



KAUSA Servicestelle
Offenbach

Ausbildung? Jetzt!

**Schülerinnen und Schüler
bei dem Einstieg in den
Beruf unterstützen**

**Ein Leitfaden zur Durchführung von
Bewerbungs-AG's an Schulen**



Gefördert als JOBSTARTER plus-Projekt aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung
und des Europäischen Sozialfonds.



Inhaltsverzeichnis

Inhalt	Seite
Rahmenbedingungen zur Durchführung einer Bewerbungs-AG	
Beispielhafter Ablaufplan	
Anhänge	
Kennenlernspiele	1
Möglichkeiten nach dem Schulabschluss	2
Möglichkeiten nach dem Hauptschulabschluss	2a
Möglichkeiten nach dem Realschulabschluss	2b
Ausbildung versus Studium	2c
Der Berufswahlprozess	3
Mein Wunschberuf	4
Die Bewerbungsmappe	5
Beispiel Lebenslauf	6
E-Mail-Adresse erstellen	7
Beispiel Anschreiben	8
Wo finde ich Stellenanzeigen?	9
Bewerbung versenden	10
Liste für Bewerbungen	11
Das Auswahlverfahren von Betrieben	12
Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch	13
Fragen im Vorstellungsgespräch	14
Der Einstellungstest	15
Betriebsbesuch	16
Checkliste Ausbildungsstart	17



1. Rahmenbedingungen zur Durchführung einer Bewerbungs-AG

Worum geht es?

Wie Bewerbungen und Lebensläufe geschrieben werden, lernen Schülerinnen und Schüler in der Regel im Schulunterricht. Oft reicht die Zeit z.B. im Deutschunterricht jedoch nur dafür, einmal ein Anschreiben zu einem Beispielberuf und einen Lebenslauf zu schreiben. Wenn es in der Abgangsklasse dann um die Wahl eines Ausbildungsberufs, den Ablauf des Bewerbungsprozesses und um das konkrete Schreiben und Versenden der Bewerbungen geht, sind viele Schüler/innen unsicher und wissen nicht genau, wie sie vorgehen sollen. Um den Schülern und Schülerinnen einen Übergang von der Schule in eine duale Ausbildung zu erleichtern, empfiehlt sich deshalb, eine Bewerbungs-AG an der Schule zu implementieren.

Bei der Bewerbungs-AG können die Schülerinnen und Schüler während des gesamten Bewerbungsprozesses begleitet werden. Neben dem Verfassen von Bewerbungen zählen dazu auch allgemeine Informationen zum Bewerbungsprozess und der dualen Ausbildung sowie die Unterstützung bei der Berufswahl und der Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche und Einstellungstests. Die Bewerbungs-AG kann somit als Hilfestellung für die Schüler/innen bei dem Einstieg in das Berufsleben verstanden werden – einem gänzlich neuen Lebensabschnitt für die Jugendlichen.

Inhaltlicher Ablauf der Bewerbungs-AG

Die Bewerbungs-AG setzt sich, wie bereits oben beschrieben, aus zwei Bereichen zusammen:

1. Theorie: Informationen über die duale Ausbildung, den Bewerbungsprozess und verschiedene Ausbildungsberufe.

2. Praxis: Verfassen und Versenden von Bewerbungen, Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche und Einstellungstests.

Der Theorie-Teil dient als Grundlage für den Praxis-Teil. Hier wird den Schüler/innen beispielsweise erklärt, wie eine Bewerbungsmappe aufgebaut ist, wie Job-Suchmaschinen im Internet richtig bedient werden oder wie ein Vorstellungsgespräch abläuft und worauf die Schüler/innen dabei achten müssen. Jede Theorie-Einheit wird durch Arbeitsmaterialien und Anleitungen unterstützt. Auf diese können die Schüler/innen sinnvoll während der Praxisphase zurückgreifen. Die Arbeitsmaterialien finden Sie am Ende dieses Dokuments.

Zusammenarbeit mit weiteren Akteuren

Die Entscheidung für einen Ausbildungsberuf ist der erste und wichtigste Schritt in dem Bewerbungsprozess. Der BO-Unterricht, Praktika, Ausbildungsmessen oder die Berufsinformationstage sind dabei wichtige Bausteine. Oftmals gestaltet sich der Entscheidungsprozess bei den Jugendlichen als kompliziert und langwierig. Viele Jugendliche wissen deshalb auch im letzten Schuljahr noch nicht, welchen Beruf sie erlernen möchten. In diesem Fall kann die Berufsberatung der Agentur für Arbeit eine gute Unterstützung für die Bewerbungs-AG darstellen. In der Berufsberatung können die Schüler/innen gemeinsam mit den Berater/innen herausfinden, welche Ausbildungsberufe sich für sie eignen. Die Ergebnisse der Berufsberatung können dann als Grundlage für die Bewerbungs-AG genutzt werden.

Wie läuft die Bewerbungs-AG ab?

Zwei Modelle zur Durchführung der Bewerbungs-AG wurden von der KAUSA Servicestelle erprobt:

1. Integration in den regulären Unterricht: Die Bewerbungs-AG kann in den regulären Schulunterricht integriert werden, beispielsweise in den Arbeitslehre-Unterricht. Bei dieser Variante nimmt die gesamte Klasse an der Bewerbungs-AG teil. Hier empfiehlt es sich, ein Ausweichprogramm für die Schüler/innen anzubieten, die definitiv keine Ausbildung machen möchten, um Unruhe zu vermeiden, während die anderen Schüler/innen Bewerbungen schreiben.

2. Freiwilliges Angebot am Nachmittag: Die Bewerbungs-AG wird freiwillige AG am Nachmittag angeboten. In diesem Fall können alle Schüler/innen der Abgangsklassen an der Bewerbungs-AG teilnehmen, die nach dem Schulabschluss gerne eine Ausbildung machen möchten. Sollte die Bewerbungs-AG ein freiwilliges Angebot außerhalb der Schulzeit sein, ist Werbung wichtig. Aushänge in der Schule und die regelmäßige Information durch die Betreuer bzw. Klassenlehrer/innen sind deshalb sehr ratsam.

Benötigte Ausstattung: Für die Bewerbungs-AG wird ein PC-Raum benötigt. Da alle Teilnehmer/innen an einem PC arbeiten müssen, begrenzt sich die Teilnehmerzahl durch die jeweils verfügbaren PC's.

Bewerbungsassistent (YouBot plus) (YouBot-plus): Zur Unterstützung kann der Bewerbungsassistent (YouBot plus), welcher in Zusammenarbeit der KAUSA Servicestelle Offenbach und dem Offenbacher Unternehmen Ausbildungspark Verlag erstellt wurde, verwendet werden. Mit Hilfe von diesem Online-Tool lassen sich in kurzer Zeit individuelle Anschreiben erstellen. Gerade für die Arbeit mit großen Gruppen eignet sich der Bewerbungsassistent (YouBot plus), da die sehr einfache Handhabung ermöglicht, dass die Schüler/innen weitestgehend selbständig arbeiten.

Turnus: Die Bewerbungs-AG wird i.d.R. einmal wöchentlich durchgeführt. Als Veranstaltungsdauer empfehlen wir zwei aufeinanderfolgende Schulstunden, also einen zeitlichen Rahmen von 90 Minuten.

Beispielhafter Ablaufplan

Im Folgenden wird ein beispielhafter Ablaufplan für die Bewerbungs-AG vorgestellt. Er enthält 25 Einzelveranstaltungen und ist somit in ein komplettes Schuljahr integrierbar. Es wurde darauf geachtet, dass zu Beginn der Bewerbungs-AG die Information der Schüler/innen über den Bewerbungsprozess im Mittelpunkt steht. Ab Mitte der Veranstaltungsreihe liegt dann der Fokus auf dem Erstellen und Versenden der Bewerbungen.

2. Beispielhafter Ablaufplan

Nr.	Was?	Materialien
1	<p>Einführung in die Bewerbungs-AG</p> <ul style="list-style-type: none"> gegenseitiges Kennenlernen wer weiß schon, welchen Beruf er/sie erlernen möchte? allgemeine Informationen zur dualen Ausbildung Tipps zur Berufswahl <p>Mein Wunschberuf (für Schüler/innen, die schon einen konkreten und realistischen Berufswunsch haben)</p> <ul style="list-style-type: none"> Schüler erstellen Plakate über ihren Traumberuf und stellen diesen den anderen Schülern vor <p>ODER</p> <p>Berufswahltest (für Schüler/innen, die noch keine konkrete Berufsvorstellung haben)</p> <ul style="list-style-type: none"> Schüler/innen machen einen Berufswahltest und stellen die Ergebnisse den anderen Schüler/innen wichtig! Schüler/innen sollen die Ergebnisse aufschreiben und zur nächsten Veranstaltung mitbringen 	<p>Anhang 1: Kennenlernspiele</p> <p>Anhang 2: Möglichkeiten nach dem Schulabschluss</p> <p>Anhang 3: Der Berufswahlprozess</p> <p>Anhang 4: Mein Wunschberuf</p> <p>Anhang 3: Der Berufswahlprozess, unter 2. Entscheiden finden sich drei Berufswahltests</p>
2	<p>Die Bewerbungsmappe</p> <ul style="list-style-type: none"> woraus besteht eine Bewerbungsmappe? worauf achten Betriebe bei der Bewerbungsmappe? <p>Der Lebenslauf</p> <ul style="list-style-type: none"> alle Teilnehmer/innen erstellen einen Lebenslauf <p>E-Mail-Adresse</p> <ul style="list-style-type: none"> die E-Mail-Adresse sollte keine komischen Namen enthalten die Schüler/innen müssen das Passwort ihres E-Mail-Accounts kennen, da sie darauf über den PC zugreifen müssen oftmals macht es Sinn, extra für die Bewerbungen eine eigene E-Mail-Adresse zu erstellen. WICHTIG!! Das Passwort muss unbedingt aufgeschrieben werden <p>Das Anschreiben</p> <ul style="list-style-type: none"> was muss in dem Anschreiben stehen? wie ist ein Anschreiben aufgebaut? 	<p>Anhang 5: Die Bewerbungsmappe</p> <p>Anhang 6: Beispiel Lebenslauf</p> <p>Anhang 7: E-Mail-Adresse erstellen</p> <p>Anhang 8: Beispiel Anschreiben</p>

