

Handbuch

«Das Vorstellungsgespräch»

Mit diesem Handbuch kannst du dich auf ein Vorstellungsgespräch vorbereiten.

Mit dem Handbuch „Das Vorstellungsgespräch“ kannst du dich gut auf ein Vorstellungsgespräch vorbereiten, damit du alle Fragen ruhig und gelassen beantworten kannst.

Du findest heraus:

Wie du dich auf ein Vorstellungsgespräch vorbereiten kannst, damit du dich wohl und sicher fühlst

- Was der Ablauf eines Vorstellungsgesprächs ist
- Wie du am besten von dir und deinen Fähigkeiten überzeugen kannst
- Welche Fragen an einem Vorstellungsgespräch gestellt werden
- Warum deine Körpersprache wichtig ist und wie du an dieser arbeiten kannst
- Wie du deine Sprach- und Auftrittskompetenz stärken kannst

Warum du das für deine Zukunft brauchst?

Du wirst auch in deiner Zukunft an Vorstellungsgespräche gehen. Auch wirst du deine Sprach- und Auftrittskompetenz benötigen. In der Schule, im Berufsleben und im Alltag. Zu wissen, wie man sich auf wichtige Gespräche vorbereiten kann, ist für die Zukunft wichtig.

1. DAS VORSTELLUNGSGESPRÄCH

Die Einladung zu einem Vorstellungsgespräch ist ein weiterer Erfolg! Du hast mit deinem Bewerbungsdossier überzeugt und kommst jetzt eine Runde weiter - zum Vorstellungsgespräch. Der Betrieb ist daran interessiert dich persönlich kennen zu lernen!

Meistens werden mehrere Bewerber eingeladen zu einem Vorstellungsgespräch. Das Vorstellungsgespräch wird in der Regel vom Arbeitgeber geführt und mit dabei ist der zukünftige Ausbilder. Nach den Vorstellungsgesprächen entscheiden der Arbeitgeber und der Ausbilder, wer die Lehrstelle bekommt oder lädt zu einer dritten Runde ein - zum Schnuppereinsatz. Manchmal finden die Bewerbungsgespräche auch erst nach einem Schnuppereinsatz statt.

Nervös zu sein vor und während einem Vorstellungsgespräch ist völlig normal. Es ist sogar ein Zeichen dafür, dass du motiviert bist und die Lehrstelle wirklich willst. Wichtig ist nur, dass du nicht vor lauter Nervosität lauter unwichtige Informationen aneinanderreihst oder dich um Kopf und Kragen redest.

2. DER ABLAUF EINES BEWERBUNGSGESPRÄCHES

Ein Vorstellungsgespräch hat in der Regel 5 Teile. Hier findest du den Ablauf eines Bewerbungsgesprächs in der Reihenfolge:

Teil 1: Smalltalk

Dauer: ca. 5 Minuten

- ➔ Kurze Begrüßung
- ➔ Alle, die am Gespräch teilnehmen, stellen sich mit ihrem Namen vor
- ➔ Frage nach Anreise & Befinden / Getränke

Teil 2: Kennenlernen

Dauer: ca. 15 Minuten

- ➔ Arbeitgeber stellt sich vor
- ➔ Unternehmen / Kultur / Produkte
- ➔ Beschreibung der Lehrstelle, etc.

Teil 3: Selbstpräsentation

Dauer: ca. 10 Minuten

- ➔ Was hast du bisher gemacht?
- ➔ Wichtige Erfolge, z.B. in der Schule, im Sport
- ➔ Welche Eigenschaften, Stärken und Erfahrungen bringst du für die Lehrstelle mit
- ➔ Weshalb willst du eine Lehre in diesem Beruf machen?

Konkretmacherei ■

Teil 4: Rückfragen

Dauer: ca. 10 Minuten

- ➔ Deine vorbereiteten Rückfragen

Teil 5: Abschluss

Dauer: ca. 5 Minuten

- ➔ Dank für das Gespräch
- ➔ Weitere Schritte / Fristen
- ➔ Verabschiedung

2.1 DIE EINZELNEN GESPRÄCHSTEILE

2.1.1 DER SMALLTALK

Ein Smalltalk ist ein Gespräch, das eine gute Stimmung herstellen soll, aber schon zum Vorstellungsgespräch gehört. Den Smalltalk am Anfang solltest du nicht unterschätzen. Es prägt den ersten Eindruck – und der entscheidet schon viel. Hier kannst du zeigen, dass du freundlich, offen, höflich und interessiert bist.

