

---

# Leseprobe

---



Diese Unterlage stellt eine Leseprobe der Schülermappe sowie des Trainerleitfadens der Veranstaltung „Fit für die Bewerbung“ des Goinger Kreises e.V. dar und hat das Ziel, interessierten Unternehmen einen ersten Einblick in die vom Goinger Kreis e.V. zur Verfügung gestellten Unterlagen zu geben. Für diese Leseprobe wurde der Abschnitt „Stärken- und Schwächenprofil“ herausgegriffen, weil dieser Abschnitt bei den SchülerInnen besondere Beachtung findet. Zur vollständigen Übersicht sind von beiden Dokumenten die Inhaltsverzeichnisse enthalten.

Der Goinger Kreis e.V. stellt den teilnehmenden Unternehmen die Unterlagen zur Durchführung von „Fit für die Bewerbung“ in der jeweils aktualisierten Version zur Verfügung. Diese Unterlagen enthalten neben der Schülermappe und dem Trainerleitfaden die Unterlagen zur operativen Durchführung wie z.B. Folien zur Präsentation und Arbeitsblätter.

Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird in dieser Schülermappe für die Bezeichnung gemischter Gruppen die grammatikalisch männliche Form gewählt, die jedoch ausdrücklich völlig geschlechtsneutral zu verstehen ist.

Diese Leseprobe ist für den Zweck der Vorstellung von „Fit für die Bewerbung“ vom Goinger Kreis e.V. erstellt worden. Eine Weiterverwendung von Dritten außerhalb des Zweckes der Veranstaltung „Fit für die Bewerbung“ ist nicht zulässig.

Bei Interesse an einer Teilnahme oder Fragen zu detaillierten Inhalten steht Ihnen der Goinger Kreis e.V. gerne zur Verfügung.

# Schülermappe

## Tipps und Tricks rund um die Bewerbung

Einleitung .....	4
Hinweis zum Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz .....	5
1 Überblick .....	6
2 Vorbereitungsphase .....	7
2.1 Zeit- und Organisationsmanagement im Bewerbungsprozess .....	7
2.1.1 Zeitliche Abfolge des Bewerbungsprozesses .....	7
2.1.2 Systematisches Ablegen der Unterlagen .....	7
2.2 Stärken- und Schwächenprofil .....	8
2.2.1 Warum sollten Sie sich Ihre Stärken und Schwächen bewusst machen? ..	8
2.2.2 Welche Stärken sind im Bewerbungsgespräch von Bedeutung? .....	9
2.2.3 Welche Kompetenzen sind für einen Beruf notwendig? .....	14
2.2.4 Wie können Sie Ihre Eignung für einen Beruf feststellen? .....	15
2.3 Recherche nach Ausbildungsmöglichkeiten .....	19
2.3.1 Wahl des Arbeitgebers .....	19
2.3.2 Suche nach einem freien Ausbildungsplatz .....	20
2.3.3 Stellenanzeige lesen .....	22
2.4 Initiativbewerbung .....	24
2.5 Telefonische Kontaktaufnahme .....	25
3 Die schriftliche Bewerbung .....	28
3.1 Die klassische Bewerbungsmappe .....	29
3.1.1 Das Bewerbungsfoto .....	29
3.1.2 Das Anschreiben .....	30
3.1.3 Das Deckblatt .....	31
3.1.4 Der Lebenslauf .....	31
3.1.5 Die Zeugnisse .....	33
3.1.6 Die Mappe .....	34
3.1.7 Der Versand .....	34
3.1.8 Die Nachbereitung .....	34
3.2 Die Online-Bewerbung .....	35
3.2.1 Private Online Portale .....	35
3.2.2 Stellensuche auf Firmenseiten .....	36
3.2.3 Bewerbung per E-Mail .....	38
3.2.4 Bewerbung über ein Online-Formular .....	40

4	Das Bewerbungsgespräch .....	45
4.1	Vorbereitung des Bewerbungsgesprächs.....	45
4.1.1	Vorbereitung auf Fragen im Bewerbungsgespräch .....	45
4.1.2	Organisatorische Vorbereitung des Bewerbungsgesprächs .....	46
4.2	Bekleidung .....	47
4.3	Typische Fragen.....	48
4.4	Brisante Fragen.....	49
4.5	Nachbereitung des Bewerbungsgesprächs.....	50
4.5.1	Auswertung des Bewerbungsgesprächs .....	50
4.5.2	Mögliche Entscheidungen des Unternehmens .....	51
4.5.3	Alternativen zu einer Lehrstelle .....	52
5	Auswahlverfahren .....	54
5.1	Assessment-Center.....	54
5.2	Berufsspezifische Eignungstests.....	55
5.3	Tauglichkeitsuntersuchungen.....	55
6	Stil und Etikette .....	56
6.1	Die Grundregeln der Begrüßung .....	56
6.2	Die angemessene Sitzposition im Bewerbungsgespräch.....	56
6.3	Gestik, Mimik und Blickkontakt unterstützen ein erfolgreiches Bewerbungsgespräch .....	58
6.4	Die angemessene Wortwahl .....	58
6.5	Etikette bei Tisch.....	58
6.5.1	Grundregeln bei Tisch.....	58
6.5.2	Richtige Verwendung von Besteck und Serviette.....	59
6.6	Handy Etikette.....	60
6.7	Allgemeine Etikette.....	60
6.8	Richtiger und sorgsamer Umgang mit Social Media.....	60
6.9	Weiterführende Links .....	60
7	Schlusswort.....	61
8	Anhang.....	62
	Checkliste zur telefonischen Bewerbung .....	63
	Muster für das Deckblatt einer Bewerbungsmappe .....	64
	Checkliste zur Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch.....	65
	Checkliste zur Nachbereitung des Bewerbungsgesprächs .....	66
	Internetrecherche Ausbildungsplätze .....	67
	Alternativen zu einer Lehrstelle.....	68