Nr.	Was?	Materialien
3	<p>Ausbildungsstellen suchen</p> <ul style="list-style-type: none"> • wo finde ich Ausbildungsstellen? • was ist wichtig bei den Stellenausschreibungen? • welche Arten der Bewerbung gibt es? • wie verhalte ich mich, wenn ich meine Bewerbung abgegeben habe? <p>Der Bewerbungsassistent (YouBot plus)</p> <ul style="list-style-type: none"> • zum Verfassen von Anschreiben können die Schüler/innen den Bewerbungsassistent (YouBot plus) nutzen • die Funktionsweise muss erklärt werden • es empfiehlt sich beim ersten Mal gemeinsam mit allen Schüler/innen den Bewerbungsassistent (YouBot plus) zu nutzen und ein Probeanschreiben zu erstellen <p>Bewerbungsphase Bewerbungen schreiben</p>	<p>Anhang 9: Wo finde ich Stellenanzeigen?</p> <p>Anhang 10: Bewerbung versenden</p> <p>Anhang 11: Liste für Bewerbungen</p> <p>Bewerbungsassistent (YouBot plus) (YouBot plus)</p>
4	<p>Bewerbungsphase</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bewerbungen schreiben 	<p>Bewerbungsassistent (YouBot plus)</p>
5	<p>Das Auswahlverfahren von Betrieben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ablauf des Entscheidungsverfahrens • worauf achten Betriebe • verschiedene Arten des Auswahlverfahren <p>Bewerbungsphase</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bewerbungen schreiben 	<p>Anhang 12: Das Auswahlverfahren von Betrieben</p> <p>Bewerbungsassistent (YouBot plus)</p>
6	<p>Das Vorstellungsgespräch</p> <ul style="list-style-type: none"> • wie läuft ein Vorstellungsgespräch ab? • worauf muss man achten? • was sind die typischen Fragen? • wie bereite ich mich richtig vor? <p>Bewerbungsphase</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bewerbungen schreiben 	<p>Anhang 13: Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch</p> <p>Anhang 14: Fragen im Vorstellungsgespräch</p> <p>Bewerbungsassistent (YouBot plus)</p>

Nr.	Was?	Materialien
7	<p>Der Einstellungstest</p> <ul style="list-style-type: none"> Schüler machen einen Mini-Einstellungstest <p>Bewerbungsphase Bewerbungen schreiben</p>	<p>Anhang 15: Einstellungstests</p> <p>Bewerbungsassistent (YouBot plus)</p>
8	<p>Bewerbungsphase</p> <ul style="list-style-type: none"> Bewerbungen schreiben 	<p>Bewerbungsassistent (YouBot plus)</p>
9	<p>Bewerbungsphase</p> <ul style="list-style-type: none"> Bewerbungen schreiben 	<p>Bewerbungsassistent (YouBot plus)</p>
10	<p>Vorstellung eines Ausbildungsbetriebs</p> <ul style="list-style-type: none"> ein Ausbildungsbetrieb stellt sein Unternehmen und die Ausbildungsmöglichkeiten vor (Dauer: ca. 30 Minuten) nach Möglichkeit kann noch eine praktische Übung gemeinsam mit dem Betrieb und den Schüler/innen durchgeführt werden <p>Bewerbungsphase</p> <ul style="list-style-type: none"> Bewerbungen schreiben 	<p>Anhang 16: Betriebsbesuch</p> <p>Bewerbungsassistent (YouBot plus)</p>
11	<p>Bewerbungsphase</p> <ul style="list-style-type: none"> Bewerbungen schreiben 	<p>Bewerbungsassistent (YouBot plus)</p>
12	<p>Der Ausbildungsstart</p> <ul style="list-style-type: none"> vor dem Beginn der Ausbildung müssen die Jugendlichen verschiedene Dinge abklären (z.B. eigenes Konto eröffnen, ärztliche Untersuchung usw.) die Checkliste zum Ausbildungsstart kann von den Jugendlichen abgearbeitet werden <p>Bewerbungsphase</p> <ul style="list-style-type: none"> Bewerbungen schreiben 	<p>Anhang 17: Checkliste Ausbildungsstart</p> <p>Bewerbungsassistent (YouBot plus)</p>
13	<p>Bewerbungsphase</p> <ul style="list-style-type: none"> Bewerbungen schreiben 	<p>Bewerbungsassistent (YouBot plus)</p>
14	<p>Vorstellung eines Ausbildungsbetriebs</p> <ul style="list-style-type: none"> ein Ausbildungsbetrieb stellt sein Unternehmen und die Ausbildungsmöglichkeiten vor (Dauer: ca. 30 Minuten) nach Möglichkeit kann noch eine praktische Übung gemeinsam mit dem Betrieb und den Schüler/innen durchgeführt werden <p>Bewerbungsphase</p> <ul style="list-style-type: none"> Bewerbungen schreiben 	<p>Anhang 16: Betriebsbesuch</p> <p>Bewerbungsassistent (YouBot plus)</p>
15	<p>Bewerbungsphase</p> <ul style="list-style-type: none"> Bewerbungen schreiben 	<p>Bewerbungsassistent (YouBot plus)</p>

Nr.	Was?	Materialien
16	Bewerbungsphase	Bewerbungsassistent (YouBot plus)
17	Bewerbungsphase Bewerbungen schreiben	Bewerbungsassistent (YouBot plus)
18	Bewerbungsphase • Bewerbungen schreiben	Bewerbungsassistent (YouBot plus)
19	Bewerbungsphase • Bewerbungen schreiben	Bewerbungsassistent (YouBot plus)
20	Besuch der IHK oder HWK • offene Ausbildungsstellen Bewerbungsphase • Bewerbungen schreiben	Anhang 16: Betriebsbesuch Bewerbungsassistent (YouBot plus)
21	Bewerbungsphase • Bewerbungen schreiben	Bewerbungsassistent (YouBot plus)
22	Bewerbungsphase • Bewerbungen schreiben	Bewerbungsassistent (YouBot plus)
23	Bewerbungsphase • Bewerbungen schreiben	Bewerbungsassistent (YouBot plus)
24	Bewerbungsphase • Bewerbungen schreiben	Bewerbungsassistent (YouBot plus)
25	Abschlussveranstaltung • Schüler erhalten alle Unterlagen auf einem USB-Stick • Feedback-Runde	

Anhang 1

I. Kennenlernspiele

A. Berufe nennen

Ablauf

Ein Ball wird durch die Gruppe geworfen, sodass jeder Teilnehmer einmal dran ist. Die Person, die den Ball hat, nennt ihren Vornamen und einen Beruf, der mit dem gleichen Buchstaben wie der eigene Name anfängt. z.B. Susan = Sport- und Fitnesskauffrau, Isabel = Internist usw. Dann wird der Ball zur nächsten Person geworfen. Es können mehrere Runden gespielt werden.

Varianten

- Es wird nur eine Runde gespielt.
- Mehrere Runden werden gespielt. Da den Teilnehmer/innen bei mehreren Durchläufen oftmals keine weiteren Berufsbezeichnungen einfallen, können in den weiteren Runden auch Fantasieberufe genannt werden.

B. Planetenbahnen

Ablauf

Die Jugendlichen stellen sich im Kreis auf. Ein Jugendlicher bekommt einen Ball. Der Ball wird so geworfen, dass alle Spieler/innen ihn einmal bekommen, bis er wieder beim Ausgangspunkt ist. Der Ball soll nicht im Kreis geworfen werden. Um sich die Route des Balls zu merken, wird der Ball mehrmals in dieser Reihenfolge geworfen. Dann kann ein zweiter, dritter, usw. Ball ins Spiel gebracht werden, der genau in der gleichen Route geworfen wird.

Varianten

- Man verwendet unterschiedliche Bälle z.B. Tennisball, Jonglierball, Volleyball.
- Jede/r Spieler/in ruft zuerst den Namen des Jugendlichen, bevor er/sie ihm den Ball zuwirft.
- Die gleiche Route wird in umgekehrter Reihenfolge geworfen. Sobald sich diese Route bei den Spielern eingepreßt hat, können weitere Bälle hinzugenommen werden.

Anhang 2

II. Möglichkeiten nach dem Schulabschluss

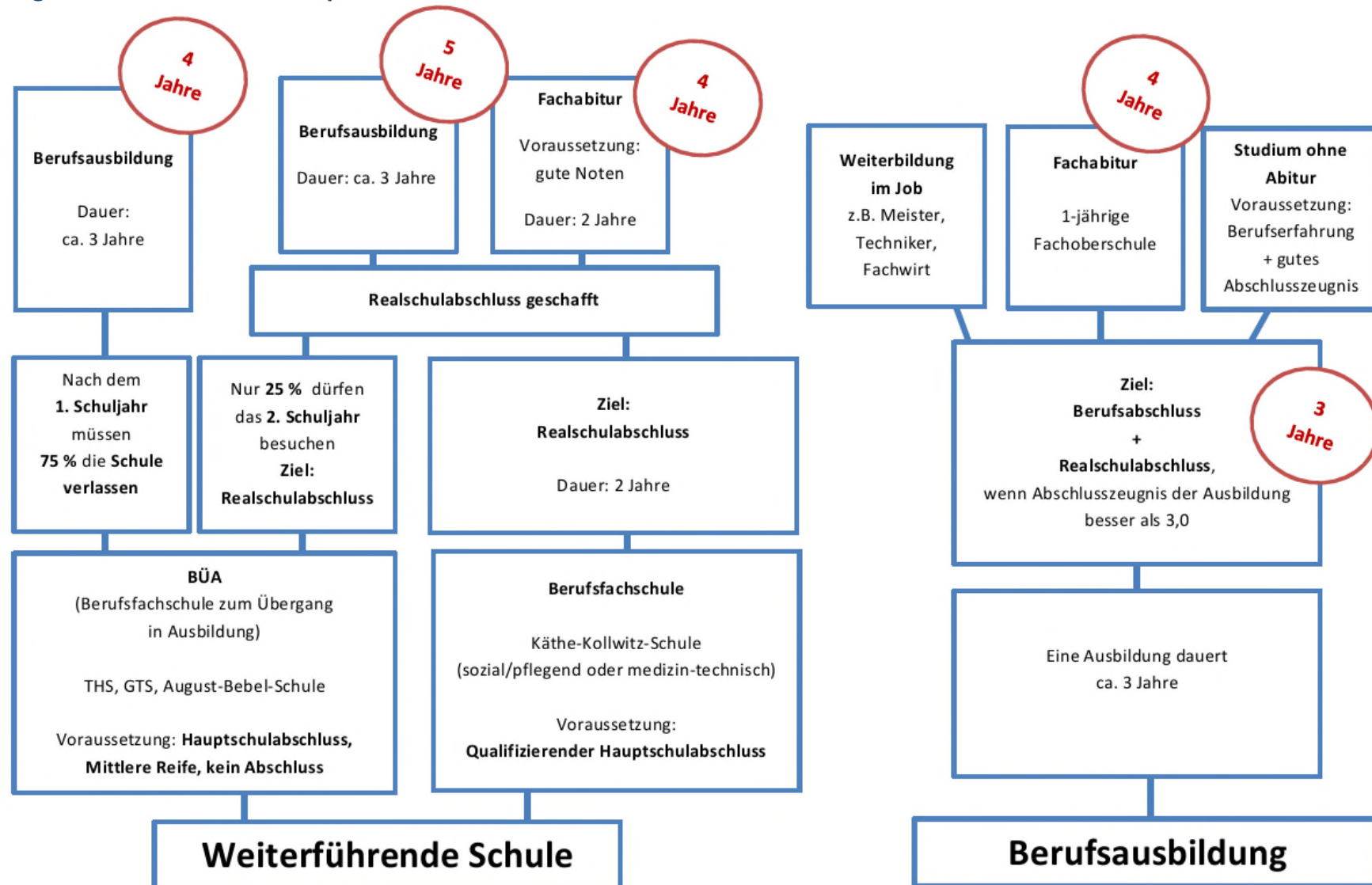
Der Großteil der Schüler/innen möchte nach dem Schulabschluss eine weiterführende Schule besuchen. Allerdings wissen viele Schüler/innen nicht, welche Vorteile und Möglichkeiten in der dualen Ausbildung liegen. Die nachfolgende Übersicht für Hauptschüler/innen und Realschüler/innen stellt den weiteren Schulbesuch in Vergleich zu der dualen Ausbildung (S. 9-10).

