird der\*die Gesprächspartner\*in zuerst durch einleitende Fragen versuchen, eine angenehme und freundliche Gesprächsatmosphäre zu schaffen, um Dir die Nervosität zu nehmen.

### **Im Gespräch achtet der Betrieb auf Folgendes:**

- Sitze aufrecht und halte Blickkontakt zu deinen Gesprächspartner\*innen.
- Du solltest offen, selbstsicher und kontaktfreudig wirken und auftreten.
- Versuche, Dich gut und angemessen auszudrücken.
- Sei aufmerksam und gehe auf die Fragen ein, schweife nicht ab.
- Stelle selbst Fragen, zeige Dich interessiert und motiviert, die Stelle zu bekommen, z.B. „Wie sind meine Übernahmechancen?“.
- Bringe eigene Erfahrungen aus der Arbeitswelt (z.B. Praktikum) ein, auch wenn sie nichts direkt mit dem Beruf zu tun haben, für den Du Dich vorstellst.

### **Zum Ende des Gesprächs**

- Frage, ab wann Du mit einer Antwort rechnen kannst.
- Bedanke Dich noch einmal für die Einladung zum Gespräch.
- Vergiss nicht, beim Verabschieden die Hand zu geben.

## Online-Vorstellungsgespräch

### Checkliste und Tipps

Viele Firmen setzen gerne auf ein Gespräch online statt auf ein persönliches Vorstellungsgespräch. Zum einen spart das der Firma Zeit, Personal und Raum ohne an Qualität einzubüßen und zum anderen können die Personaler\*innen Bewerber\*innen einladen die zu weit weg wohnen oder aus gesundheitlichen Gründen nicht so weit reisen. Was es auch ist, die moderne Technik ermöglicht es uns, sich mit dem Video nahezu direkt gegenüber zu sitzen.

### Vor dem Gespräch

- Für ein Online-Vorstellungsgesprächstermin wirst Du meistens schriftlich per Mail eingeladen, der einen Zugangslink enthält
- bestätige den Termin schriftlich, z.B per Mail
- Terminmarker im Kalender oder im Handy setzen
- Informiere Dich ausführlich über den Betrieb und das beworbene Berufsbild
- Unterlagen noch einmal genau durchlesen und zum Gespräch bereithalten
- Übe Antworten auf mögliche (unangenehme) Fragen und notiere Dir auch Fragen an den Betrieb, siehe Kapitel 5 Vorstellungsgespräch – Mögliche Fragen
- Ziehe Dich je nach Betrieb nicht übertrieben schick an, aber auch nicht zu lässig
- Nimm Dir ausreichend Zeit für ein gesundes Essen vorher, damit Du nicht hungrig ins Gespräch gehst.
- Lege Dir Schreibsachen bereit (Stift und Block)
- Achte darauf, dass Dein Hintergrund neutral ist
- Achte darauf, dass nur wenige Hintergrundgeräusche das Vorstellungsgespräch stören.

### Technische Vorbereitung

- Sorge für eine ausreichende und stabile Internetverbindung
- Prüfe, ob Du Deinen Zugangslink aus der Mail öffnen kannst
- Prüfe, ob benötigte Programme wie z.B Zoom, Webex, Teams etc. installiert sind
- Installiere Dir einen aktuellen Browser, wie z.B Firefox oder Edge
- Achte auf ausreichende, indirekte Beleuchtung; Licht von hinten vermeiden
- Kamera und Mikrofon mindestens einen Tag vorher checken oder einen Testlauf mit Familie oder Freunden simulieren
- Miete oder leihe Dir eine Kamera und / oder ein Headset aus, man muss sich nicht gleich neues Equipment kaufen
- Stell sicher, dass der Laptop an der Steckdose hängt; Akkus von Headset vollständig laden
- Kamera möglichst auf Augenhöhe platzieren um den „Blickkontakt“ zu halten
- Mikrofon, Lautsprecher und Video anschalten (hast Du die Kamera überklebt?)