Tipp für den Smalltalk

- Zu allen abwechselnd Blickkontakt halten.
- Immer lächeln.
- Kleine, positive Anekdote erzählen.
- Offene Fragen stellen
- Niemals jammern oder über Nervosität klagen.

Professionell wirkt, wer seine Bewerbungsunterlagen mit ins Bewerbungsgespräch bringt und sich während des Gespräches Notizen macht.

2.1.2 KENNENLERNEN

In den meisten Fällen stellt sich erst einmal der Gastgeber vor. Also alle anwesenden Personen und Unternehmensvertreter. Anschließend das Unternehmen, dessen Hintergrund und schließlich Details zur Lehrstelle. Selbstverständlich folgen Sie diesen Ausführungen mit größtem Interesse, hören aufmerksam zu und nicken ab und zu zustimmend. Alles andere wäre unhöflich.

Konkretmacherei ■

2.1.3 SELBSTPRÄSENTATION

Die Selbstpräsentation gehört zum wichtigsten Teil im Bewerbungsprozess. Irgendwann fällt der Satz: «Erzählen Sie doch mal etwas über sich!» Der Auftakt zu deiner Vorstellung. Die Selbstpräsentation dauert selten länger als fünf bis zehn Minuten. Mehr wird auch nicht erwartet.

In dieser kurzen Redezeit musst du das Wesentliche auf den Punkt bringen. Es geht darum, Werbung in eigener Sache zu machen, aber auch Präsentationssicherheit zu beweisen. Denn das Präsentieren und Vorstellen von Projekten oder Ergebnissen gehört heute zu fast zu jeder Arbeit. Die Selbstpräsentation ist immer ein freier Vortrag.

Das klingt schwer, lässt sich aber gut zuhause vorbereiten, üben und auswendig lernen. Folge dabei idealerweise diesem Ablauf:

1. Werdegang („Ich bin...“)

Hierfür musst du dein Kurzportrait und deinen Lebenslauf vor Augen haben.

- Selbstvorstellung (Name, Alter, Herkunft)
- Vorlehre, Schulen
- Bisherige Schulen, Erfahrungen

2. Erfolge („Ich kann...“)

- Dinge, die du während der Schulzeit gelernt hast
- Fähigkeiten und Eigenschaften, die du hast
- Größte Erfolge

3. Bezug zur Lehrstelle („Ich werde...“)

Hierfür musst du dein Motivationsschreiben vor Augen haben.

- Einsatz der Stärken und Talente
- Motivation für die Lehrstelle

Probe die Selbstpräsentation wiederholt oder als Videoaufzeichnung mit dem Smartphone. Wer selbstsicherer ist, kann dies auch vor echten Zuhörern, wie Freunden, Geschwistern, Eltern üben. Vorteil: Die geben zudem Rückmeldungen und Tipps, wie du wirkst und was sich verbessern lässt.

Konkretmacherei ■

2.1.4 VORBEREITUNG DEINER SELBSTPRÄSENTATION – DEINE KOMPETENZEN



Eine gute Vorbereitung ist das halbe Gespräch!

DEINE STÄRKEN UND SCHWÄCHEN

Kreuze intuitiv an:

Im Austausch mit Anderen	Unbedingt +++	Bedingt +	Eher nicht -	Überhaupt nicht --
Ich knüpfe leicht Kontakte				
Ich arbeite gerne im Team				
Ich höre anderen gerne zu				
Ich helfe anderen gerne				
Ich habe Verständnis für andere				
Ich bin tolerant und respektvoll				
Ich habe gerne Kontakt zu Menschen				
Ich habe einen Geschäftssinn				
Ich kann gut vor anderen sprechen				
Andere				

Wähle drei Kompetenzen aus, welche dir unbedingt oder bedingt zusagen und begründe deine Selbstbeurteilung. (z.B. Woran würde jemand anderes merken, dass du tolerant und respektvoll bist)?