Dabei wurde das Hauptaugenmerk auf Folgendes gelegt:

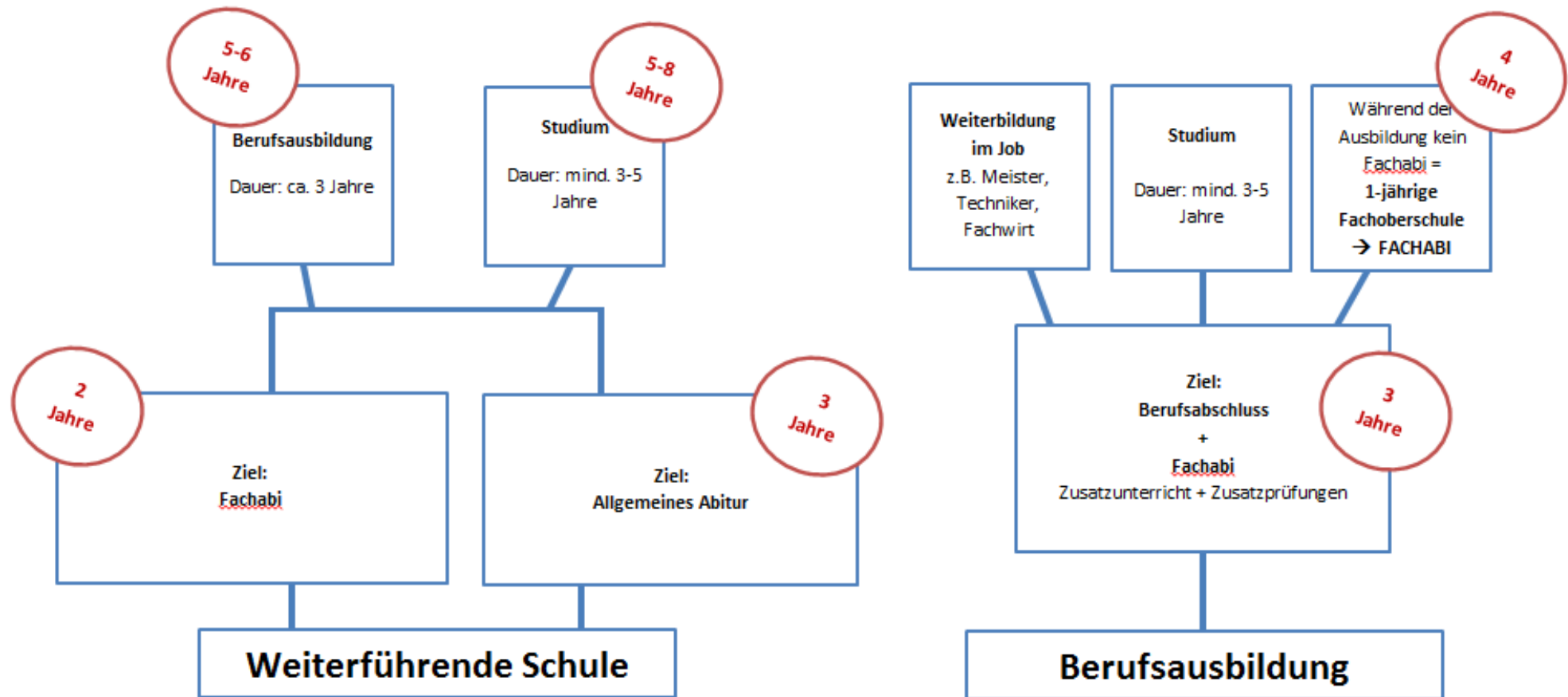
- Die unterschiedliche Dauer bis zum Erlangen eines Berufsabschlusses
- Die Option den höheren Schulabschluss durch die duale Ausbildung zu erreichen.
- Die verschiedenen Möglichkeiten nach dem erfolgreichen Abschluss der dualen Ausbildung.

Ein weiteres Argument für die duale Ausbildung ist sicherlich das Ausbildungsgehalt. Dieses variiert allerdings von Ausbildungsberuf zu Ausbildungsberuf. Insbesondere in der Metall- und Elektroindustrie erhalten die Auszubildenden ein hohes Ausbildungsgehalt. Im Durchschnitt kann mit einem Ausbildungsgehalt von 600€ netto pro Monat gerechnet werden. Bei einer 3-jährigen Ausbildung kann also insgesamt mit einem Gehalt von rund 22.000€ netto gerechnet werden. Auf Seite 11 befindet sich ein dementsprechendes Schaubild.

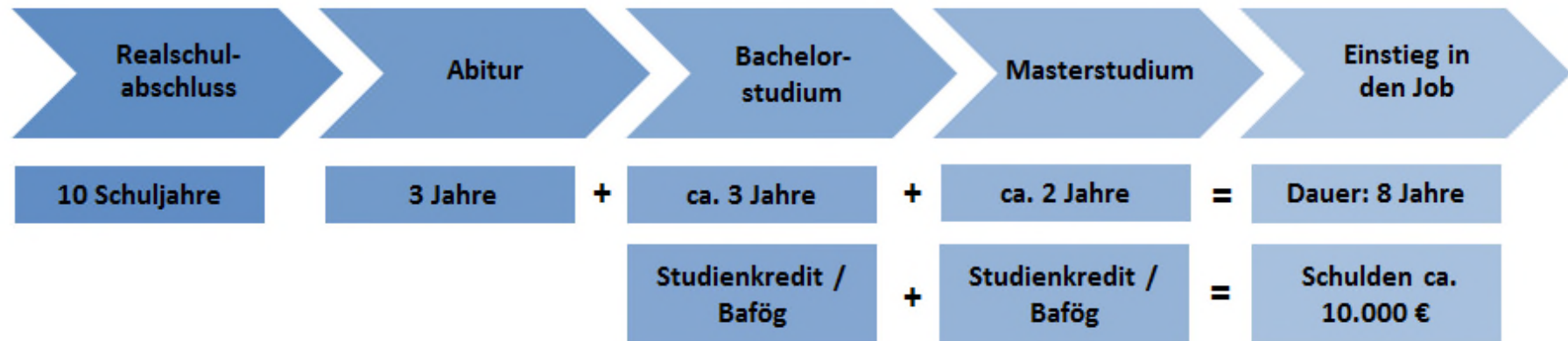
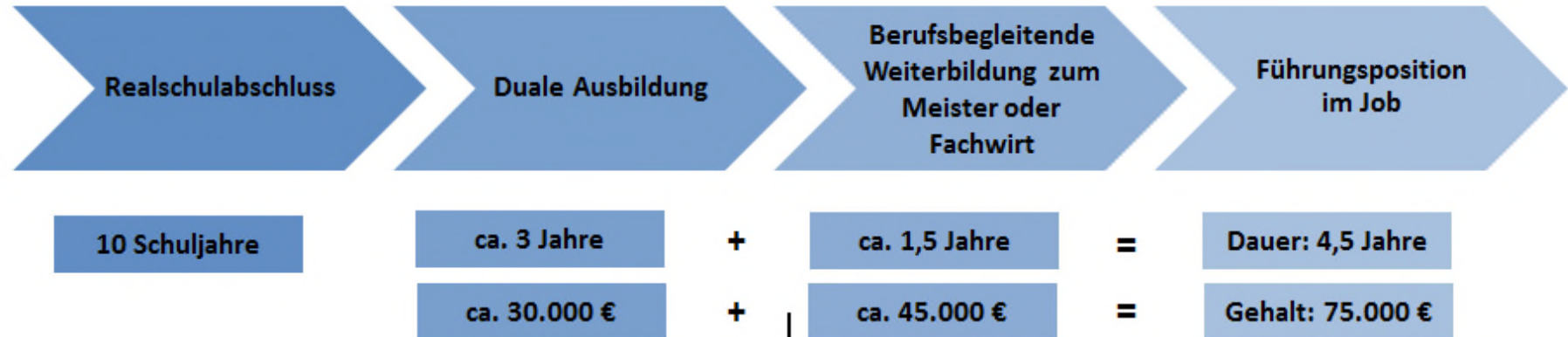
II.a Möglichkeiten nach dem Hauptschulabschluss



II.b Möglichkeiten nach dem Realschulabschluss



II.c Ausbildung versus Studium



Anhang 3

III. Der Berufswahlprozess

1. Informieren

2 – 1,5 Jahre vor dem Schulabschluss

- Interessen erkunden, Stärken vergleichen
- Ausbildungsmessen und Betriebsbesichtigungen
- Infos aus dem BIZ/IHK/HWK
- Gespräche mit Freunden, Verwandten und Bekannten
- Praktika

Agentur für Arbeit Offenbach
Berufsinformationszentrum
Domstraße 68
63067 Offenbach am Main

IHK Offenbach am Main
Frankfurter Straße 90
63067 Offenbach am Main

HWK Offenbach am Main
Markwaldstraße 11
63073 Offenbach am Main

Ausbildungsmessen:
- gOffit Offenbach
- Vocatium Offenbach

Infos im Internet:
www.berufenet.arbeitsagentur.de

2. Entscheiden

1,5 - 1 Jahr vor dem Schulabschluss

- Berufswahltest
- Praktika
- Auswahl von mehreren Berufen/eines Berufsfeldes
- Eingrenzung der in Frage kommenden Berufe
- Recherche nach Lehrstellenangeboten

Berufswahltests:

<http://entdecker.biz-medien.de/> (Dauer ca. 1 Stunde)

<http://obs.jamatec.com/public/index.php> (Dauer ca. 15 Minuten)

<https://www.berufsprofilung.de/test-schueler-berufsorientierung.cfm> (Dauer ca. 1,5 Stunden, Ergebnisse werden am nächsten Tag per E-Mail zugestellt)

Agentur für Arbeit Offenbach
Berufsinformationszentrum
Domstraße 68

3. Bewerben

im letzten Schuljahr

- Bewerbungen erstellen und versenden
- Vorbereiten auf Einstellungstests und Vorstellungsgespräche
- Bei Absagen nach Alternativen suchen
- Ausbildungsvertrag unterschreiben

Stellenbörsen:

Jobbörse Arbeitsagentur
www.jobboerse.arbeitsagentur.de

IHK Lehrstellenbörse
www.ihk-lehrstellenboerse.de

HWK Lehrstellen-Radar
<https://www.lehrstellenradar.de/>

Unterstützung:

AL-Lehrer / Klassenlehrer
Berufsberater an der Schule
Bewerbungs-AG

Anhang 4

IV. Mein Wunschberuf

Ablauf

Die Schüler/innen sollen sich mit einem Beruf auseinandersetzen, den sie gerne erlernen würden.

