

campus



PÜTTJER & SCHNIERDA

Von der Schule zum Ausbildungs- platz

BEWERBUNGcompact

Stiftung
Warentest

test



HOHER NUTZWERT
Testsieger

Im Test: Bewerbungsrat-
geber für Auszubildende
Weiterbildungstest
online, 16.4.2007

BEWERBUNGcompact

Christian Püttjer und Uwe Schnierda arbeiten seit 1992 als Trainer und Berater in den Bereichen Karriere, Bewerbung und Rhetorik. Ihre Erfahrungen aus Bewerbungsmappen-Checks, Einzelberatungen und Seminaren haben sie, angereichert durch viele Tipps und Übungen, in zahlreichen Ratgebern veröffentlicht. Von Püttjer und Schnierda sind bei Campus außerdem unter anderem *Trainingsmappe Einstellungstest für die Ausbildungsplatzsuche* und *20 perfekte Bewerbungen für die Ausbildungsplatzsuche* erschienen.

Christian Püttjer & Uwe Schnierda

Von der Schule zum Ausbildungsplatz

**Campus Verlag
Frankfurt/New York**

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek
Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der
Deutschen Nationalbibliografie. Detaillierte bibliografische Daten
sind im Internet unter <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.
ISBN 978-3-593-38994-3

2., aktualisierte und überarbeitete Auflage 2009

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt.
Jede Verwertung ist ohne Zustimmung des Verlags unzulässig. Das gilt
insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen
und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Copyright © 2005/2009 Campus Verlag GmbH, Frankfurt/Main

Umschlaggestaltung: grimm.design, Düsseldorf

Fotos: Oliver Franke/ide Stampe, Stampe

Satz: Publikations Atelier, Dreieich

Druck und Bindung: Druck Partner Rübelmann, Hemsbach

Gedruckt auf säurefreiem und chlorfrei gebleichtem Papier.

Printed in Germany

Besuchen Sie uns im Internet: www.campus.de

Inhalt

Einleitung	8
Bewerben mit der Püttjer & Schnierda-Profil-Methode ..	11
1. So werden Sie zum Wunschbewerber	13
Vermitteln Sie einen guten ersten Eindruck von sich ..	14
Stellen Sie Ihre Stärken heraus	16
2. Welcher Beruf passt zu mir?	19
Sammeln Sie Informationen	19
Aufgaben und persönliche Voraussetzungen	21
Joker: Mit Praktika zum Erfolg	22
3. Welche Firma bildet mich aus?	25
So finden Sie die passende Ausbildungsfirma	25
4. Anschreiben: Machen Sie sich interessant	29
Tipps für Ihr Anschreiben	30
Beispielanschreiben	35

5. Lebenslauf: Argumente für Ihre Einstellung	42
Die Schwierigkeiten von Schulabgängern	42
Tipps für Ihren Lebenslauf	43
Beispiel-Lebensläufe	48
6. Foto: Sympathie überzeugt	55
Fotobeispiele	56
7. Motivationsseite: Erfolg durch zusätzlichen Einsatz .	59
Beispiele für eine Motivationsseite	60
8. Per Post oder per E-Mail: Der Versand der Bewerbungsunterlagen	66
Die Minimalausstattung	66
Pluspunkte in der Bewerbungsmappe	67
Die E-Mail-Bewerbungsmappe	72
9. Vorstellungsgespräch: Ihr persönlicher Auftritt	76
Auf dem Weg ins Gespräch	77
Das richtige Outfit	78
Ihr Auftritt	80
Was spricht für Sie?	83
Beispiele zur Selbstdarstellung	85
10. Die häufigsten Fragen und die besten Antworten . .	90
Fragen, Fragen, Fragen	90

11. Praxisbeispiele Vorstellungsgespräch	103
Mislungenes Vorstellungsgespräch	103
Gelungenes Vorstellungsgespräch	108
12. Einstellungstests und Kennenlerntage	114
Einstellungstests lösen	114
Beim Kennenlerntag überzeugen	116
13. Wie geht es weiter?	122
Mit Absagen umgehen	122
Glückwunsch: Ihr Ausbildungsvertrag	124
Mit Einsatz zum Ausbildungsplatz	126
Register	127

Einleitung

Die Zeiten sind hart für Schulabgänger oder Umsteiger, die einen Ausbildungsplatz suchen. Es gibt nicht genügend Ausbildungsplätze, und wer einen der heiß begehrten Wunschberufe erlernen möchte, wird mit einer Vielzahl von Mitbewerbern konkurrieren müssen.

Aber nicht nur die allgemeine Lage auf dem Arbeitsmarkt und dem Ausbildungsmarkt ist schwierig. Viele Bewerber um einen Ausbildungsplatz machen es sich zusätzlich noch selbst schwer: Sie wissen nicht, worauf es bei einer Bewerbung ankommt, haben Schwierigkeiten, sich und ihre Fähigkeiten darzustellen, und fühlen sich in Vorstellungsgesprächen schlichtweg überfordert.

Andererseits ist das auch kein Wunder, schließlich gibt es das Fach Bewerbungskunde in der Schule nicht. Und die Tipps so mancher Lehrer sind auch nicht immer praxistauglich. Daher herrscht allgemein eine große Verwirrung bei Schulabgängern, wie eine gute Bewerbung auszusehen hat.

Wir führen in unserer Beratungspraxis seit langer Zeit Bewerbungstrainings mit Schülerinnen und Schülern durch. Dadurch wissen wir auch, dass jeder Schulabgänger viel mehr zu bieten hat, als er sagt und auf den ersten Blick erkennen lässt. Es ist natürlich schade, dass dieses persönliche Wissen und Können im Bewerbungsverfahren so oft untergeht. Gleiches gilt auch für Umsteiger, die nach einer abgeschlossenen oder abgebrochenen Ausbildung oder nach einem Studium eine neue Ausbildung beginnen wollen: Sie haben zwar bereits erste berufliche Erfahrungen gesammelt, es

fällt ihnen aber häufig schwer, diese Erfahrungen auch in der Bewerbung deutlich zu machen. Das muss aber nicht sein!

Damit Ihnen dies nicht passiert, werden wir in diesem Ratgeber zusammen mit Ihnen daran arbeiten, Ihre Talente und Stärken ans Licht zu bringen. Da Sie den Bewerbungsmarathon bis zum Ausbildungsvertrag erfolgreich durchstehen müssen, machen wir Sie nun mit den besonderen Anforderungen vom Bewerbungsanschreiben bis hin zum Vorstellungsgespräch vertraut. Sie werden lernen,

- wie Sie ein aussagekräftiges Anschreiben erstellen,
- wie Sie einen überzeugenden Lebenslauf verfassen,
- was bei der Zusammenstellung Ihrer Bewerbungsunterlagen wichtig ist,
- welche Besonderheiten für E-Mail-Bewerbungen gelten,
- was Sie bei Ihrem Bewerbungsfoto beachten müssen,
- wie Sie mit einer Motivationsseite wichtige Zusatzpunkte sammeln,
- wie Sie auch das Vorstellungsgespräch souverän meistern,
- was Sie bei Einstellungstests und bei Kennenlerntagen zu beachten haben.

Da wir nicht möchten, dass Sie sich unnötig in den Fallstricken der Bewerbungssituation verfangen, werden wir Ihnen zudem vorstellen, was sich Ausbildungsverantwortliche von Auszubildenden wünschen und wie Sie darauf reagieren können. Denn je besser Sie sich auf das Bewerbungsverfahren vorbereiten, desto mehr steigen Ihre Chancen, Ihre Wunschausbildung machen zu können.

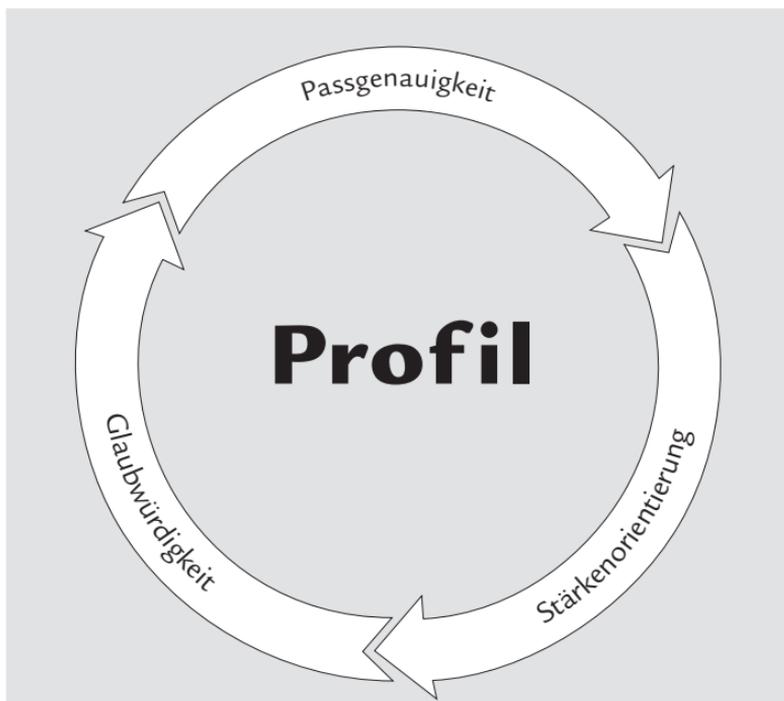
Vertrauen Sie unserer Erfahrung: Wir beraten schon seit mehr als 15 Jahren Bewerberinnen und Bewerber und kennen auch die Vorlieben der Personal- und Ausbildungsverantwortlichen in den Unternehmen. Daher wissen wir, an welchen Stellen die größten Fehler gemacht werden und wie man sie vermeiden kann.

Lassen Sie sich durch unsere Tipps, Tricks und Beispiele anregen, damit Ihr Schritt von der Schule zum Ausbildungsplatz reibungslos gelingt.

Grundlage unserer Beratungstätigkeit ist die von uns entwickelte Profil-Methode, die wir Ihnen jetzt kurz vorstellen. Und dann geht es auch schon los mit Ihrem Bewerbungstraining für die Ausbildungsplatzsuche.

Bewerben mit der Püttjer & Schnierda-Profil-Methode

Gesichtslose Bewerber, die wie austauschbar erscheinen, machen es sich und den Firmen unnötig schwer, zueinander zu finden. Machen Sie es besser: Sie werden sich bei der Ausbildungsplatzsuche mehr Gehör verschaffen, wenn Sie Ihr Profil aussagekräftig und glaubwürdig vermitteln können. Die Profil-Methode, die wir dazu in unserer über 15-jährigen Beratungspraxis entwickelt



haben, hat schon vielen Bewerbern zu mehr Erfolg verholfen (www.karriereakademie.de).

Drei Kernelemente kennzeichnen die Profil-Methode: Punkten Sie mit einer passgenauen Bewerbung, vermitteln Sie Ihre Stärken und treten Sie glaubwürdig auf.

1. Passgenauigkeit Je besser Sie in Ihrer Bewerbung auf die Anforderungen des Ausbildungsberufes eingehen, desto höher ist Ihre Erfolgsquote. Machen Sie sich den Blick der Ausbildungsverantwortlichen zu Eigen. Argumentieren Sie von den Anforderungen des Ausbildungsplatzes her. So wird Ihre Bewerbung passgenau.

2. Stärkenorientierung Niemand lässt sich durch Krisen- und Problemschilderungen von etwas überzeugen – auch die Ausbildungsbetriebe nicht! Erwähnen Sie nicht, was schlecht gelaufen ist, sondern stellen Sie Ihre Vorzüge in den Mittelpunkt Ihrer Bewerbung. So werden Ihre Stärken sichtbar.

3. Glaubwürdigkeit Verbiegen Sie sich nicht im Bewerbungsverfahren, Ihre Persönlichkeit ist gefragt! Statt sich hinter nichtssagenden Floskeln und abstrakten Formulierungen zu verstecken, sollten Sie nachvollziehbare Beispiele liefern, die Ihre Bewerbung mit Leben füllen. So gewinnen Sie Glaubwürdigkeit.

Alle im Campus Verlag bisher erschienenen Bücher von Püttjer & Schnierda basieren auf der Profil-Methode. Profitieren auch Sie vom Wissen der Experten. Nutzen Sie diesen Ratgeber dazu, sich Schritt für Schritt Ihr eigenes Profil klar zu machen und es Ausbildungsfirmen in der Bewerbungsmappe und im Vorstellungsgespräch zu vermitteln.

1

So werden Sie zum Wunschbewerber

Ausbildungsverantwortliche haben ganz bestimmte Vorstellungen davon, was ein Auszubildender mitbringen muss. Dabei geht es nicht nur um gute Noten, sondern auch um die Persönlichkeit des Bewerbers. Schließlich erleben sie im Firmenalltag ständig, wie wichtig es ist, dass neue Mitarbeiter – und dazu zählen auch die Auszubildenden – gut ins Team passen.

Wer sich ständig mit anderen Auszubildenden oder mit den Kollegen streitet, bei Schwierigkeiten gleich den Kopf hängen lässt, sich bei der Arbeit nicht mit anderen abstimmt oder bei Problemen die Schuld stets bei den anderen sucht, ist ein echter Störfaktor im Firmenalltag. Schulabgänger müssen also auch klar machen, dass sie sich anpassen und im Team mitarbeiten können.

Das ist neu: Bei der Auswahl von Auszubildenden geht es nicht mehr nur um Schulnoten, sondern auch darum, dass der Bewerber die richtige Persönlichkeit mitbringt.

Daher versuchen Ausbildungsverantwortliche schon aus der schriftlichen Bewerbung herauszulesen, über welche persönlichen Fähigkeiten der Bewerber verfügt. Und nur wenn dieser erste Eindruck positiv ist, wird der Kandidat zum Vorstellungsgespräch gebeten, damit man ihm weiter auf den Zahn fühlen kann.

Vermitteln Sie einen guten ersten Eindruck von sich

Für Ausbildungsverantwortliche sind Ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen eine erste Arbeitsprobe. Diese Einschätzung der Firmenseite sollten Sie bei Ihrer Vorbereitung nie aus den Augen verlieren. Ausbildungsverantwortliche sind nämlich Experten darin, aus Ihrer Bewerbungsmappe Folgerungen über Ihr zukünftiges Arbeitsverhalten zu ziehen. Sie sind darin geübt, zwischen den Zeilen zu lesen und sich aus wenigen Angaben ein umfassendes Bild des Bewerbers zu machen.

Im Vorstellungsgespräch gilt das Gleiche. Die Überprüfung der Persönlichkeit des Bewerbers steht hier sogar noch mehr im Vordergrund. Denn wenn man Sie zum Gespräch einlädt, glaubt man zumindest prinzipiell, dass Sie vom Wissen her die Ausbildung bestehen können. Ob Sie jedoch ins Team passen oder für diese Ausbildung genügend Stehvermögen zeigen werden, soll nun überprüft werden.

Keine Angst: Wir werden Ihnen in diesem Ratgeber zeigen, wie Sie gute Bewerbungsunterlagen erstellen und sich im Vorstellungsgespräch richtig präsentieren können. Die Schwierigkeiten des Bewerbungsverfahrens lassen sich mit etwas Training gut und überzeugend meistern. Sie sollten das Ganze aber auch nicht auf die leichte Schulter nehmen, sonst geraten Sie nämlich ins Straucheln.

Versuchen Sie zwischendurch immer wieder, das ganze Bewerbungsverfahren auch durch die »Brille« der Firmenseite zu sehen. Schärfen Sie Ihre Antennen für die Sichtweise der Ausbildungsverantwortlichen. Die Übersicht *Was Ausbildungsverantwortliche aus den Fehlern der Bewerber schließen* soll Ihnen klar machen, wie sich Ausbildungsverantwortliche ihre Meinung bilden.

Was Ausbildungsverantwortliche aus den Fehlern der Bewerber schließen

Fehler des Bewerbers:	Deutung der Ausbildungsverantwortlichen:
Es handelt sich um ein oberflächliches Standardanschreiben.	Der Bewerber ist nicht wirklich am Ausbildungsplatz interessiert.
Es wimmelt von Tipp- oder Rechtschreibfehlern.	Der Bewerber kann nicht sorgfältig arbeiten.
Die Bewerbungsmappe ist nicht vollständig.	Der Bewerber macht nur halbe Sachen.
Der Lebenslauf ist unübersichtlich.	Der Bewerber hat Schwierigkeiten, Informationen weiterzugeben.
Der Bewerber schaut im Gespräch zu Boden.	Der Bewerber hat kein Selbstbewusstsein
Der Bewerber weiß nichts über die Firma.	Der Bewerber will sich auch später nicht für die Firma engagieren.
Der Bewerber gibt einsilbige Antworten.	Der Bewerber wird im Kundenkontakt nicht bestehen.

Damit Ausbildungsverantwortliche nicht nur auf die Suche nach Fehlern gehen, sollten Sie die richtigen Informationen liefern. Lassen Sie durchblicken, dass Sie das Zeug dazu haben, die Ausbildung erfolgreich abzuschließen und in der Firma gut mitzuarbeiten. Stellen Sie heraus, wo Ihre Stärken liegen, und bekennen Sie sich zu Ihnen.

Stellen Sie Ihre Stärken heraus

Eigentlich sind auch Ausbildungsverantwortliche viel mehr an dem interessiert, was Bewerber können, als sich auf die Suche nach Mängeln, Fehlern und Schwachpunkten zu begeben. Leider versenden zu viele Bewerber um Ausbildungsplätze Bewerbungsmappen, die ihre Stärken nicht erkennen lassen. Auch in Vorstellungsgesprächen verhalten sich die meisten Schulabgänger viel zu passiv. Machen Sie es besser: Stellen Sie Ihre Stärken für andere nachvollziehbar heraus.

Wie lassen sich nun aber Stärken sichtbar machen? Und was sind überhaupt Ihre Stärken? Der falsche Weg wäre hier, mit Schlagworten um sich zu werfen und Ausbildungsverantwortliche mit Sätzen zu langweilen wie: »Ich bin teamfähig, leistungsbereit und kontaktstark.« Solche nichtssagenden Floskeln überzeugen weder im Anschreiben noch im Vorstellungsgespräch, denn sie sind bloße Behauptungen ohne Fundament.

Besser ist es, mit praktischen Beispielen zu argumentieren. Bestimmte Aufgaben und Arbeiten werden Ihnen bestimmt leichter von der Hand gehen als andere. Die einen organisieren gerne, die anderen sitzen gerne am Computer, manche können gut andere mitreißen, andere wiederum tüfteln gerne an technischen Problemen. In diesen Tätigkeiten, die Sie gerne und auch gut machen, liegen Ihre Stärken.

► **Das sollten Sie sich merken:** Nur wenn Sie selbst wissen, was Sie gut können, werden Sie auch andere von Ihren Stärken überzeugen können.

Und hier fängt Ihre vorbereitende Arbeit zur Erstellung Ihrer Bewerbung auch schon an: Überlegen Sie sich in einem ersten Schritt, was Sie gerne machen. Wählen Sie dann passende Bei-

spiele aus, an denen Sie diese Stärken deutlich machen können.

Stärken mit Beispielen untermauern

Liebblings- beschäftigung:	Praxisbeispiel:
sich um Kinder kümmern	Babysitting und Betreuung von Kindern bei den Nachbarn
mit dem Computer arbeiten	Programme für Eltern und Bekannte installieren
reparieren und warten	Rennradschaltung einstellen und Verschleißteile ersetzen
andere beraten	Freunden den Umgang mit dem E-Mail-Programm erklären
verkaufen	regelmäßiger Stand auf dem Flohmarkt
bedienen	jahrelange Aushilfe im Café
Umgang mit Zahlen	Excel-Tabellen für die Verwaltung der Vereinskasse oder des Taschengeldes erstellen
Fremdsprachen einsetzen	Englisch im USA-Urlaub sprechen

Erstellen Sie eine Liste der Dinge, die Sie gerne tun und die Sie Ihrer Meinung nach auch gut machen. Bilden Sie daraus eine Liste Ihrer Stärken. Beschränken Sie sich nicht, schreiben Sie so viele Dinge wie möglich auf, die Ihnen liegen. Überlegen Sie sich

dann für die einzelnen Stärken passende Beispiele. So bringen Sie sich auch gleich in die richtige Stimmung für das Bewerbungsverfahren. Es wird nämlich darum gehen, Ihre Stärken in den Vordergrund zu stellen. Schließlich lassen sich Ausbildungsverantwortliche nur von dem überzeugen, was Sie können.

Im weiteren Verlauf dieses Ratgebers werden wir diesen Weg weiter mit Ihnen verfolgen. Sie werden lernen, wie Sie Ihre persönlichen Stärken ins Anschreiben einfließen lassen, wie Sie in Ihrem Lebenslauf Ihre Stärken zu erkennen geben und wie Sie im Vorstellungsgespräch Ihre Vorzüge optimal ins Gespräch bringen können. So machen Sie sich Schritt für Schritt zum gesuchten Wunschkandidaten.

Welcher Beruf passt zu mir?

Die Frage, welcher Beruf der richtige ist, beschäftigt nicht nur die Bewerber um einen Ausbildungsplatz. In unserer Beratungspraxis hören wir diese Frage nicht nur von Schulabgängern, sondern auch von Berufstätigen, die schon viele Jahre lang arbeiten. Es gibt also immer wieder Phasen im Berufsleben, in denen man intensiver über seine beruflichen Ziele nachdenkt. Und der Einstieg ins Berufsleben gehört sicherlich dazu.

Es gibt leider keinen Test, der Ihnen hundertprozentige Sicherheit bei der Berufswahl garantiert. Es kommt auch gar nicht so selten vor, dass sich Menschen im Verlauf ihrer beruflichen Entwicklung neu orientieren. Das kann eine Umschulung, eine Weiterbildung oder die Aufnahme eines Studiums nach einer Zeit der Berufstätigkeit sein. Bedenken Sie deshalb bei Ihrer Entscheidung: Mit der Wahl Ihrer Berufsausbildung legen Sie sich nicht für alle Ewigkeiten fest. Aber Sie sollten dennoch darauf achten, dass Sie mit den Inhalten dieser Ausbildung auch wirklich etwas anfangen können.

Informieren Sie sich deshalb so umfassend wie möglich vor dem Ausbildungsbeginn, damit Sie keine unliebsamen Überraschungen erleben. Und nutzen Sie jede Gelegenheit, um im angestrebten Berufsfeld praktische Erfahrungen zu sammeln.

Sammeln Sie Informationen

Die Suche nach einem Ausbildungsplatz ist für Schulabgänger eine völlig neue Situation. Denn in der Schule musste man in den

meisten Fällen nur auf die Anforderungen und Aufgaben reagieren, die die Lehrer gestellt hatten. Nun muss man plötzlich selbst agieren und berufliche Möglichkeiten entdecken – und sich dann auch noch entscheiden. Gar nicht so einfach!

Glücklicherweise sind Sie nicht der Einzige, der sich dieser schwierigen Entscheidung stellen muss. Viele andere sind schon den Weg gegangen, der vor Ihnen liegt. Und genau von diesem Wissen und den Erfahrungen der anderen können Sie profitieren: Fragen Sie Freunde, die schon in der Ausbildung stehen, was ihnen gefällt und was nicht. Sprechen Sie Bekannte Ihrer Eltern an, welche Berufe sie einmal gelernt haben und was sie jetzt tun. Besuchen Sie Vorträge im Berufsinformationszentrum der Agentur für Arbeit (BIZ). Gehen Sie auf Kontaktmessen für Ausbildungsplatzsucher, um mit Auszubildenden zu reden, und klicken Sie sich durch das Internet – sammeln Sie also so viele Informationen wie möglich rund um Ihre bevorzugten Ausbildungsberufe und Interessen.

Das letzte Wort darüber, welche Ausbildung Sie letztendlich machen werden, liegt natürlich bei Ihnen. Sich bei anderen zu informieren ist wichtig. Dies heißt aber noch lange nicht, dass Sie sich etwas aufschwätzen lassen. Schließlich sollen Sie nicht ein paar Tage, sondern viele Jahre im Beruf verbringen. Und das wird nur gelingen, wenn Sie sich mit den Tätigkeiten in diesem Beruf auch anfreunden können.

Unserer Erfahrung nach ist es viel zu abstrakt, wenn Sie sich durch seitenlange Listen möglicher Ausbildungsberufe kämpfen. Es gibt schließlich fast 400 anerkannte Ausbildungsberufe. Eine Entscheidung auf dem Papier muss sich außerdem auch nicht zwangsläufig in der Praxis bewähren. Deshalb sollten Sie jeden Ausbildungswunsch überprüfen. Suchen Sie den Kontakt zu Auszubildenden im angestrebten Beruf. Von ihnen erfahren Sie aus erster Hand, welche Vorzüge, aber auch welche Nachteile der Beruf mit sich bringt.

- **Vorsicht Falle!** Achtung bei so genannten Modeberufen, die gerade in sind oder einfach nur »cool« erscheinen: Vergessen Sie nie, dass Sie wahrscheinlich viele Jahre in diesem Beruf arbeiten müssen und er daher zu Ihnen passen muss.

Aufgaben und persönliche Voraussetzungen

Wenn Sie sich mit einigen Ausbildungsberufen intensiver auseinander gesetzt haben, werden Sie feststellen, dass es bestimmte Aufgaben gibt, die dieser Beruf mit sich bringt. Zudem werden Sie erkennen, dass es von Vorteil ist, wenn derjenige, der diesen Beruf ausübt, gewisse persönliche Voraussetzungen erfüllt. Schließlich muss man in manchen Berufen viel reden und überzeugen, in anderen millimetergenau arbeiten, in wieder anderen in ein Chaos Ordnung bringen. Wenn man hier schon vom Persönlichkeitstyp her gut passt, ist vieles im Beruf einfacher.

Haben Sie die speziellen Aufgaben und die persönlichen Voraussetzungen erkannt, die in einem Beruf wichtig sind, so sind Sie einen riesigen Schritt vorangekommen: Sie können dann nämlich überprüfen, ob Ihnen persönlich diese Aufgaben liegen und ob Sie vom Typ oder Charakter her zum Ausbildungsberuf passen.

Lassen Sie sich von uns zeigen, wie Sie die gewonnenen Informationen aus Ihrer Vorarbeit auswerten können. Jetzt werden Sie merken, dass Sie Ihre vielen Fragen nicht umsonst gestellt haben. Sie gewinnen auf diese Weise einen viel realistischeren Einblick in den Ausbildungsberuf als andere. Erstellen Sie eine Liste der Anforderungen und Aufgaben, die der von Ihnen bevorzugte Ausbildungsberuf mit sich bringt. Als Beispiel haben wir in der folgenden Übersicht die Aufgaben und persönlichen Voraussetzungen eines Bankkaufmannes zusammengestellt.