## 2 Vorbereitungsphase

### 2.2 Stärken- und Schwächenprofil

Das Thema Stärken und Schwächen beschäftigt sich mit der Frage: „Was können Sie gut, was können Sie verbessern?“ und nimmt im Bewerbungsprozess eine wichtige Rolle ein. Im folgenden Abschnitt wird Ihnen ein Überblick gegeben, warum Stärken und Schwächen bedeutsam sind, welche im Bewerbungsprozess und für den Beruf relevant sind und wie Sie Ihr eigenes Stärken- und Schwächenprofil erstellen können.

#### 2.2.1 Warum sollten Sie sich Ihre Stärken und Schwächen bewusst machen?

In jedem Bewerbungsgespräch geht es darum, warum man als Bewerber glaubt, für eine bestimmte Ausbildung oder einen bestimmten Job geeignet zu sein, und welche besonderen Stärken bzw. Fähigkeiten man dafür mitbringt.

Die Fähigkeiten, die für ein bestimmtes Berufsbild notwendig sind, werden auch Kompetenzen genannt. Jeder Mensch hat Kompetenzen und Stärken, allerdings sind sie bei jedem unterschiedlich! Der eine kann sehr gut mit Menschen reden und sie überzeugen. Der andere ist vielleicht besser darin, technische Zusammenhänge zu verstehen und zu analysieren. Da jeder Beruf andere Kompetenzen erfordert, ist es wichtig, sich bei der Entscheidung bzw. der Bewerbung für einen bestimmten Beruf selbst realistisch einschätzen zu können.

Die Stärken, die man hat und die einen besonders für einen Beruf qualifizieren, sollten übrigens bereits im Bewerbungsschreiben vorkommen.

Und die Schwächen? So wie jeder Mensch Stärken hat, hat auch jeder Mensch Schwächen: Dinge, die er oder sie nicht so gut kann, die er oder sie aber auch verbessern kann. Nicht alle Schwächen sind für einen Beruf relevant. Wenn man z.B. sehr gerne Süßigkeiten isst, ist das kein Grund, warum man nicht Krankenschwester werden sollte. Wenn man allerdings sehr schüchtern ist und Probleme hat, Kontakt zu fremden Menschen zu knüpfen, ist das schon eher eine Schwäche, die eventuell gegen diesen Beruf spricht. Wichtig ist: Das Erkennen und Einschätzen der eigenen Schwächen ist schon der erste Schritt auf dem Weg, sie zu verändern oder daran zu arbeiten.

## Zusammengefasst:

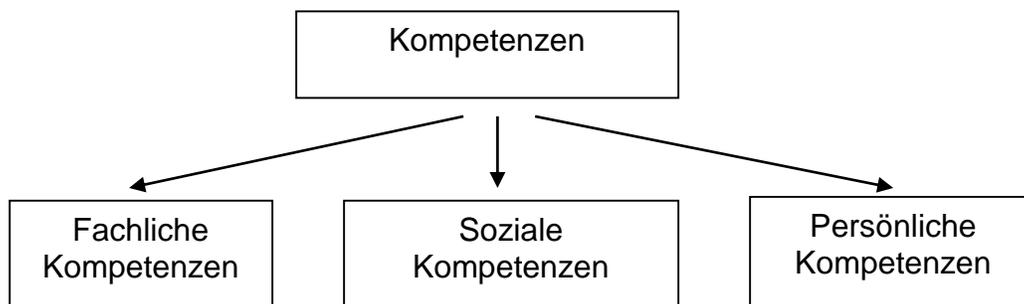
Warum spielen Stärken und Schwächen bei der Berufswahl eine Rolle?

- Wenn Sie etwas gut können, macht Ihnen Ihr zukünftiger Beruf Spaß.
- Umgekehrt: Wenn Sie gar keine Stärken/Fähigkeiten haben, die für einen Beruf erforderlich sind, haben Sie vielleicht den falschen Wunschberuf gewählt.
- Sie können einen Arbeitgeber leichter von sich überzeugen, wenn Sie bestimmte Stärken, die in einem Beruf gebraucht werden, aufweisen und präsentieren können.
- Besondere Stärken/Fähigkeiten gehören bereits ins Bewerbungsschreiben, deswegen sollten Sie sich frühzeitig darüber klar werden.
- Wenn Sie Ihre Stärken und Schwächen kennen, sind Sie auf Fragen im Bewerbungsgespräch besser vorbereitet und können z.B. angeben, wie Sie an der Verbesserung der Schwächen arbeiten.

Seine Stärken und Schwächen zu kennen, ist nicht nur für den ersten Berufseinstieg wichtig, sondern für das gesamte Berufsleben!