Wichtig ist, dass der Wunschberuf für die Schüler/innen erreichbar ist.

Im Internet sollen die Schüler/innen Informationen über den Beruf zusammentragen und diese auf einem Plakat festhalten.

Im Anschluss daran präsentieren die Schüler/innen ihren Wunschberuf den anderen Schüler/innen.

Die Homepage „Berufenet“ der Agentur für Arbeit eignet sich besonders, um diese Informationen zu erhalten. Nahezu alle Ausbildungsberufe werden dort ausführlich erklärt.

www.berufenet.arbeitsagentur.de

Je nach Gruppengröße kann diese Aufgabe in Einzel- oder Gruppenarbeit durchgeführt werden.

Informationen

- typische Tätigkeiten in dem Beruf
- Schulabschluss
- persönliche Fähigkeiten des Auszubildenden
- Gehalt während der Ausbildung
- Dauer der Ausbildung
- Weiterbildungsmöglichkeiten nach der Ausbildung

Dauer

Ca. 30 Minuten zum Sammeln der Informationen und erstellen des Plakates.

Präsentation max. 5 Minuten pro Beruf.

Anleitung für Schüler/innen

- Informiert euch auf der Homepage www.berufenet.arbeitsagentur.de über den Ausbildungsberuf.
- Schreibt euch folgende Informationen auf:
 - ✓ Was sind die typischen Tätigkeiten in diesem Beruf?
 - ✓ Welchen Schulabschluss haben die meisten Auszubildenden?
 - ✓ Welche persönlichen Fähigkeiten (Anforderungen) muss ein Azubi haben?
 - ✓ Wie viel Geld verdient man während der Ausbildung?
 - ✓ Wie lange dauert die Ausbildung?
 - ✓ Welche Weiterbildungsmöglichkeiten hat man nach der Ausbildung?
- Überträgt die Informationen auf das Plakat und klebt die entsprechenden Bilder dazu.
- Überlegt euch, wer welche Bereiche vortragen wird (jedes Gruppenmitglied muss etwas vortragen!)

Anhang 5

V. Die Bewerbungsmappe

Was ist die Bewerbungsmappe?

Mit der Bewerbungsmappe bewirbst du dich für eine Ausbildungsstelle.

Die Bewerbungsmappe ist das Erste, was dein möglicher zukünftiger Arbeitgeber von dir sieht.

Deshalb ist es sehr wichtig, dass die Bewerbungsmappe vollständig und fehlerfrei ist, denn:

Der erste Eindruck zählt!

Die Bewerbungsmappe setzt sich aus drei Teilen zusammen:

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Schulzeugnisse, Praktikumsbescheinigungen, Zertifikate

Im Folgenden siehst du, worauf du bei deiner Bewerbungsmappe achten musst und was du auf keinen Fall vergessen darfst. Wenn du alle Schritte richtig machst, hast du eine perfekte Bewerbungsmappe, mit der du einen guten ersten Eindruck hinterlassen kannst 😊

1. Das Anschreiben

TO-DO	ERLEDIGT?
<p>Inhalt des Anschreibens</p> <p>Ein Anschreiben sollte immer folgende Punkte beinhalten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wie bist du auf das Stellenangebot aufmerksam geworden? 2. Warum möchtest du den Beruf erlernen? 3. Warum bewirbst du dich bei dem Betrieb? 4. Warum soll sich der Betrieb für dich entscheiden / Was sind deine Stärken? 5. Deine derzeitige Situation 6. Positive Verabschiedung <p>Auf Seite 3 findest du ein Beispiel für ein Anschreiben.</p>	
<p>Ein Anschreiben pro Beruf</p> <p>Wenn du für einen Beruf ein Anschreiben erstellt hast, kannst du dieses auch für alle anderen Bewerbungen für diesen Beruf verwenden. Achte aber darauf, dass du das Anschreiben an den Betrieb anpasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datum aktualisieren - Adresse des Betriebs - Name des Ansprechpartners -Warum bewirbst du dich bei dem Betrieb? 	
<p>Anschreiben speichern</p> <p>Speicher dein Anschreiben unter folgendem Namen: Ausbildungsberuf_Vorname_Nachname.docx</p>	
<p>Keine Kopie aus dem Internet</p> <p>Wichtig ist, dass du keine vorgefertigten Anschreiben aus dem Internet verwendest, das hinterlässt einen schlechten Eindruck. Besser ist es, du nutzt die Anschreiben aus dem Internet nur als Orientierung und schreibst deine eigene Bewerbung.</p>	

3. Die Zeugnisse

TO-DO	ERLEDIGT?
<p>Lebenslauf</p> <p>Der Lebenslauf enthält die wichtigsten Informationen über dich, deshalb ist es wichtig, dass alle Angaben richtig und aktuell sind. Achte darauf, dass bei der Schulbildung und den Praktika immer das Aktuellste ganz oben steht.</p> <p>Auf Seite 4 findest du ein Beispiel für einen Lebenslauf.</p>	
<p>Bewerbungsfoto</p> <p>Benutze keine alten Urlaubsbilder oder andere Schnappschüsse als Bewerbungsfoto. Gehe am besten zu einem Fotografen und lass dort Bewerbungsfotos von dir machen.</p>	
TO-DO	ERLEDIGT?
<p>Zeugnisse</p> <p>Füge deiner Bewerbung immer Kopien deiner letzten beiden Zeugnisse bei. Das aktuellste Zeugnis kommt nach vorne.</p>	
<p>Praktikumsbewertungen</p> <p>Füge deiner Bewerbung immer Kopien deiner Praktikumsbewertungen bei. Die aktuellste Praktikumsbewertung kommt nach vorne.</p>	
<p>Zertifikate, Urkunden, Teilnahmebescheinigungen</p> <p>Hast du schon mal an einem Computerkurs, einem Sprachkurs oder an einer Projektwoche in der Schule teilgenommen, die dich für die Ausbildung qualifiziert? Dann füge deiner Bewerbung eine Kopie der Teilnahmebescheinigung, des Zertifikats oder der Urkunde bei.</p>	

4. Korrektur lesen

TO-DO	ERLEDIGT?
<p>Rechtschreibung und Grammatik</p> <p>Deine Bewerbung soll fehlerfrei sein. Lass dein Anschreiben und deinen Lebenslauf bevor du sie versendest von einer anderen Person korrigieren.</p>	
<p>Layout</p> <p>Ein ordentliches Anschreiben und ein ordentlicher Lebenslauf sind wichtig. Achte darauf, dass du überall die gleiche Schriftart und Schriftgröße verwendet hast.</p>	

5. Aufbau der Bewerbungsmappe

TO-DO	ERLEDIGT?
<p>Die Bewerbungsmappe folgt immer einem bestimmten Aufbau:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anschreiben 2. Lebenslauf mit Bewerbungsfoto 3. Zeugnisse: <ul style="list-style-type: none"> • Schulzeugnisse • Praktikumsbewertungen • Zertifikate, Urkunden, Teilnahmebescheinigungen 	

Anhang 6

VI. Beispiel Lebenslauf

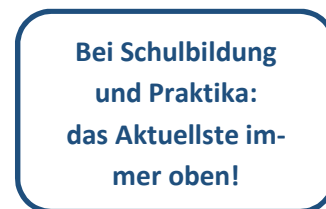
Persönliche Daten

Name Maria Musterfrau
 Geburtsdatum & -ort 01.01.2001 in Musterstadt
 Staatsangehörigkeit Deutsch
 Wohnort Musterstraße 1
 12345 Musterstadt
 Telefon 0123 / 4567 8900
 E-Mail m.musterfrau@mail.de



Schulbildung

Geplant 06/2019 Realschulabschluss
 Seit 2012 Gesamtschule Musterstadt
 2008 – 2012 Grundschule Musterstadt



Praktika

Februar 2017 zweiwöchiges Praktikum als Kauffrau für Büromanagement bei der Muster GmbH in Musterstadt
 März 2016 zweiwöchiges Praktikum als Kauffrau im Einzelhandel bei der Firma Bunt in Musterstadt

Weitere Qualifikationen

Sprachkenntnisse Deutsch (Muttersprache)
 Englisch (6 Schuljahre)
 Französisch (3 Schuljahre)
 EDV-Kenntnisse MS Word und PowerPoint
 Hobbies Handball, Gitarre spielen
 Persönliche Stärken teamfähig, zuverlässig, verantwortungsbewusst

Anhang 7

VII. E-Mail-Adresse erstellen

1. Gehe auf die Seite: www.gmx.de
2. Klicke auf „kostenlos registrieren“



3. Fülle jetzt die Felder in dem Anmeldeformular aus

Wunsch-E-Mail-Adresse i

@gmx.de

Persönliche Angaben

Frau Herr ▼ Firma / Verein

Vorname

Nachname

Land

PLZ Ort

Straße & Hausnummer

Geburtsdatum z.B. 16.03.1997

Passwort i

Passwort wählen

i Mindestens 8 Zeichen

Passwort wiederholen

ACHTUNG!!!

Deine E-Mail-Adresse und dein Passwort darfst du nicht vergessen!!


Schreibe dir deine E-Mail-Adresse und dein Passwort auf!

4. Gebe bei „**Optionen zur Passwort-Wiederherstellung**“ deine aktuelle Handynummer an

Optionen zur Passwort-Wiederherstellung

Per SMS (empfohlen)

Mobilfunknummer

DE +49 

Per E-Mail

Sicherheitsabfrage



 [Andere Zeichenfolge anzeigen](#)

Zeichenfolge eingeben

Kostenloses Plus-Upgrade mit 10 FreiSMS / Monat

Ich entscheide mich für das dauerhaft kostenlose Upgrade zu FreeMail Plus. Dabei erhalte ich von GMX WEB.Cent und GMX FreeMail Plus interessante Angebote mit Inhalten von ausgewählten Partnern per E-Mail. Diese Benachrichtigungen kann ich nach Abschluss der Registrierung jederzeit unter Mein Account wieder abbestellen.

Wir schützen Ihre Daten

Ihre Daten gehören Ihnen. Wir werden Ihre Daten nur verwenden, um Ihnen die von Ihnen gewählten Produkte und Dienste anbieten zu können. Sie möchten mehr erfahren? Weitere Informationen finden Sie in unseren [Datenschutzhinweisen](#).

Es gelten die **Allgemeinen Geschäftsbedingungen**

Ich stimme zu. Jetzt E-Mail-Konto anlegen.