Kompetenz 1

Konkretmacherei ■

Kompetenz 2

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for writing or drawing related to Kompetenz 2.

Kompetenz 3

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for writing or drawing related to Kompetenz 3.

Konkretmacherei ■

Kreuze intuitiv an:

Persönliche Qualitäten und Fähigkeiten	Unbedingt +++	Bedingt +	Eher nicht -	Überhaupt nicht --
Ich habe die Fähigkeit unabhängig zu arbeiten				
Ich bin selbständig				
Ich bin geduldig				
Ich handle ruhig und überlegt				
Ich habe eine gute Konzentrationsfähigkeit				
Ich arbeite präzise				
Ich kann gut beobachten				
Ich kann gut planen und organisieren				
Ich übernehme gerne Verantwortung				
Ich habe ein gutes Selbstvertrauen				
Ich bin begeisterungsfähig				
Ich kontrolliere meine Arbeiten sorgfältig				
Ich bin kreativ und habe eine gute Vorstellungskraft				
Ich arbeite schnell und fehlerfrei				
Ich ergreife gerne die Initiative				
Ich habe ein Sinn für Praktisches				
Ich bin neugierig				
Ich passe mich an				
Ich kann gut mit Stresssituationen umgehen				
Ich lerne gerne und mit Ausdauer				
Ich bitte um Hilfe, wenn ich nicht weiter weiss				
Ich kann gut mit Kritik umgehen				
Ich kann gut Befehle entgegen nehmen				

Welche drei Qualitäten / Fähigkeiten entsprechen deinen Stärken?

1.

2.

3.

Begründe deine Stärken anhand einer Erfahrung. (z.B. Woran merkt jemand, dass du gut mit Stresssituationen umgehen kannst? Wie machst du, dass du ruhig bleibst?)

1. Fähigkeit / Qualität

Konkretmacherei ■

2. Fähigkeit / Qualität

3. Fähigkeit / Qualität

Welche drei Merkmale betrachtest du eher als Schwäche?

1.

2.

3.

Begründen deine Schwäche anhand einer Erfahrung. (z.B. Weshalb denkst du, dass es eine Schwäche ist, nicht um Hilfe zu bitten, wenn du nicht mehr weiterweißt? Was machst du, um die Schwäche im „Griff“ zu haben oder dich weiterzuentwickeln?

1. Schwäche

2. Schwäche

3. Schwäche

Konkretmacherei ■

STÄRKEN UND SCHWÄCHEN IM VORSTELLUNGSGESPRÄCH

- Versuche dich auf Schwächen zu konzentrieren, die auch Stärken sein können (z.B. Perfektionismus, Ungeduld)

DENN EINE SCHWÄCHE KANN GLEICHZEITIG AUCH EINE STÄRKE SEIN!

Bsp. Ich bin eher perfektionistisch veranlagt. Dadurch arbeite ich sehr sorgfältig, manchmal leidet das Arbeitstempo etwas darunter.

Bsp. Manchmal bin ich etwas ungeduldig, dadurch habe ich aber ein effizientes Arbeitstempo, weil ich vorwärts gehen will.

- Nenne nicht nur Stichworte, sondern belege deine Stärken und Schwächen immer mit Beispielen.

Bsp. Ich bin ein Organisationstalent, weil ich gut Ziele setzen und verfolgen kann.

- Schildere niemals nur eine Schwäche, sondern immer auch WIE DU DAMIT UMGEHST.

Bsp. Wenn ich merke, dass ich während einer sich wiederholenden Arbeit ungeduldig werde, mache ich etwas anderes, so dass mir keine Flüchtigkeitsfehler passieren.

- Frage deine Lehrperson oder deine Eltern, wenn es dir schwer fällt deine eigenen Stärken und Schwächen zu ermitteln.
- Nenne nie Unpünktlichkeit oder Unzuverlässigkeit als eine deiner Schwächen, ausser, dass dies in deinen Zeugnissen «sichtbar» ist. Dann solltest du ehrlich sein und sagen, dass du diese Punkte inzwischen im Griff hast und erklären, wie du dies geschafft hast.