### 2.2.2 Welche Stärken sind im Bewerbungsgespräch von Bedeutung?

Fähigkeiten, die für einen Beruf notwendig sind, werden auch Kompetenzen genannt. Es gibt verschiedene Arten von Kompetenzen, die im Bewerbungsgespräch von Bedeutung sein können. Im Folgenden werden drei Arten dieser Kompetenzen näher erklärt.



## 1. Fachliche Kompetenzen

Viele Schüler denken bei Stärken und Schwächen an die Schulnoten, durch die zweimal jährlich die eigene Leistung, z.B. in Englisch, Mathematik und Deutsch, beurteilt wird. Die Noten zeigen Fähigkeiten und Kompetenzen, die für Ausbildungen und Berufe wichtig sind. Daher wird hier von fachlichen Kompetenzen gesprochen. Dabei geht es weniger um die Noten an sich, wie z.B. ein „sehr gut“ in Deutsch oder ein „befriedigend“ in Mathematik, sondern um das, was die Noten bedeuten.

Eine gute Note in Deutsch zeigt, dass Sie die deutsche Sprache grundlegend beherrschen, die deutsche Rechtschreibung und Grammatik anwenden können und Texte verstehen. Haben Sie eine gute Note in Mathematik zeigt das, dass Sie die Grundrechenarten beherrschen, wie Dezimalzahlen, Brüche, Dreisatz und Prozentrechnen. Des Weiteren ist es Ihnen möglich, Flächen, Volumen und Masse zu berechnen. Zudem zeigen Sie Verständnis für Maßeinheiten und den Umgang mit dem Taschenrechner und Textaufgaben. Die gute Note in Englisch weist darauf hin, dass es Ihnen möglich ist, einfache Sachverhalte in Englisch auszudrücken und englische Texte zu verstehen. Außerdem kann die Fremdsprache in Alltagssituationen zur Verständigung angewendet werden.

## 2. Soziale Kompetenzen

Unter sozialen Kompetenzen werden Fähigkeiten verstanden, die das Handeln in Gruppen betreffen, z.B. in Abteilungen und Teams, aber auch gegenüber Kunden. Kein Beruf kommt ohne soziale Kompetenzen aus, da keiner nur für sich alleine arbeitet. Wie Mitarbeiter sich in Betriebe einfügen, spielt für Arbeitgeber heute eine sehr wichtige Rolle. Deswegen sind Fragen, die auf soziale Kompetenzen abzielen, im Bewerbungsgespräch mindestens genauso wichtig wie Fragen nach fachlichen Kompetenzen. Wichtige soziale Kompetenzen sind z.B.:

### **Kooperationsbereitschaft – Teamfähigkeit**

Hier ist der Wille zur Zusammenarbeit gefragt. Einzelkämpfer, die nicht nach links und rechts schauen, nicht mit Kollegen zusammenarbeiten, Informationen nicht weitergeben und nicht auf Vorschläge anderer eingehen, sind in keinem Beruf gefragt. Stattdessen kommt es auf die Zusammenarbeit mit dem Vorgesetzten und den Kollegen an. In der Schule fördern Gruppen- und Projektarbeiten die Entwicklung von Teamgeist. Jedoch auch private Aktivitäten entwickeln Teamfähigkeit, z.B. Mannschaftssportarten oder Tätigkeiten im Verein. Solche Aktivitäten sollten Sie im Bewerbungsgespräch auf jeden Fall erwähnen!

## **Höflichkeit – Freundlichkeit**

Wer freundlich ist, hat schneller und leichter Erfolg! Dies gilt gleichermaßen für den Umgang mit Kunden, Kollegen und Vorgesetzten. Höflichkeit und Freundlichkeit lassen sich im Bewerbungsgespräch vor allem durch gute Umgangsformen sowie eine offene und freundliche Art zeigen. Ruppiges oder aggressives Verhalten ist ein „KO“-Kriterium für jeden Beruf.

## **Konfliktfähigkeit**

Meinungsverschiedenheiten und unterschiedliche Ansichten gehören zu jedem Beruf. Sie sollten jedoch friedlich und lösungsorientiert bewältigt werden. Das setzt Sprach- und Argumentationsvermögen ebenso voraus wie die Fähigkeit, mit persönlicher Verärgerung und mit Widersprüchen umgehen zu können. Konfliktfähigkeit lässt sich am ehesten durch Argumentieren und Diskutieren, z.B. mit Freunden, erlernen.

### **Tipp:**

Konfliktfähigkeit hängt eng mit der bereits genannten Teamfähigkeit zusammen. Stellen Sie sich vor einem Bewerbungsgespräch die Frage, wo Sie vielleicht einmal besonders erfolgreich einen Konflikt lösen konnten oder wo Sie mit einer Meinungsverschiedenheit gut umgegangen sind. Dieses Beispiel können Sie nennen, wenn Sie nach einer Ihrer Stärken gefragt werden.

## **Toleranz**

Für ein offenes Miteinander von Menschen ist es wichtig, auch Meinungen und Ansichten anderer gelten zu lassen. Allerdings sollten diese mit der demokratischen Grundordnung und den Menschenrechten vereinbar sein.