Aufgaben und persönliche Voraussetzungen des Ausbildungsberufes Bankkaufmann/-frau

Aufgaben:

- Kundenberatung,
- Geld- und Vermögensanlagen anbieten und abwickeln,
- Kredite bewilligen,
- Baufinanzierungen bearbeiten,
- Planungsaufgaben übernehmen,
- Organisation von Abläufen,
- Kontrollaufgaben durchführen.

Persönliche Voraussetzungen:

- Freude am Umgang mit Menschen,
- gute sprachliche Fähigkeiten,
- Einfühlungsvermögen,
- Zuverlässigkeit,
- Verhandlungsgeschick,
- Vertriebs- und Verkauforientierung.

Orientieren Sie sich an diesem Beispiel, und listen Sie für die von Ihnen ins Auge gefassten Ausbildungsberufe die Aufgaben und persönlichen Voraussetzungen auf. Dann können Sie schon einmal abgleichen, ob diese Ausbildungsberufe überhaupt zu Ihnen passen. Dabei sollten Sie aber nicht stehen bleiben, sondern die theoretischen Erkenntnisse auch in der Praxis überprüfen.

Joker: Mit Praktika zum Erfolg

Ein unverzichtbares Mittel, um zu einer Entscheidung in der Berufswahl zu kommen, sind Praktika. Damit meinen wir nicht nur

die wichtigen Schulpraktika, die meistens Pflicht sind, sondern auch freiwillige Kurzpraktika. Diese sind sehr gut dazu geeignet, sich einen Überblick über die zukünftigen Arbeitsfelder zu verschaffen. Zudem können Sie sich auch davon überzeugen, ob die Wunschausbildung für Sie wirklich die richtige ist. Und Sie werden in der aktiven Bewerbungsphase mit Ihren praktischen Erfahrungen auch Ausbildungsverantwortliche viel besser für sich einnehmen können.

Das ist neu: Es muss nicht immer nur das Schulpraktikum sein. Nutzen Sie auch (mehrere) Kurzpraktika, um sich selbst ein Bild über interessante Berufe zu machen.

Wenn wir in Schulen Vorträge für Schulabgänger halten oder in Infoveranstaltungen referieren, stellen wir stets fest, dass viel zu wenige Bewerber die Möglichkeit eines Kurzpraktikums kennen, geschweige denn nutzen. Das ist schade, denn das Kurzpraktikum bietet gute Chancen, ohne allzu viel Aufwand Einblicke in einen Beruf zu bekommen.

Wie macht man nun ein Kurzpraktikum? Die Idee des Kurzpraktikums ist es, für einige Tage in eine Firma zu gehen, um dort den Angestellten »über die Schulter« zu sehen. Dies kann zum Beispiel auch nach der Schule einige Tage lang nachmittags geschehen, damit die Praktika nicht nur auf die Schulferien beschränkt bleiben.

Bitten Sie bei der Firma Ihrer Wahl um die Möglichkeit, einige Tage »mitzulaufen« und zuzuschauen. Viele Firmen finden es durchaus gut, wenn sich Schulabgänger ein besseres Bild über das Berufsleben machen wollen. Probieren Sie es also aus und schauen Sie sich einen möglichen Ausbildungsplatz aus der Nähe an: Machen Sie den Schritt in die Praxis, um sich vor Ort zu informieren.

Aber auch wenn es in einem Praktikum nicht gut gelaufen ist, sollten Sie den Kopf nicht in den Sand stecken. Sie wissen jetzt entweder, dass die Ausbildung nicht zu Ihnen passt, oder dass Sie Ihre Ausbildung auf keinen Fall bei der Praktikumsfirma machen wollen. Beides sind schließlich wichtige Informationen! Und es ist viel besser, sich darüber vor der Ausbildung klar zu werden, als blindlings in die Falle zu tappen.

Eines müssen Sie sich jedoch zu Herzen nehmen: Wenn Sie feststellen, dass die ins Auge gefasste Ausbildung doch nicht die richtige ist, dann dürfen Sie nicht stehen bleiben. Sie müssen dann versuchen, weitere Praktika in anderen Ausbildungsberufen zu machen. Denn es ist zwar wichtig, aber es reicht nicht aus, nur zu wissen, was einem nicht gefällt. Letztendlich müssen Sie doch herausfinden, was Ihnen liegt. Machen Sie also so lange weiter, bis Sie einen Ausbildungsberuf gefunden haben, der zu Ihnen passen könnte.

3

Welche Firma bildet mich aus?

Nachdem Sie sich für Ihre Wunschausbildung – und vielleicht auch ein bis zwei Alternativen – entschieden haben, kommt es darauf an, den richtigen Ausbildungsbetrieb zu finden. Auch wenn es aus Ihrer Sicht nicht so leicht scheint, die passende Firma zu finden, so hat sich hier in den letzten Jahren doch vieles vereinfacht. Mithilfe des Internets lassen sich zahlreiche Stellenangebote für Ausbildungsplatzsucher aufspüren. Aber auch die klassischen Suchwege wie das Auswerten von Tageszeitungen oder der Besuch von Kontakttagen führen zum Erfolg.

So finden Sie die passende Ausbildungsfirma

Folgende Möglichkeiten können Sie nutzen, um eine Ausbildungsfirma zu finden:

- Angebote der Agentur für Arbeit,
- Angebote der Industrie- und Handelskammern,
- Angebote der Handwerkskammern,
- Angebote auf Kontaktmessen,
- Angebote der Tageszeitungen,
- Angebote in Internet-Jobbörsen,
- Angebote auf Homepages von Firmen.

Angebote der Agentur für Arbeit: Der Weg zur Agentur für Arbeit oder ins Berufsbildungszentrum (BIZ) Ihrer Stadt oder Region ist

einer der vielversprechendsten. Denn dort bekommen Sie einen guten Überblick über die Firmen Ihrer Stadt oder Ihrer Region, die Ihre Wunschausbildung anbieten. Nach wie vor melden zahlreiche Unternehmen ihre Ausbildungsangebote der Agentur für Arbeit. Sie finden aktuelle Angebote auch im Internet unter www.arbeitsagentur.de unter dem Menüpunkt »Jobbörse«.

Angebote der Industrie- und Handelskammern: Die Industrie- und Handelskammern, kurz IHK genannt, haben sich in den vergangenen Jahren immer mehr bei der Vermittlung zwischen Ausbildungsplatzsuchern und Ausbildungsfirmen hervorgetan. Die Angebote der IHK finden Sie im Internet: Schauen Sie auf die Homepage der örtlichen IHK, um Ausbildungsfirmen in Ihrer Region zu finden – beispielsweise www.ihk-kiel.de. Wenn Sie nicht wissen, welche IHK für Ihre Region zuständig ist, erfahren Sie dies unter www.ihk-lehrstellenboerse.de für das gesamte Bundesgebiet.

Angebote der Handwerkskammern: Die Dachorganisation vieler Handwerksbetriebe sind die Handwerkskammern. Auch diese Einrichtungen vermitteln Ausbildungsplätze und haben deshalb Lehrstellenbörsen eingerichtet. Eine Übersicht über die Handwerkskammern in Deutschland finden Sie im Internet unter www.teamhandwerk.de.

Angebote auf Kontaktmessen: In vielen Regionen werden mittlerweile regelmäßig spezielle Kontaktmessen für angehende Auszubildende durchgeführt. Es gibt »Ausbildungstage«, »jobfactorys«, »Kontakttage« oder »Bewerbertage«. Die Namen der Veranstaltungen sind zwar unterschiedlich, aber der Zweck ist derselbe: Firmen präsentieren sich, und Sie können sich über Ausbildungsgänge informieren, mit Auszubildenden und Ausbildungsverantwortlichen sprechen und so Kontakte knüpfen.

Das ist neu: Messen sind eine sehr gute Möglichkeit, sich direkt bei Firmenmitgliedern oder sogar Ausbildungsverantwortlichen zu informieren. Aber achten Sie stets darauf, einen guten Eindruck zu hinterlassen, falls Sie sich später bei dieser Firma bewerben möchten.

Angebote der Tageszeitungen: Viele Tageszeitungen erstellen im Halbjahresabstand einen Sonderteil zum Thema Berufsausbildung. Dort finden Sie nicht nur zahlreiche Stellenangebote, sondern bekommen auch noch den einen oder anderen Bewerbungstipp. Wenn Sie nicht wissen, wann die Sonderbeilage erscheint, rufen Sie bei Ihrer örtlichen Zeitung an. In größeren Tageszeitungen werden Sie an Wochenenden im Stellenteil auch Ausbildungsangebote finden.

Angebote in Internet-Jobbörsen: Alle großen Internet-Jobbörsen enthalten auch Angebote für Ausbildungsplätze. Geben Sie das Stichwort »Ausbildung« in der Freitextsuche ein oder klicken Sie auf die entsprechende Rubrik. Geeignete Jobbörsen sind unter anderem:

- www.stepstone.de,
- www.stellenanzeigen.de,
- www.worldwidejobs.de,
- www.jobscout24.de oder
- www.monster.de.

Eine Übersicht mit über 100 aktuellen Jobbörsen haben wir für Sie außerdem auf unserer Homepage www.karriereakademie.de zusammen gestellt.

Angebote auf Homepages von Firmen: Wenn Sie schon wissen, welche Firmen für Sie interessant sind, sollten Sie unbedingt auch einen

Blick auf die Firmenhomepage werfen. Dort finden Sie bei vielen Firmen eine Übersicht über die angebotenen Ausbildungsgänge. Darüber hinaus bekommen Sie wichtige Informationen über Bewerbungstermine, Ausbildungsvoraussetzungen, Ausbildungsinhalte und Ansprechpartner. Wenn Sie nicht sicher sind, wie die Homepage des Unternehmens lautet, geben Sie den Firmennamen einfach in eine Suchmaschine ein.

Sie sehen auch hier: Die Möglichkeiten, sich Informationen zu verschaffen, sind sehr vielfältig. Nutzen Sie alle Kanäle, um an Wissenswertes über Ihre Wunschausbildung und an mögliche Ausbildungsfirmen heranzukommen. Überlegen Sie auch, dass es Vor-, aber auch Nachteile bringt, ob man seine Berufsausbildung in einem kleinen oder einem größeren Unternehmen absolviert: Die Möglichkeit zur selbstständigen Arbeit, die Chance, übernommen zu werden oder einfach die Arbeitsatmosphäre und die Firmenphilosophie können sehr unterschiedlich sein. Auch dazu sollten Sie Freunde, Familienmitglieder und Bekannte fragen.

Nachdem Ihre Informationssuche abgeschlossen ist und Sie gut ausgesiebt haben, geht es nun an die eigentliche Arbeit für Sie: Im ersten Schritt an die Erstellung Ihrer schriftlichen Bewerbungsunterlagen.

Anschreiben: Machen Sie sich interessant

Das erste Element in der per Post oder per E-Mail verschickten Bewerbungsmappe ist in der Regel das Anschreiben. Die meisten Ausbildungsverantwortlichen erkennen schon nach einem kurzen Überfliegen des Anschreibens, ob sich die Prüfung der weiteren Bewerbungsunterlagen überhaupt lohnt oder ob sie die Mappe gleich aussortieren sollen.

Was stört die Ausbildungsverantwortlichen? Und was wollen sie lesen? Im Anschreiben müssen Sie eine Einschätzung Ihrer Erfahrungen und Ihrer Person liefern. Diese schriftliche Selbstdarstellung – sowohl inhaltlich als auch formal – vermittelt den ersten Eindruck von Ihnen. Im Grunde geht es für Sie darum, aus der grauen anonymen Masse hervorzutreten. Werden Standardanschreiben mit dem immergleichen Text verschickt, häufen sich Rechtschreibfehler, wird nicht einmal deutlich, um welche Ausbildung es überhaupt geht, oder werden Nullaussagen und Floskeln aneinander gereiht, sehen Ausbildungsverantwortliche rot.

Leider verfassen sehr viele Bewerber um einen Ausbildungsplatz ihre Anschreiben zu lieblos. Das ist schade, denn gerade im Anschreiben wäre Platz für einen individuellen und aussagekräftigen Auftritt. Lassen Sie sich deshalb diese Chance nicht entgehen.

Tipps für Ihr Anschreiben

Ihr Anschreiben wird dann überzeugen, wenn Sie dem Leser Ihre persönlichen Erfahrungen aufzeigen können. Es bringt nichts, das Anschreiben als lästige Pflichtübung zu verstehen. Sehen Sie es als Riesenmöglichkeit, das herauszustellen, was Sie von anderen Bewerbern unterscheidet.

Denken Sie hierbei stets an unsere Profil-Methode: Präsentieren Sie sich als passgenauen Ausbildungsplatzsucher. Dafür ist es notwendig, dass Sie Ihren Ausbildungswunsch begründen und auf die Aufgaben, die Sie in der Ausbildung erwarten, kurz eingehen. Stellen Sie auch Ihre Stärken und Kenntnisse heraus. Niemanden interessiert, was Sie nicht können, und kein Ausbildungsverantwortlicher wird sich von Schwächen überzeugen lassen. Betonen Sie deswegen im Anschreiben, was Sie gut können.

Außerdem ist es sehr wichtig, glaubwürdig zu bleiben. Selbstverliebte Phrasendrescher kommen im Bewerbungsverfahren nicht gut an, und auch bloße Behauptungen nützen Ihnen nichts. Warum sollte man ausgerechnet Ihnen glauben? Sie müssen deshalb unbedingt überzeugende Beispiele geben, um glaubwürdig zu sein: Beschreiben Sie Ihre Praktika, gehen Sie auf Ferienjobs ein, und nennen Sie Ihre Lieblingsfächer.

Vielen Schulabgängern fällt das Ausformulieren eines Anschreibens sehr schwer. Aber Sie können es sich einfacher machen, indem Sie zunächst einen gründlich ausgearbeiteten Lebenslauf erstellen. Aus diesem können Sie dann die Beispiele entnehmen, die Ihr Anschreiben lebendig und aussagekräftig machen.

Beschreibende Formulierungen

Versuchen Sie, Ihre Erfahrungen zu beschreiben und zwar möglichst neutral. Sagen Sie einfach, was Sie gemacht haben, dann

müssen Sie sich weder über den grünen Klee loben noch unnötig klein machen. Denn viel zu schnell gerät man sonst in Gefahr, etwas begründen zu wollen. Es kommt aber nicht gut an, wenn im Anschreiben steht: »Meine Noten sind nur deshalb so schlecht, weil die Lehrer so streng sind.« Oder: »Im Praktikum hätte ich durchaus etwas lernen können, wenn der Meister nicht dauernd Wutanfälle gehabt hätte.« Aber auch das Gegenteil wirkt nicht überzeugend, Eigenlob im Stil von »Hören Sie auf zu suchen, ich bin der beste Auszubildende, den Sie je haben werden!« sind sinnlos.

Grundsätzlich gilt, dass Kritik im Anschreiben ebenso wenig etwas zu suchen hat wie Selbstbeweihräucherung – bleiben Sie bei einem beschreibenden und darstellenden Stil. Die Formulierungen, die wir Ihnen in der Übersicht vorschlagen, helfen Ihnen dabei.

Neutrale Formulierungen für Ihr Anschreiben

- In meinem Praktikum habe ich mich mit ... und ... beschäftigt.
- Ich habe ... kennen gelernt.
- Im Aushilfsjob war meine Aufgabe ...
- Ich kenne mich gut in ... aus.
- Bei der ... konnte ich helfen.
- Ich durfte ... organisieren.
- Neben der Schule habe ich ... übernommen.
- Es hat mir gefallen, ... und ... zu tun.
- Ich habe ... absolviert.
- Der Meister hat mir erklärt, wie man ... macht.
- Im Büro haben mir die Angestellten gezeigt, wie man ... anfertigt.

Mit beschreibenden Formulierungen können Sie in mehreren Bereichen Punkte sammeln. Es kommt zudem noch darauf an, das Anschreiben ansprechend zu gestalten, den Ausbildungswunsch zu begründen, auf Praktika und andere berufliche Erfahrungen einzugehen und Zusatzkenntnisse herauszustellen.

Die richtige Form

Erstellen Sie Ihr Anschreiben auf einem sauberen Blatt Druckerpapier. Die meisten Firmen erwarten, dass Sie das Anschreiben am Computer erstellen. Handschriftliche Anschreiben bitte nur auf ausdrücklichen Wunsch der Firma versenden. Geben Sie oben auf dem Anschreiben Ihre Adresse mit Telefonnummer und eventuell Handynummer und E-Mail-Adresse an. Sie können mit Ihren Angaben natürlich auch einen Briefkopf gestalten. Die Anschrift der Firma muss unbedingt richtig geschrieben sein. Am besten ist es, wenn Sie auch den Ausbildungsverantwortlichen mit Namen aufführen.

► **Vorsicht Falle!** Achten Sie auf die korrekte Anschrift und Rechtsform der Firma. Ebenso wichtig ist der Name Ihres Ansprechpartners – lassen Sie ihn sich notfalls buchstabieren. Denn tauchen hier schon Fehler auf, wird man Ihnen unterstellen, dass Sie auch in der Ausbildung nicht sorgfältig arbeiten werden.

Ein Erstellungsort mit Datum gehört ebenfalls ins Anschreiben. In der Betreffzeile führen Sie auf, um welche Ausbildung es überhaupt geht – und zwar mit der korrekten Bezeichnung. Haben Sie von der Agentur für Arbeit eine Stellenausschreibung bekommen oder eine Stellenanzeige in der Zeitung oder im Internet gefunden, so geben Sie diese Fundstelle direkt unter der Betreffzeile als Bezugszeile an.

Wenn Sie den Namen des Ausbildungsverantwortlichen herausgefunden haben, sollten Sie Ihr Anschreiben auch mit einer persönlichen Anrede beginnen. Das Anschreiben verfassen Sie in einer gut lesbaren Schriftgröße, am besten 11 oder 12 Punkt. Gliedern Sie den Text sinngemäß in Absätze, damit er aufgelockert wird. Beenden Sie Ihr Anschreiben mit der Schlussformel »Mit freundlichen Grüßen«, und unterschreiben Sie es eigenhändig mit ausgeschriebenem Vor- und Zunamen.

Den Ausbildungswunsch begründen

Etwa jedes zweite Anschreiben von Schulabgängern beginnt mit dem Satz: »Ich beende nächsten Sommer die Schule, daher suche ich nun einen Ausbildungsplatz.« Das ist natürlich inhaltlich richtig, aber leider keine Begründung für die Wahl des Ausbildungsplatzes.

Machen Sie es besser: Stellen Sie praktische Erfahrungen heraus, die Sie beispielsweise im Praktikum oder in verschiedenen Jobs gesammelt haben. Auch Lieblingsfächer in der Schule, die zur Ausbildung passen, sind gute Begründungen für Ihre Berufswahl. Sie könnten beispielsweise formulieren: »In meinem Praktikum habe ich die Aufgaben einer Kauffrau für Bürokommunikation kennen gelernt. Ich habe gesehen, wie Rechnungen geschrieben werden, und an Beratungsgesprächen teilgenommen. Meine Lieblingsfächer in der Schule sind Deutsch und Englisch.«

► **Das sollten Sie sich merken:** Wenn Sie Ihren Ausbildungswunsch mit persönlichen Erfahrungen begründen, werden Ausbildungsverantwortliche aufhorchen – sie wissen dann, dass der Bewerber echtes Interesse hat.

Auf Praktika eingehen

Natürlich brauchen Sie einen Schulabschluss, um eine Ausbildung beginnen zu können. Es sind aber vor allem die praktischen Erfahrungen, die Ausbildungsverantwortliche beeindruckten. Stellen Sie deswegen Ihr Schulpraktikum und eventuelle freiwillige Praktika ausführlich dar. Die Angabe »Praktikum vom 1. bis 15. Juli bei der Firma Müller« ist daher zu knapp gehalten. Gehen Sie mehr in die Tiefe: Beschreiben Sie, welche Abteilungen Sie kennen gelernt haben, mit welchen Aufgaben Sie in Berührung gekommen sind und welche Mitarbeiter Sie angeleitet haben. Je konkreter Sie werden, desto besser für Sie.

Eine gelungene Beschreibung eines Schulpraktikums könnte so lauten: »In meinem Praktikum bei der Nissan GmbH in Köln habe ich die Werkstatt, das Teilelager und die Reparaturannahme kennen gelernt. Ich habe mit dem Meister, der für das Lager verantwortlich war, Teile für die Werkstatt und für Kunden herausgesucht.«

Beispiele für berufliche Erfahrungen geben

Nicht nur mit einem Praktikum, auch mit anderen beruflichen Erfahrungen sorgen Sie dafür, dass Sie positiv auffallen. Haben Sie in den Schulferien im Supermarkt oder sonst wo gejobbt? Oder haben Sie neben der Schule an einigen Nachmittagen oder samstags in Läden oder Werkstätten ausgeholfen? Vielleicht haben Sie regelmäßig Zeitungen oder Prospekte ausgetragen? Schreiben Sie, welche Jobs Sie neben der Schule gemacht haben und welche Aufgaben Sie erledigen mussten. Ausbildungsverantwortliche sehen es gerne, wenn Schulabgänger schon Erfahrungen mit der Arbeitswelt sammeln konnten.

Im Anschreiben ließe sich eine erste Berufserfahrung beispielsweise so darstellen: »Neben der Schule habe ich im Modemarkt

Fashion als Verkäuferin gearbeitet. Ich habe Kunden beraten, Ware ausgezeichnet und sortiert.«

Zusatzkenntnisse herausstellen

Nicht wenige Schulabgänger haben gute PC-Kenntnisse, bringen diese aber im Anschreiben nicht richtig herüber. Benennen Sie deshalb die Programme, die Sie beherrschen. Schließlich geht es heutzutage an (fast) keinem Arbeitsplatz mehr ohne den Einsatz von Computern. Firmenvertreter sehen es deshalb sehr gern, wenn Sie schon vor der Ausbildung gelernt haben, mit dem Computer umzugehen.

Im Anschreiben könnten Sie so formulieren: »Die Programme Word und Adobe-Photoshop beherrsche ich gut. Ich habe auch für die Schule Referate am PC verfasst. In meiner Freizeit fotografiere ich gerne und bearbeite meine Digitalfotos am Computer.«

Auch Ihre Sprachkenntnisse können wichtig sein und sollten deshalb im Anschreiben erwähnt werden. Besonders dann, wenn Sie neben der Schule Sprachkurse besucht haben, sollten Sie diese auf keinen Fall unter den Tisch fallen lassen.

Beispielanschreiben

Sicherlich haben Sie durch unsere Beispiele für Formulierungen im Anschreiben jetzt schon viele Ideen bekommen. Damit Sie sehen, was passiert, wenn unsere Tipps nicht beherzigt werden, stellen wir Ihnen jetzt ein misslungenes Anschreiben vor, so wie es Ausbildungsverantwortliche leider zu oft auf den Schreibtisch bekommen. Danach werden wir Ihnen anhand der überarbeiteten Version zeigen, wie es besser geht. Unser gelungenes Anschreiben wird auch Sie überzeugen.

Susanne Kist
Kronenstr. 14
79111 Freiburg



Hotel Gemütlichkeit
Schwarzwaldblick 11
79112 Freiburg

Freiburg, im Frühjahr 2009

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich interessiere mich für einen Ausbildungsplatz und möchte mich kurz vorstellen: Ich bin teamfähig, motiviert und leistungsstark. Ich wünsche mir einen Ausbildungsplatz mit netten Kollegen. Wichtig wäre mir auch eine gute Ausbildung.

Sollte ich Ihr Interesse geweckt, können Sie mich jederzeit anrufen. Ich stehe Ihnen für ein Vorstellungsgespräch gerne zur Verfügung.

Ihre neue Auszubildende

Susanne Kist

Dieses Anschreiben zeigt schon auf den ersten Blick, dass sich die Schulabgängerin nur wenig Mühe gegeben hat. Im Absender fehlt die Telefonnummer von Susanne Kist. Mit der Anschrift des Ausbildungsbetriebes geht es weiter: Susanne Kist schreibt »Hotel Gemütlichkeit«, richtig wäre aber »Romantik-Hotel Gemütlichkeit« gewesen. Dass sich die Bewerberin nicht richtig informiert hat, merkt man auch daran, dass ein konkreter Ansprechpartner fehlt. Die Einleitung zum Anschreibentext lautet daher leider nur »Sehr geehrte Damen und Herren«.

Schon an dieser Stelle weiß ein Ausbildungsverantwortlicher, dass hier eine Massenbewerbung vorliegt. Die Bewerberin hat keinerlei Vorarbeit geleistet. Unterstützt wird diese Einschätzung von der Datumsangabe »Im Frühjahr 2009«. Susanne Kist hat anscheinend etliche gleichlautende Bewerbungen verschickt. Zudem ist aus dem Anschreiben nicht zu entnehmen, für welchen Ausbildungsplatz sich Susanne Kist eigentlich bewirbt. Das Anschreiben ist so allgemein gehalten, dass es zu jedem Ausbildungsplatz passen soll. Damit passt es aber zu keinem richtig, womit es wie ein Rundschreiben wirkt. Die Bewerberin hätte konkreter werden und genau aufführen müssen, um welchen Ausbildungsplatz es ihr eigentlich geht.

Den viel zu allgemein gehaltenen Stil zieht Susanne Kist auch im Text des Anschreibens durch. Dass sie »teamfähig, motiviert und leistungsstark« ist, wird man ihr nicht glauben, da Verweise auf Beispiele aus Praktika, Jobs und Ähnliches fehlen. Eigentlich schreibt die Bewerberin nur über ihre Wünsche, auf die Vorstellungen der Ausbildungsfirma geht sie jedoch nicht ein. Der Wunsch nach einem Ausbildungsplatz mit »netten Kollegen« ist sicherlich berechtigt. Ausbildungsverantwortliche werden aber vermuten, dass Susanne Kist wenig belastbar ist und bei Schwierigkeiten schnell aufgibt. Unfreiwillig komisch wird es, wenn Sie schreibt: »Sollte ich Ihr Interesse geweckt (haben), können Sie mich jederzeit anrufen.« Klar, nur wie? Schließlich fehlt die Telefonnummer in Ihrem Absender! Hier sieht man wieder, dass die Bewerberin einfach drauflos geschrieben hat, und im angeschriebenen Unternehmen wird man sich kaum die Mühe machen, ihre Nummer im Telefonbuch zu suchen. Schließlich gibt es auch noch andere Bewerberinnen.

Auch die Abschlussformulierung »Ihre neue Auszubildende« entspricht wohl eher dem Wunschdenken von Susanne Kist. Dieses Anschreiben kann nur mit einer Absage beantwortet werden.