Konkretmacherei ■

3. PERSÖNLICHE VORBEREITUNG

Eine gute Vorbereitung ist das halbe Gespräch!

3.1 INFORMATIONEN ÜBER DIE FIRMA / DAS UNTERNEHMEN SUCHEN

«Was wissen Sie über unsere Firma / unser Unternehmen? Diese Frage ist besonders wichtig und zählt zu den Standardfragen.

Bereite dich gut auf diese Frage vor, damit du nicht den Eindruck vermittelst, dass du die Stelle und somit auch das Unternehmen für austauschbar hältst.

Hier findest du Informationen über die Firma / das Unternehmen:

- Website der Firma / des Unternehmens

Die Antworten auf folgende Fragen möchte man von dir hören.

Firmengeschichte:

- Wer hat die Firma gegründet und wann?
- Welche Produkte / Dienstleistungen bietet das Unternehmen an?

Firmenphilosophie:

- Wie ist das Motto der Firma?
- Welche Firmenkultur wird im Unternehmen gelebt?
- Engagiert sich das Unternehmen in sozialen Bereichen?

Beweise dem Arbeitgeber, dass du dich wirklich für diese Firma / dieses Unternehmen interessierst. Zeige ihnen: „Ich will bei Ihnen arbeiten!“.

Beispiel-Antwort:

„Laut dem, was ich auf Ihrer Website gelesen habe, wurde das Unternehmen 1985 in München von Max Mustermann gegründet. Begonnen hat Herr Mustermann mit einem Team von 3 Mitarbeitern. Inzwischen arbeiten 350 Mitarbeiter für das Unternehmen.“

Auftrag: Besuche die Website der Firma / des Unternehmens bei welchem du dich vorstellen darfst und beantworte folgende Fragen:

Konkretmacherei ■

Wer hat die Firma gegründet und wann?

Welche Produkte / Dienstleistungen bietet die Firma an?

Wie viele Mitarbeitende beschäftigt die Firma?

3.2 VORBEREITUNG IHRER SELBSTPRÄSENTATION – MÖGLICHE FRAGEN

Die Selbstpräsentation gehört zum wichtigsten Teil im Bewerbungsprozess.

In dieser kurzen Redezeit musst du das Wesentliche auf den Punkt bringen. Es geht darum, Werbung in eigener Sache zu machen, aber auch Präsentationssicherheit zu beweisen.

Fragen in Bezug auf Ihre Persönlichkeit und persönlichen Kompetenzen

Erzählen Sie uns von Ihnen (orientieren Sie sich am Kurzportrait und ihrem Lebenslauf)

Wie würde Sie ein Freund beschreiben?

Konkretmacherei ■

Beschreiben Sie uns 3 von Ihren Stärken (siehe Vorbereitung Selbstpräsentation)

Beschreiben Sie uns 3 von Ihren Schwächen und was Sie machen, um diese zu verbessern (siehe Vorbereitung Selbstpräsentation)

Erzählen Sie uns von einem Ihren grössten Erfolgen / Misserfolge

Warum sollten wir Sie als unseren zukünftigen Lernenden einstellen?

Diese Fragen musst du nicht beantworten

- Welche Religion haben Sie?
- Leben Sie in einer festen Beziehung?
- Sind Sie schwanger? (müssen Sie nur beantworten, wenn Sie aus diesem Grund die Arbeit nicht machen könnten.)

Werden dir solche Fragen gestellt, kannst du antworten: „Diese Frage möchte ich nicht beantworten.“

Konkretmacherei ■

3.3 SICH AUF FRAGEN VORBEREITEN

Mit Fragen versucht der Arbeitgeber mehr über dich, deine bisherigen Erfahrungen und erworbenen Kompetenzen, zu erfahren – und ob deine Angaben in der Bewerbung wahr sind.

Es gibt typische Fragen bei Vorstellungsgesprächen, die oft gestellt werden. Auf diese Fragen kannst du dich mit dem Fragenkatalog im **Kapitel 5** vorbereiten.