## **Dein Telefon bzw. Video Messenger Dienst klingelt / Small Talk**

- Anruf entgegennehmen und mit Deinem Vor- und Nachnamen vorstellen
- Der\*die Personaler\*in wird sich kurz vorstellen und in den meisten Fällen folgt ein kurzer Small Talk
- Lass Dich darauf ein, sieh es als „Willkommensgeschenk“ und versuche, Deine Aufregung in der Zeit herunterzufahren
- Der\*die Personaler\*in wird Dir die Stelle / den Praktikumsplatz vorstellen und Dir erzählen, worauf Du Dich einstellen kannst
- Mach Dir Notizen und höre aufmerksam und interessiert zu

## **Gesprächsbeginn und im Gespräch achtet der Betrieb auf Folgendes**

- Ein virtuelles Vorstellungsgespräch ist ähnlich aufgebaut wie ein persönliches Vorstellungsgespräch und wird an dieser Stelle nicht weiter dargestellt, siehe Kapitel 5 Persönliches Vorstellungsgespräch – Checkliste / Tipps

**Zum Ende des Gesprächs bedanke Dich für die Einladung und das Gespräch. Vergiss nicht, Dich nach der Verabschiedung auszuloggen und den Laptop / den Rechner auszuschalten.**

## Vorstellungsgespräch – Mögliche Fragen

Bisher kennt der Betrieb nur Deine Bewerbungsunterlagen. Darauf baut das Gespräch oft auf. **Gehe die folgenden Fragen vorher durch und überlege Dir gute Antworten. Wenn möglich, übe das Gespräch mit einer Person Deines Vertrauens. Mögliche Fragen an Dich ...**

### ... zur Person

- Stellen Sie sich kurz vor! (das bedeutet in der Regel eine kurze Zusammenfassung Deines Lebenslaufes)
- Was machen Ihre Eltern beruflich?
- Wie stehen Ihre Eltern zu Ihrer beruflichen Entscheidung?
- Wie viele Geschwister haben Sie? / Was machen Ihre Geschwister?
- Was machen Sie in Ihrer Freizeit? / Mit wem verbringen Sie Ihre Freizeit? / Welche Hobbys haben Sie?
- Was können Sie gut? Nennen Sie bitte 3 positive Eigenschaften / Stärken, die Sie auszeichnen.
- Warum sollten wir ausgerechnet Sie nehmen?
- Nennen Sie bitte 2 - 3 Schwächen / negative Eigenschaften (bedenke, jede Schwäche hat auch eine positive Seite)
- Was bedeutet für Sie Teamarbeit, Zuverlässigkeit, ...?

### ... zur Schule

- Welche Fächer gefallen Ihnen am besten? Und warum?
- Sie haben in \_\_\_\_\_ eine schlechte Note, woran liegt das?
- Erklären Sie doch bitte, wieso Sie so viele Fehltage haben.
- Wie kommt es, dass Sie unentschuldigte Fehlzeiten haben?
- Wie kommen Sie mit Ihren Lehrer\*innen und Mitschüler\*innen klar?
- Sie haben mehrfach die Schule gewechselt, erklären Sie doch bitte warum.

### ... zum Praktikum

- Wo haben Sie Ihr Praktikum absolviert?
- Warum haben Sie sich für dieses Praktikum entschieden?
- Was hat Ihnen besonders gut gefallen? / Was hat Ihnen keinen Spaß gemacht?

### ... zum Beruf / zur Ausbildung

- Was wissen Sie über den Beruf / die Ausbildung?
- Wo haben Sie sich über die Ausbildung / den Beruf informiert?
- Warum interessiert Sie dieser Beruf / diese Ausbildung?
- Welche Fähigkeiten braucht man Ihrer Meinung nach für diesen Beruf?

### ... zur Firma

- Wie sind Sie auf uns gekommen? / Warum haben Sie sich bei uns beworben?
- Was wissen Sie über unsere Firma? / Kennen Sie unsere Produkte?