Susanne Kist

Kronenstraße 13, 79111 Freiburg

Tel. 07 61/43 44 56, Handy 01 72/1 23 43 21, E-Mail: s.kist@aol.de



Romantik-Hotel Gemütlichkeit

Frau Ilona Drews

Schwarzwaldblick 11

79112 Freiburg

Freiburg, 15.02.2009

Bewerbung für einen Ausbildungsplatz zur Hotelfachfrau

Ihr Ausbildungsangebot bei der Agentur für Arbeit vom 10.02.2009

Sehr geehrte Frau Drews,

das Hotel- und Gaststättengewerbe habe ich in meinem Praktikum bei der Hotelkette Steigenberg kennen gelernt. Im Steigenberg-Hotel Freiburg habe ich Zimmerdienst gemacht, Frühstück vorbereitet und die Tische gedeckt. Zu meinen Lieblingsfächern gehören Deutsch, Sport und Erdkunde.

Bei der Volkshochschule in Freiburg habe ich Englischkurse gemacht. Das hat mir geholfen, mich während meines Praktikums auch mit amerikanischen Touristen unterhalten zu können. In der Schule habe ich den PC-Führerschein gemacht, mit den Programmen Word, Excel und Powerpoint kenne ich mich aus.

Im Sommer 2010 werde ich die Realschule beenden und würde dann gerne eine Ausbildung zur Hotelfachfrau bei Ihnen im Romantik-Hotel Gemütlichkeit machen. Wenn Sie mich vorher noch besser kennen lernen möchten, könnte ich auch gerne ein Kurzpraktikum bei Ihnen absolvieren. Über die Einladung zu einem Vorstellungsgespräch würde ich mich freuen.

Mit freundlichen Grüßen

Susanne Kist

Anlagen

Natürlich ist Vorarbeit mühsam, aber sie zahlt sich aus. Statt nichtssagende Anschreiben in alle Winde zu verstreuen, hat sich Susanne Kist in der verbesserten Version mehr Mühe gegeben. Sie richtet ihre Bewerbung auf den Ausbildungsbetrieb aus und begründet nachvollziehbar ihren Ausbildungswunsch.

Schon die Form kann diesmal überzeugen. Susanne Kist hat nicht nur eine vollständige Anschrift mit Telefon- und Handynummer angegeben. Sie führt auch eine E-Mail-Adresse auf und beweist damit, dass das Internet für Sie keine fremde Welt ist. Auch in der Firmenanschrift stimmt nun alles: Das Hotel ist richtig bezeichnet und der Name der Ausbildungsverantwortlichen taucht auf. Angegeben sind auch Erstellungsort und -datum.

Aus der Betreffzeile, die Susanne Kist fett gedruckt hat, ist sofort zu ersehen, dass sie sich für einen Ausbildungsplatz zur Hotelfachfrau bewirbt. In der Bezugszeile verweist sie auf die Fundstelle des Ausbildungsangebotes mit Datum.

Mit der persönlichen Anrede »Sehr geehrte Frau Drews« leitet Susanne Kist gekonnt ihren Text ein. Sie beginnt mit der Darstellung Ihres Praktikums und kann auf diese Weise gleich entscheidende Punkte sammeln. Denn die Aufgaben, die sie aufzählt, lassen erkennen, dass diese Bewerberin weiß, was sie später erwarten wird. Sie hat ihr Praktikum genutzt, um sich mit ihrem Ausbildungswunsch intensiv auseinander zu setzen. Ihre Lieblingsfächer passen zudem zur Ausbildung: Gutes Deutsch ist wichtig im Kontakt mit den Gästen. Sport zeigt, dass die Bewerberin auch körperlich fit ist. Und Erdkunde signalisiert ein Interesse für fremde Länder und Kulturen.

Ihre besondere Leistungsbereitschaft macht Susanne Kist mit den freiwillig besuchten Englischkursen an der Volkshochschule deutlich. Überzeugend ist auch, dass sie ihre Sprachkenntnisse genutzt hat, um sich im Praktikum mit ausländischen Hotelgäs-

ten zu unterhalten. Doch damit nicht genug, auch mit dem Computer kann Susanne Kist gut umgehen.

Ein tolles Anschreiben! Wenn der Lebenslauf diese Qualität hält, wird Susanne Kist mit Sicherheit zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden.

Damit auch Ihr Anschreiben so überzeugend wirkt wie dieses Positivbeispiel, haben wir in der nachfolgenden Checkliste die wichtigsten Regeln noch einmal für Sie zusammengefasst.

Checkliste zum perfekten Anschreiben

- Enthält Ihr Anschreiben Ihre vollständige Postadresse?
- Haben Sie auch Ihre Telefonnummer und/oder E-Mail-Adresse angegeben?
- Sind Firmenname und Rechtsform richtig geschrieben?
- Stimmt die Anschrift des Ausbildungsbetriebes?
- Haben Sie den Namen des/der Verantwortlichen korrekt geschrieben?
- Ist ein Erstellungsort und das aktuelle Tagesdatum angegeben?
- Enthält Ihr Anschreiben eine Betreffzeile mit der richtigen Bezeichnung des Ausbildungsberufes?
- Falls Sie sich auf eine Stellenanzeige hin bewerben: Haben Sie in der Bezugszeile die Fundstelle vermerkt?
- Ist das Anschreiben lesefreundlich gestaltet (Schriftgröße, Gliederung, Seitenrand)?
- Sind Sie auf die Aufgaben eingegangen, die auf Sie im Ausbildungsberuf zukommen?

- Haben Sie Ihre persönlichen Stärken an Beispielen verdeutlicht?
- Gibt es in Ihrem Anschreiben Beispiele dafür, dass Sie im Berufsalltag mit anpacken können?
- Ist herauszulesen, warum Sie gerade diesen Ausbildungsberuf erlernen möchten?
- Haben Sie Ihr Anschreiben mit Vor- und Zunamen unterschrieben?

Wenn Sie an weiteren Beispielen und Mustern für überzeugende Anschreiben – aber auch Lebensläufe, Bewerbungsfotos und Motivationsseiten – interessiert sind, sollten Sie einen Blick in unseren Ratgeber *20 perfekte Bewerbungen für die Ausbildungsplatzsuche* werfen. Dort bekommen Sie viele weitere überzeugende Beispiele im Original-DINA4-Format.

Lebenslauf: Argumente für Ihre Einstellung

Die gute Nachricht vorweg: Wir wissen aus unserer Beratungspraxis, dass eigentlich jeder Bewerber um einen Ausbildungsplatz mehr aus seinem Lebenslauf machen kann. Aber man muss wissen, was dabei zu beachten ist. Dies werden wir Ihnen im Folgenden zeigen.

Grundsätzlich hat der Lebenslauf die Aufgabe, dem Ausbildungsverantwortlichen Informationen über den bisherigen Werdegang des Bewerbers zu liefern. Er möchte nachvollziehen können, wie Ihre Schulzeit bisher verlaufen ist, ob Sie schon einmal in berufliche Zusammenhänge hineingeschnuppert haben, wie das familiäre Umfeld aussieht und womit Sie sich in Ihrer Freizeit beschäftigen. Auch beim Blick auf Ihren Lebenslauf stellen die Personalverantwortlichen sich die Frage: Passt der angestrebte Beruf zum Bewerber und passt der Bewerber in das Unternehmen?

Die Schwierigkeiten von Schulabgängern

Viel zu viele Bewerber um einen Ausbildungsplatz denken: »Ich habe doch noch gar nichts Besonderes gemacht.« Und dementsprechend lieblos ist dann auch das Ergebnis. Der Lebenslauf wird als lästige Pflicht angesehen und einfach irgendwie heruntergeschrieben. Die Wünsche der Ausbildungsverantwortlichen, nämlich Informationen über den Bewerber zu bekommen, bleiben dann aber auf der Strecke.

► **Das sollten Sie sich merken:** Aus dem Lebenslauf muss man ersehen können, dass sich der Bewerber nicht aus einer Laune heraus bewirbt. Wunschkandidaten verweisen auf praktische Erfahrungen und Engagement in der Freizeit.

Vergessen Sie außerdem nicht: Zusammen mit dem Anschreiben ist der Lebenslauf das erste Stück Arbeit, das ein angehender Auszubildender für die Firma anfertigt. Wie man aber eine gute Arbeitsprobe abliefern, wissen leider nur die wenigsten.

Die Liste der Beschwerden auf Firmenseite ist lang: Man kritisiert, dass Lebensläufe keine Zeitangaben enthalten, zu oberflächlich und austauschbar sind, den Ausbildungswunsch nicht nachvollziehbar erläutern und zu viele Fehler enthalten. Besonders bei Schulabgängern wird zudem bemängelt, dass sie die praktischen Erfahrungen aus dem Schulpraktikum, freiwilligen Praktika, Jobs, Nebentätigkeiten und Engagement in der Freizeit zum Teil überhaupt nicht aufführen oder viel zu knapp abhandeln. Dabei sind aber gerade diese Punkte für das Unternehmen besonders interessant, denn dadurch zeigen Sie, dass Sie schon mit der Arbeitswelt in Berührung gekommen sind.

Tipps für Ihren Lebenslauf

Ihr Lebenslauf sollte beides bieten: die richtigen Informationen und eine übersichtliche und fehlerfreie Aufbereitung. Setzen Sie sich mit Ihrem Lebenslauf positiv in Szene, und zeigen Sie eine gute erste Arbeitsprobe.

Zu einem guten Lebenslauf gehört, dass Sie eine Zeitleiste bilden. Gerade die Angaben zur Schule, zum Praktikum und zu Jobs und Nebentätigkeiten sollten Sie mit Zeitangaben in Monat und Jahr versehen. Dann wissen Ausbildungsverantwortliche gleich, wie aktuell Ihre Erfahrungen sind.

Wiederholen Sie auf dem Lebenslauf noch einmal Ihre vollständige Adresse, aber geben Sie auch eine Telefonnummer an, unter der Sie erreichbar sind. Eine E-Mail-Adresse rundet diese Angaben ab. Am Ende des Lebenslaufes sollten Sie hinter dem Erstellungsort und Tagesdatum mit Vor- und Zunamen unterschreiben.

Am besten ist es, wenn man die Angaben im Lebenslauf zu Blöcken ordnet. Für einen Schulabgänger, der sich für eine Berufsausbildung bewirbt, ist eine Unterteilung in diese Blöcke sinnvoll:

- Persönliche Daten,
- Schule,
- Praktika,
- Nebenjobs/Aushilfstätigkeiten,
- Computerkenntnisse,
- Hobbys/Interessen,
- Vereinsmitgliedschaften.

Persönliche Daten: In diesen Block gehören Ihr Geburtstag und Ihr Geburtsort. Auch die Namen der Eltern und deren Berufe sollten Sie hier aufführen. Wenn Sie Geschwister haben, können Sie diese mit Namen und Alter ebenfalls nennen.

Schule: Beginnen Sie im Block Schule mit der Grundschule und schreiben Sie danach die Schule auf, die Sie momentan besuchen. Es sollte vor allem zu erkennen sein, wann Sie die Schule beenden. Wenn Sie sich beispielsweise im Jahr 2009 bewerben, können Sie schreiben »08/2004 bis 7/2010 Realschule Hamburg«. Dann wissen Ausbildungsverantwortliche, dass Sie im folgenden Jahr die Schule beenden. Sie können auch in einer Extrazeile den angestrebten Schulabschluss und den Monat, in dem Sie ihn erwerben

ben, angeben: »Angestrebter Schulabschluss: Mittlere Reife im Juli 2010«.

In vielen Stellenausschreibungen für Ausbildungsplatzsucher werden außerdem gute Noten in bestimmten Fächern verlangt. Führen Sie diese Fächer dann bitte auch im Lebenslauf als Lieblingsfächer auf.

Praktika: In diesem Block können Sie die meisten Punkte sammeln. Ausbildungsverantwortliche sind an allem interessiert, was Sie mit der Berufswelt in Berührung gebracht hat. Das Schulpraktikum hat dabei den größten Stellenwert, deshalb sollte es auch ausführlich dargestellt werden. Dazu gehört zuerst einmal, dass Sie den Namen der Praktikumsfirma richtig schreiben und auch die korrekte Rechtsform angeben. Schreiben Sie also nicht »Elektro Meyer«, wenn die Firma »Elektrogroßhandlung Meyer GmbH« heißt.

Geben Sie ruhig auch die Abteilungen an, in die Sie hineingeschnuppert haben. Hier geben sich Schulabgänger in der Regel viel zu bescheiden. Sie müssen ja keine eigenen Aufgaben in den Abteilungen übernommen haben. Es genügt schon, wenn Sie gesehen haben, wie in unterschiedlichen Abteilungen gearbeitet wird.

Hat man Ihnen tatsächlich kleinere Aufgaben übertragen, dann ist es natürlich ganz wichtig, diese auch zu nennen. Viele Bewerber halten es für nicht so wichtig, die ihrer Meinung nach »zu einfachen« Tätigkeiten anzugeben. Aber das ist ein Fehler! Denn Ausbildungsverantwortliche sehen es gerne, wenn jemand schon mit angepackt hat. Beschreiben Sie Ihr Praktikum also beispielsweise so: »04/2009 zweiwöchiges Praktikum bei der Köllnflockenwerke KG, Elmshorn, kennengelernte Abteilungen: Marketing, Vertrieb und Produktentwicklung, Aufgaben: Prospekte sortieren, Werbebroschüren versandfertig machen.«

Nebenjobs/Aushilfstätigkeiten: Auch mit Ferienjobs und Aushilfstätigkeiten können Sie Überzeugungsarbeit leisten. Ähnlich wie beim Praktikum ist es für Ausbildungsverantwortliche wichtig zu erfahren, dass Sie im Arbeitsleben bestehen können. Es ist schließlich auch gar nicht so einfach, wenn man Prospekte verteilt, während die Schulkameraden mit dem Gameboy spielen. Oder wenn man als Aushilfe im Schnellimbiss arbeitet, während die Freunde im Freibad sind! Seien Sie sich bewusst, dass auch die Firmenvertreter dies durchaus zu schätzen wissen. Deshalb: Wenn Sie Jobs oder Aushilfstätigkeiten neben der Schule oder in den Ferien ausgeübt haben, sollten Sie diese auch nennen. Zum Beispiel so: »03/2009 bis 08/2009, Aushilfe im Getränkemarkt Schulz GmbH & Co. KG, Dresden, Annahme von Leergut, Kunden beim Einladen helfen, Lager aufräumen.« Oder so: »01/2007 bis 02/2009, Inventurhilfe bei der Drogerie Lecker-Markt, Bochum, Warenkontrolle, Dateneingabe, Überprüfung der Ergebnisse.«

Computerkenntnisse: Ohne Computer läuft heute nicht mehr viel in den meisten Arbeitsfeldern. Lassen Sie durchblicken, dass auch Sie mit dem PC umgehen können. Wichtiger als Spiele sind den Firmen natürlich Softwareprogramme wie Textverarbeitung oder Tabellenkalkulation. Sie müssen keine Computerkurse gemacht haben, es ist völlig okay, wenn Sie sich die Programme selbst beigebracht haben. Schreiben Sie in diesen Block in Ihrem Lebenslauf die Namen der Programme, die Sie kennen, und bewerten Sie sie. Es bieten sich die »Noten« sehr gut, gut und Grundkenntnisse an. Dies könnte dann so klingen: »Word (sehr gut), Excel (Grundkenntnisse), Bildbearbeitungssoftware (gut).« Vergessen Sie auch nicht, Ihre Erfahrungen mit dem Internet aufzuführen. So mancher hat schon einmal zusammen mit Freunden oder in der Schule eine Homepage programmiert. Hier kommt es nicht darauf an, dass die Seite bis ins letzte Detail professionell sein

muss. Viel wichtiger ist, dass Ausbildungsverantwortliche erkennen können, dass Sie sich anspruchsvollen technischen Aufgaben gestellt haben, und dabei auch ein Ergebnis herausgekommen ist. Dies ließe sich im Block Computerkenntnisse so darstellen: »Internetkenntnisse: Internet-Explorer und Mailprogramm (sehr gut), HTML-Kenntnisse (gut), Aufbau und Programmierung der Seite www.fanclub-schumacher.de.«

Hobbys/Interessen: Mit der Angabe Ihrer Hobbys sollten Sie vorsichtig sein. Wenn Sie zu viele Hobbys angeben, könnte man auf den Gedanken kommen, dass Sie so viel um die Ohren haben, dass Sie eigentlich gar keine Zeit zum Arbeiten haben. Zwei bis drei Hobbys sind deswegen genug. Unter Interessen verstehen wir Freizeitaktivitäten, die Ihren Ausbildungswunsch unterstützen könnten. Wer beispielsweise Kfz-Mechatroniker werden möchte, könnte angeben: »Interessen: Mit meinem Bruder habe ich sein Motorrad gewartet, den Öl- und Luftfilter gewechselt und die Schrauben nachgezogen.« Oft gibt es auch in den Schulen freiwillige Arbeitsgemeinschaften. Auch diese sollten ruhig im Lebenslauf auftauchen, was so aussehen könnte: »Interessen: Französisch AG, zusätzlicher Sprachunterricht, Theateraufführungen auf Französisch und Organisation des Abends »Vive la France« im Gemeindehaus.«

► **Vorsicht Falle!** Führen Sie keine Hobbys auf, die intensives Training (Leistungssport) oder große Verletzungsgefahr (Risiko- und Extremsport) mit sich bringen. Schließlich möchte man nicht jeden Montagmorgen darum bangen, ob Sie ausgeruht und gesund zur Arbeit erscheinen.

Vereinsmitgliedschaften: Wer sich in der Freizeit ehrenamtlich engagiert, kann Bonuspunkte sammeln. Eine Mitgliedschaft in der

Jugendfeuerwehr, im Jugendorchester oder bei den Pfadfindern zeigt den Firmenvertretern, dass Sie sich in eine Gruppe einordnen können und bereit sind, Verantwortung und zusätzliche Aufgaben zu übernehmen. Mitgliedschaften in Sportvereinen sollten Sie nur aufführen, wenn Sie mehr als nur Sport machen, also in der Vereinsarbeit aktiv sind, beispielsweise: »Vereinsmitgliedschaft: Bogenschützen im SV Bredenbek, Wartung und Ausgabe der Bögen, Organisation von Wochenendfreizeiten.« Oder so: »Seit 10/2006 aktives Mitglied im Tennisclub Weiß-Grün von 1912, Mitarbeit bei der Vorbereitung von Turnieren, gemeinsame Planung und Ausführung der jährlichen Weihnachtsfeier.«

Sie sehen, es gibt viele Möglichkeiten, Individualität zu zeigen und sich von anderen Bewerbern abzuheben. Nutzen Sie Ihre Chancen, und überraschen Sie Ausbildungsverantwortliche mit einem aussagekräftigen Lebenslauf. Wie sich unsere Anregungen und Tipps umsetzen lassen und was passiert, wenn man sie nicht beherzigt, zeigen Ihnen unsere Beispiele.

Beispiellebensläufe

Wir möchten Ihnen als Beispiel einen Lebenslauf in einer misslungenen und einer gelungenen Version zeigen. Daniel Lenz ist ein Realschüler, der ein Jahr vor seinem Schulabschluss steht. Er möchte gerne Versicherungskaufmann werden. Allerdings tut er sich mit der schriftlichen Bewerbung doch sehr schwer. Sein erster Versuch, einen ansprechenden Lebenslauf zu schreiben, misslingt gründlich. Wie es besser geht, zeigen wir Ihnen danach anhand einer überarbeiteten Version. So können Sie aus den Fehlern anderer lernen.



Lebenslauf

Name: Lenz, Daniel

Anschrift: Richard Wagner Ring 28, 95448 Bayreuth

Geburtsdatum: Geboren am 23. Februar 1994

Geburtsort: Nürnberg

Familienstand: ledig

Eltern: geschieden

Geschwister: keine

Schule: 2000 Grundschule Nürnberg

2004 Realschule Nürnberg

2006 Realschule Bayreuth

Lieblingsfächer: Sport, Kunst

Hobbys: Computer, DVD, Theater, Museen, Skaten, Inliner, Fußball

Ausbildungswunsch: Versicherungskaufmann



Der Lebenslauf von Daniel Lenz hilft Ausbildungsverantwortlichen bei der Entscheidung nicht weiter. Es lassen sich keine echten Informationen herauslesen, stattdessen wird Verwirrung gestiftet. Schlecht ist schon der Aufbau. Die Positionierung des Fotos rechts oben in der Ecke ist noch in Ordnung. Danach geht es aber drastisch abwärts: Da Daniel Lenz weder Blöcke bildet noch Einrückungen macht, fällt es ungemein schwer, sich in dem Buchstaben- und Zahlensalat zu orientieren. Hier zeigt sich auch, wie wichtig eine herausgestellte Zeitleiste ist. Da diese fehlt, kann man überhaupt nicht erkennen, in welcher Klasse dieser Schüler ist und wann er die Schule beenden wird.

Viele Angaben sind zudem überflüssig: Wenn ein 15-jähriger Schüler »Familienstand: ledig« schreibt, so wirkt dies eher komisch, als dass es irgendeinen Informationswert hätte. Noch schlechter sind die Eltern dargestellt. Die Information, dass die Eltern geschieden sind, hätte Daniel Lenz weglassen können, aber Namen und Berufe der Eltern hätte er aufführen müssen. Neben den persönlichen Angaben tauchen dann nur noch Schule und Hobbys auf. Das ist zu wenig. Denn schließlich wird auch Daniel Lenz ein Schulpraktikum gemacht haben, welches im Lebenslauf stehen sollte.

Bei der Schule hat der Bewerber zwar seine Lieblingsfächer angegeben, aber zu seinem Ausbildungswunsch Versicherungskaufmann passen »Sport und Kunst« nicht besonders gut. Daneben entsteht Verwirrung durch die Angaben »2004 Realschule Nürnberg« und »2006 Realschule Bayreuth«. Soll hier vielleicht eine Ehrenrunde versteckt werden? Oder ist Daniel Lenz von der Schule geflogen? Wahrscheinlich hängt der Umzug von Nürnberg nach Bayreuth mit der Scheidung der Eltern zusammen. Aber dies hätte der Bewerber besser darstellen müssen.

Auch mit der Angabe seiner Hobbys setzt er sich in die Nesseln: Denn hatte Daniel Lenz Angaben zum Praktikum oder anderen ersten beruflichen Erfahrungen verweigert, so kommt er nun bei seinen Hobbys so richtig in Fahrt und es reicht ihm kaum die Zeile. Dies lässt leider befürchten, dass ihm die Ausbildung längst nicht so wichtig ist wie seine Freizeitaktivitäten.

Ein Bewerber, der sicherlich mehr zu bieten hat. Schade, mit diesem schwachen Lebenslauf wird er seinem Ausbildungswunsch Versicherungskaufmann wohl nicht näher kommen.

Mit dem misslungenen Lebenslauf wird Daniel Lenz keinen Erfolg im Bewerbungsverfahren haben. Zum Glück geht es aber auch anders: Was Daniel Lenz verbessern kann, zeigen wir Ihnen nun.

Daniel Lenz

Richard Wagner Ring 28
95448 Bayreuth
Tel.: 09 21/8 28 58 81
Handy: 01 77/7 65 76 56
d.lenz@t-online.de



LEBENS LAUF

Persönliche Daten

geb. am 23.02.1994 in Nürnberg
Eltern: Horst Lenz (Servicetechniker),
Yvonne Lenz, geb. Matuschek (Verkäuferin)

Schule

09/2000 bis 08/2004 Grundschule Nürnberg
09/2004 bis 08/2006 Realschule Nürnberg
09/2006 bis 07/2010 Realschule Bayreuth (Schulwechsel wegen Umzug)
Lieblingsfächer: Mathematik, Deutsch und Sport

Praktikum

11/2008 Praktikum in der Versicherungskammer Bayern
– Kennen gelernte Abteilungen: Kundenservice,
Schadensregulierung, EDV-Abteilung
– Begleitung von Außendienstmitarbeitern

Computer

Word (gut), Excel (Grundkenntnisse)
Internet (Explorer und Outlook-Express), HTML

Hobbys und Interessen

Fußball, Inlineskaten
Mitgestaltung der Schulhomepage www.realschule-bayreuth.de
Theater- und Museumsbesuche

Bayreuth, 03.02.2009

Daniel Lenz

In der überarbeiteten Version hat sich Daniel Lenz sichtlich mehr Mühe mit seinem Lebenslauf gegeben. Viele wichtige Details tauchen nun auf. Und statt Missverständnisse und Zweifel bei den Lesern zu säen, gibt der Bewerber diesmal gut strukturierte Informationen. Der ganze Lebenslauf ist übersichtlich und ansprechend gestaltet. Daniel Lenz hat sich für die Blöcke »Persönliche Daten«, »Schule«, »Praktikum«, »Computer« und »Hobbys und Interessen« entschieden.

Seine Anschrift hat Daniel Lenz links oben aufgeführt, diesmal auch mit Telefon- und Handynummer. Um zu zeigen, dass er auch mit dem Internet vertraut ist, hat er auch seine E-Mail-Adresse angegeben. Die persönlichen Daten handelt der Bewerber knapp, aber aussagekräftig ab. Er hat jetzt im Anschluss an seinen Geburtstag und -ort die Namen der Eltern und deren Berufe aufgeführt.

In den Blöcken Schule und Praktikum hat Daniel Lenz eine Zeitleiste an den linken Rand gestellt. Jetzt ist auch zu sehen, dass er seinen Schulabschluss im Juli 2010 machen wird. Trotz der Scheidung seiner Eltern und seines Umzugs von Nürnberg nach Bayreuth hat er kein Schuljahr verloren. Dies zeigt, dass er belastbar ist und mit neuen Situationen fertig wird. Auch seine Lieblingsfächer passen nun gut zur Ausbildung.

Das Praktikum, das im misslungenen Lebenslauf noch untergegangen war, hat Daniel Lenz nun detailliert beschrieben. Sein Ausbildungswunsch wird daher viel verständlicher. Hat er doch in einer Versicherung die Abteilungen »Kundenservice«, »Schadensregulierung« und die »EDV-Abteilung« kennen gelernt. Auch der Außendienst ist ihm schon etwas vertraut. Schließlich hat er Außendienstmitarbeiter der Versicherungskammer Bayern während des Praktikums begleitet.

Mit seinen Computerkenntnissen punktet Daniel Lenz weiter. Da er über »gute« Word-Kenntnisse und »Grundkenntnisse« in

Excel verfügt, wird er sicherlich auch mit den Programmen in der Versicherung zurechtkommen. Besonders interessant sind seine Angaben zum Internet. Er kann sowohl im Internet mit dem Internet-Explorer recherchieren als auch E-Mails mit Outlook-Express senden, abfragen und verwalten.