## 3. Persönliche Kompetenzen

Neben fachlichen und sozialen Kompetenzen sind auch Grundhaltungen und Werteinstellungen im Arbeitsleben wichtig. Diese werden als persönliche Kompetenzen bezeichnet, da sie die Persönlichkeit eines Menschen auszeichnen und bei jedem unterschiedlich ausgeprägt sind. Wichtige persönliche Kompetenzen sind:

### **Zuverlässigkeit**

Dies ist eine wichtige Voraussetzung für eine erfolgreiche Zusammenarbeit und das Erreichen von Zielen. Ein Arbeitgeber verlässt sich darauf, dass seine Mitarbeiter die ihnen übertragenen Aufgaben bearbeiten – und das auch unter ungünstigen Umständen und ohne ständige Überwachung.

## **Lern- und Leistungsbereitschaft**

Lernen – mit der Schule vorbei? Keineswegs! Lernbereitschaft ist nicht nur eine Grundbedingung für eine erfolgreiche Ausbildung, sondern für jeden Beruf. Ausbildung, Beruf und Arbeit sind nicht notwendige Übel, sondern wichtige Bausteine des eigenen Lebens. Freude an der Arbeit und Erfolg im Beruf tragen zu einer positiven Lebenseinstellung und individueller Zufriedenheit bei. Neugier und Lust auf Neues sind heute in allen Berufsfeldern wichtig.

## **Ausdauer – Durchhaltevermögen – Belastbarkeit**

Ausdauer, Durchhaltevermögen und Belastbarkeit sind wichtig, um sich von einem Ziel nicht abbringen zu lassen und beispielsweise auch mit Misserfolgen fertig zu werden. Im (Berufs-)Leben kann nicht immer alles glatt gehen. Aber auch Belastungen und Enttäuschungen sollten Sie aushalten können. Dies stärkt nicht zuletzt das Selbstvertrauen.

### **Tipp:**

Ausdauer und Durchhaltevermögen sind wichtige Hinweise, wenn Sie Ihre eigene Eignung für einen Beruf testen. Stellen Sie sich die Frage: Wo bringen Sie besonders gerne und viel Energie ein, was ist Ihnen wichtig? In welchem Bereich lassen Sie sich nicht vom Weitermachen abhalten, auch wenn es noch so schwierig sein mag?

## **Sorgfalt – Gewissenhaftigkeit – Pünktlichkeit**

Man kann nicht immer "5 gerade sein lassen". Die Aufgaben und Tätigkeiten im Beruf erfordern Genauigkeit und Ernsthaftigkeit. Erstens kann durch Flüchtigkeit großer Schaden entstehen. Zweitens machen Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit einen wichtigen Teil der Bewertung einer Person aus, wenn es z.B. um eine Fortsetzung der Ausbildung nach der Probezeit oder um eine Übernahme nach der Ausbildung geht. Gerade Pünktlichkeit gehört zu den Eigenschaften, die in der Ausbildung wichtig sind. Im Bewerbungsgespräch werden im Zeugnis vor allem unentschuldigte Fehlzeiten negativ auffallen und zu Nachfragen führen. Dass Sie zum Bewerbungsgespräch super-pünktlich sein sollten, ist selbstverständlich!

## **Verantwortungsbereitschaft – Selbstständigkeit**

Sie sollten für das, was Sie machen, einstehen – auch dann, wenn es einmal misslingt. Diese Erfahrung gibt Sicherheit für selbstständiges Denken und Handeln. Die Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen, wächst mit zunehmender Reife. Ansätze sollten jedoch mit dem Eintritt in die Ausbildung schon vorhanden sein. Wo kämen wir hin, wenn jeder das, was ihm unangenehm oder lästig ist, auf andere abschieben würde?!

## **Fähigkeit zur Kritik und Selbstkritik**

“Nobody is perfect!” – Wer die Fähigkeit zur Kritik hat, erkennt aus der Sache heraus, ob etwas zu befürworten oder abzulehnen ist. Genauso wichtig ist auch die Fähigkeit, das eigene Tun kritisch zu hinterfragen, Fehler einzusehen und sie korrigieren zu wollen.

## **Kreativität und Flexibilität**

Im Beruf muss jeder mitdenken. Wer ideenreich und aufgeschlossen ist, hat es einfacher – auch und gerade bei der Lösung von Problemen. "Frischer Wind" hilft, z.B. die täglichen Aufgaben oder die Organisation des eigenen Arbeitsplatzes positiv zu verändern. Übrigens: Wer kreativ und flexibel ist, kann sich leichter und schneller in neue Aufgaben einarbeiten.

## **Zusammengefasst:**

Welche Stärken und Schwächen sind in einem Bewerbungsgespräch relevant?

- Stärken können auch als Kompetenzen bezeichnet werden und können in fachliche, soziale und persönliche Kompetenzen gegliedert werden.
- Stärken und Schwächen werden in jedem Bewerbungsgespräch thematisiert!
- Es geht dabei nicht nur um die Schulnoten, sondern auch um die eigene Persönlichkeit.
- Bereits vor dem Gespräch sollten Sie sich klar machen, wo Ihre persönlichen Stärken liegen und welche Eigenschaften Sie bei sich hervorheben können, ohne dabei zu übertreiben.
- Das, was im Schulzeugnis steht, hat der Gesprächspartner ohnehin vor sich. Im Gespräch ist es wichtig, die Eigenschaften einzubringen, die nicht im Zeugnis stehen, wie z.B. Hilfsbereitschaft, Organisationstalent, ...