5. Klicke auf das grüne Feld

6. Wenn du alles richtig ausgefüllt hast, öffnet sich ein neues Fenster, klicke auf „**Weiter zum Postfach**“

Anhang 8

Beispiel Anschreiben

Maria Musterfrau

Musterstr. 1, 12345 Musterstadt, Tel: 0123 / 4567, E-Mail: m.musterfrau@mail.de

Eigene
Adresse

Maria Musterfrau, Musterstr. 1, 12345 Musterstadt

Bunt GmbH
Buntstr. 2
56789 Buntstadt

Adresse
Unter-
nehmen

Datum 19. September 2017

Bewerbung für einen Ausbildungsplatz als Kauffrau für Büromanagement

Betreff

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ansprache

über meine Recherche auf www.jobboerse.de habe ich erfahren, dass Sie im nächsten September eine Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement anbieten. Auf diese Stelle möchte ich mich gerne bewerben.

Worum
geht es?

Während meines Betriebspraktikums als Kauffrau für Büromanagement konnte ich bereits erste Erfahrungen in den Aufgabenbereichen einer Kauffrau für Büromanagement sammeln. Ich habe viel über allgemeine Büroorganisation, Schriftverkehr mit Kunden und über Kundenbetreuung gelernt. Alle Aufgaben haben mir sehr viel Spaß gemacht und mich in meinem Vorhaben, eine Ausbildung in diesem Bereich zu beginnen, bestärkt.

Warum
dieser
Beruf?

Nach dem Durchlesen Ihrer Stellenanzeige hab ich mich auch im Internet über Ihr Unternehmen informiert. Beeindruckt hat mich, dass Ihre Firma bereits seit 30 Jahren existiert. Sehr gerne würde ich meine Ausbildung in einer Firma absolvieren, die über so viel Erfahrung verfügt.

Warum
diese Fir-
ma?

Mit mir gewinnen Sie eine aufgeschlossene und lernbereite Mitarbeiterin, die gerne im Team arbeitet und Herausforderungen mit großer Neugierde annimmt.

Warum
ich?

Ich besuche zurzeit die Ernst-Reuter-Schule in Offenbach, die ich im Juni 2018 erfolgreich mit dem Realschulabschluss abschließen werde.

Aktuelle
Situation

Gerne überzeuge ich Sie in einem Gespräch von meiner Eignung für die Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement. Ich freue mich auf Ihre Einladung.

Positiver
Abschluss

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

Maria Musterfrau

Anhänge: Lebenslauf, Zeugnis

Anhang 9

VIII. Wo finde ich Stellenanzeigen?

→ Die Jobbörse der Bundesagentur für Arbeit hat die meisten Stellenanzeigen!

www.jobboerse.arbeitsagentur.de

1. Suchmaske ausfüllen

Finden Sie eine passende Stelle

* Sie suchen

Suchbegriff(e)

Arbeitsort

Erweiterte Suche

a. bei „Sie suchen“: „**Ausbildung**“ auswählen

b. bei „Suchbegriffe“ den „**Ausbildungsberuf**“ eintragen z.B. Medizinische Fachangestellte.
Es erscheinen **Vorschläge**, darunter den **passenden anklicken**

Finden Sie eine passende Stelle

* Sie suchen

Suchbegriff(e)

Arbeitsort

Erweite

Zu Ihrer Eingabe ähnliche Ergebnisse

- Medizinische/r Fachangestellte/r
- Tiermedizinische/r Fachangestellte/r
- Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r

c. bei „Arbeitsort“: „**Offenbach am Main**“ oder „**Frankfurt am Main**“ eintragen“. Es erscheinen **Vorschläge**, darunter den **passenden anklicken**

Finden Sie eine passende Stelle

* Sie suchen

Suchbegriff(e)

Arbeitsort

Erweite

Zu Ihrer Eingabe gefundenen Orte

- Offenbach am Main

d. wenn du alles eingetragen hast, klicke auf „**Suchen**“

2. Stellenanzeige aussuchen

a. es erscheint ein **neues Fenster**, hier findest du **alle Anzeigen für freie Ausbildungsplätze**

Ergebnisse meiner Umkreissuche - Ausbildung, Medizinische Fachangestellte, Offenbach am Main, Hessen, Deutschland

Suche ändern Ergebnisse nach Branchen filtern Suche speichern Suchassistenten verwalten Kartenansicht einblenden Regionensuche Deutschlandsuche

1-10 von 58 Suchergebnissen Anzahl Ergebnisse pro Seite: 10 | 20 | 50 Seite 1 von 6

Übereinstimmung	Titel des Stellenangebots	Datum der Veröffentlichung	Arbeitgeber	Arbeitsort	Entfernung zum Arbeitsort in km	Beginn	Aktionen
★★★★★	Medizinische Fachangestellte/r (Medizinische/r Fachangestellte/r)	27.08.2018	Dr. med. Alexia Spreng Hautärztin	63067 Offenbach am Main	2	01.08.2019	
★★★★★	Ausbildung 2019 (Medizinische/r Fachangestellte/r)	27.06.2018	Markus Hüsson HNO-Praxis	63071 Offenbach am Main	1	01.08.2019	
★★★★★	Ausbildung 2019 (Medizinische/r Fachangestellte/r)	12.06.2018	Internistische Gemeinschafts-praxis Gastroenterologie	63065 Offenbach am Main	1	01.08.2019	
★★★★★	Ausbildungsplatz zum/zur medizinischen Fachangestellten! (Medizinische/r Fachangestellte/r)	15.05.2018	HNO Praxis Tahtail	63071 Offenbach am Main	0	sofort	
★★★★★	Medizinische/r Fachangestellte/r	08.03.2018	Kinderwunschzentrum am Büsing Park Dr. med. K. Manolopoulos	63065 Offenbach am Main	1	sofort	
★★★★★	Zahnmedizinischen Fachangestellte/r (Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r)	25.07.2018	Dr. Julia Schütter Zahnärztin	63065 Offenbach am Main	1	01.08.2019	
★★★★★	Ausbildung 2019 (Medizinische/r Fachangestellte/r)	12.06.2018	Dr. Georg Zivko Facharzt für Chirurgie, Orthopädie u. Unfallchirurgie	63179 Oberthausen	5	01.08.2019	
★★★★★	HNO Praxis sucht Auszubildende (Medizinische/r Fachangestellte/r)	12.07.2017	HNO HAUS FRANKFURT HNO Haus Frankfurt	60389 Frankfurt am Main	6	sofort	

ACHTUNG! Die Stellenanzeigen sind nicht sortiert, deshalb befinden sich darunter auch alte Stellenanzeigen, die nicht mehr aktuell sind.

b. **Sortiere** die **Stellenanzeigen** nach **Aktualität**. Klicke in der dunkelblauen Zeilen bei „Datum der Veröffentlichung“ auf den **Pfeil, der nach unten zeigt** → jetzt steht die aktuellste Stellenanzeige ganz oben

c. wenn du eine **Stelle gefunden** hast, die dich interessiert dann klicke auf *den* „Titel des Stellenangebots“ → jetzt öffnet sich die Stellenanzeige

3. Stellenanzeige lesen


In der Stellenanzeige gibt es verschiedene Informationen, die alle für dich wichtig sind. Lese die Stellenanzeige deswegen immer ausführlich durch. Hier findest du z.B. welchen Schulabschluss oder welche Noten sich der Arbeitgeber wünscht

Stellenangebot - Medizinische/r Fachangestellte/r

Überblick über das Stellenangebot

Referenznummer	10000-1164744353-S
Titel des Stellenangebots	Medizinische/r Fachangestellte/r
Stellenangebotsart	Ausbildungsplatz
Arbeitgeber	Dr. med. Ronald Yazdi Facharzt für Chirurgie- Orthopädie, Unfallchirurgie Branche: Facharztpraxen, Betriebsgröße: zwischen 6 und 50
Stellenbeschreibung	Wir bieten noch für dieses Ausbildungsjahr (2018/9 einen Ausbildungsplatz zur Medizinischen Fachangestellten (m/w). Unser Praxisteam ist tätig auf den Gebieten der Chirurgie - Orthopädie - Unfallchirurgie - Fußchirurgie- Sportmedizin - Notfallmedizin und Tauchmedizin. Wenn Sie sich für diese abwechslungsreiche Tätigkeit interessieren, freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung.
Arbeitsorte	Mühlstr. 19, 63460 Hanau, Hessen, Deutschland

Informationen zu der Ausbildungsstelle



Wo befindet sich das Unternehmen?

[Karte zum Stellenangebot](#) [Karte ausblenden](#)

Beginn der Tätigkeit	Ausbildungsbeginn zum 17.08.2018
Anzahl offener Stellen	1 von ursprünglich 1 gemeldeten Stelle

[Vormerken](#)

Konditionen des Stellenangebots

Anforderungen an den Bewerber

Kontaktdaten

Bewerbungsart

4. Bewerbungsarten

Es gibt verschiedene Arten der Bewerbung:
Per Post, per E-Mail, Online-Bewerbung

a. Um herauszufinden wie du dich bewerben sollst, musst du die **Kontaktdaten öffnen**

- Kontaktdaten

Rückfragen und Bewerbungen an

Dr. med. Ronald Yazdi Facharzt für Chirurgie- Orthopädie, Unfallchirurgie
Herr Dr. Ronald Yazdi
Mühlstr. 19
63450 Hanau
Hessen
Deutschland

Gewünschte Bewerbungsarten

Schriftlich

Bewerbung per Post

Angaben zur Bewerbung

Lebenslauf, Zeugnisse

[Nachricht an Arbeitgeber](#)

[Bewerben](#)

- Kontaktdaten


Rückfragen und Bewerbungen an

Dr. Asude Kocdemir Frauenarztpraxis
Frau Dr. Asude Kocdemir
Hirschstr. 13
63450 Hanau
Hessen
Deutschland

Telekommunikation

Mobilnummer: +49 (1 77) 8 98 19 17

E-Mail

info@gyn-hanau.de 

Gewünschte Bewerbungsarten

Per E-Mail, schriftlich

Bewerbung per E-Mail

Bewerbungszeitraum

Seit 22.08.2018

Angaben zur Bewerbung

Lebenslauf, Zeugnisse

[Nachricht an Arbeitgeber](#)

[Bewerben](#)

- Kontaktdaten

Rückfragen und Bewerbungen an

ALDI GmbH & Co. KG
Am Seegraben 16
63505 Langenselbold
Hessen
Deutschland

Online-Bewerbung

Gewünschte Bewerbungsarten

Über Internet

Internetadresse

[Weitere Informationen zum Stellenangebot im Internet](#) 

Angaben zur Bewerbung

Lebenslauf, Zeugnisse

[Nachricht an Arbeitgeber](#)

[Bewerben](#)

Klicke auf den Link !!!