Seine Hobbys und Interessen hat Daniel Lenz geschickt unterteilt. Er hält sich mit »Fußball« und »Inlineskaten« fit. Die »Theater- und Museumsbesuche« zeigen, dass er kulturell interessiert ist, und seine Mitarbeit an der Homepage der Schule ist ein Beleg für besonderes Engagement. Auch die im Block Computer angegebenen »HTML«-Kenntnisse werden dadurch glaubwürdig.

Der Unterschied zwischen beiden Lebensläufen ist wie Tag und Nacht! Daniel Lenz präsentiert sich mit dem neuen Lebenslauf von seiner besten Seite. Seine Praktikumserfahrungen in der Versicherung zeigen den Firmenvertretern, dass sein Ausbildungswunsch zum Versicherungskaufmann gut begründet ist. Eine Einladung zum Vorstellungsgespräch wird garantiert erfolgen.

Sie haben an unserem gelungenen Lebenslauf gesehen, dass es sich lohnt, den Lebenslauf aussagekräftig zu formulieren. Damit auch Ihr Lebenslauf überzeugt, haben wir die wichtigsten Tipps für Sie zusammengestellt.

Checkliste zum aussagekräftigen Lebenslauf

- Ist der Lebenslauf übersichtlich gegliedert und gut zu lesen?
- Sind Ihre Kontaktdaten vollständig?
- Enthält Ihr Lebenslauf aussagekräftige Blöcke?

- Haben Sie auf der linken Seite eine Zeitleiste gebildet?
- Sind die Zeitangaben in Monat und Jahr aufgeführt?
- Tauchen die Berufe der Eltern auf?
- Haben Sie Ihre Lieblingsfächer in der Schule passend zur Ausbildung angegeben?
- Ist zu ersehen, wann Sie die Schule abschließen werden?
- Haben Sie die Praktikumsfirma korrekt angegeben?
- Sind Sie beim Praktikum auf die Abteilungen und Aufgaben eingegangen, die Sie kennen gelernt haben?
- Führen Sie im Lebenslauf die Computerprogramme auf, die Sie beherrschen?
- Haben Sie auch Ferienjobs und Aushilfstätigkeiten aufgelistet?
- Sind auch nicht zu viele Hobbys aufgeführt und nach Möglichkeit nur solche, die zum Ausbildungswunsch passen?
- Ist auf dem Lebenslauf der Erstellungsort und das Tagesdatum angegeben?
- Haben Sie Ihren Lebenslauf mit Vor- und Zunamen unterschrieben?
- Wird man von Ihrem Lebenslauf darauf schließen, dass Sie die Ausbildung bestehen werden?

Foto: Sympathie überzeugt

Seit dem Jahr 2006 gilt in Deutschland das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG), seitdem verlangen die Firmen von Bewerbern keine Fotos mehr. Weiterhin ist es aber *erlaubt*, Bewerbungsunterlagen freiwillig ein Foto beizulegen. Und dies sollten Sie unserer Meinung nach auch tun. Schließlich kann ein Bild manchmal mehr als tausend Worte sagen. Mittels des Fotos versucht man in den Ausbildungsfirmen, viele Fragen zu beantworten, die sich bei der Suche nach geeigneten Auszubildenden stellen. Beispielsweise wird mit dem Blick auf das Foto überlegt: »Passt die abgebildete Person in unsere Firma?« oder »Freut sich die Bewerberin auf die Ausbildung?«

► **Das sollten Sie sich merken:** Ihr Bewerbungsfoto ist eine Antwort auf die Frage »Wollen wir die abgebildete Person täglich sehen und mit ihr zusammenarbeiten?«

Bedenken Sie, dass ein Bewerbungsfoto beim Betrachter entweder Sympathie oder Antipathie auslösen kann. Schaut ein Schulabgänger auf dem Foto griesgrämig, lustlos oder ängstlich, verringert er damit seine Chancen. Besser ist natürlich ein freundlicher Gesichtsausdruck: Der Blick sollte stets offen und zum Betrachter gewandt sein.

Auch die Kleidung auf dem Bewerbungsfoto muss zum Ausbildungsplatz passen. Für Büroberufe gelten schließlich andere »Kleiderordnungen« als für handwerkliche Berufe. Hier sollten

Sie schon mit dem Foto die richtigen Weichen stellen und den Ausbildungsverantwortlichen signalisieren, dass Sie wissen, welche Kleidung in dieser Branche üblich ist.

Zudem sollten Sie Ihr Bewerbungsfoto immer professionell anfertigen lassen – also Finger weg von billigen Automatenfotos. Dass sich Urlaubsfotos und Schnappschüsse von der letzten Grillfete auch nicht eignen, versteht sich wohl von selbst. Ein Bewerbungsfoto ist außerdem auch kein Passfoto, sondern ein Porträtfoto. Dieses ist etwas größer als ein Passfoto und lässt noch einen Teil der Schultern sehen. Lassen Sie die Aufnahmen in einem guten Fotostudio anfertigen. Damit zeigen Sie auch, dass Ihnen Ihre berufliche Zukunft etwas wert ist.

Damit Sie eine gute Vorlage für Ihr Bewerbungsfoto haben, stellen wir Ihnen jetzt ein misslungenes und ein gelungenes Foto vor und erklären Ihnen, warum das eine den Vorstellungen von Ausbildungsverantwortlichen nicht entspricht, während das andere überzeugt.

Fotobeispiele



Auf diesem misslungenen Bewerbungsfoto sehen Sie Axel Schulz, der eine Ausbildung zum Informatikkaufmann machen möchte. Das Anfertigen des Bewerbungsfotos scheint für ihn einfach nur lästig zu sein: Er fühlt sich sichtlich unwohl und grinst mit verknipfem Mund in die Kamera. Dass er sich etwas unwohl fühlt, ist ja an sich nicht tragisch, denn schließlich bewirbt

er sich nicht jeden Tag, und vor der Kamera zu stehen, ist für jeden von uns wohl ungewohnt. Ein guter Fotograf hätte ihm je-

doch seine Unsicherheit nehmen können – doch bei diesem Foto wurde einfach lieblos auf den Auslöser gedrückt.

Der Bildausschnitt ist zudem falsch gewählt. Es ist viel zu viel vom Oberkörper zu sehen, wodurch der Kopf sehr klein wirkt. Auch bei der Kleidung hat Axel Schulz die falsche Wahl getroffen: Das Sweatshirt mit seinem Comicaufdruck ist für die Freizeit okay, für Bewerbungszwecke aber nicht geeignet.

Ungünstig ist auch der dunkle Hintergrund. Hinzu kommt, dass das Foto nicht gut ausgeleuchtet ist, sodass die rechte Gesichtshälfte schon fast im Schatten liegt. Insgesamt tut sich Axel Schulz mit diesem Foto keinen Gefallen, denn man wird ihm nicht zutrauen, im Kontakt mit Kunden souverän aufzutreten und zu beraten.



Glücklicherweise hat Axel Schulz einen zweiten Anlauf genommen und den Fotografen gewechselt. Das Ergebnis kann sich jetzt sehen lassen. Man sieht dem Foto an, dass es von einem Profi gemacht wurde. Sofort ins Auge springt der gut gewählte Bildausschnitt, der die Anforderungen an ein Bewerbungsfoto vollständig erfüllt. Die Wirkung dieses guten Porträtfotos wird noch dadurch



unterstützt, dass der Fotograf Axel Schulz professionell platziert hat: Die leichte Drehung des Oberkörpers lässt den Bewerber gleich viel lebendiger erscheinen.

Die gute Ausleuchtung sorgt zusammen mit dem hellen Hintergrund für eine plastische Wirkung, wodurch Axel Schulz nicht mehr so zweidimensional aussieht. Auch die Kleidung ist diesmal passender gewählt: Als angehender Informatikkaufmann muss Axel Schulz nicht unbedingt einen Schlips tragen. Aber sein Ober-

hemd zeigt, dass er sich auch bei seiner Kleidung Mühe gibt, denn das wäre ein passendes Outfit für spätere Kundenkontakte. Mit diesem Foto empfiehlt sich Axel Schulz als Auszubildender, den man gerne ins Team aufnehmen wird.

Damit auch Ihnen gute Bewerbungsfotos gelingen, sollten sie sich unsere Tipps in der nachfolgenden Checkliste zu Herzen nehmen.

Checkliste für ein gutes Bewerbungsfoto

- Ist Ihr Bewerbungsfoto von einem guten Fotostudio gemacht worden (kein Automatenfoto)?
- Tragen Sie auf dem Foto die passende Kleidung (Business-Outfit für Büroberufe, gepflegte Freizeitkleidung für handwerkliche Berufe)?
- Ist das Bewerbungsfoto ein Porträtfoto (ein Teil der Schultern ist zu sehen) und kein Passfoto?
- Hat der Fotograf auf einen hellen Hintergrund geachtet?
- Wird Ihr Gesicht gut ausgeleuchtet?
- Bei Frauen: Sind Make-up und Schmuck (insbesondere Piercings) auf dem Foto dezent?
- Bei Männern: Ist ein Haarschnitt zu erkennen?
- Haben Sie genügend Fotos parat, um auf interessante Ausbildungsplatzangebote schnell reagieren zu können?
- Sind Ihre Eltern oder Freunde der Meinung, dass Sie auf dem Foto gut getroffen sind?

Motivationsseite: Erfolg durch zusätzlichen Einsatz

Viele Bewerber fragen sich, ob sie zusätzlich zu Anschreiben und Lebenslauf etwas über sich sagen könnten. Schließlich hat man als Schulabgänger noch nicht so viele berufliche Erfahrungen gesammelt. Um sich von anderen zu unterscheiden, möchte daher so mancher Ausbildungsplatzsucher eine Extraseite verfassen.

Ausbildungsverantwortliche sind grundsätzlich bereit, noch eine weitere Seite zu prüfen. Diese muss dann aber auch echte Informationen liefern! Eine allgemein gehaltene »dritte Seite«, die nur aus Sprüchen besteht und überhaupt nicht auf den Ausbildungsgang und die Ausbildungsfirma eingeht, wird Ihnen hier mehr schaden als nutzen.

Das ist neu: Sie können Ihrer Bewerbungsmappe eine zusätzliche Seite – die so genannte Motivationsseite – beilegen, auf der Sie Ihren Berufswunsch begründen und nochmals genau erläutern.

Machen Sie auf dieser Motivationsseite klar, welche Informationen Sie über den gewünschten Ausbildungsberuf sammeln konnten und warum Sie sich für diese Richtung entschieden haben. Versuchen Sie, möglichst konkrete Belege zu nennen. Die Entscheidung für einen bestimmten Ausbildungsberuf fällt ja schließlich nicht vom Himmel. Nicht nur das Schulpraktikum spielt dabei eine Rolle, sondern auch Gespräche mit Bekannten und Freunden, der Besuch von Kontaktmessen und Informati-

onstagen, Firmenbesichtigungen und natürlich auch die Tipps von Eltern, Lehrern und Berufsberatern.

Zeigen Sie mit Ihrer gut ausgearbeiteten Motivationsseite, dass Sie bereit sind, mehr als der Durchschnitt zu leisten. Fassen Sie zusammen, welche Gedanken Sie sich bei der Wahl Ihres Ausbildungswunsches gemacht haben. Verweisen Sie auf Erfahrungen aus Jobs, Praktika und der Freizeit. Und punkten Sie mit der stichwortartigen Begründung Ihres Ausbildungswunsches.

Beispiele für eine Motivationsseite

Welche lieblos verfassten dritten Seiten auf den Schreibtischen von Ausbildungsverantwortlichen landen, zeigt Ihnen nun unser Negativbeispiel. Wie es besser geht, erfahren Sie im anschließenden Positivbeispiel.



Meine dritte Seite: Was Sie noch über mich wissen sollten

Ich bin: *Kreativ, hoch motiviert und lernwillig.*

Ich möchte: *Interessante Herausforderungen kennen lernen. Mich in der Berufswelt beweisen. Endlich einmal die graue Theorie hinter mir lassen.*

Ich will: *Mich engagieren. Für andere da sein. Gemeinsam Aufgaben lösen.*

Remscheid, im Frühjahr

Frauke Ludowig

Diese dritte Seite von Frauke Ludowig wirft mehr Fragen auf, als sie Antworten liefert. Was hat die Schulabgängerin nur dazu veranlasst, diese Seite in ihre Bewerbungsmappe zu legen? Und welche Informationen können Ausbildungsverantwortliche aus dieser dritten Seite ziehen?

Es genügt einfach nicht, irgendwelche Phrasen zu dreschen. Ausbildungsverantwortliche werden daher eher verärgert als erfreut reagieren, wenn sie diese Seite lesen. Denn hier stellt eine Bewerberin einfach Behauptungen in den Raum, die sie an keiner Stelle untermauert. Wo ist denn der Beleg dafür, dass Frauke Ludowig tatsächlich »kreativ, hoch motiviert und lernwillig« ist? Die Motivation, gute Bewerbungsunterlagen zu liefern, scheint sie zumindest nicht zu haben. Es drängt sich der Eindruck auf, dass sie diese Sprüche einfach irgendwo abgeschrieben hat.

Ganz schlecht ist vor allem, dass diese Seite nicht auf den Ausbildungswunsch und schon gar nicht auf die Ausbildungsfirma zugeschnitten ist. Denn was soll hier heißen: »Ich möchte: Interessante Herausforderungen kennen lernen. Mich in der Berufswelt beweisen«? Welcher Ausbildungsberuf schwebt Frauke Ludowig denn vor? Schließlich erfährt man überhaupt nicht, ob sie die Herausforderungen als Verkäuferin, Kfz-Mechatronikerin, Industriekauffrau oder Arzthelferin kennen lernen möchte?

Dass Frauke Ludowig »endlich einmal die graue Theorie« hinter sich lassen möchte, sorgt eher für unfreiwillige Komik. Vielleicht sollte sie sich doch noch etwas in die Theorie der Rechtschreibung vertiefen, dann hätte sie auch das fehlende »h« bemerkt. Zudem klingt der Satz, als wäre sie froh, die Schule endlich verlassen zu können. Hier scheint sie aber zu vergessen, dass die Theorie sie spätestens beim Berufsschulunterricht wieder einholen wird. Und auch in der Ausbildung wird sie noch vieles lernen müssen.

Fazit: Eine überflüssige dritte Seite, mit der sich die Bewerberin eher selbst schadet.

Frauke Ludowig, Berghäuser Str. 84, 42853 Remscheid
Tel. (0 21 91) 1 23 45 43, Handy (01 73) 1 11 22 11



Warum ich bei der Provinzial-Versicherungs AG eine Ausbildung zur Versicherungskauffrau machen möchte

Meine Interessen

Verkaufen und beraten (Nebenjob: Promotion für D2-Handys)
Arbeit mit dem PC (Word, Excel)
Lieblingsfächer: Mathematik, Deutsch und Sport

Meine Informationssuche

Homepage der Provinzial-Versicherungs AG
Besuch der Ausbildungsmessen 2007 und 2008 in der Sparkasse Remscheid
Gespräch mit Auszubildenden im Versicherungswesen auf der Messe jobfactory 2008

Meine Erfahrungen aus Praktika

Kennen gelernte Abteilungen: Rechtsschutz und Lebensversicherung
Dateneingabe am PC (unter Anleitung)
Teilnahme an Beratungsgesprächen

Remscheid, 15.02.2009

Frauke Ludowig

Ganz anders präsentiert sich Frauke Ludowig nun mit ihrer Motivationsseite. Hier leistet sie echte Überzeugungsarbeit. Bereits der Einstieg »Warum ich bei der Provinzial-Versicherungs AG eine Ausbildung zur Versicherungskauffrau machen möchte« ist passgenau auf die Ausbildungsfirma und den Ausbildungsberuf

zugeschnitten. So begreift man gleich, dass Frauke Ludowig es ernst mit ihrer Bewerbung meint.

Die sorgfältige Aufbereitung der Seite zeigt sich auch an dem geschickt gestalteten Briefkopf mit vollständigen Kontaktdaten. Auf diese Weise belegt die Bewerberin nachvollziehbar, dass sie mit dem Computer schon gut umgehen kann. Sinnvoll ist auch die Gliederung in die drei Blöcke »Meine Interessen«, »Meine Informationssuche« und »Meine Erfahrungen aus Praktika«. Frauke Ludowig greift damit die Fragen auf, die man sich aufseiten des Ausbildungsbetriebes natürlich ebenfalls stellt: »Warum interessiert sich die Bewerberin für diesen Ausbildungsgang?«, »Wo hat sie sich informiert?« und »Weiß die Bewerberin eigentlich, was sie in der Ausbildung erwartet?«

Alle drei Fragen werden von Frauke Ludowig gut beantwortet. Diesmal achtet sie auch darauf, Beispiele anzugeben, die ihre Antworten glaubwürdig machen. So gibt sie bei den Interessen »verkaufen und beraten« ihren Nebenjob »Promotion für D2-Handys« an. Auch im Block »Meine Informationssuche« wird sie konkret. Sie hat sich auf den »Ausbildungsmessen 2007 und 2008 in der Sparkasse Remscheid« informiert. Und die »Messe jobfactory 2008« hat sie genutzt, um mit Auszubildenden des Versicherungswesens direkt ins Gespräch zu kommen.

Die geschilderten Erfahrungen aus ihren Praktika machen Frauke Ludowig vollends zur Wunschbewerberin. Sie hat die Abteilungen »Rechtsschutz und Lebensversicherung« kennen gelernt. Das heißt, sie weiß, welche Arbeitsatmosphäre und welche Arbeitsabläufe sie dort erwarten. Die Teilnahme an Beratungsgesprächen hat ihr zudem aufgezeigt, was Kundenorientierung in einem Versicherungsunternehmen bedeutet. Für Sie spricht zudem, dass man ihr schon zugetraut hat, Daten am PC einzugeben. Das wird sie ohne Zweifel auch in der Ausbildung des Öfteren zu tun haben.

Fazit: Eine Wunschkandidatin, die ihre Stärken kennt und sich umfassend vorbereitet hat. Überzeugt sie im Vorstellungsgespräch genauso wie mit ihrer Motivationsseite, so ist ihr der Ausbildungsplatz sicher.

Damit auch Sie eine überzeugende Motivationsseite erstellen können, sollten Sie sich an der nachfolgenden Checkliste orientieren.

Checkliste für eine informative Motivationsseite

- Ist Ihre Motivationsseite mit einem konkreten Ausbildungswunsch überschrieben, beispielsweise »Warum ich eine Ausbildung zum ... machen möchte«?
- Enthält Ihre Motivationsseite zusätzliche Argumente, zum Beispiel wie Sie auf die Idee zu Ihrer Wunschausbildung gekommen sind?
- Führen Sie auf, wo und wie Sie sich im Vorfeld informiert haben (Gespräche, Informationsmaterial, Kontaktmessen, Homepages von Firmen)?
- Listen Sie die Erfahrungen auf, die Sie in Ihren Praktika gemacht haben?
- Verweisen Sie auf Freizeitaktivitäten, die zum Ausbildungswunsch passen?
- Haben Sie noch einmal Ihre Lieblingsschulfächer (passend zur Ausbildung) aufgeführt?
- Haben Sie Arbeitsgemeinschaften und Projektgruppen erwähnt, durch die Ihr Interesse an einer bestimmten Ausbildung geweckt wurde?

- Geben Sie auch freiwillig besuchte Kurse, beispielsweise bei der Volkshochschule, an?
- Wird durch Ihre Motivationsseite deutlich, dass Sie Ihre Entscheidung für den Ausbildungsberuf gründlich durchdacht und vorbereitet haben?

Per Post oder per E-Mail: Der Versand der Bewerbungsunterlagen

Bevor wir Sie mit den speziellen Anforderungen an Vorstellungsgespräche vertraut machen, möchten wir Ihnen zunächst noch einen Überblick darüber geben, was eine überzeugende Bewerbungsmappe – verschickt per Post oder per E-Mail – alles enthält. Denn nicht allen Schulabgängern ist klar, was alles in die Bewerbungsmappe gehört. Unsicherheit herrscht vor allem darüber, was man zusätzlich hinzufügen kann, um vielleicht die entscheidenden Pluspunkte zu sammeln.

Es ist wichtig, eine vollständige Bewerbungsmappe zu versenden. Aus Sicht der Firmen sind Ihre Unterlagen das erste Stück Arbeit, das Sie für den Ausbildungsbetrieb leisten. Und diese erste Arbeitsprobe muss natürlich perfekt sein!

► **Das sollten Sie sich merken:** Viele Firmen führen zuerst eine formale Prüfung der Bewerbungsmappen durch. Fehlen hierbei wichtige Unterlagen, so telefoniert man dem Bewerber nicht etwa hinterher, sondern schickt die Bewerbungsmappe ohne weitere Prüfung einfach zurück.

Die Minimalausstattung

Wenn in den Anzeigen der Tageszeitungen, in Stellenausschreibungen im Internet oder in Angeboten der Agentur für Arbeit von »vollständigen« oder »aussagekräftigen« Unterlagen die Rede ist, wissen viele Schulabgänger nicht, was darunter zu verstehen

ist. Bei einer Bewerbung für einen Ausbildungsplatz gibt es Schriftstücke, die auf jeden Fall in die Bewerbungsmappe gehören. Diese Minimalausstattung umfasst die vier Elemente:

- Anschreiben,
- Lebenslauf mit Foto,
- letztes Schulzeugnis,
- vorletztes Schulzeugnis.

Nur wenn Ihre schriftliche Bewerbung diese vier Elemente enthält, wird sie von Ausbildungsverantwortlichen als vollständig akzeptiert und gelesen werden. Sortieren Sie die einzelnen Unterlagen in eine ansprechende Bewerbungsmappe. Ob die Mappe aus Kunststoff oder Pappe ist, bleibt Ihnen überlassen. Wichtig ist aber, dass die Mappe nicht abgegriffen oder verknickt aussieht: Dann kommen die Verantwortlichen im Betrieb nämlich schnell auf den Gedanken, dass sich hier ein Bewerber vorstellt, der schon viele Absagen erhalten hat.

Sie können Ihrer schriftlichen Bewerbungsmappe aber auch etwas mehr Pep geben, indem Sie mit zusätzlichen Schriftstücken Pluspunkte sammeln.

Pluspunkte in der Bewerbungsmappe

In unseren Bewerbungstrainings für Schulabgänger staunen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer regelmäßig darüber, was man alles so in die Bewerbungsmappe einsortieren kann, um sich von seiner »Schokoladenseite« zu zeigen. Wir wissen, dass die meisten heutzutage neben der Schule viele Dinge zusätzlich gemacht haben. Schwierig wird es häufig dann, wenn diese Extraleistungen schriftlich dokumentiert werden sollen.

Mit diesen zusätzlichen Elementen können Sie positiv auf sich aufmerksam machen:

- Deckblatt,
- Motivationsseite,
- Praktikumsbestätigung,
- Bestätigung über Ferien- oder Aushilfsjobs,
- Bestätigungen über besuchte Kurse (Sprachen, Computer, Volkshochschule).

Sie müssen natürlich nicht alle diese Zusatzelemente in Ihre Bewerbungsmappe einfügen. Es spricht aber auch nichts dagegen, dass eine Bewerbungsmappe für einen Ausbildungsplatz aus einem Deckblatt mit Foto, einem Anschreiben, einem Lebenslauf, einer Motivationsseite, einer Praktikumsbestätigung und Bestätigungen über einen Aushilfsjob, einen besuchten PC-Kurs und einen besuchten Sprachkurs besteht.

Was bei der Erstellung einer Motivationsseite zu beachten ist, haben Sie schon erfahren. Nachfolgend möchten wir Ihnen noch einige Tipps für die Gestaltung von Deckblatt, Praktikumsbestätigung und Bestätigungen über Ferien- oder Aushilfsjobs geben.

Deckblatt: Etwa ein Drittel aller Schulabgänger baut die Bewerbungsmappe so auf, dass zunächst ein Deckblatt vor Anschreiben und Lebenslauf eingefügt wird. Wichtig ist, dass das Deckblatt nicht zu allgemein gehalten ist. Es sollte also nicht einfach »Ausbildung gesucht« auf dem Deckblatt stehen. Richten Sie stattdessen das Deckblatt auf die Ausbildungsfirma aus, dann wirkt Ihre Bewerbung schon mit der ersten Seite passgenau. Beispielsweise könnte in der Mitte des Deckblattes Ihr Bewerbungsfoto eingeklebt werden. Darüber könnte stehen »Bewerbung für den Ausbildungsplatz zum Kfz-Mechatroniker beim Autohaus Willer«. Unterhalb des Fotos könnten Sie dann Ihren Vor- und Zunamen, Ihre Adresse, Ihre Telefonnummer und eventuell Ihre E-Mail-Adresse aufführen. Beispiel für ein Deckblatt:

**Bewerbung für den
Ausbildungsplatz zum Kfz-Mechatroniker
beim Autohaus Willer in Rendsburg**



Jörn Dohrau
Dorfstraße 12
24796 Krummwisch
Tel. 0 43 34 / 12 34 56
Handy 01 74 / 12 34 567
E-Mail: jürgen.dohrau@aol.de

Praktikumsbestätigung: In der Regel bekommen Schüler von den Firmen keine schriftlichen Praktikumsbestätigungen. Dies ist nicht verwunderlich, denn schließlich bedeutet jedes Schriftstück für die Firmen auch Arbeit. Machen Sie es den Firmen daher leicht: Fertigen Sie, ähnlich wie in unserem Beispiel, einen Entwurf für eine Praktikumsbestätigung an. Bitten Sie dann freundlich darum, diesen zu unterschreiben oder gegebenenfalls zu ändern, damit Sie bei Ihrer Bewerbung um einen Ausbildungsplatz mehr Erfolg haben. Wenn Sie dies nett und höflich tun, werden

Sie Ihren Ansprechpartner in der Praktikumsfirma bestimmt davon überzeugen können, für Sie diesen schriftlichen Nachweis zu erstellen. Das könnte so aussehen:

Hotel Frankfurter Hof

Kurfürstenstraße 112, 60431 Frankfurt am Main

PRAKTIKUMSBESTÄTIGUNG

Frau Jessica Vasquez, geboren am 09.09.1993 in Frankfurt am Main, hat vom 05.01.2009 bis 23.01.2009 bei uns ein Praktikum absolviert.

Jessica Vasquez lernte die Arbeit an der Rezeption, im Firmenkundenservice und im Restaurant kennen. Sie war stets interessiert an den Arbeitsabläufen, übernahm selbstständig kleinere Aufgaben und war jederzeit bereit mitzuarbeiten. Besonders gefallen hat uns an Jessica Vasquez ihr freundliches Wesen und ihr ausgeprägter Wille, etwas zu lernen.

