

# ***Bewerbungsunterlagen***

## **Dein Weg zum JOB**

- Berufswahl
- Adressen suchen
- Telefonischer Erstkontakt
- Bewerbungsmappe
- Anschreiben
- Lebenslauf
- Bewerbungsfoto
- Extras
- Anhänge
- Einstellungstest
- Assessment-Center
- Vorstellungsgespräch
- Die Einstellung
- Probezeit überstehen

## **Inhalt**

### **Dein Weg zum Job: Berufswahl**

- . • Fragen, die Du Dir stellen solltest:
- . • Wer wenig kennt, weiß selten wohin!

### **Dein Weg zum Job: Adressen suchen**

### **Dein Weg zum Job: Telefonischer Erstkontakt**

- . • Die Vorbereitung
- . • Die Begrüßung
- . • Zum zuständigen Ansprechpartner durchdringen
- . • Der Kontakt mit dem zuständigen Ansprechpartner
- . • Die Verabschiedung
- . • Du telefonierst nicht gerne...

### **Dein Weg zum Job: Bewerbungsmappe**

- . • Die Mappe
- . • Die Sauberkeit

### **Dein Weg zum Job: Anschreiben**

- . • Oder doch noch nicht?
- . • Zur Form des Anschreibens
- . • Gliederung einer Bewerbung
- . • Die Einleitung
- . • Werbung in eigener Sache
- . • Bezug zum Unternehmen
- . • Das Letzte, der Schluss

### **Dein Weg zum Job: Lebenslauf**

- . • Folgende Angaben dürfen nicht fehlen:
- . • Einmal erstellt - immer gültig?

### **Dein Weg zum Job: Bewerbungsfoto**

- . • Die äußere Form?
- . • Das Motiv? Du!
- . • Wohin mit dem Bild?

### **Dein Weg zum Job: Extras**

- . • Warum eigentlich ein Deckblatt?
- . • Was gehört auf das Deckblatt?
- . • Wie gestalte ich das Deckblatt?

### **Dein Weg zum Job: Anhänge**

- . • Was gehört in den Anhang?
- . • Schulzeugnisse:
- . • Arbeitszeugnisse:
- . • Sonstiges:
- . • Die äußere Form?
- . • Dein Weg zum Job: Einstellungstest
- . • Arten von Einstellungstests
- . • Intelligenztests
- . • Persönlichkeitstests
- . • Lernen, lernen, popernen

**Dein Weg zum Job: Assessment-Center Dein Weg zum Job:  
Vorstellungsgespräch**

- . • Infos zum künftigen Arbeitgeber?
- . • Positiv wirken!
- . • Mit welchen Fragen rechnen?
- . • Welche Fragen sollte ich stellen?
- . • Viel Glück!

**Dein Weg zum Job: Die Einstellung**

- . • Zu- oder absagen?
- . • Der Arbeits-/ Ausbildungsvertrag
- . • Wenn Du ein besseres Angebot bekommst
- . • Einstellungsuntersuchung
- . • Weitere Einstellungsformalitäten
- . • Einstellungsunterlagen
- . • Bankverbindung
- . • Vermögenswirksame Leistungen

**Dein Weg zum Job: Probezeit bestehen**

- . • Sinn, Dauer und Kündigungsfristen
- . • Standardregeln
- . • Bringschuld statt Holschuld
- . • Der Praxisschock
- . • Die lieben Kollegen...
- . • Du hast es geschafft!

## **Dein Weg zum Job: Berufswahl**

Wer die Wahl hat, hat die Qual! Nun stehst Du also vor der "wichtigsten" Frage in Deinem Leben: Welcher Beruf darf es denn sein? Bei der Antwort auf diese schwierige Frage gibt es keine Garantien, aber Risiken lassen sich durchaus vermeiden: Wenn Du Deine Interessen, persönlichen Neigungen und Fähigkeiten richtig einschätzt, läufst Du nicht so leicht Gefahr, den falschen Weg zu gehen. Das heißt auch die eigenen Schwächen erkennen, denn nur so kannst Du Deine Stärken herausarbeiten. Die richtige Ausbildungswahl entscheidet schließlich unter Umständen über die eigenen Entwicklungsmöglichkeiten und die Lebensqualität/ Zufriedenheit in deinem Leben.

### **Fragen, die Du Dir stellen solltest:**

- In welchen Schulfächern bin ich gut, durchschnittlich, schwach?
- Welche Hobbys habe ich oder womit beschäftige ich mich gerne in der Freizeit?
- Was fällt leicht?
- Für welche Handlungen und Verhaltensweisen werde ich häufig gelobt und von wem?
- Auf welche Taten, Ergebnisse und Erfolge bin ich stolz?
- Wie komme ich mit anderen Menschen aus bzw. gehe ich mit ihnen um?
- Wie gut kann ich mich ausdrücken (mündlich/ schriftlich)?
- Wie gut sind meine Fremdsprachenkenntnisse?
- Kann ich gut mit Zahlen umgehen?
- Bin ich körperlich fit?
- Wie leicht begreife ich Zusammenhänge?
- Habe ich handwerkliches Geschick?
- Wie sieht es mit meinem Ideenreichtum/ meiner Kreativität aus?
- Wie ist es um meinen Ordnungssinn/ meine Gewissenhaftigkeit bestellt?
- Wie gut sind meine Computerkenntnisse?
- Wie sieht es mit meinem technisches Verständnis aus?

