

Erfolgreich zu einem Ausbildungs- platz



**6 Schritte zur
erfolgreichen
Bewerbung**

1. Ermitteln von Berufsfeldern

Wie viel Spaß die künftige Ausbildung macht hängt entscheidend davon ab, ob Sie sich für das richtige Berufsfeld entscheiden. Hierfür müssen die geeigneten Berufsbereiche abgesteckt und die Berufsziele klar bestimmt werden.

Entsprechend Ihrer Interessen und Ihrer schulischen Bildung könnte beispielsweise der naturwissenschaftliche, technische oder kaufmännische Bereich in Frage kommen.

Ist der Bereich erst abgesteckt, ist es wichtig, sich nicht sofort auf einen Beruf festzulegen. Stattdessen sollten Sie sich genau über alternative Ausbildungsberufe informieren.

2. Zielgerichtete Informationssammlung

Allgemeine Informationen über die Berufe erhalten Sie bei der Berufsberatung des Arbeitsamtes. Dort bekommen Sie im persönlichen Gespräch Auskünfte über die gewünschten Berufe und können sich im BIZ (Berufsinformationszentrum) erste visuelle Eindrücke verschaffen. Unter folgender Internetadresse erhalten Sie weitere Infos: www.arbeitsagentur.de.

Auch die Unternehmen sind sicher bereit, über Fragen zu den Ausbildungsberufen Auskunft zu geben. In unserem Hause können sich zukünftige Bewerber in einem persönlichen Gespräch nicht nur heute über unsere Ausbildungsberufe informieren.

Neben der Berufserkundung mit der Schulklasse bietet Ihnen auch das Betriebspraktikum die Möglichkeit sich einen tieferen Einblick über einen Beruf zu verschaffen. Die so gesammelten Eindrücke sind wichtige Entscheidungsgrundlagen. Sollte Ihnen Ihre Schule solche Möglichkeiten nicht bieten, so können Sie sich auch selbstständig um ein Praktikum bemühen. Viele Unternehmen ermöglichen auch Ferienpraktika.

3. Individuelle Auswahlentscheidung

Mit den ausgewerteten Informationen und den individuellen Berufszielen sollten Sie sich eine persönliche Rangliste Ihrer Wunschberufe aufstellen und zur aktiven Bewerbung übergehen.

Es empfiehlt sich schon ein Jahr vor Beendigung der Schulzeit mit den ersten Bewerbungen zu starten. Insbesondere größere Betriebe fangen frühzeitig mit dem Auswahlverfahren an.

4. Aktive Bewerbung

Bewerben können Sie sich auf Zeitungsinserte, auf Empfehlungen von Bekannten, Verwandten und des Arbeitsamtes, sowie aus Eigeninitiative.

Bei einer vollständigen Bewerbung dürfen auf keinen Fall fehlen:

- Anschreiben
- Lebenslauf
- die letzten beiden Schulzeugnisse
- Praktikumsbescheinigungen (falls vorhanden)

Um Ihr persönliches Profil abzurunden, sollten Sie Bescheinigungen von Nebenjobs, ehrenamtlichen Tätigkeiten usw. beifügen.

Tipps zur Gestaltung der Bewerbung:

I. **Anschreiben**

Erfolgreiche Anschreiben erwecken vor allem das Interesse des Empfängers.

- Schreiben Sie grundsätzlich kurz, aber möglichst individuell.
(Vermeiden Sie Übertreibungen)
- In der Einleitung erwähnen Sie, wie sie auf das Unternehmen aufmerksam geworden sind.
- Weisen Sie auf individuelle Qualifikationen (z.B. Internetkurs an der Volkshochschule) und persönliche Qualitäten (z.B. Organisationstalent) hin.
- Persönliche Unterschrift.
- Achten Sie auf Rechtschreibung und Zeichensetzung.
(Lassen Sie Ihre Bewerbung Korrektur lesen.)
- Unter dem Text des Anschreibens sollten die Anlagen aufgeführt werden.
- **Nehmen Sie sich Zeit** für den Entwurf Ihres Anschreibens.