Wir wünschen Jessica Vasquez viel Erfolg bei ihrer Ausbildungsplatzsuche.

Frankfurt, 30.01.2009

Claudia Wilske

Ausbildungsleiterin

Bestätigung über Ferien- oder Aushilfsjob: Auch einen Ferienjob oder einen Aushilfsjob, den Sie nachmittags neben der Schule ausgeübt haben, sollten Sie sich bestätigen lassen. Denn mit solchen Jobs zeigen Sie Ausbildungsfirnen, dass Sie leistungsbereit sind und wissen, wie es ist, eigenes Geld zu verdienen. Auch hier gilt,

dass Ihr Wunsch nach einer schriftlichen Bestätigung eher Gehör finden wird, wenn Sie schon einen Entwurf vorbereitet haben. Wie dieser aussehen könnte, zeigt Ihnen folgendes Beispiel.

Supermarkt Martens GmbH

Stadtring 212, 07548 Gera

Bestätigung über Aushilfstätigkeit

Peter Lederer, geboren am 06.06.1992 in Gera, hat im Supermarkt Martens GmbH in der Zeit vom 01.09.2008 bis 30.01.2009 als Aushilfe bei uns mitgearbeitet.

Zu seinen Aufgaben gehörten die Mitarbeit während der Inventur, das Einsortieren von Ware, die Kontrolle von Verfallsdaten an Ware und Aufräumarbeiten. Wir sind mit den Leistungen von Peter Lederer immer sehr zufrieden gewesen. Er war stets pünktlich, freundlich und auch bereit, kurzfristig einmal einzuspringen.

Gera, 03.02.2009

Herbert Martens
Geschäftsführer

Punkten Sie mit einer vollständigen Bewerbungsmappe. Dann werden Sie das schriftliche Bewerbungsverfahren auch erfolgreich bestehen. Wir empfehlen Ihnen, Ihre Bewerbungsmappe nicht nur mit der Minimalausstattung zu versenden. Zeigen Sie bereits mit der schriftlichen Bewerbung, dass von Ihnen mehr als vom Durchschnitt zu erwarten ist. Erstellen Sie beispielsweise ein Deckblatt. Legen Sie eine Praktikumsbestätigung oder einen

Nachweis über einen Ferien- oder Aushilfsjob bei. Oder entscheiden Sie sich für eine Motivationsseite.

Machen Sie vor dem Versand Ihrer Bewerbungsmappe auf jeden Fall eine gründliche Endkontrolle. Schauen Sie noch einmal alle Unterlagen nach, ob sie fehlerfrei, sauber und wo nötig auch unterschrieben sind. Natürlich sollten Sie auch eine Kopie der Mappe bei Ihren Unterlagen behalten, damit Sie später noch wissen, was Sie welcher Firma geschrieben haben. Bei mehreren Bewerbungen müssen Sie zudem aufpassen, dass Sie die Anschreiben und die Ansprechpartner nicht verwechseln oder den Briefumschlag falsch adressieren. Schließlich wäre es doch peinlich, wenn Ihre Bewerbung an Herrn Schmitt auf dem Schreibtisch von Frau Meier landet.

- **Vorsicht Falle!** Bitte achten Sie unbedingt darauf, dass Ihre Briefumschläge ausreichend frankiert sind, sonst kommen Sie postwendend zurück!

Die E-Mail-Bewerbungsmappe

Immer mehr Firmen lassen Bewerberinnen und Bewerber die Wahl, ob sie ihre Unterlagen per Post oder per E-Mail zuschicken. Grundsätzlich empfehlen wir Ihnen den Versand von Bewerbungen per Post, weil eine gut aufgemachte Bewerbungsmappe unserer Erfahrung nach überzeugender wirkt. Es kommt aber vor, dass Firmen ausdrücklich eine E-Mail-Bewerbung wünschen oder dass Bewerber sich aus Kostengründen bevorzugt per E-Mail präsentieren. Dann gilt es einiges zu beachten.

Wenn Sie sich per E-Mail bewerben möchten, sollte sich Ihre E-Mail-Bewerbung nach Möglichkeit an einen persönlichen Ansprechpartner richten. Adressen wie `personalabteilung@firma.de` oder `info@firma.de` sind zu allgemein. Womöglich erreicht Ihre

E-Mail niemals den gewünschten Adressaten, weil sie mit unerwünschter Werbung verwechselt wird. Prüfen Sie also, ob in der Stellenanzeige eine personalisierte E-Mail-Adresse wie jochen.mueller@firma.de oder frau-schmidt@firma.de angegeben ist.

Überfordern Sie Personalverantwortliche nicht durch viele unterschiedliche Dateianhänge. Idealerweise fassen Sie Anschreiben, Lebenslauf, Foto und Motivationsseite in einer PDF-Datei zusammen, Scans von Schulzeugnissen, Praktikumsbestätigungen und Weiterbildungsnachweisen in einer zweiten PDF-Datei. Das PDF-Format hat sich als Standard durchgesetzt und lässt sich mit dem Adobe Reader in (fast) jeder Firma öffnen. Verärgern Sie den Mailempfänger nicht mit zu großen Datenmengen, mehr als zwei Megabyte sollte Ihre E-Mail-Bewerbung nicht umfassen.

Es genügt, wenn Sie in der eigentlichen E-Mail nur wenige Zeilen schreiben, beispielsweise *Sehr geehrter Herr Müller, beiliegend übersende ich Ihnen meine Bewerbungsunterlagen für einen Ausbildungsplatz zum Versicherungskaufmann als PDF-Anhang. Mit freundlichen Grüßen Holger Schmidt.* In der Betreffzeile der E-Mail sollte der Ausbildungsplatz genannt werden, um den Sie sich bewerben, zum Beispiel *Ausbildungsplatz Versicherungskaufmann.* Dann weiß der Adressat gleich, worum es eigentlich geht.

Damit Sie auch nichts vergessen, sollten Sie bei der Erstellung der Bewerbungsmappe unsere Checkliste benutzen.

Checkliste zum Mappenversand

- Ist Ihre Bewerbungsmappe vollständig (mindestens Anschreiben, Lebenslauf mit Foto, die letzten zwei Schulzeugnisse in Kopie)?

- Haben Sie für das Anschreiben und den Lebenslauf gutes Druckerpapier benutzt?
- Falls Sie ein Deckblatt verwenden: Sind darauf der Ausbildungsberuf und die Ausbildungsfirma genannt?
- Wenn Sie sich für eine Motivationsseite entschieden haben: Ist sie hinter dem Lebenslauf eingefügt?
- Sind Ihre Unterlagen in der richtigen Reihenfolge einsortiert?
- Haben Sie eine Bestätigung über Ihr Praktikum beigefügt?
- Wenn Sie einen Ferien- oder Nebenjob ausgeübt haben: Gibt es einen schriftlichen Nachweis darüber?
- Haben Sie Bestätigungen über besuchte Kurse dazugelegt (Sprachen, Computer, Volkshochschule)?
- Sind die Kopien von den Schulzeugnissen und von anderen schriftlichen Nachweisen in guter Qualität?
- Ist die Bewerbungsmappe ansprechend (nicht abgegriffen oder beschädigt und auch nicht in Reizfarben wie pink oder giftgrün)?
- Stimmt die Firmenanschrift auf dem Briefumschlag mit der auf dem Anschreiben überein?
- Ist Ihr Anschreiben und auch Ihr Lebenslauf von Ihnen mit Vor- und Zunamen unterschrieben worden?
- Ist der Briefumschlag ausreichend frankiert?
- Wenn die Firma eine Bewerbung per E-Mail wünscht:
 - Gibt es in der Stellenanzeige einen persönlichen Ansprechpartner mit personalisierter E-Mail-Adresse?

- Haben Sie Anschreiben, Lebenslauf, Foto in einer Datei (idealerweise PDF-Datei) zusammengefasst?
- Werden die Scans von Schulzeugnissen, Praktikumsbestätigungen und Weiterbildungsnachweisen in einer Extra-Datei (idealerweise PDF-Datei) beigefügt?
- Umfasst Ihre E-Mail-Bewerbung weniger als zwei Megabyte?
- Klingt Ihre E-Mail-Adresse neutral?
- Überprüfen Sie Ihr E-Mail-Postfach in der aktiven Bewerbungsphase täglich?

Vorstellungsgespräch: Ihr persönlicher Auftritt

Mit der Einladung zu einem Vorstellungsgespräch sind Sie einen entscheidenden Schritt weiter. Ihre Bewerbungsmappe hat überzeugt, und in der Ausbildungsfirma möchte man Sie nun persönlich kennen lernen. Aber Vorsicht: Das Vorstellungsgespräch ist kein Selbstläufer. Noch ist der Bewerbungsmarathon nicht überstanden, denn schließlich werden nicht nur Sie, sondern auch noch einige Ihrer Mitbewerber eingeladen. Daher kommt es darauf an, in allen Punkten zu überzeugen.

Das ist neu: Sie müssen sich über Ihre Stärken im Klaren sein und wissen, warum Sie gerade diese Ausbildung machen wollen.

Setzen Sie sich rechtzeitig mit den typischen Fragen auseinander und bereiten Sie auch eigene Fragen vor. Für Sympathie sorgen zudem diejenigen, die signalisieren, dass sie etwas über die Ausbildungsfirma wissen. Und nicht zuletzt sollten auch Ihre Kleidung und Ihr Auftreten dem Ausbildungsberuf und der entsprechenden Branche angemessen sein.

Es gibt also eine Menge Punkte, die zu beachten sind. Ihr Vorteil ist natürlich, dass Sie sich schon jetzt mit den wesentlichen Anforderungen des Vorstellungsgesprächs beschäftigen. Diese Mühe wird im Ernstfall belohnt werden. Denn in die Fallen, die Sie jetzt schon in der Vorbereitungsphase erkennen, werden Sie im Vorstellungsgespräch wohl nicht mehr tappen.

Auf dem Weg ins Gespräch

Ausbildungsverantwortliche wundern sich manchmal, wie unvorbereitet viele Bewerber doch in Vorstellungsgespräche gehen. Manchmal wissen die Schulabgänger nicht einmal, in welcher Firma sie gerade sind und um welche Ausbildung es eigentlich genau geht. Diese Fehler dürfen Ihnen natürlich nicht passieren.

Deswegen sollten Sie direkt vor einem Vorstellungsgespräch noch einmal einen gründlichen Blick in die Kopie Ihrer schriftlichen Bewerbung werfen. Rufen Sie sich wieder ins Gedächtnis, welche Informationen Sie über die Firma herausgefunden haben. Schauen Sie im Zweifelsfall lieber noch einmal ins Internet.

Ganz wichtig ist auch, die Namen Ihrer Gesprächspartner zu kennen. Üblicherweise wird die Einladung zum Vorstellungsgespräch per Post verschickt. Dort werden auch die Personen genannt, die mit Ihnen das Vorstellungsgespräch führen. Merken Sie sich die Namen, damit Sie beim Pförtner oder der Rezeption sagen können, zu wem Sie eigentlich wollen.

Für den Weg von zu Hause zur Firma sollten Sie sich genügend Zeit nehmen. Vielleicht sehen Sie auch schon ein paar Tage vorher nach, welche Bahnen oder Busse wann in diese Gegend fahren und wie lange Sie brauchen werden. Seien Sie lieber etwas zu früh da. Wenn Sie sich abhetzen müssen, um gerade noch rechtzeitig zu erscheinen, geraten Sie nur noch mehr unter Stress. Das sollten Sie unbedingt vermeiden, denn schließlich ist man vor einem Vorstellungsgespräch schon aufgeregt genug.

Wenn Sie dann in der Firma sind, sollten Sie Ihr Sonntagslächeln aufsetzen. Seien Sie nicht nur zu Ihren eigentlichen Gesprächspartnern nett und freundlich. Schließlich könnte jeder Mitarbeiter, der Ihnen begegnet, ein zukünftiger Kollege sein! Sehr häufig fragen Ausbildungsverantwortliche auch die Sekretä-

rin oder den Assistenten nach ihrer Meinung über die einzelnen Bewerber.

Zwei letzte Tipps: Bitte schalten Sie Ihr Handy vor dem Vorstellungsgespräch aus. Es wäre doch mehr als peinlich, wenn das Klingeln mitten ins Gespräch platzt. Und Bewerber, die ihre Aufregung mit Kaugummikauen bekämpfen, sollten den Kaugummi schon vor dem Betreten des Firmengeländes »entsorgen«.

Das richtige Outfit

Glücklicherweise sind die Anforderungen an die Kleidung von Ausbildungsplatzsuchern nicht mehr ganz so verstaubt, wie es früher der Fall war. Sie haben heutzutage mehr Möglichkeiten, Ihre Persönlichkeit auch optisch zu unterstreichen. Allerdings sind diese Möglichkeiten nicht unbegrenzt.

Bewerber, die einen Ausbildungsplatz im Banken- oder Versicherungsgewerbe suchen, sollten auch heute nicht im Gangsta-Style auftreten. Und wer sich umgekehrt bei einer Werbeagentur als graue Maus präsentiert, macht es sich ebenfalls nur unnötig schwer. Es klingt vielleicht etwas altbacken, hilft Ihnen aber bei der Kleiderordnung vielleicht wirklich: Zum Vorstellungsgespräch erwartet man generell Bewerber mit ordentlicher und adretter, also eher etwas konservativer Kleidung.

► **Das sollten Sie sich merken:** Zeigen Sie auch mit Ihrer Kleidung, dass Sie es ernst mit Ihrem Ausbildungsplatzwunsch meinen.

Um es Ihnen bei der Auswahl der Garderobe etwas einfacher zu machen, unterscheiden wir diesbezüglich die nachfolgenden vier Gruppen von Ausbildungsberufen. In jeder dieser Gruppen gelten Besonderheiten, die Sie berücksichtigen sollten.

Kaufmännische Berufe: In Berufen mit Kundenkontakt, beispielsweise in Banken, Versicherungen, Krankenkassen und auch im öffentlichen Dienst, ist Business-Kleidung angesagt. Hier sollten Sie im Vorstellungsgespräch zumindest Stoffhose und Hemd beziehungsweise Rock und Bluse tragen, also eher etwas konservativ auftreten. Turnschuhe und Jeans wären hier ein K.-o.-Kriterium. Zeigen Sie im Vorstellungsgespräch auch mit Ihrer Kleidung, dass Sie ins übliche Erscheinungsbild der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter passen. Häufig ist sogar der Anzug mit Krawatte oder das Kostüm gefragt. Schmuck und Schminke sollten äußerst dezent sein.

Technische Berufe: Bei technischen Berufen geht es etwas lockerer zu. Im Informatik- und Elektronikbereich ist die Kleiderordnung nicht ganz so streng, ein Anzug und Schlips müssen es hier nicht sein. Aber mit einer gepflegten Freizeitkleidung kann man punkten. Dies wären das Oberhemd oder die Bluse, beides kombiniert mit einer klassischen Jeans oder Stoffhose. Auf allzu modische Einfälle sollten Sie auch hier verzichten und vor allem darauf achten, dass die Kleidung gepflegt und gut in Schuss ist.

Handwerkliche Berufe: Wer sich bei Handwerksberufen zu sehr »aufbrezelt«, muss damit rechnen, dass man ihm unterstellt, er wolle sich nicht die Finger schmutzig machen. Das heißt nun aber nicht, dass man im Vorstellungsgespräch nun möglichst unordentlich oder gar schmutzig erscheinen darf. Aber Jeans und Turnschuhe sind hier ebenso in Ordnung wie ein T-Shirt oder Sweatshirt. Nur gepflegt aussehen sollte das Outfit schon, also sauber und gebügelt wäre gut. Schließlich wird man auch später nicht im ölverschmierten Overall zu seinen Kunden fahren.

Kreative Berufe: Hier gibt es die größten Freiheiten bezüglich des Aussehens. Wer in die Werbung gehen, Maskenbildner, Bühnen-

maler oder Friseur werden möchte, darf seine Kleidung zum Vorstellungsgespräch ruhig fantasievoller aussuchen. Hier wird sicherlich auch ein Piercing oder Tattoo akzeptiert. Trotzdem gilt für jedes Vorstellungsgespräch: Bitte nicht zu wild auftreten, schließlich gilt auch für kreative Berufe, dass sie zu 90 Prozent aus Arbeit und Routine und zu 10 Prozent aus Kreativität bestehen. Diese Kombination sollte auch bei Ihrem Auftritt deutlich werden. Man sollte erkennen können, dass Sie sich Mühe bei der Zusammenstellung Ihrer Kleidung gegeben und nicht einfach das nächstbeste Stück gegriffen haben.

Ihr Auftritt

Zum überzeugenden Auftreten gehört natürlich noch mehr als die angemessene Kleidung: Auch die Körpersprache und das Gesprächsverhalten der Bewerber spielen eine Rolle. Häufige Klagen von Ausbildungsverantwortlichen sind, dass Schulabgänger kraftlos im Stuhl hängen, den Augenkontakt vermeiden oder einfach die Hände in den Hosentaschen behalten. Wer sich so im Vorstellungsgespräch präsentiert, hat es natürlich schwer: Sie werden nur dann überzeugen können, wenn man in der Firma den Eindruck gewinnt, dass Sie die Ausbildung mit der nötigen Energie anpacken wollen.

- ▶ **Vorsicht Falle!** Achten Sie auf Ihre Körpersprache, denn auch ohne viele Worte können Sie etwas von sich preisgeben, ohne dass Sie es merken.

Was Ausbildungsverantwortliche auch überhaupt nicht leiden können, ist, wenn sich Bewerber jedes Wort aus der Nase ziehen lassen und dann womöglich noch mit viel zu leiser Stimme unverständliche Antworten vor sich hin murmeln. Problematisch ist

an dieser Situation, dass sich Ausbildungsverantwortliche dann Gedanken darüber machen, wo denn die Gründe für die schwache Präsentation liegen. Das heißt, Ihr Gegenüber sucht dann nicht mehr nach Argumenten, die für Ihre Einstellung sprechen, sondern nach Gründen für eine Ablehnung. In der Übersicht *Die falschen Signale* haben wir einige typische Fehler in der Körpersprache von Schulabgängern und die entsprechenden Deutungen von Ausbildungsverantwortlichen zusammengestellt.

Die falschen Signale

Verhalten des Bewerbers:	Deutung des Ausbildungsverantwortlichen:
Blick zum Boden	Der Bewerber hat kein Selbstbewusstsein und weicht schwierigen Aufgaben aus.
Verschränkte Arme	Der Bewerber will mit der Firma eigentlich nichts zu tun haben.
Herumfingern an Schmuck	Die Bewerberin ist übernervös und unkonzentriert.
Umklammern der Armlenken	Der Bewerber sucht festen Halt und ist nicht selbstständig.
Herumlümmeln im Stuhl	Dem Bewerber ist alles total egal.
Hand beim Sprechen vor dem Mund	Die Bewerberin sagt nicht die ganze Wahrheit.
Zu leise Stimme	Dieser Bewerber wird sich nicht durchsetzen können.

Starrer Blick

Der Bewerber ist völlig überfordert oder auf Drogen.

Hände in den Hosentaschen

Ein Bewerber, der nicht mit anpacken will.

Genauso wie falsche Signale im Vorstellungsgespräch schaden, können die richtigen Signale auch viel nutzen. Nur die wenigsten Bewerber machen sich nämlich Gedanken über ihre Körpersprache im Vorstellungsgespräch. Niemand wird bezweifeln, dass Sie sich in der Vorbereitungsphase möglichst überzeugende Antworten auf die Fragen der Ausbildungsverantwortlichen überlegen. Aber diese Antworten müssen auch glaubwürdig im Vorstellungsgespräch vorgebracht werden. Kurz gesagt: Es ist nicht nur wichtig, *was* Sie sagen, sondern auch *wie* Sie es sagen.

Wenn Sie unsere Tipps in der Übersicht *Die richtigen Signale* beherzigen, werden Sie im Vorstellungsgespräch viel überzeugender wirken.

Die richtigen Signale

Verhalten des Bewerbers:

Blickkontakt zum Ausbildungsverantwortlichen

Hände liegen locker auf den Stuhllehnen oder Oberschenkeln

Deutung des Ausbildungsverantwortlichen:

Die Bewerberin ist aufmerksam und glaubwürdig.

Der Bewerber ist belastbar und lässt sich nicht so leicht aus der Ruhe bringen.

aufrechte Sitzhaltung	Die Bewerberin ist konzentriert und voll bei der Sache.
deutliche Stimme mit angemessener Lautstärke	Dieser Bewerber kann überzeugen und hat etwas zu sagen.
freundliche Miene mit offenem Blick	Eine sympathische Bewerberin, die sich ins Team einpasst.
Füße stehen fest auf dem Boden	Ein Bewerber mit Bodenhaftung, der auch bei Problemen nicht gleich aufgibt.

Gehen Sie so vor, wie wir es in unseren Bewerbungstrainings für Schulabgänger vorschlagen: Trainieren Sie Ihr Auftreten im Vorstellungsgespräch. Am besten leihen Sie sich dazu eine Videokamera. Dann können Sie mit einem Freund oder einer Freundin ein Vorstellungsgespräch nachstellen. Schlüpfen Sie abwechselnd in die Rolle des Ausbildungsverantwortlichen und stellen Sie sich gegenseitig einige Fragen aus diesem Buch. Kontrollieren Sie dann gemeinsam die Aufnahme. Sie werden schnell erkennen, welche körpersprachlichen Störsignale Sie aussenden. Machen Sie dann weitere Durchgänge und setzen Sie unsere Tipps zum überzeugenden Auftreten um.

Was spricht für Sie?

Bewerber für einen Ausbildungsplatz müssen heutzutage viel mehr Überzeugungsarbeit leisten als noch vor wenigen Jahren. Dies gilt auch für das Vorstellungsgespräch. Es genügt einfach nicht mehr, sich gegenüber vom Ausbildungsverantwortlichen auf den Stuhl zu setzen und darauf zu warten, dass er schon mit

den richtigen Fragen die eigenen Vorzüge herauslocken wird. Auch hier ist Eigeninitiative gefragt. Sie sollten in der Lage sein, in wenigen Sätzen zu begründen, warum Sie der oder die Richtige für den Ausbildungsplatz sind.

In unseren Bewerbungstrainings haben wir deshalb einen Kurzvortrag entwickelt, den wir Selbstpräsentation nennen. In dieser gezielten Selbstdarstellung geht es darum, die eigenen Stärken und Erfahrungen so aufzubereiten, dass Ihr Gesprächspartner annimmt, dass Sie die Anforderungen der Ausbildung bewältigen werden.

Schulabgänger, die an unseren Trainings teilnehmen, sind immer wieder überrascht davon, wie viel sich doch sagen lässt. Zuerst heißt es immer: »Ich habe doch gar nichts Besonderes gemacht!« Aber mit etwas Anleitung und Übung gelingt es jedem Bewerber, mit den richtigen Beispielen seine individuellen Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln. Hier wird der Sinn unserer zu Beginn des Buches vorgestellten Profil-Methode deutlich: Präsentieren Sie sich als passgenauer, stärkenorientierter und glaubwürdiger Bewerber.

Nachdem Sie Ihre persönliche Selbstdarstellung erarbeitet haben, müssen Sie diese auch einsetzen. Ausbildungsverantwortliche stellen eigentlich immer Fragen, bei denen Sie Ihre Selbstdarstellung nutzen können. Typische Fragen lauten: »Warum wollen Sie diese Ausbildung machen?«, »Warum sollten wir gerade Ihnen den Ausbildungsplatz geben?« oder »Wie sind Sie überhaupt auf die Idee gekommen, sich bei uns um einen Ausbildungsplatz zu bewerben?«

Was passieren kann, wenn sich Schulabgänger nicht auf diese Fragen vorbereiten, zeigen wir Ihnen anhand einer misslungenen Selbstdarstellung. Anschließend erfahren Sie, wie Sie es besser machen können.

Beispiele zur Selbstdarstellung

Wird ein Bewerber für einen Ausbildungsplatz zum Kaufmann im Groß- und Außenhandel gefragt, warum er gerade diese Ausbildung machen möchte, sollte seine Selbstdarstellung auf keinen Fall so lauten:

Bewerber: »Ich beende im Sommer die Schule, deswegen muss ich mich jetzt um einen Ausbildungsplatz kümmern. Beim Arbeitsamt hat man mir gesagt, dass Sie ausbilden. Deswegen habe ich eine Bewerbung an Sie geschickt. Ich wäre eigentlich lieber Bankkaufmann geworden, aber dafür sind meine Noten nicht gut genug. Aber Ihre Ausbildung interessiert mich auch. Ich bin nämlich teamfähig, leistungsbereit, motiviert und kundenorientiert. Meine Hobbys sind Computerspiele und das Internet.«



In seiner Selbstdarstellung schießt der Schulabgänger ein Eigentor nach dem nächsten. Schon die ersten Sätze klingen schief: Schließlich beendet jeder Schüler irgendwann einmal die Schule. Dies ist noch lange kein Grund für eine Firma, ihm einen Ausbildungsplatz zu geben. Die Äußerung »deswegen muss ich mich jetzt um einen Ausbildungsplatz kümmern« klingt daher etwas gequält. Vielleicht möchte er ja viel lieber herumhängen, als jeden Tag ins Büro zu gehen?

Damit noch nicht genug: Der Schüler sagt ganz klar, dass die Ausbildung zum Groß- und Außenhandelskaufmann für ihn nur zweite Wahl ist. Eigentlich würde er »lieber Bankkaufmann« werden. So muss sich der Ausbildungsverantwortliche leider fragen, warum dieser Bewerber überhaupt vor ihm sitzt! Der Verweis auf die zu schlechten Noten ist dann nur noch ein weiteres Eigentor.

Am Ende versucht der Bewerber, das Ruder herumzureißen, und wirft mit Schlagworten um sich. Allerdings wird man ihm

kaum glauben, dass er teamfähig ist. Schließlich hockt er ja stets vor dem Computer, wenn seine Hobbys »Computerspiele und das Internet« sind. Und wäre er wirklich »leistungsbereit« und »motiviert«, so hätte er sich schon längst um ein Praktikum gekümmert. Auch eine Kundenorientierung nimmt man ihm nicht ab. Denn ein »Kunde« für seine Bewerbung sitzt ihm gerade gegenüber: Und dieser hat noch nichts Interessantes von ihm gehört.

