

Sich auf ein Bewerbungsgespräch vorbereiten

Der erste Eindruck zählt. – Dieser Satz trifft besonders auf Bewerbungsgespräche zu. Daher ist es sehr wichtig, sich gut darauf vorzubereiten.

Wichtig

Ziele des Unternehmens – Es möchte herausfinden, ...

- was du über den **Betrieb** und den (Lehr-)**Beruf** bereits weißt,
- ob du die **geeignete Person** für die offene Stelle bist,
- ob deine **Angaben** im Bewerbungsschreiben **richtig** sind,
- ob du die **Voraussetzungen** für die Stelle **erfüllst**,
- welche **Stärken** und **Schwächen** du hast und
- ob du dich in das Team **gut integrieren** kannst.

Deine Ziele – Du möchtest ...

- dich bestmöglich **präsentieren**.
- Organisation, Arbeitszeit, Ausbildungsweg, Gehalt oder Lohnzahlung des Betriebs **herausfinden**.



1

Bildet 4er-Gruppen und überlegt euch ausgehend von dem Merkkasten Fragen, die bei einem Bewerbungsgespräch gestellt werden könnten.

Schritt 1: Jeder schreibt mindestens 6 mögliche Fragen auf je einen Zettel (3 Fragen für die Unternehmensseite und 3 für den Bewerber bzw. die Bewerberin).

Schritt 2: Sichtet nun die Fragen gemeinsam und macht eine Rangliste. Welche sind besonders wichtig, welche weniger. Fehlen noch welche?



→ AH DaZ 26

2

Höre die Tipps für ein Vorstellungsgespräch.

Sie beziehen sich alle auf einen Punkt aus dem Merkkasten oben. Auf welchen?



Hörtext
z92q6p

→ AH DaZ 27

3

Höre den Hörtext aus Aufgabe 2 noch einmal und achte darauf, welche 2 der unten angeführten Punkte im Hörtext nicht angesprochen werden. Streiche sie durch.

- 1 Beispiele für Stärken und Schwächen unbedingt angeben
- 2 Ehrlichkeit zählt
- 3 Gründe, warum man nach Stärken und Schwächen gefragt wird
- 4 Beispiele, auf welche Schwächen man eingehen soll
- 5 Stärken und Schwächen zeigen die Persönlichkeit



Hörtext
z92q6p

Meine Stärken habe ich bereits in Ü24 auf S. 13 mit Beispielen festgehalten.



4

Deine persönlichen Stärken, deine Soft Skills, hast du schon notiert. Wie sieht es aber mit deinen Schwächen aus?

- Blättere zurück zur Ü22 auf S. 13. Lies dir die dort angegebenen Kompetenzen noch einmal durch und überlege dir jetzt, was dir schwerfällt. Gib – wie im Hörtext beschrieben – naheliegende Beispiele dafür.
- Diskutiert zu zweit, ob eure Beispiele nachvollziehbar und aussagekräftig sind.
- Überlegt euch außerdem mögliche Reaktionen und Nachfragen durch den Arbeitgeber.



Beim Bewerbungsgespräch zählen Sprechweise und Körpersprache genauso viel wie der Inhalt des Gesagten. Achte daher auf Mimik, Gestik und Körperhaltung.

die **Mimik**: Ausdruck des Gesichts, Mienenspiel
die **Gestik**: Ausdruck über Bewegungen des Körpers

5



- a) Lest die Ratschläge im Merkkasten aufmerksam.
b) Probiert nun die Tipps in einer konkreten Situation aus: Setzt euch zu zweit gegenüber und spielt einen kurzen Dialog zwischen Arbeitgeber/in und Bewerber/in zum Thema *Stärken und Schwächen*.

Wichtig

Sprache bzw. Sprechweise

- langsam und deutlich sprechen
- gepflegte Umgangssprache verwenden

Mimik

- Blickkontakt mit dem/der Gesprächspartner/in halten
- offenes, freundliches Lächeln, wenn es passt

Gestik

- sicherer Gang, sicheres Auftreten
- (nicht zu) fester Händedruck
- Zustimmung durch Nicken zeigen
- Arme nicht vor der Brust verschränken – das zeigt Unsicherheit
- nicht mit den Händen spielen, Arme nicht verstecken
- weder zu lässig (breitbeinig, Füße überkreuzt) dasitzen, noch zu steif
- beim Zuhören leicht zurück- und beim Sprechen leicht vorgebeugt sitzen

Tipp

Seid beim Bewerbungsgespräch ehrlich und offen. Untersuchungen haben nämlich gezeigt, dass jene Menschen, die sich beim Bewerbungsgespräch **selbstkritisch** und **authentisch** zeigten, **bessere Chancen** hatten, einen Job zu bekommen.

6

**Recherchiert nun in Kleingruppen Informationen für ein ganz konkretes Bewerbungsgespräch.**

Geht dabei folgendermaßen vor:

- Sammelt im Internet Informationen über einen vorher gewählten Beruf. Mit den Suchwörtern **AMS (Arbeitsmarktservice)** und *Berufslexikon* werdet ihr sicher fündig.
- Recherchiert im Internet nach passenden Ausbildungsbetrieben. Sucht z. B. unter dem Begriff *Lehrbetriebsübersicht*. Wenn ihr alle notwendigen Informationen zusammenhabt, druckt sie aus.

Tipp

Auch die richtige Kleidung ist wichtig. Sie ist abhängig vom Beruf, den man erlernen will. Sauber muss die Kleidung aber auf alle Fälle sein.

7

**Führt nun in Rollenspielen vor der Klasse die Vorstellungsgespräche durch. Bewerber/in und Führungskraft dürfen sich vorher nicht absprechen.**

- Legt zuerst zu zweit jene Informationen fest, die in einem Stellenangebot gegeben werden (siehe S. 14, 15).
- Verwendet zur Vorbereitung noch einmal den Merkkasten auf S. 26 und eure Rangliste mit den wichtigsten Fragen (P1).
- Haltet euch an folgenden Ablauf:
 - 1 Begrüßung;
 - 2 einleitende Worte und Vorstellung des Unternehmens;
 - 3 Präsentation der Bewerberin bzw. des Bewerbers;
 - 4 Fragen zu fachlichen und persönlichen Fähigkeiten;
 - 5 Fragen der Bewerberin bzw. des Bewerbers;
 - 6 Abschluss des Gesprächs und Verabschiedung



→ AH DaZ 28