5. Adresse in Anschreiben einfügen

a. Nachdem du weißt, auf welche Art du dich bewerben musst, musst du noch die **Kontaktdaten / die Adresse des Unternehmens** in dein Anschreiben einfügen

Kontaktdaten	
Rückfragen und Bewerbungen an	<p>Dr. Asude Kocdemir Frauenarztpraxis Frau Dr. Asude Kocdemir Hirschstr. 13 63450 Hanau Hessen Deutschland</p>
Telekommunikation	Mobilnummer: +49 (1 77) 8 98 19 17
E-Mail	info@gyn-hanau.de 
Gewünschte Bewerbungsarten	Per E-Mail, schriftlich, telefonisch
Bewerbungszeitraum	Seit 22.08.2018
Angaben zur Bewerbung	Lebenslauf, Zeugnisse
<p>Nachricht an Arbeitgeber Bewerben</p>	

Adresse des Unternehmens:

Ohne Bundesland (Hessen) und Land (Deutschland)

Ansprechpartner:

„Sehr geehrte Frau Dr. Kocdemir“

Kein Ansprechpartner:

„Sehr geehrte Damen und Herren“

b. Wenn du die Adresse und den Ansprechpartner in dein Anschreiben eingetragen hast, kannst du deine **Bewerbung versenden**

Anhang 10

IX. Bewerbung versenden

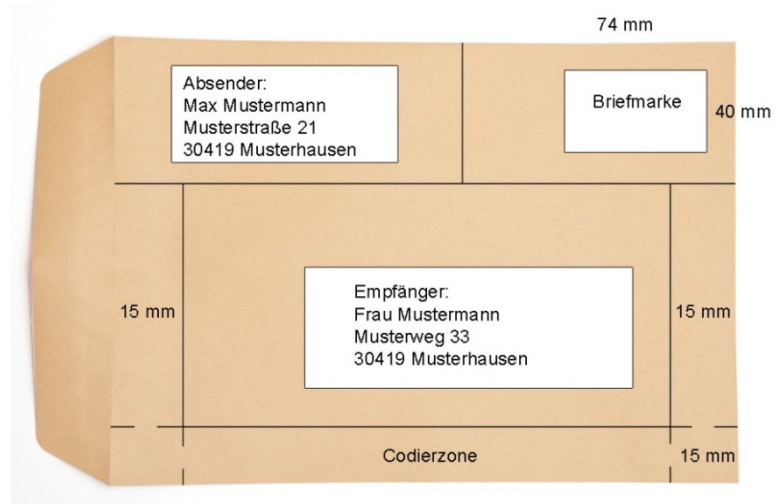
Per Post versenden

Wenn du deine Bewerbung per Post versendest, dann kaufe dir eine Bewerbungsmappe und hefte dort deine Bewerbungsunterlagen in folgender Reihenfolge ab:

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Zeugnisse (das aktuellste Zeugnis vorne, die älteren danach)

Unterschreibe dein Anschreiben.

Für den Versand per Post benötigst du noch einen großen Briefumschlag und eine Briefmarke (1,45 Euro). Die Briefmarke kannst du bei der Post kaufen und klebst sie auf den Briefumschlag. Wenn du keinen Umschlag mit Adressfenster hast, musst du noch die Adresse des Betriebs und deine Adresse auf den Umschlag schreiben.



Per E-Mail versenden

Benutze unbedingt eine seriöse E-Mail-Adresse, die am besten aus deinem Vor- und Nachnamen besteht. Witzige E-Mail-Adressen können einen schlechten Eindruck hinterlassen.

Füge deiner E-Mail dein Anschreiben, den Lebenslauf und die Zeugnisse hinzu. Am besten ist es, wenn du aus allen Dateien eine PDF-Datei erstellst.

Deine E-Mail muss auch einen kurzen Text enthalten. Folgenden Text kannst du verwenden.

Vorlage E-Mail

Betreff: Bewerbung für den Ausbildungsplatz als *Kauffrau für Büromanagement*

Beruf

Sehr geehrte *Damen und Herren*,

**Ansprech-
sprech-**

im Anhang finden Sie meine Bewerbungsunterlagen.
Über eine positive Nachricht von Ihnen freue ich mich sehr

Mit freundlichen Grüßen

Maria Musterfrau

**Vor- und
Nachname**

Anhang 11

Überblick über die Bewerbungen – eine Liste führen

Trage alle Bewerbungen die du gemacht hast in eine Liste ein, damit du den Überblick nicht verlierst. Du kannst dir entweder ein Dokument auf dem PC erstellen oder die Liste für die Bewerbungen verwenden.

X. Liste für Bewerbungen

Datum der Bewerbung	Betrieb <ul style="list-style-type: none"> Name Adresse Ansprechpartner/in Telefonnummer E-Mail-Adresse 	Bewerbung als Name des Ausbildungsberufs	Art der Bewerbung <ul style="list-style-type: none"> Post E-Mail Online Telefonisch Persönlich 	Ergebnis / Bemerkungen <ul style="list-style-type: none"> Vorstellungsgespräch Einstellungstest Zusage Absage Sonstiges

Anhang 12

XI. Das Auswahlverfahren von Betrieben

A. Ablauf des Auswahlverfahrens



B. Darauf achten Betriebe während des Auswahlverfahrens

Bewerungsmappe

- Rechtschreibfehler
- Vollständigkeit (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse)
- ordentlich

Zeugnis

- Noten, insbesondere in den Hauptfächern
- **Lieber ein guter Hauptschulabschluss, als ein schlechter Realschulabschluss!**
- Noten im Arbeitsverhalten und Sozialverhalten (schlechter als Note 3 wird aussortiert)
- unentschuldigte Fehlzeiten (zeugt von Unzuverlässigkeit!)

Online-Einstellungstest

- wurden die Aufgaben richtig gelöst
- wurden alle Aufgaben bearbeitet
- wie geht man mit schwierigen / unlösbaren Aufgaben um: Hält man sich lange mit der Aufgabe auf oder macht man mit der nächsten Aufgabe weiter, obwohl man die Aufgabe nicht lösen konnte

Vorort-Einstellungstest

- wenn zuvor ein Online-Test gemacht wurde: Stimmen die Ergebnisse des Vorort-Test mit denen des Online-Tests überein
- wurden die Aufgaben richtig gelöst
- wurden alle Aufgaben bearbeitet
- wie geht man mit schwierigen / unlösbaren Aufgaben um: Hält man sich lange mit der Aufgabe auf oder macht man mit der nächsten Aufgabe weiter, obwohl man die Aufgabe nicht lösen konnte

Vorstellungsgespräch

- freundlich und höflich
- aufgeschlossen
- interessiert an dem Unternehmen und informiert über die Ausbildung
- pünktlich

Probearbeiten

- pünktlich
- funktioniert die Zusammenarbeit mit den Kollegen
- Interesse an den Aufgaben
- bringt man die notwendigen Fähigkeiten mit
- Motivation

Anhang 13

XII. Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch

To-Do	Erledigt?
<p>Erreichbar sein</p> <p>Damit du zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden kannst, muss dich der Betrieb erreichen können:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ist dein Handy eingeschaltet? Hast du deine Mailbox an? Wenn ja, ist deine Mailbox mit einem adäquaten Begrüßungsspruch eingerichtet? Hörst du deine Mailbox ab? Checkst du regelmäßig, ob du neue E-Mails bekommen hast? 	
<p>Auf einen Anruf vorbereitet sein</p> <p>Wenn du Bewerbungen geschrieben hast und auf eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch wartest, solltest du bei unbekanntem Telefonnummern, freundlich mit z.B. „ [Name] guten Tag?“ an dein Telefon gehen. Außerdem solltest du dir die Uhrzeit des Vorstellungsgesprächs, die Adresse des Ausbildungsbetriebs und den Namen des Anrufers während des Gesprächs aufschreiben.</p>	
<p>Einladung bestätigen</p> <p>Wenn du per E-Mail oder Post zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen wirst, musst du die Einladung bestätigen. Je nach Wunsch des Betriebs rufst du dazu an oder schickst eine Bestätigungs-E-Mail (Beispiel Text, am Ende der Tabelle)</p>	
<p>Passende Kleidungsstücke auswählen</p> <p>Um einen guten Eindruck beim Vorstellungsgespräch zu hinterlassen, solltest du auf eine angemessene Kleiderauswahl achten.</p> <ul style="list-style-type: none"> Fühlst du dich in der Kleidung wohl und passt sie zu dem Ausbildungsberuf? (lieber etwas zu schick als zu leger, dezente Farben) Sind deine Schuhe und das restliche Outfit sauber? Sind Make-up, Parfüm oder Rasierwasser nur dezent aufgetragen und hast du auf unnötige Accessoires verzichtet? 	
<p>Benötigte Unterlagen einpacken</p> <ul style="list-style-type: none"> Hast du deine Bewerbungsmappe nochmal ausgedruckt? Hast du einen Notizblock, einen Stift, das Einladungsschreiben und ggf. vom Betrieb benötigte Unterlagen wie Personalausweis etc. dabei? 	
<p>Anreise planen</p> <p>Bei einem Vorstellungsgespräch ist es besonders wichtig, dass du pünktlich kommst, deshalb solltest du dir rechtzeitig Gedanken um deine Anreise machen.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mit welchem Verkehrsmittel kommst du am besten zu dem Vorstellungsgespräch? Wie viel Zeit musst du dafür einplanen?(Fahrpläne etc. checken, eine günstige Verbindung raussuchen, Staus und Verspätungen einplanen, Zeit so kalkulieren, dass du ca. 15-10 Minuten vor dem Termin im Betrieb bist) Hast du die Telefonnummer der Kontaktperson im Betrieb, um bei unplanmäßigen Ereignissen anzurufen? 	
<p>Auf typische Fragen im Vorstellungsgespräch vorbereiten</p> <p>Es gibt bestimmte Fragen, die besonders häufig in Vorstellungsgesprächen gestellt werden. Auf diese kannst du dich gut vorbereiten und sie im Gespräch souverän beantworten. Eine Liste mit typischen Fragen findest du auf Seite 4.</p> <p>Wenn du viele Fehlzeiten, Lücken im Lebenslauf oder schlechte Noten in relevanten Fächern hast, solltest du dich zusätzlich auf Fragen diesbezüglich einstellen.</p>	

To-Do	Erledigt?
<p>Das Gespräch üben</p> <p>Wenn du dir Antworten für die typischen Fragen überlegt hast, spielst du am besten das Gespräch mit einem Freund, deinen Eltern, einem Bekannten etc. einmal durch. Dabei solltest du auf folgende Punkte achten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Begrüß deinen Gesprächspartner freundlich mit einem Händedruck • halte Blickkontakt • höre aufmerksam zu und stell Nachfragen, unterbrich aber niemanden • mach dir ggf. Notizen • achte auf eine verständliche Aussprache und angemessene Lautstärke 	
<p>Das Gespräch reflektieren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Was ist während des Gesprächs gut gelaufen? Was kannst du beim nächsten Mal noch besser machen? <p>Wenn du zwei Wochen nach dem Gespräch noch keine Rückmeldung erhalten hast, kannst du anrufen und nachfragen, ob sich der Betrieb bereits für einen Bewerber entschieden hat.</p>	

Das Bestätigungs-Mail

Vorlage Bestätigungs-Mail

Sehr geehrte Damen und Herren / Sehr geehrter Herr [Name] / Sehr geehrte Frau [Name],

vielen Dank für die positive Rückmeldung und die Einladung zum Vorstellungsgespräch. Ich komme sehr gerne am *[Datum]* um *[Uhrzeit]* zu dem Vorstellungsgespräch in Ihr Unternehmen.