An diesem Negativbeispiel ist ganz klar zu erkennen, dass es zu wenig ist, ein Vorstellungsgespräch einfach auf sich zukommen zu lassen. Auf die Frage »Warum möchten Sie bei uns gerade diese Ausbildung machen?« müssen Sie eine überzeugende Antwort parat haben. Und diese Antwort lässt sich, wie so viele andere Antworten auch, vorbereiten.

Einige wesentliche Punkte gehören in Ihre Selbstdarstellung hinein: Erzählen Sie aus Ihrem Praktikum, nennen Sie Erfahrungen, die Sie in Jobs und Aushilfstätigkeiten sammeln konnten, weisen Sie auf Lieblingsfächer hin, die zur Ausbildung passen. Zusatzpunkte sammeln Sie immer mit Computer- und Sprachkenntnissen. Engagement außerhalb der Schule wird ebenfalls gerne gesehen, beispielsweise in Vereinen oder Freizeitgruppen. Aber auch passende Kurse an der Volkshochschule sind ein Bonus.

Damit Sie sehen, wie sich unsere Vorgaben für eine gelungene Selbstdarstellung umsetzen lassen, zeigen wir Ihnen jetzt die verbesserte Version der Selbstdarstellung.



Bewerber: »Ich interessiere mich schon länger für eine Ausbildung zum Groß- und Außenhandelskaufmann. Deswegen habe ich mich um ein vierwöchiges Praktikum gekümmert. Bei dem Büroartikelhersteller Schmidt GmbH habe ich die Abteilungen Import, Verkauf, Versand und Service kennen gelernt. Ich konnte bei Verkaufsgesprächen dabei sein und habe gesehen, wie Auf-

träge kalkuliert werden. Das Praktikum hat mich in meinem Ausbildungswunsch noch bestärkt. In der Schule habe ich den PC-Führerschein erworben. Mit den Programmen Word, Excel und Powerpoint bin ich vertraut, und auch mit dem Internet kann ich umgehen. In der Schule sind meine Lieblingsfächer Englisch und Erdkunde. Ich interessiere mich auch in meiner Freizeit für Computer und Internet. Daneben bin ich Mitglied der Jugendfeuerwehr. Es wäre schön, wenn ich die Ausbildung bei Ihnen machen könnte.«

Diese Selbstdarstellung hört sich doch schon ganz anders an. Nun schwafelt der Bewerber nicht mehr herum, erwähnt keine Selbstverständlichkeiten mehr und vermeidet Missverständnisse. Ganz wichtig ist, dass er praktische Erfahrungen nennt. Mit der Darstellung seines Praktikums findet er einen sehr guten Einstieg. Es wird deutlich, dass dieser Bewerber weiß, um welche Aufgaben es in der Ausbildung geht. Er hat sogar schon verschiedene Abteilungen kennen gelernt. Das, was er in der ersten Version einfach nur behauptet hatte, belegt er nun durch praktische Beispiele. Da er bei Verkaufsgesprächen schon dabei sein konnte, wird man ihm seine Kundenorientierung abnehmen. Das vierwöchige Praktikum war länger als die üblichen Schulpraktika, wodurch er seine Leistungsbereitschaft und Motivation unterstreicht.

Der erwähnte PC-Führerschein bringt interessante Zusatzpunkte. Schließlich ist der PC ein wichtiges Arbeitsmittel von Kaufleuten. Neben den Hobbys Computer und Internet hat der Bewerber auch sein Engagement in der Jugendfeuerwehr genannt. Damit wird seine Teamfähigkeit überzeugender dargestellt, als wenn er es bloß behaupten würde. Insgesamt ist dies ein engagierter Bewerber, dem man zutraut, die Ausbildung zum Groß- und Außenhandelskaufmann erfolgreich abschließen zu können.

Entwickeln auch Sie zur Vorbereitung Ihrer Vorstellungsgespräche eine überzeugende Selbstdarstellung. Gewöhnen Sie sich daran, die Frage nach Ihrem Ausbildungswunsch aussagekräftig zu beantworten, denn hier schadet Ihnen eine zu knappe Antwort. Rufen Sie sich Ihre ersten Erfahrungen und individuellen Stärken ins Gedächtnis, und begründen Sie mit einer ausführlichen Selbstdarstellung Ihren Berufswunsch. Auf diese Weise können Sie herausstellen, dass Sie wirklich der Richtige beziehungsweise die Richtige für den Ausbildungsplatz in der Firma sind. Orientieren Sie sich dabei an dem vorherigen Positivbeispiel und der nachfolgenden Checkliste.

Checkliste für Ihre Selbstdarstellung

- Haben Sie ganz konkret Ihren Ausbildungswunsch benannt (»Ich möchte bei Ihnen eine Ausbildung zum ... machen«)?
- Legen Sie Ihre Motivation plausibel dar, weshalb Sie diese Ausbildung machen wollen?
- Verweisen Sie auf konkrete Erfahrungen aus dem Praktikum?
- Nennen Sie Aufgaben, die Sie im Praktikum kennen gelernt haben?
- Gehen Sie auf Ihre verschiedenen Aushilfsjobs und Nebentätigkeiten ein?
- Schildern Sie die Computerkenntnisse, über die Sie verfügen?
- Erwähnen Sie Ihre Fremdsprachenkenntnisse (Schulfach, Auslandsaufenthalte)?

- Geben Sie Ihre Lieblingsfächer in der Schule an (passend zum Ausbildungswunsch)?
- Zeigen Sie Ihr außerschulisches Engagement (Volkshochschule, Vereine, Freizeitgruppen)?

Die häufigsten Fragen und die besten Antworten

Mit Ihrer Selbstdarstellung verfügen Sie schon über ein gutes Grundgerüst für das Vorstellungsgespräch. Nachdem Sie mit dieser vorbereiteten Selbstdarstellung den Einstieg ins Gespräch aktiv gestaltet haben, warten jetzt weitere Fragen auf Sie. Natürlich verläuft jedes Vorstellungsgespräch anders, aber es gibt viele Fragen, die immer wieder gestellt werden. Und Sie sind auf der sicheren Seite, wenn Sie sich mit diesen Fragen schon jetzt auseinandersetzen. Trainieren Sie mit uns, die richtigen Antworten zu geben – und auch, anschließend selbst die richtigen Fragen zu stellen.

Fragen, Fragen, Fragen

Wir haben für Sie die wichtigsten und häufigsten Fragen in folgende Blöcke unterteilt:

- Fragen zum Ausbildungswunsch,
- Fragen zur Ausbildungsfirma,
- Fragen zum Praktikum,
- Fragen zur Schule,
- Fragen zu Hobbys,
- Fragen zu Stärken und Schwächen,
- Fragen zur Persönlichkeit,
- Stressfragen und Kontrollfragen,
- Ihre eigenen Fragen.

Fragen zum Ausbildungswunsch

Hintergrund: Ausbildungsabbrüche sind leider relativ häufig. Die Firmen möchten vermeiden, dass sie Auszubildende einstellen, die nur halbherzig bei der Sache sind und nach kurzer Zeit die Flinte ins Korn werfen. Kurz gesagt: Man will wissen, wie ernst Sie es meinen.

Antwortstrategie: Überzeugen Sie mit guten Argumenten und verweisen Sie auf Ihre Erfahrungen aus dem Praktikum. Begründen Sie, warum Sie sich für die Ausbildung interessieren. Sie können beispielsweise erklären, wo Sie sich informiert haben, wer Sie auf die Idee gebracht hat und seit wann Sie diesen Berufswunsch haben. Ganz wichtig: Sie müssen durchblicken lassen, dass Sie wissen, was auf Sie zukommt. Nennen Sie zwei bis drei Aufgaben aus der Ausbildung, mit denen Sie schon zu tun gehabt haben. Beispiele aus der Praxis werden Ausbildungsverantwortliche immer beeindruckt. Erwähnen Sie aber nur die Dinge, die gut geklappt haben.

Typische Frage: »Warum haben Sie sich für gerade diese Ausbildung beworben?«

Überzeugende Antwort: »Ich habe mich über die Aufgaben in unterschiedlichen Ausbildungsberufen informiert. Dann habe ich mir Gedanken gemacht, was am besten zu mir passt. Auf einer Ausbildungsmesse habe ich auch mit Ausbildungsverantwortlichen gesprochen und erfahren, was von mir erwartet wird. Während meines Praktikums habe ich dann schon einige der Aufgaben aus der Ausbildung kennen gelernt. Ich habe Spaß an der Arbeit gehabt. Deshalb möchte ich die Ausbildung zum ... machen.«

Fragen, die in die gleiche Richtung zielen:

- »Warum sollen wir Ihnen den Ausbildungsplatz geben?«
- »Welche Ausbildung würde Sie noch interessieren?«
- »Seit wann haben Sie diesen Berufswunsch?«
- »Wo haben Sie sich über den Ausbildungsberuf informiert?«
- »Bei welchen Ausbildungsfirmen haben Sie sich noch beworben?«
- »Was reizt Sie an der Ausbildung am meisten?«
- »Kennen Sie Auszubildende in diesem Ausbildungsberuf?«
- »Wissen Sie, mit welchen Aufgaben Sie in der Ausbildung zu tun haben?«
- »Was spricht für diese Ausbildung und was dagegen?«
- »Was interessiert Sie an der Ausbildung?«

Fragen zur Ausbildungsfirma

Hintergrund: Schulabgänger machen sich in der Regel viele Gedanken über ihren zukünftigen Beruf, nur über die Ausbildungsfirma wissen die Bewerber meistens viel zu wenig. Aber von Firmenseite erwartet man, dass Sie sich über den Betrieb informiert und sich bewusst dafür entschieden haben. Schließlich macht es einen Unterschied, ob man Informatikkaufmann in einem Industriebetrieb, in einem Kleinunternehmen oder in einer Versicherung werden will.

Antwortstrategie: Erzählen Sie von Ihrer Informationssuche, was Sie alles getan haben, um etwas über den Ablauf der Ausbildung und Ausbildungsbetriebe zu erfahren. Beziehen Sie sich in Ihren Antworten auf Firmenbroschüren, die Homepage der Firma, Gespräche auf Ausbildungsmessen, Informationen von Berufsberatern, den Austausch mit anderen Auszubildenden und Zeitungsartikel. Zeigen Sie, dass Sie sich rundum informiert haben, aber

erwähnen Sie nur, was Sie Positives über das Unternehmen erfahren haben. Kritische Äußerungen lassen Sie hier besser unter den Tisch fallen.

Typische Frage: »Was wissen Sie über unsere Firma?«

Überzeugende Antwort: »Nachdem ich wusste, welche Ausbildung ich machen will, habe ich nach der richtigen Firma für mich gesucht. Im Internet habe ich mich auf Ihrer Homepage informiert. Ich finde es sehr interessant, was Sie herstellen/welche Dienstleistung Sie anbieten. Ich könnte mir gut vorstellen, mit daran zu arbeiten.«

Fragen, die in die gleiche Richtung zielen:

- »Warum wollen Sie die Ausbildung gerade bei uns machen?«
- »Kennen Sie unsere Produkte/Dienstleistungen?«
- »Wie wirkt unsere Firma auf Sie?«
- »Kennen Sie noch ähnliche Firmen wie unsere?«
- »Was interessiert Sie an unserer Branche?«
- »Wissen Sie, wie viele Mitarbeiter wir beschäftigen?«
- »Welchen Eindruck haben Sie bisher von uns?«
- »Wie haben Sie sich über unser Unternehmen informiert?«
- »Waren Sie im Internet auf unserer Homepage?«
- »Wie gefällt Ihnen unsere Homepage?«

Fragen zum Praktikum

Hintergrund: In der Schule gelten andere Regeln als im Berufsleben. Aus Ihren Noten können Ausbildungsverantwortliche keine Hinweise darauf entnehmen, wie Sie sich im Arbeitsalltag verhalten werden. Deshalb ist das Praktikum so wichtig: Es ist Ihr wichtigster Berührungspunkt mit der Berufspraxis.

Antwortstrategie: Bringen Sie in Ihren Antworten ganz konkrete Beispiele für die (guten!) Erfahrungen, die Sie im Praktikum gemacht haben. Achten Sie auch darauf, Abteilungen und Positionen von Mitarbeitern der Praktikumsfirma richtig zu benennen. Beschreiben Sie ausgewählte Aufgaben und den Tagesablauf, und machen Sie klar, dass Sie mit dem Arbeitsalltag im Praktikum gut zurechtgekommen sind.

Typische Frage: »Was hat Ihnen in Ihrem Praktikum gefallen?«

Überzeugende Antwort: »Mir hat sehr gefallen, dass ich schon einige Aufgaben übernehmen konnte. So durfte ich bei Kundengesprächen im Vertrieb dabei sein und mit dem Servicemitarbeiter mitfahren. Dabei habe ich gemerkt, wie wichtig es ist, sich mit anderen während der Arbeit abzustimmen. Gut war auch, dass ich gelernt habe, wie man eine Fehlermeldung schriftlich beim Kunden aufnimmt.«

Fragen, die in die gleiche Richtung zielen:

- »Was hat Ihnen in Ihrem Praktikum überhaupt nicht gefallen?«
- »Mit wem hatten Sie im Praktikum zu tun?«
- »Was haben Sie in Ihrem Praktikum gelernt?«
- »Würden Sie wieder ein Praktikum bei dieser Firma machen?«
- »Wie sind Sie mit den Mitarbeitern der Firma ausgekommen?«
- »Glauben Sie, dass das Praktikum Ihnen bei Ihrem Berufswunsch geholfen hat?«
- »Warum haben Sie gerade dieses Praktikum gemacht?«
- »Warum haben Sie nur das Pflichtpraktikum/Schulpraktikum absolviert?«
- »Was war Ihr schönstes Erlebnis im Praktikum?«
- »Was haben Sie in Ihrem Praktikum vermisst?«

Fragen zur Schule

Hintergrund: Da ein Bewerber um einen Ausbildungsplatz üblicherweise nicht so viel Erfahrungen aus der Arbeitswelt mitbringt, ist für die Ausbildungsverantwortlichen natürlich auch die Schule wichtig. Dabei geht es zum einen darum, ob man in den für die Ausbildung wichtigen Fächern gut ist, aber auch darum, wie man mit Lehrern und Mitschülern klargekommen ist.

Antwortstrategie: Erklären Sie, dass Sie sich für diejenigen Fächer in der Schule interessieren, die für die Ausbildung wichtig sind. Dabei müssen Sie nicht unbedingt Supernoten haben. Wichtig ist nur, dass Sie mit den Lerninhalten in den Fächern zurechtkommen. Zudem sollten Sie herausstellen, dass Sie auch stets mit anderen Menschen auskommen. Geben Sie sich umgänglich. Zeigen Sie, dass Sie sich bemühen, in der Gruppe mitzuarbeiten.

Typische Frage: »Was sind Ihre Lieblingsfächer in der Schule und warum?«

Überzeugende Antwort: »Meine Lieblingsfächer sind Englisch und Erdkunde, aber auch mit Deutsch und Mathe komme ich gut zurecht. Englisch interessiert mich besonders, weil ich im Praktikum gesehen habe, wie wichtig Kunden aus dem Ausland sind. Bei Erdkunde interessiert es mich, auch wirtschaftliche Zusammenhänge zu verstehen. Deshalb möchte ich auch eine Ausbildung zum Industriekaufmann machen. Mein Erdkundelehrer ist zwar sehr streng, aber ich komme gut mit ihm klar, denn man lernt auch viel bei ihm.«

Fragen, die in die gleiche Richtung zielen:

- »In welchen Fächern sind Sie besonders gut?«
- »Welche Fächer liegen Ihnen nicht?«

- »Wer ist Ihr Lieblingslehrer und warum?«
- »Welche Schulfächer werden Ihnen helfen, mit der Ausbildung klarzukommen?«
- »Was stört Sie an Ihren Lehrern?«
- »Wie haben Sie sich auf Klassenarbeiten vorbereitet?«
- »Wer ist in der Schule Ihr/e beste/r Freund/in, und was mögen Sie an ihm/ihr?«
- »Was stört Sie an Mitschülern?«
- »Was machen Sie in den Pausen?«
- »Bedauern Sie, dass die Schulzeit bald zu Ende ist?«

Fragen zu Hobbys

Hintergrund: Damit man ein umfassenderes Bild von Ihnen gewinnen kann, wird man Sie auch nach Ihren Hobbys fragen. Denn zu Ihrer Persönlichkeit gehört auch, was Sie in der Freizeit machen. Schließlich möchten Ausbildungsverantwortliche wissen, was für einen Menschen sie eigentlich vor sich haben.

Antwortstrategie: Die Hobbys und Interessen, die Sie im Vorstellungsgespräch nennen, sollten auch zu Ihrem Ausbildungswunsch passen. Wer sich beispielsweise für eine technische Ausbildung bewirbt, kann mit einem Hobby wie »Mitglied der Jugendfeuerwehr« Zusatzpunkte sammeln. Aber keine Sorge, die Hobbys sind natürlich nicht ausschlaggebend. Wichtig ist, dass Sie dem Ausbildungsverantwortlichen zeigen, dass Sie sich auch in Ihrer Freizeit sinnvoll beschäftigen können.

Typische Frage: »Was machen Sie in Ihrer Freizeit?«

Überzeugende Antwort: »Ich treffe mich gerne mit Freunden und gehe mit ihnen ins Kino. Ein Hobby von mir ist auch Fußball/

Volleyball/Judo. Sport gehört für mich zur Freizeit dazu. An der Volkshochschule habe ich auch einmal einen Computerkurs zum Umgang mit der Digitalkamera und Bildbearbeitungssoftware besucht.«

Fragen, die in die gleiche Richtung zielen:

- »Welche Hobbys haben Sie?«
- »Machen Sie Sport?«
- »Könnten Sie sich vorstellen, aus einem Ihrer Hobbys einen Beruf zu machen?«
- »Wie würden Ihre Freunde/Mannschaftskameraden/Vereinskollegen Sie beschreiben?«
- »Warum haben Sie sich gerade diese Hobbys ausgesucht?«
- »Welche Hobbys könnten Sie sich noch für Ihre Zukunft vorstellen?«
- »Sind Sie in der Freizeit gerne allein?«
- »Welches Buch haben Sie zuletzt gelesen?«
- »Welchen Kinofilm haben Sie sich zuletzt angeschaut?«
- »Was haben Sie in Ihrer Freizeit gelernt, was Sie nicht in der Schule gelernt haben?«

Fragen zu Stärken und Schwächen

Hintergrund: Ausbildungsverantwortliche wollen wissen, ob sich Bewerber mit dem, was sie gut können (Stärken), und dem, was sie nicht so gut können (Schwächen), auseinander gesetzt haben. Niemand kann alles gleich gut. Wichtig ist aber, dass die Bewerber ihren Ausbildungsplatz so aussuchen, dass sie ihre Stärken auch einbringen können. Und dazu muss man sie erst einmal kennen.

Antwortstrategie: Überlegen Sie sich zunächst für sich selbst, was Sie besonders gut können und woran Sie Spaß haben. Im zweiten

Schritt sortieren Sie Ihre Stärken danach, welche Ihnen während der Ausbildung helfen werden. Denken Sie an Ihr Praktikum, aber auch an Jobs und Aushilfstätigkeiten. Denn es ist wichtig, dass Sie auch immer beispielhafte Situationen angeben, in denen diese Stärken nützlich waren. Ihre Schwächen sollten Sie etwas abmildern, benutzen Sie dazu Formulierungen wie »manchmal«, »es kommt vor« oder »ab und zu«.

Typische Frage: »Nennen Sie mir Ihre Stärken und Schwächen!«

Überzeugende Antwort: »Ich bin zuverlässig und packe auch gerne mit an. Neben der Schule habe ich im Supermarkt Regale aufgefüllt. Der Filialleiter hat mich dafür gelobt, dass immer alles für die Kunden da war und dass ich immer pünktlich war. Manchmal bin ich zu abwartend, was ich als Schwäche sehen würde. Ein Lehrer hat mir mal gesagt, dass ich mich mehr melden sollte. Im Praktikum habe ich aber viel von mir aus gefragt und dadurch auch gute Tipps bekommen.«

Fragen, die in die gleiche Richtung zielen:

- »Was gelingt Ihnen besonders gut?«
- »Wo haben Sie Schwächen?«
- »Wodurch unterscheiden Sie sich von anderen Bewerbern?«
- »Was mögen andere an Ihnen?«
- »Was stört andere an Ihnen?«
- »Was sagen Ihre Eltern über Ihre Stärken?«
- »Was loben Lehrer an Ihnen?«
- »Was kritisieren Lehrer an Ihnen?«
- »Nennen Sie mir bitte zwei persönliche Erfolge aus Ihrer Schulzeit!«
- »Woran haben Sie Spaß?«

Fragen zur Persönlichkeit

Hintergrund: In Ihrer Ausbildung werden Sie täglich mit Kollegen, anderen Auszubildenden und Vorgesetzten zu tun haben. Aber auch der Kontakt mit Kunden gehört bei vielen Berufen dazu. Es reicht also nicht aus, nur über gutes Fachwissen zu verfügen: Die Fähigkeiten im Umgang mit anderen, auch soziale Kompetenzen oder Soft Skills genannt, spielen ebenfalls eine große Rolle. Daher wird in Vorstellungsgesprächen nach Eigenschaften wie »Teamfähigkeit«, »Leistungsbereitschaft« oder der »Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten« gefragt.

Antwortstrategie: Ganz wichtig ist, dass Ihre Antworten glaubwürdig klingen. Dazu müssen Sie auch hier Beispiele aufführen. Zeigen Sie mit Ihrer Antwort, dass Sie wissen, dass der Einzelkämpfer out ist. Behalten Sie stets im Blick, dass die Bewerber bevorzugt werden, deren Umgang mit anderen Menschen gut ist, die sich von Kritik nicht aus der Ruhe bringen lassen und die bei Schwierigkeiten nicht gleich aufgeben.

Typische Frage: »Sind Sie teamfähig?«

Überzeugende Antwort: »Ja, ich komme gut mit anderen Menschen aus. Im Praktikum habe ich gesehen, wie wichtig es ist, dass bei der Arbeit alle an einem Strang ziehen. Und es ist auch wichtig, dass sich die einzelnen Mitarbeiter in einer Firma verstehen.«

Fragen, die in die gleiche Richtung zielen:

- »Können Sie gut mit anderen zusammenarbeiten?«
- »Geben Sie mir bitte ein Beispiel für Ihren Leistungswillen?«
- »Was verstehen Sie unter Kundenorientierung?«
- »Wie reagieren Sie, wenn Sie kritisiert werden?«

- »Sind Sie eher gut gelaunt oder eher schlecht gelaunt?«
- »Wie gehen Sie an neue Aufgaben heran?«
- »Was machen Sie, wenn Sie mit einer Aufgabe nicht weiterkommen?«
- »Arbeiten Sie lieber in der Gruppe oder lieber allein?«
- »Was machen Sie, wenn Sie sich ungerecht behandelt fühlen?«
- »Kommen Sie gut mit anderen Menschen zurecht?«

Stressfragen und Kontrollfragen

Hintergrund: Manche Fragen dienen gar nicht der Informationssuche, sondern man möchte Sie mithilfe der so genannten Stressfragen einfach nur aus der Ruhe bringen. Dies tut man nicht, um Sie zu ärgern, sondern um zu sehen, ob Sie unter Druck patzig werden oder immer noch freundlich bleiben. Dieser Aspekt ist beispielsweise sehr wichtig bei einer Arbeit mit direktem Kundenkontakt. Kontrollfragen werden dagegen eingesetzt, um Ihre früheren Antworten zu überprüfen.

Antwortstrategie: Gehen Sie auf Vorwürfe, Angriffe und Unterstellungen gar nicht ein, sondern versuchen Sie, gelassen zu bleiben. Verfolgen Sie den eingeschlagenen Weg weiter: Betonen Sie nochmals, dass Sie wissen, dass diese Ausbildung wirklich die richtige für Sie ist, und liefern Sie Argumente dafür, warum Sie sich für die Ausbildung beworben haben. Räumen Sie Zweifel aus dem Weg, und stellen Sie Ihre Stärken in den Vordergrund.

Typische Frage: »Warum sind Ihre Noten nicht besser?«

Überzeugende Antwort: »Ich hätte mir auch bessere Noten gewünscht. Bei uns in der Schule waren die Lehrer bei der Vergabe der Noten aber ziemlich streng. Das, was wir im Unterricht ge-

macht haben, beherrsche ich aber gut. Im Praktikum habe ich auch gesehen, dass es wirklich darauf ankommt, Sachen berechnen zu können. Das ist mir auch gelungen.«

Fragen, die in die gleiche Richtung zielen:

- »Sind Sie sich wirklich sicher, dass Sie die Ausbildung bei uns machen möchten?«
- »Glauben Sie, dass dieser Beruf wirklich zu Ihnen passt?«
- »Würden Sie sich selbst für diese Ausbildung einstellen?«
- »Würden Sie die Ausbildung einem Freund empfehlen?«
- »Warum sind Sie sitzen geblieben?«
- »Sind Sie nicht zu alt/zun jung für diese Ausbildung?«
- »Haben Sie schon viele Absagen kassiert?«
- »Warum sind Sie nicht auf das Gymnasium / die Realschule gegangen?«
- »Warum wollen Sie nicht studieren? Trauen Sie sich das nicht zu?«
- »Jeder vierte Jugendliche bricht die Ausbildung ab, könnte Ihnen das auch passieren?«

Ihre eigenen Fragen

Hintergrund: Im Vorstellungsgespräch fordern Ausbildungsverantwortliche die Bewerber auch dazu auf, eigene Fragen zu stellen. Damit wollen sie überprüfen, ob der Schulabgänger auch wirklich ein Interesse an dem Ausbildungsberuf und der Ausbildungsfirma hat.

Antwortstrategie: Ihre eigenen Fragen können – und sollten – Sie vorbereiten. So vermeiden Sie, dass Ihnen auf die Schnelle nichts einfällt, denn schließlich ist es viel zu schwer, sich unter der stressigen Situation des Vorstellungsgesprächs auch noch gute Fra-

gen auszudenken. Beispielsweise kommen hier Fragen zum Ablauf der Ausbildung immer gut an.