Normalerweise wird die Bewerbung mit PC geschrieben.

(Als kleine Orientierungshilfe haben wir als Anlage ein Musterbeispiel beigelegt.)

II. Lebenslauf

Ihr Lebenslauf muss den künftigen Arbeitgeber davon überzeugen, dass Sie für das Unternehmen von Interesse sind. Er ist das zweitwichtigste Element der Bewerbung.

Der Lebenslauf ist heute grundsätzlich tabellarisch und wird nicht als zusammenhängender Text erwartet. Er sollte folgende Teile beinhalten:

- Persönliche Daten
- Ausbildungsdaten, ggf. Praktika und Berufspraxis
- Auslandsaufenthalte
- Aktivitäten / Hobbys
- Persönliche Unterschrift

(Auch hierzu finden Sie ein Musterbeispiel im Anhang.)

III. Anlagen

Legen Sie Ihrer Bewerbung Unterlagen bei, die dokumentieren, dass Sie die gewünschten Anforderungen erfüllen.

Fertigen Sie gut leserliche Kopien Ihrer Unterlagen auf weißem, sauberem Papier an. Eine Beglaubigung der Zeugnisse ist in der Regel nicht erforderlich. An oberster Stelle liegt das Zeugnis mit dem jüngsten Datum.

IV. Präsentation der Unterlagen

- Ordnen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in folgender Reihenfolge:
 - (1) Anschreiben
 - (2) Lebenslauf
 - (3) Zeugnisse (mit dem aktuellsten beginnend)
 - (4) Praktika, Ferienaushilfe
 - (5) Aktivitäten (Verein, Pfadfinder, Jugendfeuerwehr, usw.)
- Fügen Sie diese in einem Klemmhefter zusammen.
- Achten Sie auf die genaue Anschrift und richtiges Frankieren.

Die formale und inhaltliche Gestaltung der Bewerbung muss in erster Linie den Vorstellungen des Empfängers entsprechen.

Die Bewerbungsunterlagen sollten daher sorgfältig vorbereitet werden, denn

ê...sich bewerben heißt für sich werben! ê

5. Einstellungstest

Der Einstellungstest hat die Aufgabe herauszufinden, ob Sie als Bewerber für den ausgewählten Beruf tatsächlich geeignet sind. Jeder Beruf stellt ganz besondere Anforderungen. Die Fragen des Tests sind darauf abgestimmt.

Nahezu alle Einstellungstest können in 5 Bereiche eingeteilt werden, die sich wie folgt aufbauen:

- ∅ Texte (z. B. einen Aufsatz schreiben, Rechtschreibfehler suchen, Begriffspaare bilden)
- ∅ Zahlen (z. B. Grundrechenaufgaben, Zahlenreihen bilden)
- ∅ Bilder/Optionen (z. B. logisch sinnvolle Bilderreihen zusammenstellen)
- ∅ Körper/Figuren (z. B. Figuren zeichnen, flächenmäßiges und räumliches Vorstellungsvermögen)
- ∅ Assessment Center (z. B. in einer Gruppe über ein gestelltes Thema diskutieren)

„Assessment Center“ heißt soviel wie „Bewerbungszentrum“. Hier stellen sich Schlüsselqualifikationen (z. B. Teamfähigkeit) des Bewerbers heraus.

Grundsätzlich sollten Sie versuchen möglichst schnell zu erkennen worauf der Test abzielt und was zu tun ist. Lesen Sie sich die Aufgabenstellung gründlich durch und arbeiten Sie präzise. Halten Sie sich aber nicht zu lange an einzelnen Aufgaben auf. Raten und Festbeißen hilft in der Regel nicht.

6. Vorstellungsgespräch

Jede Einladung zum Vorstellungsgespräch ist ein Erfolg! Eingeladen werden Sie in der Regel nur, wenn die Bewerbung erfolgreich war und der Test bestanden wurde.