Auftrag: Bereite dich vor, diese Fragen zu beantworten und mache dir Notizen dazu.

3.5 SICH AUF RÜCKFRAGEN VORBEREITEN

In jedem Bewerbungsgespräch kommt der Teil, in dem du eigene Fragen stellen kannst und solltest – die sogenannten Rückfragen. Eingeleitet wird diese Phase meist mit der Frage: „Haben Sie noch Fragen?“

Wann immer dir diese Gelegenheit gegeben wird, solltest du auf keinen Fall schweigen: Habe bitte eigene Fragen bereit – immer! Dies ist ein Test, der dein wahres Interesse an dem Job abklopft, aber auch ob und wie gut dich auf das Bewerbungsgespräch vorbereitet hast.

Auftrag: Lese alle Fragen durch.

Wie gross ist die Abteilung, in der ich arbeiten würde?
Welche Erwartungen haben Sie an Ihren neuen Lernenden?
Können Sie mir einen typischen Arbeitstag eines Lernenden beschreiben?
Wer würde mich einarbeiten?
Was könnte mich in der Lehre am meisten frustrieren?

Auftrag: Schreibe hier die Rückfragen auf, welche du an deinem Bewerbungsgespräch stellen möchtest.

Konkretmacherei ■

Achtung!

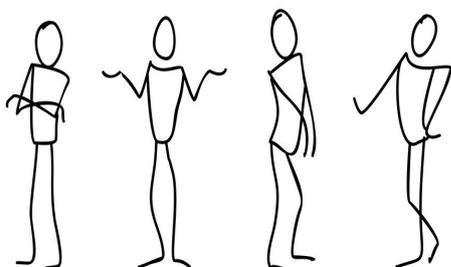
Wurde eine Frage im Gespräch schon beantwortet, solltest du keine Frage dazu stellen bei den Rückfragen.

4. KÖRPERSPRACHE

4.1 DIE KÖRPERSPRACHE IM VORSTELLUNGSGESPRÄCH

Auftrag: Gebe folgenden Link ein und löse die Aufgabe 1 – 12.

<https://www.br.de/grips/faecher/grips-deutsch/04-koerpersprache-01uebung104.html>



Die Körpersprache ist bei einem Vorstellungsgespräch sehr wichtig.

Mehr als 50% von dem, was wir wahrnehmen, wird über die Augen wahrgenommen, nur ein kleinerer Teil wird über die Ohren wahrgenommen.

Das heisst, das, was wir sehen, ist sehr wichtig.

Was gehört zur Körpersprache eines Menschen?

Haltung:

- Wie gehe ich?
- Wie sitze ich?

Mimik:

- Sie sieht mein Gesichtsausdruck aus?
- Was mache ich mit meinen Augen?

Gestik:

- Was mache ich mit meinen Händen?

Konkretmacherei ■

4.1.1 DIE HALTUNG

- So wirke ich ablehnend: Den Oberkörper zurücknehmen und die Arme verschränken.
- So wirke ich sicher: Aufrecht und locker stehen oder sitzen
- So wirke ich unsicher: Ständig in Bewegung: z.B. auf dem Stuhl herumrutschen.
- So wirke ich höflich: Den Gesprächspartner anschauen und ihm den Körper zuwenden.

4.1.2 DIE MIMIK

- So wirke ich ablehnend: zusammengekniffene Augen
- So wirke ich interessiert: Blickkontakt halten
- So wirke ich unsicher oder verlegen: Kein Blickkontakt
- Unsicherheit: Häufig mit den Augen zwinkern

4.1.3 DIE GESTIK

- So wirke ich unsicher: Mit dem Stift, dem Ohrring oder den Haaren spielen
- So wirke ich unsicher: Mit den Fingern trommeln, mit den Füßen wippen

4.1.4 DIE STIMME

- nicht zu leise sprechen
- nicht zu schnell sprechen

4.1.5 SO KANNST DU AN DEINER KÖRPERSPRACHE ARBEITEN

- Ich kann meine Körperhaltung vor einem Vorstellungsgespräch verbessern, indem ich mir vorstelle, jemand zieht mich am Kopf senkrecht nach oben.
- Ich atme tief und gleichmässig, auch während eines Vorstellungsgesprächs. Eine gute Atmung gibt eine gute Körperhaltung und hilft, weniger nervös zu sein.
- Ich übe schwierige Wörter zu Hause vor dem Spiegel. Wenn ich sicher in der Aussprache bin, wirkt sich das auch auf meine Körperhaltung aus.