Fragen, die Sie stellen können:

- »Wie viele Auszubildende gibt es noch bei Ihnen?«
- »Wer ist mein Ansprechpartner in der Ausbildung?«
- »Welche Stationen werde ich in der Ausbildung durchlaufen?«
- »Wie viele Auszubildende werden später übernommen?«
- »Wie sind die Arbeitszeiten?«
- »Wie hoch ist die Ausbildungsvergütung?«
- »Gibt es neben der Berufsschule noch zusätzlichen betrieblichen Unterricht?«
- »Mit wem werde ich zusammenarbeiten?«
- »Was ist für Sie der Schwerpunkt in der Ausbildung?«
- »Soll ich bei Ihnen vor der Ausbildung noch ein Kurzpraktikum machen?«

Sie haben nun eine Menge Fragen kennen gelernt, die Ihnen im Vorstellungsgespräch begegnen können. Damit sind Sie mit Ihrer Vorbereitung schon einen entscheidenden Schritt weiter gekommen. Denn wenn Sie sich diese Fragen durch den Kopf gehen lassen und Ihre eigenen Antworten formulieren, sind Sie gut gerüstet. Sie gewinnen Sicherheit, da man Sie nicht mehr so leicht überraschen kann. Im nächsten Kapitel möchten wir Ihnen nun ein negatives und ein positives Beispiel für ein Vorstellungsgespräch liefern: Unsere Kommentare sollen Ihnen noch zusätzlich klar machen, was Sie besser sein lassen und was Sie stattdessen tun sollten.

Praxisbeispiele Vorstellungsgespräch

Damit Sie einen besseren Eindruck davon bekommen, wie ein Gespräch im Ganzen verlaufen kann, stellen wir in diesem Kapitel zwei Vorstellungsgespräche für Sie nach – wiederum ein misslungenes und ein gelungenes – so wie sie in der Praxis immer wieder vorkommen. Lernen Sie aus den Fehlern anderer und lassen Sie sich von den guten Antworten im gelungenen Vorstellungsgespräch anregen.

In den Beispielen geht es um Nadine Dentler, die gerne Bürokauffrau werden möchte. Sie hat sich bei der Lehmann & Frenzel Bau GmbH beworben. Ihre Bewerbungsmappe hat offenbar Anklang gefunden, denn sie hat eine Einladung zum Vorstellungsgespräch erhalten. Nadine Dentler macht sich zum festgesetzten Termin auf den Weg. Die Ausbildungsverantwortliche, Frau Breiholz, erwartet sie bereits.

Misslungenes Vorstellungsgespräch

Leider läuft nun einiges schief, denn Nadine Dentler hat auf eine Freundin gehört, die ihr den Tipp gab, ganz »natürlich« ins Vorstellungsgespräch zu gehen und einfach alles auf sich zukommen zu lassen. Aber sehen Sie selbst, wie Nadine Dentler das Gespräch entgleitet.

Ausbildungsverantwortliche: »Guten Tag Frau Dentler. Haben Sie gut hergefunden?«

Bewerberin: »Guten Tag Frau äh ... «



Ausbildungsverantwortliche: »Mein Name ist Breiholz.«

Bewerberin: »Ach ja, stand ja auch in der Einladung zum Vorstellungsgespräch. Na gut, also auf jeden Fall musste ich doch ganz schön suchen, bis ich die Firma gefunden habe.«

Ausbildungsverantwortliche: »Haben Sie sich unser Firmengelände vor dem Vorstellungsgespräch noch nie angeschaut?«

Bewerberin: »Ehrlich gesagt: Nein.«

Ausbildungsverantwortliche: »Aha. Warum wollen Sie denn eine Ausbildung zur Bürokauffrau machen?«

Bewerberin: »Wie ich schon in der Bewerbung geschrieben habe, habe ich ein Praktikum im Büro gemacht. Das hat mich auf die Idee gebracht.«

Ausbildungsverantwortliche: »Wo haben Sie denn Ihr Praktikum gemacht?«

Bewerberin: »Das steht doch alles in den Unterlagen.«

Ausbildungsverantwortliche: »Wenn Sie den Namen gerne für sich behalten möchten ...«

Bewerberin: »Nein, das war die Schulze GmbH.«

Ausbildungsverantwortliche: »Ist das der Fertighausanbieter in der Nachbarstadt?«

Bewerberin: »Ja.«

Ausbildungsverantwortliche: »Warum möchten Sie denn Ihre Ausbildung bei uns machen und nicht bei der Schulze GmbH?«

Bewerberin: »Meine Mutter hat gesagt, Sie sind ein gutes Unternehmen.«

Ausbildungsverantwortliche: »Woher kennt Ihre Mutter unser Unternehmen?«

Bewerberin: »Weiß ich gar nicht genau.«

Ausbildungsverantwortliche: »Was interessiert Sie an der Ausbildung zur Bürokauffrau?«

Bewerberin: »Dass man eine Ausbildung machen kann, mit der man später überall arbeiten kann.«

Ausbildungsverantwortliche: »Was hat Ihnen in Ihrem Praktikum besonders gefallen und was nicht?«

Bewerberin: »Gefallen haben mir die Fertighäuser, in den Prospekten waren so richtig schöne Häuser drin. Ich möchte später nämlich auch ein eigenes Haus haben. Nicht so gut gefallen hat mir, dass ich so früh in der Firma sein musste. Eigentlich hatte ich vormittags gar nichts Richtiges zu tun.«

Ausbildungsverantwortliche: »Welche Fächer mögen Sie denn in der Schule besonders gern?«

Bewerberin: »Die, wo man nette Lehrer hat. Im Moment ist das Sport und Bio, aber das wechselt.«

Ausbildungsverantwortliche: »Was stört Sie denn an Lehrern?«

Bewerberin: »Wenn die so streng sind, aber auch die, die keinen Spaß verstehen.«

Ausbildungsverantwortliche: »Was machen Sie in Ihrer Freizeit?«

Bewerberin: »Ich treffe mich gerne mit Freundinnen.«

Ausbildungsverantwortliche: »Wo sehen Sie denn Ihre Stärken?«

Bewerberin: »Ich kann gut zuhören, arbeite selbstständig und bin teamfähig.«

Ausbildungsverantwortliche: »Fallen Ihnen dazu Beispiele ein?«

Bewerberin: »Ja, ich höre meinen Freundinnen immer gut zu, wenn die interessante Geschichten erzählen. Und meine Hausaufgaben habe ich immer selbst gemacht.«

Ausbildungsverantwortliche: »Und was verstehen Sie unter Teamfähigkeit?«

Bewerberin: »Wenn man nicht alleine arbeiten muss, sondern andere hat, die einem helfen.«

Ausbildungsverantwortliche: »Aus Ihrer schriftlichen Bewerbung hatte ich einen etwas anderen Eindruck von Ihnen gewonnen. Kann es sein, dass Sie sich noch nicht richtig klar darüber sind, welche Ausbildung Sie eigentlich machen wollen?«

Bewerberin: »Ich wäre eigentlich gerne Schaufenstergestalterin geworden. Aber meine Mutter hat gesagt, dass das keine Zukunft hat. Ich weiß auch nicht ...«

Ausbildungsverantwortliche: »Haben Sie denn noch Fragen bezüglich der Ausbildung zur Bürokauffrau?«

Bewerberin: »Wie viel Urlaub hat man denn als Auszubildende?«

Ausbildungsverantwortliche: »In Ihrem Fall wären das 27 Werk-tage.«

Bewerberin: »Nicht mehr? Meine Freundin hat mir etwas von 30 Tagen erzählt!«

Ausbildungsverantwortliche: »Dann ist Ihre Freundin wohl ein Jahr jünger, dann gibt es drei Tage mehr Urlaub.«

Bewerberin: »Das ist aber ungerecht, wir sind doch in derselben Klasse.«

Ausbildungsverantwortliche: »Ich habe noch viel weniger Urlaub.«

Bewerberin: »Aha.«

Ausbildungsverantwortliche: »Ja, Frau Dentler. Ich glaube, wir sind mit den Fragen durch. Sie hören dann von mir. Auf Wiedersehen.«

Bewerberin: »Auf Wiedersehen Frau äh ...«

Ausbildungsverantwortliche: »Breiholz, mein Name ist Breiholz.«

Bewerberin: »Gut, tschüss.«

In diesem Vorstellungsgespräch hätte einiges besser laufen können. Die Bewerberin begeht gleich zu Beginn des Gespräches einen vermeidbaren Fehler: Sie hat vergessen, sich den Namen der Ausbildungsverantwortlichen zu merken. Hier zeigt sich, wie wichtig es ist, vor dem Gespräch noch einmal die Bewerbungsunterlagen und das Schreiben der Ausbildungsfirma sorgfältig durchzulesen.

Leider ist Nadine Dentler nicht nur der Name entfallen, sondern sie tappt weiter im Dunkeln. Ihre Aussage »Ich musste doch ganz schön suchen, bis ich die Firma gefunden habe« klingt ir-

gendwie schnippisch. Damit sorgt Sie jedoch bei der Ausbildungsverantwortlichen leider für Missstimmung.

Die Frage nach Ihrem Berufswunsch trifft Nadine Dentler anscheinend völlig unvorbereitet. Sie versucht sich mit dem Verweis auf die Bewerbungsunterlagen zu retten, was jedoch nicht überzeugt. Wenn Sie es ernst mit dieser Ausbildung meinen würde, dann könnte Sie dies auch im Gespräch begründen.

Bei der nächsten Frage wird die Bewerberin noch einmal zickig: Sie verweist wieder auf ihre Unterlagen, als sie nach dem Praktikumsbetrieb gefragt wird. Das sollten Bewerber generell bleiben lassen, wenn sie im Vorstellungsgespräch sitzen. Wer immer wieder auf seine Bewerbungsmappe verweist, zeigt damit nur, dass er nicht besonders kommunikationsstark ist. Diese Eigenschaft wird aber von einer angehenden Bürokauffrau verlangt.

Die Begründung, warum Nadine Dentler ihre Ausbildung gerade bei der Lehmann & Frenzel Bau GmbH machen möchte, überzeugt nicht. Den Hinweis auf den Rat der Mutter hinterfragt die Ausbildungsverantwortliche sogleich. Nadine Dentler muss (beschämt) zugeben, dass sie auch nicht weiß, was ihrer Mutter denn so gut an der Ausbildungsfirma gefällt. Sich selbst um Informationen zu kümmern und eine eigene Meinung zu haben, scheint nicht zu den Stärken der Bewerberin zu gehören.

Auch die weiteren Fragen zum Praktikum, zur Schule, zur Freizeit und zu ihren Stärken nutzt Nadine Dentler nicht, um sich als geeignete Auszubildende zu empfehlen. Im Gegenteil, ihre Antworten sind oberflächlich, nichtssagend und säen Zweifel an ihrer Eignung. Beispielsweise ist es sehr unklug von Nadine Dentler, am Praktikum zu kritisieren, dass sie früh in der Firma sein musste. Die Ausbildungsverantwortliche wird vermuten, dass die Bewerberin wohl auch in der Ausbildung des Öfteren verschlafen auftauchen wird.

Folgerichtig spricht die Ausbildungsverantwortliche Nadine Dentler dann auch darauf an, ob sie sich eigentlich wirklich im

Klaren darüber ist, was bei dieser Ausbildung auf sie zukommen wird. Daraufhin reitet sich die Bewerberin noch einmal hinein: Sie erzählt, dass sie eigentlich lieber Schaufenstergestalterin geworden wäre.

Dass Nadine Dentler die Chance, eigene Fragen zu stellen, verspielt, weil ihr nur die Frage nach den Urlaubstagen einfällt, bestätigt nur noch einmal ihre schlechte Vorbereitung. Mit diesem Vorstellungsgespräch kann sich Nadine Dentler nicht für den Ausbildungsplatz empfehlen. Sie wird eine Absage kassieren.

- **Vorsicht Falle!** Verweisen Sie im Vorstellungsgespräch nicht bloß auf Ihre Unterlagen, sondern erläutern Sie mit eigenen Worten erneut die wichtigsten Argumente für Ihre Bewerbung. Auch wenn Sie denken, dass Sie sich wiederholen oder dass Ihr Gegenüber dies doch aus den Unterlagen wissen sollte: Bei einem bloßen Verweis auf die Daten im Lebenslauf wird man Ihnen lediglich unterstellen, dass Ihre Kommunikationsfähigkeit schlecht ist.

Gelungenes Vorstellungsgespräch

Ganz anders verläuft das gelungene Vorstellungsgespräch. Nadine Dentler hat sich diesmal gründlich vorbereitet. Mit den wichtigsten Fragen hat sie sich schon im Vorfeld zu Hause beschäftigt und mit einer Freundin zusammen hat sie geübt, überzeugende Antworten zu geben. Sie hat sich auch auf der Homepage der Ausbildungsfirma informiert. Diese gute Vorarbeit wird sich auszahlen.



Ausbildungsverantwortliche: »Guten Tag Frau Dentler. Haben Sie gut hergefunden?«

Bewerberin: »Guten Tag Frau Breiholz. Ich habe mir auf dem Stadtplan angeguckt, wo ich Ihre Firma finde. Das war dann

ganz leicht für mich, weil es auch eine gute Busanbindung gibt.«

Ausbildungsverantwortliche: »Welchen Eindruck haben Sie von unserer Firma?«

Bewerberin: »Ich bin sehr nett am Empfang begrüßt worden. Das Gebäude gefällt mir, ich könnte mir gut vorstellen, hier meine Ausbildung zu machen.«

Ausbildungsverantwortliche: »Warum wollen Sie denn eine Ausbildung zur Bürokauffrau machen?«

Bewerberin: »Ich habe mich über Ausbildungsmöglichkeiten informiert und meine Wünsche auch mit meiner Mutter durchgesprochen. Da ich in Deutsch immer gut war, könnte ich mir vorstellen, den Schriftverkehr für eine Firma zu machen. Am Computer habe ich schon mit Word für die Schule Referate geschrieben. Mit einem besonderen Programm habe ich mir auch das Zehn-Finger-Blindschreiben beigebracht. Mein Praktikum habe ich deswegen auch im Büro gemacht. Ich habe das Sekretariat kennen gelernt und auch bei der Vorbereitung einer Baumesse mitgeholfen. Es war sehr interessant zu sehen, dass im Sekretariat viel mehr gemacht wird als nur die Korrespondenz.«

Ausbildungsverantwortliche: »Wo haben Sie Ihr Praktikum gemacht?«

Bewerberin: »Bei der Schulze GmbH, die vertreiben Fertighäuser.«

Ausbildungsverantwortliche: »Warum möchten Sie Ihre Ausbildung bei uns machen und nicht bei der Schulze GmbH?«

Bewerberin: »Dort sind die Ausbildungsplätze für das nächste Jahr schon besetzt, und ich wollte nicht warten. Bei Ihnen hätte ich ja auch etwas mit der Baubranche zu tun, und die Verkehrsanbindung ist recht gut.«

Ausbildungsverantwortliche: »Was interessiert Sie an der Ausbildung zur Bürokauffrau?«

Bewerberin: »Dass ich die Sachen vertiefen kann, die ich im Praktikum schon kennen gelernt habe, nämlich wie man Schreiben

an Kunden richtig gestaltet und Büroabläufe organisiert. Auch das Kaufmännische, wie zum Beispiel die Auftragskalkulation, möchte ich lernen.«

Ausbildungsverantwortliche: »Was hat Ihnen in Ihrem Praktikum besonders gut gefallen und was nicht?«

Bewerberin: »Sehr gut hat mir gefallen, dass ich gute Einblicke gewinnen konnte. Bei der Abrechnung von Aufträgen habe ich gesehen, was man alles beachten muss. Auch die Zusammenarbeit der einzelnen Abteilungen gefiel mir gut. Ich hätte gerne auch eigene Aufgaben übernommen, aber dafür war die Zeit leider viel zu schnell vorbei.«

Ausbildungsverantwortliche: »Welche Fächer mögen Sie in der Schule besonders gern?«

Bewerberin: »Deutsch mag ich sehr gerne. Auch mit Mathe komme ich gut zurecht. Aber mir gefällt auch Sport.«

Ausbildungsverantwortliche: »Gibt es etwas, was Sie an Lehrern stört?«

Bewerberin: »Eigentlich nicht, ich komme mit allen meinen Lehrern klar. Manchmal finde ich es nicht so schön, wenn es zu laut in der Klasse ist und die Lehrer nichts dagegen tun.«

Ausbildungsverantwortliche: »Was machen Sie in Ihrer Freizeit?«

Bewerberin: »Ich treffe mich gerne mit Freundinnen. Wir gehen zusammen ins Kino und organisieren auch zusammen Ausflüge. Mit dem Computer beschäftige ich mich auch gerne. Mein Vater hat einen DSL-Anschluss, da kann ich so oft ins Internet, wie ich will.«

Ausbildungsverantwortliche: »Wo sehen Sie Ihre Stärken?«

Bewerberin: »Ich arbeite gerne mit anderen zusammen, kann aber auch gut Aufgaben selbstständig erledigen. In der Schule hatten wir eine Projektwoche zum Thema Mittelalter. Ich habe einen Vortrag zur Kleidung im Mittelalter gehalten und auch Zeichnungen aus Büchern herausgesucht. Zusammen mit den

anderen habe ich dann einen Mittelalter-Tag an der Schule organisiert.«

Ausbildungsverantwortliche: »Was verstehen Sie unter Teamfähigkeit?

Bewerberin: »In meinem Praktikum habe ich gesehen, wie wichtig es ist, wenn alle gut zusammenarbeiten. Deswegen verstehe ich unter Teamfähigkeit, dass alle an einem Strang ziehen.«

Ausbildungsverantwortliche: »Wie sind Sie sich klar darüber geworden, dass die Ausbildung zur Bürokauffrau die richtige für Sie ist?«

Bewerberin: »Ich habe mich mit einer Bekannten meiner Mutter unterhalten, die Bürokauffrau ist. Sie konnte mir viele Tipps geben. Auch im Berufsbildungszentrum habe ich mir Informationen geholt. Am meisten hat mir das Praktikum gebracht. Danach war ich mir sicher, dass die Ausbildung zur Bürokauffrau das Richtige für mich ist.«

Ausbildungsverantwortliche: »Haben Sie noch Fragen?«

Bewerberin: »Ja, in welchen Abteilungen werde ich meine Ausbildung machen?«

Ausbildungsverantwortliche: »Sie lernen mehrere Abteilungen bei uns kennen. Wir haben die Abteilungen Vertrieb, Finanzen, Personal und Einkauf für Sie vorgesehen. Daneben werden Sie auch Sekretariatsaufgaben kennen lernen. Sie werden also rundum gut ausgebildet.«

Bewerberin: »Das ist schön. Wie stehen denn die Chancen, dass ich übernommen werde?«

Ausbildungsverantwortliche: »Wenn Sie sich gut anstellen und die Kollegen mit Ihnen zufrieden sind, werden wir Sie sicherlich gerne übernehmen.«

Bewerberin: »Prima, ich werde mich bestimmt anstrengen.«

Ausbildungsverantwortliche: »Unser Gespräch ist ja auch wirklich gut gelaufen. Sie bekommen dann in den nächsten Tagen Post von mir. Ich kann Ihnen jetzt natürlich noch keine feste Zusage geben. Aber Sie haben sich wirklich gut präsentiert und

sind auf jeden Fall in der engeren Auswahl. Auf Wiedersehen, Frau Dentler.«

Bewerberin: »Vielen Dank für das Gespräch. Ich freue mich auf die Nachricht von Ihnen. Auf Wiedersehen Frau Breiholz.«

Der Small Talk zu Beginn des Vorstellungsgespräches klappt nun reibungslos. Nadine Dentler hat sich den Namen der Ausbildungsverantwortlichen gemerkt und kann sie namentlich begrüßen. Dass sich die Bewerberin schon genauer um die Busanbindung vom Wohnort zur Firma gekümmert hat, zeigt, dass sie es wirklich ernst mit der Bewerbung bei der Lehmann & Frenzel Bau GmbH meint.

Bei der Frage nach dem Grund für ihren Berufswunsch geht Nadine Dentler jetzt überzeugender vor: Sie hat – wie von uns geraten – eine Selbstdarstellung eingeübt, die sie nun wiedergeben kann. Auch der Tipp der Mutter ist diesmal besser dargestellt, schließlich sehen es Ausbildungsverantwortliche gern, wenn die Eltern die Ausbildung ihrer Kinder unterstützen. Das Lieblingsfach Deutsch taucht in der Selbstdarstellung ebenso auf wie passgenaue Computerkenntnisse und die selbst beigebrachte Zehn-Finger-Blindschreibmethode. Mit der guten Darstellung ihres Praktikums punktet Nadine Dentler vollends. Sie weiß, was sie will, und ihre Begründung überzeugt.

Auch die Frage, warum sie die Ausbildung nicht beim Praktikumsbetrieb machen will, beantwortet Nadine Dentler gut. Aus der Antwort »Dort sind die Ausbildungsplätze für das nächste Jahr schon besetzt, und ich wollte nicht warten« kann die Ausbildungsverantwortliche heraushören, dass die Bewerberin wohl für das übernächste Jahre ein Angebot bekommen hat, aber keine Zeit verschenken will. Sehr gut gelingt Nadine Dentler auch die Antwort auf die Frage nach ihrem Interesse für den Ausbildungsberuf. Sie nennt Abläufe aus dem Arbeitsalltag, die sie im Praktikum kennen gelernt hat und verweist auf zukünftige Aufgaben im Ausbildungsberuf.

Bei den anschließenden Fragen zum Praktikum, zu den Lieblingsfächern und zum Verhältnis zu Lehrern lässt sich Nadine Dentler ebenso wenig aufs Glatteis führen. Sie geht den eingeschlagenen Weg weiter und schildert positive Erlebnisse. Die konkreten Beispiele, die sie aufführt, passen alle gut zur angestrebten Ausbildung.

Besonders überzeugend ist auch die Antwort auf die Frage nach ihren Stärken. Die von ihr genannten Stärken macht sie anschaulich an dem Beispiel Projektwoche in der Schule. Dadurch nimmt ihr die Ausbildungsverantwortliche auch ab, dass sie zwar gerne mit anderen zusammenarbeitet, aber durchaus auch Aufgaben selbstständig erledigen kann.

Die Kontrollfrage, ob sie sich wirklich sicher ist, die passende Ausbildung gewählt zu haben, bringt sie nicht aus dem Konzept. Sie verweist auf Gespräche im Bekanntenkreis, die Informationen aus dem Berufsbildungszentrum und ihre ersten beruflichen Erfahrungen aus dem Praktikum und zeigt damit, dass sie sich erkundigt hat und weiß, was auf sie zukommen wird. Über ihre eigene Frage hat sich Nadine Dentler auch schon vor dem Gespräch Gedanken gemacht. Sie fragt nach den Abteilungen, die sie in der Ausbildung durchlaufen wird, und bestätigt so, dass sie sich ernsthaft mit ihrer Wunschausbildung auseinander gesetzt hat.

Ein rundum gelungenes Vorstellungsgespräch. Auch die Ausbildungsverantwortliche ist sehr angetan. Nadine Dentler gehört zum engen Kreis der Wunschkandidaten, und sie hat sehr gute Chancen, den Ausbildungsplatz zu bekommen.

Das ist neu: Beim Testen Ihrer persönlichen Fähigkeiten achtet man auch auf Ihre Körpersprache. Seien Sie sich also bewusst, dass man Ihr Verhalten genau registriert – vor allem Ihre Reaktion auf unangenehme Fragen.

Einstellungstests und Kennenlertage

Manche Firmen bauen noch zusätzliche Hürden für die Bewerber um Ausbildungsplätze auf. Bei diesen Firmen gilt es nicht nur, mit der Bewerbungsmappe zu punkten und im Vorstellungsgespräch zu überzeugen, sondern dort müssen Sie auch noch Einstellungstests oder Kennenlertage bewältigen.

Besonders die Einstellungstests dienen weniger zur Vergabe von Ausbildungsplätzen, sondern eher dem »Aussortieren« von ungeeigneten Bewerbern. Inzwischen wissen aber auch die meisten Firmen, dass die gängigen Tests allein nicht der Weisheit letzter Schluss sind. Wir kennen mittlerweile viele Bewerber, die zwar im Test nicht so gut abgeschnitten haben, aber mit den richtigen Praktika ihre Berufsnähe beweisen konnten – und sich auf diese Weise ihren Ausbildungsplatz gesichert haben.

Einige Firmen haben sich deswegen von Einstellungstests verabschiedet und führen lieber Kennenlertage für Ausbildungsplatzsucher durch. Bei diesen Kennenlertagen geht es darum, in der Gruppe zu diskutieren und Aufgaben zu lösen. So können die Firmenvertreter »live« beobachten, ob sich die Bewerber wirklich in ein Team einpassen können.

Einstellungstests lösen

Auf einen Einstellungstest werden Sie immer dann treffen, wenn die Firma sehr groß ist, also auch eine Menge von Bewerbungen bearbeiten muss. Oder die Firma legt Wert auf Kennt-

nisse in bestimmten Gebieten, die man mithilfe von Tests abfragen kann.

So sind Einstellungstests beispielsweise recht gängig in der Industrie, bei großen Konzernen, Banken oder Versicherungen. Auch der öffentliche Dienst nutzt Einstellungstests, um die vielen Bewerber, die zur Polizei, zur Feuerwehr, zum Bundesgrenzschutz oder in die Verwaltung möchten, zu beurteilen. Aber es gibt manchmal sogar Tests bei kleinen Anwaltskanzleien oder Steuerbüros. Dann sind es aber weniger die typischen Testbögen, die ansonsten bearbeitet werden müssen. Anwälte und Steuerberater lassen gern einmal ein Diktat schreiben, um sich über die Rechtschreibkenntnisse der Bewerber Klarheit zu verschaffen.

Das, was üblicherweise unter Einstellungstests verstanden wird, gliedert sich in verschiedene Themenbereiche. So gibt es die nachfolgenden Tests, die alleine oder auch zusammen eingesetzt werden:

- Tests zum Allgemeinwissen,
- Sprachverständnistests,
- Rechtschreibtests,
- Logiktests,
- Tests zum räumlichen Vorstellungsvermögen,
- Mathematiktests,
- Konzentrationstests,
- Tests zur Merkfähigkeit,
- Motoriktests,
- Tests zum technischen Verständnis,
- Persönlichkeitstests.

Bis auf die Persönlichkeitstests haben alle Tests Ähnlichkeit mit Schulaufgaben, und hier liegt auch der Sinn dieser Tests: Die Ausbildungsfirmen wollen sich nicht allein auf die Noten in den Zeugnissen verlassen und möchten selbst überprüfen, ob die Be-

werber bestimmte Fächer beherrschen. Für Banken und Versicherungen ist es beispielsweise wichtig, dass Auszubildende sicher rechnen können. Bei Büroberufen spielt die Rechtschreibung und Zeichensetzung eine wichtige Rolle.

Wir raten Ihnen, sich mithilfe unserer Ratgeber *Handbuch Einstellungstest* oder *Trainingsmappe Einstellungstest Ausbildungsplatzsuche* vorzubereiten. Es lohnt sich, zu Hause den Ernstfall zu simulieren: Damit gewinnen Sie Sicherheit und die Einstellungstests verlieren ihren Schrecken.