Das Vorstellungsgespräch dient dem persönlichen Kennenlernen des Bewerbers. Hierbei möchte sich das Unternehmen davon überzeugen, dass der persönliche Eindruck mit dem „Bild“ der Unterlagen übereinstimmt.

Entscheidend ist, ob der Bewerber die ausreichenden Qualifikationen sowie Vorstellungen von seinem zukünftigen Beruf hat und ob er in das Unternehmen passt.

Für ein Vorstellungsgespräch sollten Sie folgende Punkte beachten:

- ∅ Informieren Sie sich vorab über das betreffende Unternehmen.
- ∅ Seien Sie pünktlich und kommen Sie nicht abgehetzt an.
- ∅ Seien Sie natürlich, aufmerksam und möglichst ruhig.
- ∅ Lassen Sie Ihre Gesprächspartner ausreden.
- ∅ Überlegen Sie sich vorab wie Sie zu Ihrem Berufswunsch kamen und Sie sich Ihr späteres Berufsleben vorstellen.
- ∅ Bereiten Sie Fragen vor, z. B. über den konkreten Ablauf der Ausbildung, über Weiterbildungsmöglichkeiten, etc.
- ∅ Achten Sie auf ein gepflegtes Äußeres.

Wir hoffen, dass wir Ihnen einige Anregungen für Ihre Bewerbung geben konnten. Allgemeingültige Rezepte für eine erfolgreiche Bewerbung gibt es allerdings nicht, viel wichtiger ist die individuelle Gestaltung.

Für Ihre Ausbildungsplatzsuche

wünschen

WIR

Ihnen viel Erfolg!



SCHOTT

Balduin Bewerbungsfuchs
Unbekannte Straße 111
55411 Bingen
Tel.: 06721 / 123456
e-mail: B.Bewerbungsfuchs@t-online.de

Mainz, 04. Juli 2006

Schott AG
Aus- und Weiterbildung
Hattenbergstr. 10

55122 Mainz

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Industriemechaniker

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit diesem Schreiben bewerbe ich mich um einen Ausbildungsplatz als Industriemechaniker in Ihrem Unternehmen.

Zur Zeit besuche ich die Rochus-Realschule in Bingen-Büdesheim, die ich voraussichtlich im Sommer 2008 mit dem Sekundarabschluss I verlassen werde. Zusätzlich engagiere ich mich in meiner Freizeit ehrenamtlich bei der Hausaufgabenbetreuung.

Über den Beruf des Industriemechanikers habe ich mich ausführlich informiert. Durch ein Gespräch mit der Berufsberatung des Arbeitsamtes, ein Praktikum in der Firma XY und mein Interesse für handwerkliche Tätigkeiten wurde ich in meiner Berufswahl bestärkt.

Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch würde ich mich sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

Anlagen

Lebenslauf
2 Zeugnisse

SCHOTT

Lebenslauf

(optional)

Angaben zur Person

Name: Balduin Bewerbungsfuchs

Adresse: Unbekannte Straße 111
55411Bingen

Tel. / Fax: 06721 / 123456, 06721 / 123450

Mobil-Tel.: (optional) 0160 / 1234567

e-mail: (optional) B.Bewerbungsfuchs@t-online.de

Geburtstag und -ort: (optional) 30.01.1990 in Mainz

Nationalität: deutsch

Eltern: (optional) Xaver Bewerbungsfuchs, Bankkaufmann
Friedoline Bewerbungsfuchs, Hausfrau

Geschwister: (optional) Friedolin Bewerbungsfuchs, Schüler

Ausbildungsdaten

Schulen: (chronologisch)

1997 – 2001
Grundschule in Bingen-Dromersheim

2001 – 2007
Rochus-Realschule in Bingen-Büdesheim

Schülerpraktikum: Februar 2006
Firma XY – Instandhaltung

Aushilftätigkeiten: Sommerferien 2005
Firma ABC – Autowerkstatt

Aktivitäten / Hobbys Mitglied bei den Pfadfindern
Aktiver Fußballspieler

Mainz, 4. Juli 2009

Unterschrift

SCHOTT