Konkretmacherei ■

- Ich beobachte mich!
- Ich kann mich auch einmal bei einem Vorstellungsgesprächs-Training filmen und den Film zusammen mit meinem Coach anschauen.

Konkretmacherei ■

5. FRAGENKATALOG

Es gibt typische Fragen bei Vorstellungsgesprächen, die oft gestellt werden auf diese Fragen kannst du dich gut vorbereiten. Lese die Fragen durch und mache dir Notizen dazu.

Auftrag: Bereite dich vor, diese Fragen zu beantworten. Du kannst jemanden Fragen, der dir die Fragen dann stellt, damit du die Antworten „praktisch“ üben kannst.

Familie, Privatleben

Was ist der Beruf der Eltern?
Haben Sie Geschwister? Was machen sie momentan?
Erzählen Sie uns von Ihren Interessen
Wie lange sind Sie in der Schweiz?

Konkretmacherei ■

Schule

Was sind Ihre Lieblingsfächer? Worin sind Sie stark?
Worin sind Sie nicht so gut?
Wie sehen Sie Ihr Entwicklungspotential?
Erzählen Sie über Ihre Vorlehre/Ihre Schnupperstelle

Motivation und Interesse

Warum haben sie diese Ausbildung / diesen Beruf gewählt?
Was gefällt Ihnen an diesem Beruf am meisten?
Wo sehen Sie sich in 5 Jahren?

Konkretmacherei ■

Was wissen Sie über unsere Firma?

Welche Erwartungen haben Sie an zukünftige Mitarbeiter bzw. Vorgesetzte?

Warum möchten Sie bei uns die Lehre machen/arbeiten?

Wie stellen Sie sich den idealen Chef vor?

Was erwarten Sie von der Lehre?

Was treibt Sie an?

Was ist Ihre Motivation?

Welche Fragen haben Sie an uns?

Konkretmacherei ■

6. DAS GESPRÄCH – WAS IST ZU BEACHTEN

- Die Körpersprache, also die nonverbale Kommunikation ist sehr wichtig: Körperhaltung, Gestik und Mimik sind Ausdruck von deiner Persönlichkeit und signalisieren Interesse sowie Aufmerksamkeit.
- Bedanke dich für die Einladung zum Gespräch und merke dir die Namen der anwesenden Personen.
- Gebe genau und deutlich Auskunft.
- Höre aufmerksam zu und frage nach.
- Sind mehrere Personen am Gespräch beteiligt, beziehe alle mit ein. Wichtig ist guter Blickkontakt zu allen Anwesenden.
- Mache dir Notizen und bringe im Voraus Notiertes mit (zeigt, dass du dich auf das Gespräch vorbereitet hast).
- Bringe das vollständige Bewerbungsdossier mit den Zeugniskopien etc. mit an das Vorstellungsgespräch.
- Am Schluss des Gesprächs: Erkundige dich über den weiteren Verlauf (Anrufe, weitere Gespräche, Zeitraum).

WICHTIG ist, dass du nach dem Gespräch einerseits einen positiven und interessierten Eindruck hinterlassen hast, andererseits aber auch, dass du alle Informationen erhalten hast, die für deine Entscheidung bedeutend sind! (Arbeitsgebiet, Arbeitsbedingungen Team, in dem du arbeiten würdest etc.). Zögere nicht, einen Schnuppertag zu vereinbaren, so lernst du das Team und das Arbeitsumfeld besser kennen.

Die Stelle gefällt dir, was kannst du tun?

- Zeigen dein Interesse klar
- Beim Abschied: Auf Wiedersehen, ich würde mich freuen.... etc.
- Rufe zum vereinbarten Zeitpunkt an (keinen Tag früher oder später)
- Du kannst am Tag nach dem Vorstellungsgespräch eine Mail schreiben, in der du dich für das Gespräch bedankst und nochmals kurz und unaufdringlich dein Interesse bekundest.