### Deine möglichen Fragen ...

- Wie viele Mitarbeiter\*innen beschäftigen Sie? / Gibt es weitere Azubis in Ihrem Betrieb?
- Wie sind meine Arbeitszeiten?
- Arbeiten die Azubis in allen Abteilungen / Filialen?
- Könnte ich im Vorfeld ein Schnupperpraktikum machen?
- Wie ist der Berufsschulunterricht geregelt?
- Gibt es bei Ihnen die Möglichkeit, nach der Ausbildung übernommen zu werden?

## Einstellungstest

### Vorbereitungstipps

#### Sinn eines Einstellungstests

Es gibt fast immer mehr Bewerber\*innen als Ausbildungsplätze zur Verfügung stehen. Der erste Eindruck, den der Betrieb von Dir bekommt, sind Deine Bewerbungsunterlagen. Sind diese vollständig, aussagekräftig und entsprechen Deine Zeugnisse den Anforderungen des Betriebes, dann wirst Du zum Test eingeladen. Große Firmen und öffentliche Einrichtungen nehmen einen Einstellungstest als ein weiteres Auswahlverfahren.

Kleinere Betriebe können sich den Aufwand eines Tests zwar oft nicht leisten, aber auch hier kann es passieren, dass Dir eine kurze Wissensfrage (z.B. nach der\*dem derzeitigen Bundeskanzler\*in) oder eine Matheaufgabe gestellt wird.

#### Testinhalte

Die Betriebe wählen die Bewerber\*innen oft aufgrund selbst entwickelter Tests aus. Bei den Testinhalten des jeweiligen Betriebs spielt eine Rolle, welche Fähigkeiten für den Beruf erforderlich und welche dem Betrieb wichtig sind:

- mathematisches und technisches Verständnis
- Deutsch: Rechtschreibung und Grammatik
- geschichtliches, gesellschaftliches und politisches Wissen
- Kunst, Literatur und Kultur
- Erdkunde und Naturwissenschaften
- sonstige Allgemeinbildung
- so genannte Intelligenztests: logisches Denken, Konzentrationsfähigkeit, Abstraktionsfähigkeit, Merkfähigkeit, Ausdauer, Belastbarkeit u.a.

#### Vorbereitung auf Tests:

Du musst frühzeitig – am besten schon ab morgen! – mit dem Üben von Einstellungstests beginnen. Die einzelnen Aufgaben sind innerhalb einer vorgegebenen Zeit zu lösen. Oft ist die Zeit bewusst zu knapp gewählt, um Dich in eine Stresssituation zu bringen.

#### Das Üben dient

- dem Kennenlernen der verschiedenen Testarten
- der Steigerung Deiner Kenntnisse
- der Steigerung Deiner Schnelligkeit und Routine
- dem Abbau von Prüfungsangst und Stress

#### Wo bekomme ich Tests her?

- Im Internet: Suche in einer Suchmaschine über den Begriff „Einstellungstests“ nach entsprechenden Seiten, die kostenlose Tests anbieten; siehe auch in Kapitel 5 – Gesammelte Links zum Thema Beruf
- Im Buchhandel: Frage in der Buchhandlung nach Büchern zur Einstellungstestvorbereitung für Ausbildungsplatzsuchende. Gute Buchhandlungen haben oft eine ganze Abteilung von Büchern zum Thema Bewerbung.
- In der Bücherei: In größeren Büchereien gibt es Bücher für das Bewerbungstraining. Diese sind aber oft verliehen. Du kannst ausgeliehene Bücher vorbestellen.
- Bei der Berufsberatung gibt es ein Heft mit Testbeispielen. Frage gezielt danach.
- Von manchen Krankenkassen und Banken, die dies als Werbematerial an Jugendliche abgeben, bekommst du Testbeispiele kostenlos.
- Manche Firmen schicken dem\*der Bewerber\*in vorab Testbeispiele zu.
- Informiere Dich bei Freunden und Verwandten.