## 2.2.3 Welche Kompetenzen sind für einen Beruf notwendig?

Für jeden Beruf sind andere Kompetenzen relevant. Auf dem Weg zur eigenen Berufswahl ist es wichtig, dass Sie sich klar machen, welche Kompetenzen und Stärken für Ihren Wunschberuf wichtig sind. Dabei geht es nicht darum, dass Sie schon alles können, was für den Beruf erforderlich ist – dann bräuchten Sie ja keine Ausbildung!

Zunächst sollten Sie sich ein realistisches Bild vom Arbeitsalltag im Wunschberuf verschaffen und dann überlegen, ob Sie die dafür notwendigen Grundeigenschaften mitbringen. Am einfachsten geht das, indem Sie sich eine Art Checkliste erstellen. Dies kann aufgrund von Informationen geschehen, die Sie bereits über den Beruf haben. Vielleicht hilft es Ihnen auch, mit Freunden darüber zu sprechen, was sie glauben, was der Beruf an Kompetenzen verlangt. Oder haben Sie in Ihrem Bekanntenkreis jemanden, der den Beruf ausübt? Besuchen Sie doch einmal das Berufsinformationszentrum (BIZ). Dort finden Sie Informationen über die verschiedensten Berufe. Eine wichtige Gelegenheit, um sich über den Alltag eines Berufs klar zu werden, sind Betriebsbesichtigungen oder Schulpraktika – oft besteht hier z.B. die Möglichkeit, mit Auszubildenden ins Gespräch zu kommen.

Wenn Sie ganz genau sein möchten, unterscheiden Sie bei Ihrer Checkliste fachliche, persönliche und soziale Kompetenzen. Ein paar Beispiele, wie eine solche Liste aussehen kann, sind hier genannt:

<b>Was zeichnet den Alltag des Berufs aus?</b>	<b>Welche Fähigkeiten, Stärken und Kompetenzen sind für den Beruf besonders wichtig? (Beispiele)</b>
Krankenschwester/Krankenpfleger	
pfllegt und behandelt Menschen jeglichen Alters	Hilfsbereitschaft Verantwortungsbewusstsein Keine Angst/Ekel vor medizinischen und körperlichen Zusammenhängen
arbeitet im Schichtdienst	Belastbarkeit Flexibilität Teamfähigkeit
hat viel mit Menschen zu tun, muss auf viele Fragen antworten	Geduld und Freundlichkeit Kommunikationsfähigkeit

Kaufmann/-frau für Bürokommunikation	
arbeitet im Büro in der Regel mit vielen Kollegen zusammen	Teamfähigkeit Kommunikationsfähigkeit
muss Termine z.B. für Besprechungen koordinieren	Zuverlässigkeit, Sorgfalt Selbstständigkeit Organisationsfreude
telefoniert viel, evtl. mit dem Ausland, verfasst Notizen	Freundlichkeit und Höflichkeit Kommunikationsfähigkeit Deutsch Englisch
KfZ-Mechaniker/in	
repariert und wartet Autos in einer Werkstatt	Freude an Technik Ausdauer (bei kniffligen Problemen)
berät Kunden	Deutsch Kommunikationsfähigkeit Dienstleistungsbereitschaft
stellt Rechnungen aus, bestellt Material	Mathematik Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit

## Übung:

Erstellen Sie sich Ihre Checkliste für Ihren Wunschberuf! Was zeichnet Ihren Wunschberuf aus? Wie sieht der Alltag aus? Welche besonderen Fähigkeiten und Kompetenzen sollten Sie Ihrer Meinung nach mitbringen?

### 2.2.4 Wie können Sie Ihre Eignung für einen Beruf feststellen?

Nachdem Sie sich selbst ein klareres Bild von Ihrem Wunschberuf verschafft haben, sollten Sie in einem nächsten Schritt, zur Vorbereitung der Bewerbung, die eigenen Fähigkeiten, Kompetenzen bzw. Stärken mit dem gewünschten Berufsbild „gegenchecken“. Dazu stehen Ihnen mehrere Möglichkeiten zur Verfügung:

- Ehrliches Beantworten und Überprüfen, ob die Anforderungen in der erstellten „Checkliste“ auf Sie zutreffen
- In einem Gespräch mit den Eltern und Freunden die eigenen Kompetenzen, Stärken und Schwächen diskutieren
- Mit einem Berufsberater anhand von Zeugnissen und anderen Unterlagen diskutieren, ob Sie für den Beruf geeignet sind

Stellen Sie sich die Frage, ob es Aspekte gibt, die den Beruf für Sie selber eigentlich ausschließen. Wer z.B. auf keinen Fall Schichtdienst leisten kann, weil er/sie z.B. ein Kind hat und nachts deswegen nicht arbeiten gehen kann, sollte sich für einen Beruf entscheiden, der diese Flexibilität nicht erfordert!