Dont's:

- Kaugummi, Zigarettengeruch, eingeschaltetes Handy
- Kappe, unpassende Kleidung, zu viel Körperschmuck
- Nervöses Klicken mit Kugelschreiber oder andere "Tics"

Konkretmacherei ■

- Desinteressierte Körperhaltung (hänge nicht im Stuhl), kein Blickkontakt
- Undeutliches oder zu leises Sprechen
- Wenn du eine Frage nicht verstanden hast, frage nach, ob der Ausbilder die Frage wiederholen könnte => Du bist nicht in einem Verhör, sondern in einem Gespräch!
- Werde nicht zickig, wenn du eine Frage nicht angemessen findest. Vielleicht möchte derjenige, der das Gespräch führt nur herausfinden, wie du auf schwierige Fragen reagierst
- Spreche nicht schlecht über Lehrpersonen oder andere Firmen. Du giltst dann schnell als Miesmacher, der auch an der neuen Firma immer etwas auszusetzen hat
- Wälze keine Probleme

Konkretmacherei ■

7. VOR DEM VORSTELLUNGSGESPRÄCH: CHECKLISTE AUSFÜLLEN

Versichere dich, dass du dich auf das Gespräch richtig vorbereitet hast. Das Ausfüllen der Checkliste hilft bei dieser Überprüfung.

CHECKLISTE VORSTELLUNGSGESPRÄCH

BIN ICH AUF DAS VORSTELLUNGSGESPRÄCH GUT VORBEREITET?

ICH HABE INFORMATIONEN ZU:

<input type="checkbox"/>	Firma – Information über das Unternehmen
<input type="checkbox"/>	Name der verantwortlichen Person
<input type="checkbox"/>	Datum und Uhrzeit des Termins
<input type="checkbox"/>	Adresse
<input type="checkbox"/>	Anreise (Fahrplan ö.V.) - mindestens 5 Minuten vor dem Termin dort sein

ICH:

<input type="checkbox"/>	bin bereit, häufig gestellte Fragen zu beantworten
<input type="checkbox"/>	kenne meine Stärken und Schwächen, kann argumentieren und Beispiele bringen
<input type="checkbox"/>	habe meine Fragen vorbereitet

AM TAG DES VORSTELLUNGSGESPRÄCHS NEHME ICH MEIN KOMPLETTES BEWERBUNGSDOSSIER MIT:

<input type="checkbox"/>	Kopie des Bewerbungsschreibens
<input type="checkbox"/>	Deckblatt
<input type="checkbox"/>	Kurzportrait
<input type="checkbox"/>	Lebenslauf
<input type="checkbox"/>	Multicheck, aktuelle Zeugniskopien, Arbeitsbestätigungen, etc.
<input type="checkbox"/>	ev. Liste mit Referenzangaben

ICH NEHME FOLGENDE WEITEREN UNTERLAGEN MIT:

<input type="checkbox"/>	Agenda
<input type="checkbox"/>	Notizblock und Schreibzeug
<input type="checkbox"/>	Liste mit vorbereiteten Fragen

Konkretmacherei ■

MACHE EINDRUCK!



LEHRSTELLENSUCHE

WAS IST WICHTIG FÜR EINE ERFOLGREICHE LEHRSTELLENSUCHE?

Ein Bewerbungsdossier, welches so einzigartig ist, wie du und überzeugt!

Sowie:

- Wöchentlich nach Adressen von Lehrbetrieben suchen
- Sich regelmässig bewerben
- Sorgfältig und genau arbeiten
- Deinen Bewerbungsbrief von mindestens einer Person gegenlesen lassen
- Dein Bewerbungsdossier vor dem Versand mit der Checkliste überprüfen oder jemandem zur Durchsicht zeigen
- Eine Übersicht zu deinen laufenden Bewerbungen, Vorstellungsgesprächen und Absagen führen
- Sich gut auf Vorstellungsgespräche vorbereiten