Beim Kennenlerntag überzeugen

Seit einigen Jahren gibt es einen neuen Trend im Bewerbungsverfahren um Ausbildungsplätze: Zusätzlich zu den Einstellungstests – oder auch stattdessen – werden so genannte Kennenlertage veranstaltet.

Zu diesem Zweck wird eine Gruppe von interessanten Bewerbern eingeladen, die zwar damit die Hürde der schriftlichen Bewerbung übersprungen haben, aber nun persönlich überzeugen müssen. Kennenlertage gibt es auch unter den Namen »Kontakttag«, »Bewerber-Workshop«, »Diskussionsrunde«, »Gruppenauswahl« oder »Assessment-Center«.

Das ist neu: Ausbildungsverantwortliche wollen sehen, wie sich Bewerber in Gruppenübungen verhalten. Auf diese Weise wollen die Firmen Rückschlüsse auf die Teamfähigkeit der Bewerber ziehen.

Teamfähigkeit ist mehr als nur ein Schlagwort der Ausbildungsfirmen. Im Gegenteil: Die Firmen legen großen Wert darauf, dass ihre zukünftigen Mitarbeiter sich mit anderen abstimmen können, in der Lage sind, Ideen zu liefern und andere mitreißen kön-

nen. Und was könnte besser geeignet sein, dies zu überprüfen, als Bewerber in einem Team Aufgaben lösen zu lassen?

Meistens werden bei Kennenlerntagen Gruppendiskussionen durchgeführt oder Gruppenaufgaben gestellt. In Gruppendiskussionen werden die Teilnehmer aufgefordert, miteinander über ein vorgegebenes Thema zu reden. Oft müssen sie sich dann auch als Ergebnis auf einen gemeinsamen Beschluss einigen. Die Themen sind meist allgemein genug gehalten, damit wirklich alle mitreden können. Typische Themen- und Fragestellungen bei Kennenlerntagen sind:

- Welche Eigenschaften sollte ein idealer Auszubildender mitbringen?
- Bereitet die Schule genügend auf das Berufsleben vor?
- Sollte das Rauchen am Arbeitsplatz generell verboten werden?
- Wie sieht der ideale Schulunterricht aus?
- Sollte das Mindestalter für den Autoführerschein von 18 auf 17 Jahre herabgesetzt werden?

Ganz wichtig bei den Gruppendiskussionen ist, dass Sie mitreden können. Eine gute Vorbereitung auf solche Gruppendiskussionen ist es daher, in der Bewerbungszeit die Nachrichten im Fernsehen zu verfolgen oder Zeitungen zu lesen – dann haben Sie immer genügend Argumente und Anregungen parat, um bei den vorgegebenen Themen mitreden zu können.

Bei Gruppenaufgaben geht es dagegen praktischer zu: Sie müssen im Team eine erste Arbeitsprobe liefern oder zusammen ein Konzept entwickeln. Gruppenaufgaben haben den Vorteil, dass sie berufsnäher ausgestaltet sind. Typische Aufgabenstellungen könnten so lauten:

- Dekorieren Sie gemeinsam ein Werbeschaufenster für unsere Produkte!

- Erarbeiten Sie eine Werbekampagne für das »Junge Konto«, damit wir mehr jugendliche Kunden gewinnen können!
- Entwerfen Sie ein Konzept für einen Messestand, mit dem sich unsere Firma präsentieren kann!
- Stellen Sie einen Büchertisch zum Thema Olympiade zusammen!

Während es bei den Gruppendiskussionen wichtig ist mitzureden, müssen Sie bei den Gruppenaufgaben mitmachen und nicht abseits stehen. Die Firmenvertreter können schließlich nicht die guten Ideen in Ihrem Kopf mit einer »Röntgenbrille« erkennen. Sie müssen schon mit Ihrem Verhalten und Ihren Worten zeigen, dass Sie mit der Aufgabe klarkommen und etwas zur Lösung beitragen können.

Das Verhalten der Bewerber bei Gruppendiskussionen und Gruppenaufgaben wird genau beobachtet. Auch hier spielen nicht nur Ihre Fachkenntnisse, sondern auch Ihre Fähigkeiten im Umgang mit anderen eine Rolle. Die Übersicht *In der Gruppe durchgefallen* listet typische Fehler auf, die Sie vermeiden sollen.

In der Gruppe durchgefallen

Fehler des Bewerbers:	Deutung der Ausbildungsverantwortlichen:
Der Bewerber sagt nichts.	Der Kandidat kann sich nicht durchsetzen.
Die Bewerberin macht die Äußerungen anderer schlecht.	Die Kandidatin ist nicht teamfähig.
Der Bewerber redet ohne Punkt und Komma.	Der Kandidat kann nicht auf andere eingehen.

Die Bewerberin unterbricht ständig die anderen.

Die Kandidatin ist autoritär geprägt und kann sich nicht anpassen.

Der Bewerber greift die Ideen der anderen nicht auf.

Der Kandidat kann nicht mit anderen zusammenarbeiten.

Die Bewerberin streitet sich mit anderen.

Die Kandidatin wird auch im Firmenalltag ein Störenfried sein.

Der Bewerber verkriecht sich im Stuhl.

Der Kandidat hat aufgegeben.

Die Bewerberin spricht zu leise.

Die Kandidatin schafft es nicht, Gehör zu finden.

Wie Sie bei Gruppenübungen ein besseres Bild abgeben, haben wir in der Übersicht *In der Gruppe bestanden* für Sie zusammengefasst. Bringen Sie sich und Ihre Ideen in die Gruppe ein. Greifen Sie die Anregungen der anderen auf und achten Sie darauf, auf ein Ergebnis hinzusteuern. Dazu gehört auch, dass Sie Streit schlichten und am Ende die Ergebnisse zusammenfassen können. Schließlich werden Sie alle diese Fähigkeiten auch später im Berufsleben brauchen.

In der Gruppe bestanden

Überzeugendes Auftreten des Bewerbers:

Die Bewerberin liefert gute Ideen.

Deutung der Ausbildungsverantwortlichen:

Die Kandidatin arbeitet engagiert mit.

Der Bewerber sieht andere beim Reden an.

Der Kandidat steht zu seiner Meinung.

Die Bewerberin geht auf Vorschläge anderer ein.

Die Kandidatin kann sich gut mit anderen abstimmen.

Der Bewerber sitzt aufrecht im Stuhl.

Der Kandidat ist bei der Sache.

Die Bewerberin spricht deutlich und laut genug.

Die Kandidatin hat etwas mitzuteilen.

Der Bewerber stellt Fragen an andere.

Der Kandidat sucht aktiv den Meinungsaustausch.

Die Bewerberin lenkt ein und vermittelt.

Die Kandidatin ist ausgeglichend und kann Streit schlichten.

Der Bewerber fasst die Ideen der Gruppe zusammen.

Der Kandidat ist teamorientiert und ein guter Problemlöser.

Lassen Sie sich die Chance zur Vorbereitung von Gruppendiskussionen und Gruppenaufgaben nicht entgehen. Wenn Sie erst »im Ernstfall« in der Firma erkennen, dass Sie Schwierigkeiten damit haben, in einer Gruppe mitzudiskutieren und Aufgaben zu lösen, ist es zu spät.

Trommeln Sie deshalb in der Vorbereitungsphase Freunde zusammen, und suchen Sie sich aus unseren Themenvorschlägen eine Übungsaufgabe heraus. Setzen Sie sich ein Zeitlimit für die Diskussion, beispielsweise eine halbe Stunde – dann lernen Sie auch, dass die Zeit doch recht schnell vergeht, wenn man sich erst einmal in ein Thema oder eine Aufgabe verbissen hat. Das Zeitli-

mit bei Gruppenübungen sollten Sie aber auf keinen Fall überschreiten.

Um Ihr Verhalten und Ihre Körpersprache zu überprüfen, sollten Sie sich einen Camcorder und ein Stativ leihen. Bauen Sie den Camcorder so auf, dass die Diskussionsrunde gut aufgenommen werden kann. Und dann geht es los mit der Übung!

Bei der anschließenden Auswertung sollten Sie unsere beiden Übersichten *In der Gruppe durchgefallen* und *In der Gruppe bestanden* nutzen. Beachten Sie auch unsere Hinweise zur Körpersprache aus dem Kapitel *Vorstellungsgespräch: Ihr persönlicher Auftritt*. Denn auch bei Gruppenübungen wird man Ihre Körpersprache registrieren und versuchen, daraus auf Ihre Persönlichkeit zu schließen.

Wie geht es weiter?

Sie haben jetzt in den einzelnen Stufen der Bewerberauswahl Ihr Bestes gegeben und warten nun gespannt auf Antwort. Diese Zeit kann ganz schön an den Nerven zehren. Bei einigen Firmen bekommen Sie relativ schnell eine Antwort darauf, ob Sie den Ausbildungsplatz bekommen oder nicht, bei anderen dauert es etwas länger.

Es ist natürlich nicht einfach, diese Ungewissheit zu ertragen. Und »nebenbei« fordert auch noch die Schule ihr Recht. Bei der Bewerbung um einen Ausbildungsplatz tragen Sie eine echte Doppelbelastung: Sie müssen Ihren Schulabschluss machen und zusätzlich auch noch den Einstieg in die Arbeitswelt schaffen. Dies dürfte Ihre erste große Bewährungsprobe sein.

- ▶ **Vorsicht Falle!** Auch wenn die Wartezeit unerträglich wird: Tägliche Anrufe in der Ausbildungsfirma werden keine schnelle Entscheidung herbeizwingen. Ganz im Gegenteil: Man wird nur von Ihnen genervt sein!

Mit Absagen umgehen

Leider gehören auch Absagen zum Bewerbungsverfahren dazu. Je nach Tagesform wird Ihnen eine Absage auf das Selbstbewusstsein schlagen oder ihnen relativ egal sein. Bedenken Sie immer, dass es um das strategische Ziel geht: einen Ausbildungsplatz zu finden, der zu Ihnen passt. Bei Ihren Bemühungen um den Be-

rufseinstieg haben Sie sicherlich nicht alles auf eine Karte gesetzt und sich deshalb bei mehreren Firmen beworben. Es ist clever, neben der Bewerbung um die Wunschausbildung bei der Wunschfirma auch nach Alternativen zu suchen. Das können andere Ausbildungsgänge sein, die Ihnen ebenfalls liegen, aber dies können auch andere Ausbildungsfirmen sein, die die von Ihnen angestrebte Ausbildung anbieten.

Denn Sie werden damit leben müssen, dass es nicht mit jeder Bewerbung klappen kann. Zudem werden manche Ausbildungsplätze auch über persönliche Beziehungen vergeben. Wichtig ist – übrigens im gesamten Bewerbungsverfahren –, dass Sie den Kopf nicht hängen lassen. Bleiben Sie am Ball, und hinterfragen Sie eventuell Ihre Voraussetzungen.

Manchmal hilft es, noch irgendwo ein zusätzliches Praktikum zu machen. Oder Sie bieten der von Ihnen bevorzugten Firma an, zum besseren Kennenlernen noch ein Kurzpraktikum zu absolvieren. Daneben kann es auch nicht verkehrt sein, noch den einen oder anderen Kurs zu machen, beispielsweise um Sprachkenntnisse zu vertiefen oder die Computerkenntnisse zu erweitern. Grundsätzlich gilt, dass Sie im Bewerbungsverfahren um Ausbildungsplätze umso schneller Erfolg haben werden, je mehr nützliche Erfahrungen Sie für den gewählten Ausbildungsberuf mitbringen.

Zu einer guten Bewerbungsstrategie gehört aber auch, dass Sie eventuelle Schwachstellen aufspüren. Wenn zu viele Bewerbungen mit einer Absage zurückkommen, sollten Sie Ihre Bewerbungsmappe noch einmal gründlich überprüfen. Vielleicht ist es auch notwendig, einmal einen Profi einen gründlichen Blick auf die Unterlagen werfen zu lassen.

Gleiches gilt für Bewerber, die zu oft im Vorstellungsgespräch scheitern. Hier bietet sich ein Video-Check des eigenen Auftretens in Gesprächen an. Unsere Beratungsangebote dazu finden Sie im Internet unter www.karriereakademie.de.

Glückwunsch: Ihr Ausbildungsvertrag

Da wir auf die Tipps und Hinweise vertrauen, die wir Ihnen in diesem Ratgeber gegeben haben, gehen wir davon aus, dass Sie es schaffen werden. Bringt Ihnen der Postbote eine Zusage zusammen mit einem Ausbildungsvertrag ins Haus, dann haben Sie es geschafft! Der stressige Bewerbungsmarathon liegt dann hinter Ihnen – und das ist doch ein Grund zum Feiern!

Beim eigentlichen Arbeitsvertrag gibt es noch einige Punkte zu berücksichtigen. So müssen beispielsweise Ausbildungsverträge von unter 18-Jährigen auch von den Erziehungsberechtigten unterschrieben werden. Darüber hinaus muss eine Bescheinigung über eine ärztliche Untersuchung nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz vorliegen.

Die meisten Inhalte eines Ausbildungsvertrages sind aber standardisiert, also nicht frei zwischen Ihnen und der Firma verhandelbar. Berufsausbildungsverträge müssen nämlich bei den zuständigen Kammern (Industrie- und Handelskammern, Handwerkskammern und andere) genehmigt werden. Auf die nachfolgenden Punkte sollten Sie aber dennoch achten.

Ausbildungsbeginn: Überprüfen Sie, ob der im Ausbildungsvertrag aufgeführte Termin mit dem im Vorstellungsgespräch genannten übereinstimmt. Üblicherweise beginnen die Ausbildungen am Ersten des Monats, der an die Sommerferien der Schulen anschließt.

Probezeit: Die Probezeit kann unterschiedlich lang sein. In der Regel besteht sie aus mindestens einem bis höchstens drei Monaten.

Ausbildungsvergütung: Für die Ausbildungsvergütung gilt die Formel, dass sie »angemessen« sein muss. Da die Höhe und die Sonderleistungen von Branche zu Branche verschieden sind, sollten

Sie sich erkundigen. Hinweise dazu finden Sie im Internet, indem Sie beispielsweise in eine Suchmaschine das Stichwort »Ausbildungsvergütung Bankkaufmann« eingeben. Dann erfahren Sie, was üblicherweise gezahlt wird.

Urlaub: Der Urlaub ist nach dem Alter des Auszubildenden festgelegt. Es schadet aber nichts, auch diese Angaben noch einmal zu überprüfen.

Mitdenkende Bewerber, die gerne wissen, was auf sie zukommt, sollten auch noch einen Blick in den Ausbildungsplan werfen, der dem Ausbildungsvertrag beiliegen muss. Dann lässt sich der genaue Ablauf der Ausbildung von vornherein besser einschätzen. Die Ausbildungsfirma ist zudem verpflichtet, Sie in der Berufsschule anzumelden. Fragen Sie auch, bei welcher Berufsschule man Sie anmelden wird, denn dann können Sie sich schon darüber informieren, wo die Berufsschule liegt und wie Sie am besten dorthin kommen.

Mit Einsatz zum Ausbildungsplatz

Nachdem Sie dieses Buch gründlich durchgearbeitet haben, wissen Sie, dass Sie mit Ihrer Vorbereitung zur Bewerbung an vielen Stellen ansetzen müssen. Ausbildungsplätze lassen sich nicht mehr einfach so im Vorbeigehen »ergattern«, denn die Ansprüche der Ausbildungsfirmen sind gestiegen. Das liegt auch daran, dass viele Berufe und deren Ausbildungsgänge heutzutage deutlich mehr Kenntnisse erfordern als früher. Deswegen müssen Bewerberinnen und Bewerber um einen Ausbildungsplatz viel überzeugender auftreten als noch vor einigen Jahren.

Unsere Profil-Methode wird Ihnen dabei helfen, die Wünsche der Ausbildungsverantwortlichen zu erfüllen. Geben Sie Ihrer Bewerbung ein einzigartiges Profil, um aus der Masse Ihrer Mitbewerber hervorzutreten und positiv wahrgenommen zu werden. Sie wissen nun, wie Sie Ihr Anschreiben, Ihren Lebenslauf und Ihre Motivationsseite passgenau, stärkenorientiert und glaubwürdig erstellen können. Auch mit Ihrem Auftreten in Vorstellungsgesprächen und Gruppendiskussionen werden Sie nun punkten, weil Sie die Spielregeln kennen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und einen reibungslosen Übergang zum neuen Ausbildungsplatz!

Christian Püttjer und Uwe Schnierda

Register

- Absage 120
- Agentur für Arbeit 25f., 32, 66
- AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz) 55
- Anschreiben 9, 16, 18, 29, 30-37, 39-41, 43, 59, 67f., 72f., 124
- gelungenes 35, 38
 - handschriftliches 32
 - misslungenes 36
 - Standard 15, 29
- Ansprechpartner 28, 36, 72, 75, 100
- Arbeitsprobe 43, 66, 115
- Assessment-Center 114
- Auftreten 29, 74, 78, 81, 117, 119, 124
- Outfit 76, 77
 - Video-Check 121
- Ausbildungsbeginn 122
- Ausbildungsberuf 20-22, 24, 40f., 55, 59, 61f., 65, 72, 74, 76, 89f., 99, 110, 121
- Ausbildungsfirma 12, 25f., 28, 36f., 39f., 55, 59, 61-63, 66, 68, 70, 72, 74, 88, 90, 99, 104f., 113, 114, 121, 123f.
- Ausbildungsplan 123
- Ausbildungsurlaub 104, 123
- Ausbildungsverantwortliche 9, 12-16, 18, 23, 26f., 29f., 32-35, 37, 39f., 42-49, 56, 59-61, 75, 78-83, 89, 91, 93-95, 99, 101-111, 114, 117, 124
- Ausbildungsvergütung 100, 122f.
- Ausbildungsvertrag 9, 122f.
- Ausbildungswunsch 20, 32f., 39, 43, 47, 50, 52-54, 60f., 64, 76, 85-89, 94
- Beruf 19, 21
- Berufseinstieg 120f.
- Berufsinformationszentrum (BIZ) 20, 25
- Bewerbung 8, 13, 23, 48, 68f., 71, 103, 121
- Bewerbungsfoto 9, 41, 49, 55-58, 72
- gelungenes 56, 58
 - misslungenes 49f., 56
- Bewerbungsmappe 12, 14-16, 29, 59, 61, 66-68, 71-74, 101, 105, 112, 121
- Bewerbungsmarathon 9, 74, 122
- Bewerbungsunterlagen 9, 14, 28f., 55, 61, 66, 72f., 104, 106, 121
- Bewerbungsverfahren 8f., 12, 14, 18, 50, 71, 120f.
- Bildungszentrum 109, 111

- Checklisten
 – Anschreiben 40f.
 – Bewerbungsfoto 58
 – Lebenslauf 53f.
 – Mappenversand 72
 – Motivationsseite 64
 – Selbstdarstellung 86f.
 Computerkenntnisse 35, 44, 46f.,
 52-54, 63, 68, 73, 83-86, 95,
 107f., 110, 121
- Deckblatt 68, 71f.
 »Dritte Seite« *siehe* Motivationsseite
- Ehrenamt 47 (*siehe auch* Vereinsmit-
 gliedschaft)
- Eigeninitiative 20, 82
- Eigenlob 31
- Eindruck 27, 61
 – erster 14, 29, 55
- Einsatz (auch Engagement) 59,
 84f., 87, 124
- Einstellungsargumente 42, 79, 106
- Einstellungstest 9, 112-114
- E-Mail-Bewerbungsmappe 72, 74
- Erfahrungen 29f., 64, 82, 84-86
 – berufliche 8f., 32, 34, 50, 59, 93, 111
 – persönliche 33
 – praktische 19, 23, 30, 33f., 43, 63,
 89, 92f.
- Fachwissen 97, 116
- Fähigkeiten 8, 82, 97, 111, 116f.
- Firmenvertreter 35, 46, 48, 112
- Formulierungen 30-32, 35
- Freizeit 42f., 47, 50, 60, 64, 84, 87,
 94, 105
- Glaubwürdigkeit 11f., 30, 80, 82,
 97, 124
- Gruppen(übungen) 114-119, 124
- Handwerkskammer 25f., 122
- Hobbys 44, 47, 50, 53f., 63f., 83, 85,
 88, 94f.
- Homepages 25-28, 46, 53, 64, 91,
 106
- IHK (Industrie- und Handelskam-
 mer) 25f., 122
- Informationen 15, 19, 28, 49f., 52,
 59, 61, 63f., 90, 98, 109, 111
- Internet 25f., 32, 46f., 52f., 66, 75,
 83-85, 91
- Jobbörsen 25-27
- Jobfactory 26, 63
- Kennenlertage 9, 112, 114f.
- Kommunikationsfähigkeit 105f.
- Kontakttag 26, 114
- Körpersprache 78-81, 111, 119
- Lebenslauf 9, 15, 18, 30, 40-53, 59,
 67f., 72f., 106, 124
 – Blöcke im 44, 49, 52f.
 – gelungener 48, 51, 53
 – Kontaktdaten 53
 – misslungener 48-50, 52
 – Zeitleiste im 49, 52, 54
- Leistungsbereitschaft 16, 39, 70,
 84f., 97
- Lieblingsfächer 30, 33, 39, 45, 50,
 52, 54, 64, 84f., 87, 93

- Messen 27, 63, 89f.
 – Kontaktmessen 25f., 59, 64
 Motivationsseite 9, 41, 59-62, 64f.,
 68, 72f., 124
 – gelungene 60, 62
 – misslungene 60
- Nebenjobs (auch Ferien- und Aus-
 hilfsjobs) 30f., 43f., 46, 54, 60,
 63, 68, 70, 72f., 84, 86, 96
- Passgenauigkeit 11f., 30, 42, 62, 68,
 82, 110, 124
- Persönlichkeitstest 113
- Persönlichkeit 12-14, 21f., 29, 88,
 94, 97, 119
- Praktikum 22-24, 30-34, 37, 39, 43-
 46, 50, 52-54, 60, 63f., 73, 84-86,
 88f., 91-93, 96f., 99, 100, 102f.,
 105, 107-112, 121
 – Kurzpraktikum 23, 34, 43, 100,
 121
 – Schulpraktikum 23, 34, 43, 45,
 50, 59, 85, 92
- Praktikumsbestätigung 68f., 71, 73
- Praktikumsfirma 24, 45, 54, 70, 92,
 105, 110
- Probezeit 122
- Profil-Methode 10-12, 30, 82, 124
- Schulzeugnis 67, 72f.
- Selbstdarstellung 29, 82-86, 88, 110
 – gelungene 84f.
 – misslungene 82-84
- Signale 79f.
- Small Talk 110
- Soft Skills 97
- Sprachkenntnisse 39, 68, 73, 84,
 86, 121
- Stärken 9, 11f., 15-18, 30, 41, 64,
 74, 82, 86, 88, 95f., 98, 103, 105,
 108, 111, 124
- Stellenausschreibungen 25, 27, 32,
 40, 45, 66
- Stress- und Kontrollfragen 88, 98, 111
- Tageszeitungen 25, 27, 66, 90
- Teamfähigkeit 13f., 16, 37, 58, 84f.,
 97, 103, 109, 112, 114-116, 118
- Überzeugen 9, 46, 55, 62, 78, 80f.,
 110-112, 114, 117
- Vereinsmitgliedschaften 44, 47, 85,
 87 (*siehe auch* Ehrenamt)
- Vorbereitung (auch Vorarbeit) 37,
 74f., 80, 106, 115, 118
- Vorstellungsgespräch 8f., 12-14, 16,
 18, 40, 53, 64, 66, 74-78, 80f.,
 84, 86, 88, 94, 97, 99-102, 104-
 106, 110, 112, 119, 121, 124
 – Frage-Antwort-Strategien 88-100
 – gelungenes 101, 106-111
 – misslungenes 101-104
- Wunschausbildung 9, 25f., 28, 64,
 111, 121
- Wunschkandidat (auch Wunschbe-
 werber) 13, 18, 43, 63
- Zusatzkenntnisse 32, 35

Püttjer & Schnierda:
Coaching und Beratung



Wir sind für Sie da

Unsere Angebote:

Bewerbungsmappen-Check · Vorstellungsgespräch-Coaching ·
Karriereplanung · Assessment-Center-Intensivtraining · Rhetorik-
training · Führungskräfte-Coaching

Preise und weitere Details zu den einzelnen Beratungsmodulen
sowie mehr als 100 kostenlose Jobbörsen finden Sie im Internet
unter www.karriereakademie.de

Püttjer & Schnierda
Raiffeisenstraße 26
24796 Bredenbek / Naturpark Westensee
Tel. (04334) 183787
Fax (04334) 183790
E-Mail team@karriereakademie.de

www.campus.de

campus
Frankfurt · New York

Christian Püttjer,
Uwe Schnierda
**20 perfekte Bewerbungen
für die Ausbildungsplatzsuche**

2007, 111 Seiten
ISBN 978-3-593-38395-8



Von den Besten lernen

Gerade für Schulabgänger ist es hilfreich, sich an den Unterlagen erfolgreicher Bewerber orientieren zu können. Mithilfe zahlreicher Vorlagen zeigen Püttjer & Schnierda angehenden Auszubildenden in dieser Mappe, wie eine richtig gute Bewerbung aussieht. Die vorgestellten Bewerbungsunterlagen beinhalten Anschreiben, Lebensläufe, Fotos, Deckblätter und Motivationsseiten. Anhand vieler Infoteile und Checklisten kann so jeder Bewerber selbst eine perfekte Bewerbungsmappe erstellen.

Mehr Informationen unter
www.campus.de

campus
Frankfurt · New York

Expertenwissen von Püttjer & Schnierda



Püttjer & Schnierda erklären in dieser Trainingsmappe, welche Fragen im Bereich Allgemeinwissen auf Sie zukommen kann und was die Firmen damit eigentlich über Sie herausfinden wollen. Wer sich bereits im Vorfeld mit den üblichen Aufgaben und Fragen auseinandersetzt und weiß, worauf sie abzielen, wirkt Wissensdefiziten gezielt entgegen, schneidet beim Test besser ab und überzeugt den Wunscharbeitgeber!

Die Schule bereitet angehende Auszubildende auf diese Testaufgaben nicht vor – doch mit dieser Trainingsmappe schaffen Püttjer & Schnierda Abhilfe! Die Bewerbungsexperten zeigen, welche Testarten und Aufgabenstellungen Sie erwarten und wie Sie sich optimal darauf vorbereiten. Das nimmt Schulabgängern die Angst vor dem Testtag und hilft ihnen, dem Wunschausbildungsplatz einen guten Schritt näherzukommen!

Mehr Informationen unter
www.campus.de

campus
Frankfurt · New York