Neben den Stärken geht es im Bewerbungsgespräch auch immer um Schwächen („Was können Sie nicht so gut“, „Wo möchten Sie sich noch verbessern“). Jeder Mensch hat Schwächen, und genau wie die Stärken sind auch sie unterschiedlich verteilt. Deshalb wäre die Antwort „Ich habe keine Schwächen“ im Bewerbungsgespräch absolut falsch. Besser ist es, sich vorher zu überlegen, woran Sie evtl. noch arbeiten möchten oder am besten schon arbeiten, z.B.: „Mündlich bin ich in Englisch zwar gut, aber schriftlich tue ich mich manchmal schwer. Ich habe mir deshalb eine Brieffreundin in England gesucht, der ich regelmäßig Briefe schreibe“.

### **Übung:**

Auf Seite 17 und 18 finden Sie einen „Fragebogen zur Selbst- bzw. Fremdeinschätzung“, der grundlegende Stärken und Kompetenzen aufführt. Kopieren Sie den Bogen, füllen Sie ein Exemplar selbst aus und geben ein Exemplar einem Freund oder einer anderen Person, von der Sie glauben, dass sie Sie gut einschätzen kann. Beide Seiten sollen bei der Beantwortung natürlich ehrlich sein! Vergleichen Sie die Ergebnisse: Überlegen Sie sich, warum die Bewertungen bei manchen Punkten voneinander abweichen.

### **Zusammengefasst:**

Wie kann ich meine Stärken und Schwächen realistisch einschätzen?

- Um selbst realistisch einschätzen zu können, ob Sie für einen bestimmten Beruf in Frage kommen, sollten Sie bei der Analyse der eigenen Stärken und Schwächen vor allem ehrlich sein.
- Das eigene Profil sollte im Gespräch mit anderen, z.B. Freunden, Familie oder Berufsberatern, „gegengecheckt“ werden.
- Finden Sie heraus, was Sie gut können und was noch nicht so gut, verbunden mit dem Ziel, daran zu arbeiten.
- Die eigenen Schwächen zu erkennen und zu analysieren ist der erste Schritt, an sich selbst zu arbeiten (Fragebogen zur Selbst- bzw. Fremdeinschätzung).

## Fragebogen zur Selbst- bzw. Fremdeinschätzung

Der Fragebogen soll dabei helfen, die eigenen Stärken und Schwächen besser einzuschätzen. Bei vielen der Merkmale weiß man vielleicht gar nicht, dass sie für eine berufliche Laufbahn relevant sind – für die Firmen/Arbeitgeber sind jedoch Merkmale wie Zuverlässigkeit, Eigeninitiative oder Lernbereitschaft wesentliche Aspekte bei der Einstellung eines neuen Mitarbeiters.

Da man sich selbst oft in manchen Punkten über- oder unterschätzt, sollte der Bogen z.B. auch von einem Freund ausgefüllt werden. Warum weichen bei manchen Punkten die Bewertungen voneinander ab?

Eigenschaft	Beispiele	Bewertung									
		Selbsteinschätzung					Fremdeinschätzung				
		1= trifft gar nicht zu; 5=trifft voll zu					1= trifft gar nicht zu; 5=trifft voll zu				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Analytisches Denken	„Es fällt mir leicht, kompliziertere Sachverhalte zu verstehen und Zusammenhänge zu erkennen.“ „Ich kann gut mit Zahlen umgehen.“										
Anpassungsfähigkeit	„Ich komme mit wechselnden Situationen und veränderten Bedingungen gut zurecht.“ „Ich kann mich gut auf unterschiedliche Menschen einstellen.“										
Auftreten	„Ich habe gute Umgangsformen und kann sicher und selbstbewusst auftreten.“ „Ich bin mir darüber bewusst, wie ich auf andere Menschen wirke.“										
Ausdrucksvermögen	„Ich kann gut formulieren und Dinge für andere leicht verständlich erklären.“ „Ich verfüge über einen großen Wortschatz und bin schlagfertig.“										
Begeisterungsfähigkeit	„Ich kann mich leicht für Themen begeistern.“ „Ich lasse mich von spannenden Aufgaben mitreißen.“										
Belastbarkeit & Durchhaltevermögen	„Ich kann mit schwierigen Bedingungen (z.B. Druck, Stress, Störungen) gut umgehen.“ „Schwierige Phasen machen mir nicht viel aus, auch wenn sie mal länger andauern.“										
Durchsetzungsvermögen & Überzeugungskraft	„Ich habe oft eine eigene, selbständige Meinung und kann andere auch davon überzeugen.“ „Ich bin in der Lage, meine Interessen erfolgreich zu vertreten, auch gegen Widerstände.“										
Einfühlungsvermögen	„Ich bin an anderen Menschen interessiert und kann mich gut in ihre Probleme hineinversetzen.“ „Ich kann gut zuhören.“										