## **Berufsorientierung im Internet** - Gesammelte Links zum Thema Beruf

Hier ist eine Sammlung von Links, die Dir helfen können, einen passenden Beruf für Dich zu finden und Dir zeigen, wo Du ein Praktikum oder eine Ausbildung machen kannst.

### **Welcher Beruf passt zu mir?**

Berufliches Selbsterkundungsprogramm der Agentur für Arbeit (Klasse 8-10)

<https://planet-beruf.de/schuelerinnen/>

Check-U – Berufswahltest der Agentur für Arbeit (ab 15 Jahren Dauer: 2 Stunden):

<https://www.arbeitsagentur.de/bildung/welche-ausbildung-welches-studium-passt>

Berufswahltest für Berufe in der Metall- Elektroindustrie:

<https://www.ausbildung-me.de/berufe/berufs-check>

Berufswahltest + persönlichen Stellenmarkt von Azubiyo (ab Klasse 8, Dauer: 25 Minuten)

<https://www.azubiyo.de/berufswahltest/>

### **Unterstützung bei Lebenslauf und Anschreiben**

Information zum Thema Bewerbung, mit interaktivem Anschreiben und Lebenslauf.

Felder ausfüllen und generieren: <https://www.ausbildung-me.de/bewerbung>

Umfangreiche Informationen: <https://www.azubiyo.de/bewerbung/>

Youbot, Bewerbungsassistent (Ausbildungspark), kostenpflichtig oder über die Berufswegplanung an deiner Schule <https://www.ausbildungspark.com/youbot-dein-bewerbungsassistent>

### **Einstellungstests und Vorbereitung Vorstellungsgespräch**

Einstellungstests für verschiedene Berufe

<https://www.ausbildungspark.com/>

Einstellungstests im Bereich Metall und Elektro

<https://www.ausbildung-me.de/bewerbung/einstellungstest>

Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche

<https://www.interview-fox.com/de/>

### **Bewerbungstraining**

Du bekommst Tipps für alle Stationen im Bewerbungsprozess von der Agentur für Arbeit

<https://planet-beruf.de/schuelerinnen>

### **Berufsinformationen von A-Z**

Du findest alle Informationen zum Beruf <https://berufenet.arbeitsagentur.de/berufenet>

## Jobbörsen

Alle bei der Agentur für Arbeit gemeldeten Stellen: <https://jobboerse.arbeitsagentur.de/>

Regionale Ausbildungsbörse der IHK im Raum Darmstadt:  
<https://ausbildung.darmstadt.ihk.de/last-call/start>

Ausbildungsplätze in der Metallbranche: <https://www.ausbildung-me.de/berufe/ausbildungsplaetze>

Allgemeine Informationsseite mit Berufe-Test und Stellenbörse in der Umgebung von Darmstadt: <https://www.i-zubi.info/index.php>

Spezialisiert auf Ausbildungsplätze:

<https://www.ihk-lehrstellenboerse.de/>

<https://www.azubiyo.de/ausbildung/>

Spezielles Portal für alles rund um Hotel/Gastronomie: <https://www.hotelcareer.de/>

Suchmaschine der Handwerkskammer für Ausbildung und Praktikumsplätze:

<https://www.hwk.de/lehrstellensuche/>

Suchmaschine für regionale Ausbildungen auch als App mit Benachrichtigungen:

<https://www.lehrstellen-radar.de/>

Suchmaschine Ausbildung und Praktikumsbetriebe im landwirtschaftlichen Bereich:

<https://llh.hessen.de/bildung/ausbildung/ausbildungsbetriebsfinder/>

Kommerzielle Seite mit der Möglichkeit, nach FOS-Stellen zu suchen:

<https://de.indeed.com/?from=gnav-jobsearch--jasx>

Landestierärztekammer, Tiermedizinische Fachangestellte:

[https://www.ltk-hessen.de/index.php?id=382&no\\_cache=1](https://www.ltk-hessen.de/index.php?id=382&no_cache=1)

Branchensuche nach Schreiner, Zahnarzt, Rechtsanwalt:

<https://www.gelbeseiten.de/>