Mit freundlichen Grüßen

[Vorname Nachname]

Anhang 14

XIII. Fragen im Vorstellungsgespräch

Erzählen Sie uns etwas über sich!

Warum wollen Sie eine Ausbildung als machen?

Warum haben Sie sich bei uns beworben?

Was wissen Sie über unser Unternehmen?

Was wissen Sie über die Ausbildung zum ...?

Weshalb eignen Sie sich für die Ausbildung zum ...?

Was möchten sie in fünf Jahren erreicht haben?

Zählen Sie drei persönliche Stärken auf:

Welche Schwächen haben Sie und wie gehen Sie damit um?

Wie erklären Sie „schlechte Noten / unentschuldigte Fehlzeiten im Zeugnis“?

Wieso sollten wir Sie einstellen?

Haben Sie noch Fragen?

- Wie würde ein typischer Arbeitstag in meinem ersten Lehrjahr aussehen?
- Was wären meine ersten Aufgaben?
- Was sind die ersten Themen in der Berufsschule?
- Welche Berufsschule würde ich besuchen?
- Wie ist der Berufsschulunterricht organisiert (Blockunterricht, jede Woche 1-2 Tage)?

Anhang 15

XIV. Der Einstellungstest

Viele Unternehmen führen Einstellungstests durch. Dabei spielen die Ergebnisse des Einstellungstests eine bedeutende Rolle für den weiteren Bewerbungsprozess in einem Unternehmen. Oftmals werden nahezu alle Bewerber/innen zu Einstellungstests eingeladen und basierend auf den Testergebnissen stark aussortiert. Insbesondere große Unternehmen führen Einstellungstests durch.

Ablauf des Einstellungstest

In der Regel werden die Einstellungstests Online durchgeführt. Das heißt: Die Bewerber/innen erhalten ein E-Mail mit einem Link zu dem Online-Test und der Angabe einer Frist zur Durchführung des Online-Tests. Wurde der Test bestanden, werden die Bewerber/innen entweder zu einem Vor-Ort-Test eingeladen, dabei wird überprüft, ob die Bewerber/innen den Online-Test selbst durchgeführt haben oder die Bewerber/innen werden direkt zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen. Die Dauer der Einstellungstests ist sehr unterschiedlich und beträgt zwischen 30 Minuten bis zu 1,5 Stunden. Bei manchen Tests besteht die Möglichkeit, sie zu unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt weiterzumachen.

Inhalte des Einstellungstests

Bei den Einstellungstests werden unterschiedliche Inhalte abgefragt:

- Intelligenztest = unter Zeitdruck wird das logische Denken abgefragt
- Allgemeinwissen = Schulkenntnisse werden abgefragt
- Konzentrationstest = Umgang mit Stress und Zeitdruck wird abgefragt
- Persönlichkeitstest = Verhalten in verschiedenen Situationen und Selbsteinschätzung
- spezieller Fähigkeitstest = auf Grundlage des Ausbildungsberufs

Vorbereitung auf den Einstellungstest

Es ist wichtig, dass die Schüler/innen sich auf den Einstellungstest vorbereiten. Im Internet gibt es viele Homepages, auf denen man kostenlos Einstellungstest durchführen kann. So erfahren die Schüler/innen nicht nur, was auf sie zukommt, sie können auch feststellen, wo ihre Schwächen liegen.

Homepages

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, Einstellungstests zu probieren. Neben einer Vielzahl an Büchern, gibt es auch Onlinetools:

www.ausbildungspark.de = Einstellungstest zu vielen verschiedenen Berufen können geprobt werden. Es gibt eine kostenlose Version und einen eTrainer.

<https://www.azubiyo.de/bewerbung/einstellungstest/beispiele/> = Übungsaufgaben zum Ausdrucken

Anhang 16

XV. Betriebsbesuch

Bei dem Betriebsbesuch wird ein Betrieb zur Bewerbungs-AG eingeladen, um den Betrieb und die verschiedenen Ausbildungsberufe vorzustellen. Der Vorteil für die Schüler/innen ist, dass sie Ausbildungsberufe und Ausbildungsbetriebe kennenlernen können. Der Vorteil für die Betriebe besteht darin, dass sie leicht in einen persönlichen Kontakt mit potenziellen zukünftigen Auszubildenden kommen und den Bekanntheitsgrad ihres Unternehmens steigern können.

Ablauf

Theorie: Zu Beginn informiert der Betrieb in einem praxisorientierten Vortrag über das Unternehmen und die Ausbildungsberufe, der Vortrag sollte ca. 15 - 20 Minuten dauern. Im Anschluss daran können die Schüler/innen Fragen stellen. Der Theorieteil umfasst insgesamt 30 Minuten.

Praxis: Bei dem Praxisteil geht es darum, dass die Schüler/innen eine kleine Übung durchführen, die die Inhalte der Ausbildung widerspiegelt. Die Schüler/innen können dabei feststellen, ob der jeweilige Ausbildungsberuf zu den eigenen Fähigkeiten, Stärken und Interessen passt. Weiterhin können die Ausbilder/innen an den Schüler/innen Kompetenzen und Fähigkeiten entdecken, die sie innerhalb eines Vorstellungsgesprächs in dieser Weise nicht erkannt hätten. Der Praxisteil umfasst insgesamt 30 Minuten.

Mögliche Übungsaufgaben:

Elektroniker – Stromkreis bauen

Maler & Lackierer – Vorlage / Schablone abzeichnen/ausmessen und ausmalen

Konstruktionsmechaniker – Kugelbahn nach bestimmten Vorgaben erstellen

Beispielhafte Anleitungen finden Sie auf den nachfolgenden Seiten.

Die Aufgaben können sowohl in Einzelarbeit als auch in Gruppenarbeit durchgeführt werden.

Vorbereitung

Betrieb einladen: Es empfiehlt sich ein Betrieb, der aktuell ausbildet, dessen Standort sich im Raum Offenbach befindet und der nach Möglichkeit verschiedene Ausbildungsberufe anbietet. Außerdem sollte darauf geachtet werden, dass die Schülergruppe mit den Anforderungen des Unternehmens übereinstimmt (Schulabschluss!).

Theorie: Viele Unternehmen halten ihre Vorträge mit Power-Point-Präsentationen. Ein Beamer und ein PC sollten deshalb in dem Klassenraum vorhanden sein.

Da sich manchmal die Schüler/innen nicht trauen Fragen zu stellen, können vor der Veranstaltung Zettel mit Beispielfragen für die Schüler/innen verteilt werden. Des Weiteren ist es empfehlenswert, dass die Schüler/innen schon vor dem Betriebsbesuch einen kurzen Input zu dem Unternehmen und den Ausbildungsberufen erhalten.

Praxis: Mit dem Unternehmen muss abgesprochen werden, welche Aufgabe durchgeführt werden soll und welche Materialien dafür benötigt werden. Die Aufgabe sollte aufgrund der beschränkten Zeit nicht zu umfangreich sein.

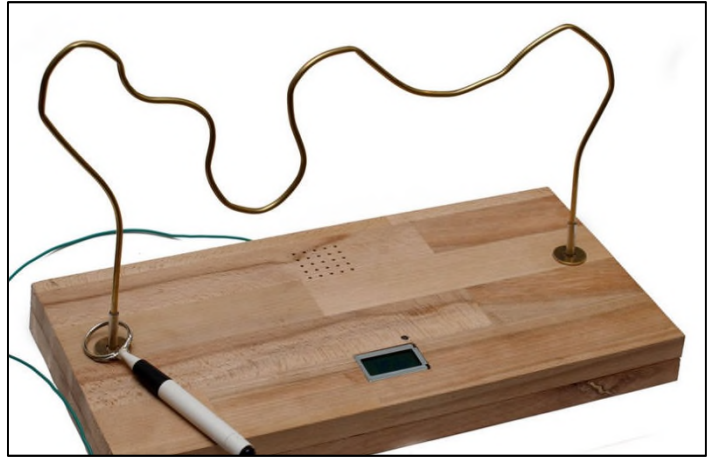
Mögliche Fragen an die Betriebe

- Welche Kenntnisse, Interessen und Fähigkeiten muss ich für den Beruf XYZ mitbringen? Muss ich z.B. sehr sportlich sein oder kreativ? Sind bestimmte Hobbies hilfreich?
- Was erwarten Sie von den Azubis/ Bewerbern? Welche Anforderungen haben Sie (z.B. Noten)?
- Wie sieht ein typischer Arbeitstag für einen Azubi im 1./2./3. Lehrjahr aus?
- Wie werden die Azubis bei Ihnen denn ausgewählt? Gibt es einen Einstellungstest oder nur Vorstellungsgespräche? Soll ich die Bewerbung persönlich vorbeibringen?
- Freie Ausbildungsstellen für Sommer 2018?
- Übernehmen Sie Ihre Auszubildenden nach der Ausbildung und welche Tätigkeiten kann ich nach der Ausbildung ausführen?

Elektroniker/in: Heißer Draht

Problemstellung:

Ihr macht eine Ausbildung zur Elektroniker/in. Für das Betriebsfest sollt ihr ein Spiel für die Besucher bauen. Eure Ausbilder/in hat euch den Auftrag gegeben, das Spiel „Heißer Draht“ zu bauen.



Vorgehen:

1. Teilt euch innerhalb eurer Gruppe in zwei Teams auf.
2. Alle Bauteile, die ihr benötigt, findet ihr auf dem Tisch.
3. Schaut euch gemeinsam die Bauanleitung an.
4. Besprecht, wie ihr im Team vorgehen wollt. (Was braucht ihr? Was sind die ersten Schritte?)
5. Beginnt mit dem Aufbau.
6. Die Aufgabe ist geschafft, wenn bei Berührung des Drahts ein Geräusch ertönt und das rote Lämpchen leuchtet.

So soll euer Ergebnis aussehen:



Konstruktionsmechaniker/in: Fließband bauen



Problemstellung:

Ihr macht eine Ausbildung zum/zur Konstruktionsmechaniker/in und habt einen neuen Auftrag bekommen: Eine Chips-Fabrik hat bisher nur Paprika-Chips hergestellt. In Zukunft möchte die Fabrik auch Salz-Chips anbieten. Ihr bekommt den Auftrag das Fließband, mit dem die Chips verpackt werden, zu bauen.