Eigenschaft	Beispiele	Bewertung																		
		Selbsteinschätzung					Fremdeinschätzung													
		1= trifft gar nicht zu; 5=trifft voll zu					1= trifft gar nicht zu; 5=trifft voll zu													
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5									
Engagement	„Ich bringe mein ganzes „Herzblut“ in meine Arbeit ein.“ „Ich bin in der Lage, mich selbst zu motivieren, auch wenn die Arbeit mal wenig Spaß macht.“																			
Entschlusskraft	„Es fällt mir leicht, Entscheidungen zu treffen.“ „Ich kann schnell entscheiden, auch wenn ich wenig verfügbare Informationen habe.“																			
Initiative & Zielstrebigkeit	„Ich handle aus eigenem Antrieb und eigener Motivation.“ „Die Ziele, die ich mir vornehme, setze ich in der Regel auch in die Tat um.“																			
Kompromissbereitschaft	„Ich bestehe nicht immer auf meinem Standpunkt.“ „Ich bin bereit, meine Meinung zu ändern, wenn es der Lösungsfindung dient.“																			
Kreativität	„Ich habe viel Phantasie und viele gute Ideen.“ „Ich bin experimentierfreudig und probiere gern neue Wege aus.“																			
Lernfähigkeit	„Ich lerne aus meinen Fehlern und Misserfolgen.“ „Es fällt mir leicht, mir neue Fähigkeiten und Kompetenzen anzueignen.“																			
Offenheit	„Ich bin tolerant und offen für neue Erfahrungen.“ „Ich gehe offen auf Menschen zu und interessiere mich für Menschen, die einen ganz anderen Hintergrund haben als ich.“																			
Organisationstalent	„Ich bin gut darin, komplexe Abläufe zu überblicken und zu kontrollieren.“ „Ich behalte auch in unübersichtlichen Situationen den Überblick.“																			
Selbstständigkeit	„Ich handle oft aus eigenem Antrieb, ohne dass mir jemand sagen muss, was zu tun ist.“ „Ich brauche keine genauen Anweisungen, um gute Arbeit abzuliefern.“																			
Sorgfalt	„Meine Arbeit erledige ich gewissenhaft und gründlich, dabei achte ich auch auf kleine Details.“ „Ich habe hohe Qualitätsansprüche an meine Arbeit und beschäftige mich so lange mit einer Aufgabe, bis das Ergebnis meinen Vorstellungen entspricht.“																			
Teamfähigkeit	„Ich arbeite gerne und gut mit anderen Menschen zusammen.“ „Ich bin an gemeinschaftlichen Lösungen interessiert und bringe meine Fähigkeiten und mein Wissen ein, um anderen zu helfen.“																			
Zuverlässigkeit	„Andere können sich auf mich verlassen.“ „Ich halte mich an Absprachen und Regeln. Wenn ich etwas verspreche, dann halte ich es auch.“																			

# Trainerleitfaden Fit für die **Bewerbung!**



## Inhaltsverzeichnis

Leitfaden Bewerbungsgespräch und Feedback.....	3
Leitfaden für die Moderation der Module .....	8
<b>Modul 1 - Stärken- und Schwächenprofil .....</b>	<b>9</b>
Modul 2 - Recherche nach Ausbildungsmöglichkeiten .....	13
Modul 3 – Richtig telefonieren .....	18
Modul 4 – Bekleidung im Bewerbungsgespräch.....	22
Modul 45 – Vor- und Nachbereitung des Bewerbungsgesprächs.....	26
Modul 6 – Stil und Etikette .....	31

<b>MODUL 1</b>	<b>Stärken- und Schwächenprofil</b>
--------------------	-------------------------------------

Lernziel	Moderationstechnik	Benötigtes Material
Beschäftigung mit Stärken und Schwächen im Hinblick auf verschiedene Berufsbilder und den Bewerbungsprozess	Vortrag, Übung	Metaplanwand, Metaplankarten, Stifte, Beamer, Laptop, PowerPoint-Folien, Kopie des „Fragebogens zur Selbst- bzw. Fremdeinschätzung“ in ausreichender Anzahl

### Ziele:

- Die Schüler wissen, dass für bestimmte Berufe bestimmte Fähigkeiten bzw. Begabungen vorausgesetzt werden.
- Die eigenen Stärken und Schwächen werden realistisch eingeschätzt, um sich über ein geeignetes Berufsbild klar zu werden.
- Die Schüler werden dafür sensibilisiert, dass Stärken und Schwächen sowohl im Bewerbungsanschreiben als auch im Bewerbungsgespräch eine Rolle spielen.

**Gesamtdauer: 40 min**

## 1. Anmoderation (5-10 min)

### Folie 1

- Begrüßung zum Modul
- Einleitend wird zunächst eine Begriffsbestimmung vorgenommen: Unter Stärken versteht man Eigenschaften, die besagen, dass man etwas gut kann.

### Folie 2

- o Stärken können in drei Gruppen eingeteilt werden: fachlich, sozial, persönlich
- Anschließend Schwächen definieren: Schwächen sind Eigenschaften, die darauf hinweisen, dass man etwas nicht gut kann. Daran kann man aber arbeiten.

### Folie 3

- Danach die Schüler aktivieren:
  - o Bitte nennen Sie Beispiele für Stärken und Schwächen!  
⇒ Zusatz: Stärken und Schwächen sind nicht nur Schulnoten!  
⇒ Hinweis: Wenn die Schüler Verhaltensbeispiele statt Eigenschaften nennen, formuliert der Moderator diese in klassische Stärken um.
  - o Warum spielen Stärken und Schwächen eine Rolle bei der Entscheidung für einen Ausbildungsberuf, bei der Bewerbung?

## 2. Vortrag: Stärken und Schwächen sind wichtig für die Berufswahl (5 min)

### Folie 4

- Stärken und Schwächen sind wichtig für den Beruf:
  - o Wenn Sie etwas gut können, macht Ihnen Ihr zukünftiger Beruf Spaß
  - o Umgekehrt: Wenn Sie gar keine Stärken bzw. Fähigkeiten haben, die für einen Beruf erforderlich sind, haben Sie vielleicht den falschen Beruf gewählt
  - o Sie können einen Arbeitgeber leichter von sich überzeugen, wenn Sie bestimmte Stärken, die in einem Beruf gebraucht werden, aufweisen und präsentieren können

### Folie 5

- o Besondere Stärken bzw. Fähigkeiten gehören bereits ins Bewerbungsschreiben, deswegen sollten Sie sich frühzeitig darüber klar werden
- o Wenn Sie Ihre Stärken und Schwächen kennen, sind Sie für Fragen im Bewerbungsgespräch besser gewappnet und können z.B. angeben, wie Sie an der Verbesserung der Schwächen arbeiten

## 3. Übung: Welche Eigenschaften sollte man für welche Berufe mitbringen? (10-15 min)

### Folie 6

- Über Zuruf tragen die Schüler drei verschiedene Berufe zusammen. Die Berufe sollten möglichst aus verschiedenen Branchen/Bereichen stammen (z.B. Technik, Dienstleistung, Pflege o.ä.). Die Berufe werden vom Moderator auf drei verschieden farbige Metaplankarten geschrieben und nebeneinander an die Metaplanwand geheftet.
  - o Nennen Sie bitte drei Berufe aus unterschiedlichen Branchen/Bereichen

- Die Schüler werden gebeten, sich mit ihrem Nachbarn zusammen zu tun und für jeden der angegebenen Berufe mindestens 2 wichtige Eigenschaften zu erarbeiten, die man dafür mitbringen sollte. Die Ergebnisse sollen auf Metaplankarten (jeweils in der Farbe des jeweiligen Berufs) notiert werden.
  - o Erarbeiten Sie in Zweierteams für jeden der angegebenen Berufe mindestens zwei wichtige Eigenschaften, die man dafür mitbringen sollte
- Der Moderator sammelt die beschriebenen Metaplankarten ein und heftet sie – geclustert – unter die jeweiligen Berufe (evtl. Metaplan-Wand umdrehen, damit andere nicht abschreiben).
  - o Geben Sie Ihre Metaplankarten dem Moderator
- Der Moderator fasst die Ergebnisse zusammen und fragt bei Unklarheiten in der Runde nach. Eventuell werden bei manchen Berufen Aspekte genannt, die keine Eigenschaften sind. Diese kann der Moderator umformulieren.

#### 4. Zusammenfassung (5 min)

- Bei Stärken und Schwächen geht es nicht nur um Schulnoten, sondern gerade auch um das, was in der Schule nicht abgeprüft wird: die Persönlichkeit.
- Die eigenen Schwächen zu erkennen und zu analysieren, ist der erste Schritt, an ihnen zu arbeiten.

#### 5. Übung: Fragebogen zur Selbst- bzw. Fremdeinschätzung (10 min) – optional, je nach Zeitbudget

- Die Schüler erhalten das Arbeitsblatt „Fragebogen zur Selbst- bzw. Fremdeinschätzung“ und werden gebeten, es individuell und ehrlich auszufüllen und später für sich nach Hause mitzunehmen. Bereits vor dem Austeilen sollte darauf hingewiesen werden, dass der Bogen eine große Stütze ist: Die Schüler können nach dem Ausfüllen auf einen Blick ihre Stärken und Schwächen erfassen und sich auf dieser Basis für einen Ausbildungsberuf entscheiden, Stärken ins Bewerbungsanschreiben aufnehmen und im Bewerbungsgespräch auf die Frage nach den Stärken und Schwächen leichter antworten. Bei den Schwächen sollte man sich bereits vor dem Bewerbungsgespräch überlegt haben, wie man an diesen arbeitet.
- Wenn nach ein paar Minuten alle mit dem Ausfüllen fertig sind, kann gefragt werden, ob evtl. einzelne Begriffe unklar sind.
- Den Schülern wird der Tipp gegeben, nach der Veranstaltung einen Freund oder eine Freundin zu bitten, ebenfalls das Blatt auszufüllen (Fremdeinschätzung) und dann zu vergleichen. Ein weiteres Exemplar des Fragebogens befindet sich in der Schülermappe, die allen Schülern am Ende der Veranstaltung ausgehändigt wird.

- Hinweis: Falls nicht genügend Zeit zur Verfügung steht, den Fragebogen zur Selbst- bzw. Fremdeinschätzung lediglich an die Schüler verteilen – mit dem Hinweis, ihn zu Hause zu bearbeiten (ein weiteres Exemplar findet sich in der Schülermappe).

## 6. Zusammenfassung

**Folie 7**

- Fazit:
  - Für bestimmte Berufe werden bestimmte Stärken vorausgesetzt
  - Schätzen Sie Ihre eigenen Stärken und Schwächen realistisch ein, um sich über ein für Sie geeignetes Berufsbild klar zu werden
  - Stärken und Schwächen spielen sowohl im Bewerbungsanschreiben als auch im Bewerbungsgespräch eine Rolle
- Der Moderator kündigt an, dass im folgenden Modul die verschiedenen Möglichkeiten der Ausbildungsplatzsuche besprochen werden, und leitet in die Pause über (5-Minuten-Pause ansagen, 10 min einkalkulieren).