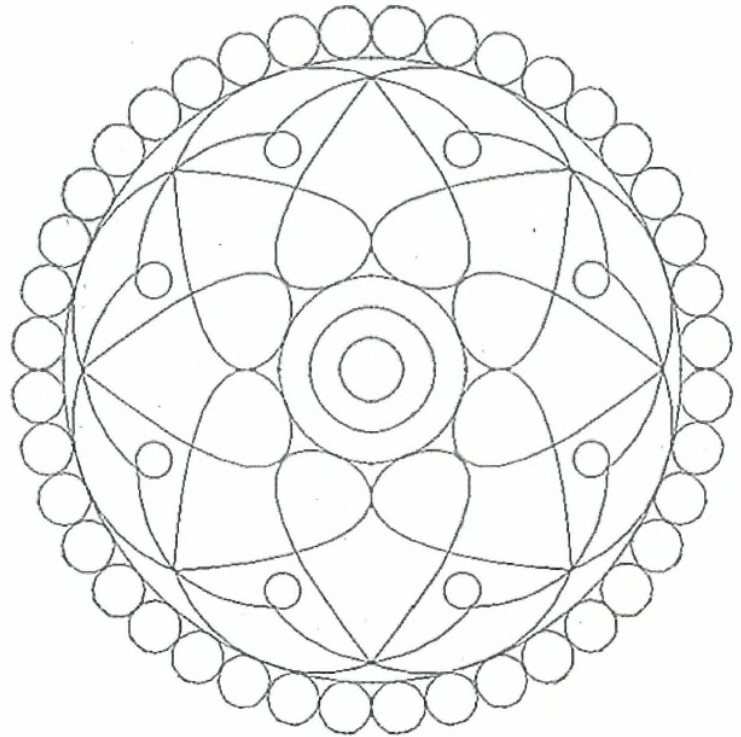
Vorgehen:

1. Ihr müsst alle Einzelteile benutzen.
2. Jede Chips-Sorte benötigt einen eigenen Ausgang.
3. Euch steht nur eine Zufuhr / ein Eingang für das Fließband zur Verfügung.
4. Am Ende muss es möglich sein, die jeweiligen Chips-Sorten zu dem entsprechenden Ausgang zu führen.
5. Zeichnet zunächst eine Skizze von eurer Fließbandkonstruktion

Maler & Lackierer/in: Mandala malen

Problemstellung:

Ihr macht eine Ausbildung zur Maler/in & Lackierer/in. Ein Kunde möchte gerne sein Wohnzimmer renovieren und wünscht sich ein großes und buntes Mandala für seine Wohnzimmerwand. Ihr sollt gemeinsam das Mandala, entsprechend der Vorlage, zeichnen und nach bestimmten Vorgaben ausmalen.



Vorgehen:

1. Bei dieser Aufgabe dürft ihr nicht miteinander sprechen!
2. Malt zuerst die Umrisse des Mandalas.
3. Jeder von euch bekommt einen Bleistift, denn ihr müsst gleichzeitig malen.
4. Nachdem ihr die Umrisse gezeichnet habt, sollt ihr das Mandala bunt ausmalen:
 - benutzt maximal 5 Farben
 - achtet darauf, dass die Farben zusammenpassen
 - aneinander angrenzende Felder dürfen nicht die gleiche Farbe haben

Anhang 17

XVI. Checkliste Ausbildungsstart

To-Do	Erledigt?
<p>Ausbildungsvertrag? Wenn du eine Zusage für einen Ausbildungsplatz erhalten hast, muss ein schriftlicher Ausbildungsvertrag abgeschlossen werden. Der Vertrag muss von dir und dem Ausbilder unterschrieben werden. Bist du noch unter 18 Jahre alt, müssen deine Eltern bzw. deine Erziehungsberechtigten den Vertrag ebenfalls unterschreiben.</p>	
<p>Personalfragebogen? Damit dein Arbeitgeber dein Gehalt richtig berechnen kann musst du einen Personalfragebogen ausfüllen. Diesen erhältst du entweder vor dem Ausbildungsbeginn oder am ersten Ausbildungstag.</p>	
<p>Ärztliche Untersuchung? Wenn du bei Beginn der Ausbildung minderjährig bist, musst du dich von deinem Hausarzt vor Ausbildungsbeginn untersuchen lassen. Um diese Untersuchung durchführen zu lassen, benötigst du einen Untersuchungsberechtigungsschein. Diesen erhältst du im Bürgerbüro (Adresse und Anleitung zur Terminvereinbarung siehe zweite Seite).</p>	
<p>Eigenes Girokonto? Wenn du bisher noch kein eigenes Girokonto hast, solltest du jetzt eines eröffnen. Sobald du deine Ausbildung beginnst, erhältst du dein eigenes Geld, das dann auf dieses Konto überwiesen wird. Am besten schaust du gemeinsam mit deinen Eltern nach einer Bank, die für dich die besten Konditionen bietet. Wenn du dir eine Bank ausgesucht hast, gehst du gemeinsam mit deinen Eltern und deinen Ausweisdokumenten zu der Bank und eröffnest ein Girokonto.</p>	
<p>Mitgliedschaft bei einer Krankenversicherung? Wenn du eine Ausbildung beginnst, bist du nicht mehr familienversichert. Du kannst die verschiedenen Krankenkassen und ihre Angebote vergleichen. Wenn du dich für eine Krankenkasse entschieden hast, stellst du bei dieser einen Antrag auf eine Mitgliedschaft. Dein Ausbildungsbetrieb benötigt dann noch eine Mitgliedsbescheinigung von dir, diese kannst du auch bei deiner Krankenkasse beantragen.</p>	
<p>Sozialversicherungsausweis (SVA)? Der SVA wird von der Krankenkasse ausgestellt. Wenn du noch keinen SVA hast, wird dieser in der Regel ein paar Wochen nach Ausbildungsbeginn von der Krankenkasse an deinen Arbeitgeber geschickt. Sollte dein Arbeitgeber schon vor dem Ausbildungsbeginn deinen SVA benötigen, kannst du ihn bei der Krankenkasse beantragen.</p>	
<p>Steueridentifikationsnummer (Steuer-ID)? Die Steuer-ID ist eine elfstellige Zahl, die man sein Leben lang behält. In der Regel erhält man ein Schreiben, in dem die persönliche Steuer-ID steht. Findest du das Schreiben nicht mehr, kannst du die Steuer-ID entweder direkt beim Finanzamt erfragen (dafür gehst du mit deinem Ausweis zum Finanzamt in Offenbach, Bieberer Str. 59, 63065 Offenbach) oder online beantragen unter www.bzst.de.</p>	
<p>Ggf. Polizeiliches Führungszeugnis ? Manche Arbeitgeber möchten vor Ausbildungsbeginn ein polizeiliches Führungszeugnis von dir. Dieses kannst du im Bürgerbüro beantragen. (Adresse und Anleitung zur Terminvereinbarung siehe zweite Seite). Bei der Beantragung musst du darauf achten, ob dein Arbeitgeber ein einfaches oder ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis benötigt.</p>	

Terminvereinbarung im Bürgerbüro - polizeiliches Führungszeugnis / Untersuchungsbescheinigung

Adresse:

Bürgerbüro
Herrnstraße 61
63065 Offenbach



Es gibt drei Möglichkeiten einen Termin beim Bürgerbüro zu vereinbaren:

1. **persönlich** am Empfang des Bürgerbüros
2. **telefonisch** unter der Nummer 069/115
3. **online**

Anleitung Online-Terminvereinbarung:

1. Rufe auf der Seite der Stadt Offenbach den Online-Terminplaner des Bürgerbüros auf: <https://www.offenbach.de//rathaus/buerger-service/buergerbuero-termin/index.php>

2. Bei den angebotenen Dienstleistungen klickst du auf ‚**Meldeangelegenheiten**‘ und trägst eine **1** wenn du nur **eine Bescheinigung** benötigst und eine **2** wenn du **zwei Bescheinigungen** benötigst in das sich öffnende Kästchen.

3. Klicke auf ‚**Weiter**‘.

4. Wähle jetzt ein **Datum** und eine **Uhrzeit** für deinen Termin aus.

Juli 2017						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
					01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
	31					

Freie Termine am Donnerstag, 20.07.2017	
Zeitraum	freie Termine
15:05-15:59 Uhr	15:05
16:55-16:59 Uhr	16:55
17:10-17:59 Uhr	17:10
19:35-19:59 Uhr	19:35

5. Gebe deinen **Vor- und Nachnamen** und deine **E-Mail-Adresse** an und klicke auf ‚**Reservierung abschließen**‘.

6. Du erhältst eine E-Mail mit einem **Aktivierungslink**. Auf diesen musst du innerhalb der folgenden **8 Stunden drücken**, dann bekommst du eine weitere E-Mail mit deiner **Aufrufnummer**.

7. Zu deinem **Termin** nimmst du deinen **Ausweis** und deine **Aufrufnummer** mit. Deine Aufrufnummer erscheint im Bürgerbüro auf einem Display und zeigt dir, wann du an der Reihe bis.

Bitte wählen Sie Ihre Dienstleistung aus

Dienstleistungen

Führerschein und Fahrerlaubnis

KFZ-Zulassung

Meldeangelegenheiten

Pässe oder Ausweise

Weiter

Bitte wählen Sie Ihre Dienstleistung aus

Dienstleistungen

Führerschein und Fahrerlaubnis

KFZ-Zulassung

Meldeangelegenheiten

An-, Ab-, Ummeldung, Sonstige Meldeangelegenheiten (pro Person)

Auskunft, Bescheinigung, Führungszeugnis, Gewerbezentralregister, SteuerID, Untersuchungsberechtigungsschein

Kirchenaustritt

Pässe oder Ausweise

Weiter

Bitte geben Sie Ihre persönlichen Daten an

Kontaktdaten

Anrede*

Frau

Name*

E-Mail*

Ich akzeptiere die **Datenschutzbestimmungen**.

Reservierung abschließen

Impressum

Ausbildung? Jetzt! Schülerinnen und Schüler bei dem Einstieg in den Beruf unterstützen. Ein Leitfaden zur Durchführung von Bewerbungs-AG's an Schulen.

Eine Broschüre der



KAUSA Servicestelle
Offenbach

KAUSA ist die Koordinierungsstelle Ausbildung und Migration und Teil des Ausbildungsstrukturprogramms JOBSTARTER beim Bundesinstitut für Berufsbildung.

Mit dem Programm JOBSTARTER plus fördert das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) bundesweit die Verbesserung regionaler Ausbildungsstrukturen. Die JOBSTARTER plus-Projekte unterstützen mit konkreten Dienstleistungen kleine und mittlere Unternehmen in allen Fragen der Berufsausbildung und tragen so zur Fachkräftesicherung bei. Durchgeführt wird das Programm vom Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB).

KAUSA Servicestelle Offenbach
Christian-Pleß-Str. 11-13
63069 Offenbach
Fon: +49 (0)69 8065 4365
uebergangsmanagement@offenbach.de
Redaktion: Isabel Greiner, Susan Kazda, Brigitte Kümbel