Diese Liste der möglichen Fragen ist unendlich lang. Sicherlich fallen Dir noch viele weitere Fragen ein. Damit Du nicht den Überblick verlierst, solltest Du Dir eine Liste machen und Deine Selbsteinschätzung in Stichworten aufschreiben. Lass den Zettel ruhig ein paar Tage auf dem Schreibtisch liegen und ergänze diese Liste immer wieder, bis Dir nichts Neues mehr einfällt will. Oft ist man sich selbst gegenüber jedoch zu kritisch oder zu unkritisch. Die Gefahr, die eigenen Fähigkeiten zu unter- oder überschätzen, ist immer gegeben. Sichere das Ergebnis deshalb noch mit einer Sicherheitsleine ab und gehe deinen Fragenkatalog mit einer Person Deines Vertrauens durch!

### **Wer wenig kennt, weiß selten wohin!**

Informationen und Tipps kann man nie genug haben. Für Deine Berufsentscheidung ist es wichtig, berufliche Aufstiegsmöglichkeiten und Entwicklungsrichtungen auf dem Arbeitsmarkt einschätzen zu können und die Anforderungsprofile der verschiedenen Berufsfelder zu kennen. Da heißt es Augen auf, schnuppern, fragen, ausprobieren. Ein Praktikum hilft, um einen Beruf kennen zu lernen. Verwandte und Freunde, die Berufserfahrung haben, können weiter helfen. Auch das Arbeitsamt und die IHK haben einiges an Infos zu bieten.

Für eine zukunftssichere Entscheidung solltest Du folgende Punkte unbedingt beachten:

- Informiere Dich vor Beginn der Ausbildung über die Beschäftigungs- und Verdienstmöglichkeiten.
- Prüfe, welche und wie viele offene Stellen (nicht Ausbildungsstellen!) auf dem Arbeitsmarkt angeboten werden.
- Stürze Dich in keine "Verlegenheits-Ausbildung", warten lohnt sich.
- Nutze eventuelle Wartezeiten lieber sinnvoll zur Weiterbildung.
- Sprachkurse, PC-Kurse oder Praktika machen sich immer gut im Lebenslauf.
- Wenn Du nach der Schule erstmal Urlaub machen willst oder einen längeren Auslandsaufenthalt planst, solltest Du dies nach Möglichkeit mit einem Sprachkursus verbinden.

## **Dein Weg zum Job: Adressen suchen**

Nach dem Du Dich entschieden hast, welche Tätigkeit Du zukünftig ausüben möchtest, musst Du Firmen finden, die entsprechende Beschäftigungs-/ Ausbildungsmöglichkeiten anbieten. Einige wenige mögliche Arbeitgeber fallen Dir sicher spontan ein, so dass diese Aufgabe nicht besonders schwer zu sein scheint. Wenn Du aber bedenkst, dass z. B. angehende Auszubildende nur selten weniger als 20, oft sogar deutlich über 50 oder sogar 100 Bewerbungen verschicken, wird klar, dass diese Aufgabe nicht so schnell zu lösen ist. Deshalb haben wir hier für Dich einige Vorschläge zusammengestellt, mit deren Hilfe Du sicher viele Adressen von möglichen Arbeitgebern sammeln kannst.

- Melde Dich beim Arbeitsamt und bitte darum, dass man Dich über freie Stellen informiert
- Du kannst auch im Stellen-Informationen-System des Arbeitsamtes (SIS) oder dessen Ableger für Ausbildungsstellen (ASIS) selbst nach Stellen suchen. Zugriff auf diese Datenbestände erhältst Du an frei zugänglichen Rechnern im Arbeitsamt oder über das Internet ([www.arbeitsamt.de](http://www.arbeitsamt.de))
- Das Internet bietet inzwischen auch an anderen Stellen Informationen über freie Stellen. Stellenausschreibungen findet man auf den Webseiten zahlreicher Firmen, noch hilfreicher sind die verschiedenen Stellenbörsen wie z. B. [monster.de](http://monster.de)
- Eine gute Quelle sind auch die Anzeigenteile der Tageszeitungen und der inzwischen weit verbreiteten Werbezeitungen
- Immer hilfreich: Vitamin B - B wie Beziehungen! Höre Dich in Deinem Bekanntenkreis um, ob jemand von freien Stellen weiß oder vielleicht sogar Beziehungen zu möglichen Arbeitgebern hat
- In großen Städten gibt es immer wieder auch Messen, auf denen sich Unternehmen einer Branche als Arbeitgeber/ Ausbildungsbetriebe präsentieren. Für Bewerber mit selbstbewußtem Auftreten eine ideale Möglichkeit, die Bewerbungsmappe los zu werden und einen guten Eindruck zu hinterlassen
- Einige Arbeitssuchende schalten auch selbst Stellengesuche in Tageszeitungen oder in Webangeboten. Dies lohnt aber nur, wenn Du bereits über eine abgeschlossene Berufsausbildung und über Berufserfahrung verfügst. Ansonsten bekommen Arbeitgeber so viele Bewerbungen, dass sie sich die Mühe, in Zeitungen nach geeigneten Bewerbern zu suchen, sparen können

Grundsätzlich gilt: Je gespannter der Markt für Arbeits- und Ausbildungsstellen, umso stärker ist Deine Mobilität gefordert: Gibt es für wenig Stellen viele Bewerber, steigen Deine Chancen, wenn Du Dich auch in Nachbarstädten bewirbst oder sogar einen Umzug in Kauf nimmst

## **Dein Weg zum Job: Telefonischer Erstkontakt**

Eine schriftliche Bewerbung kostet eine Menge Geld und Arbeit. Bevor Du eine Bewerbungsmappe auf den Weg zur Firma Deiner Wahl bringst, solltest Du deshalb telefonisch prüfen, ob eine Bewerbung überhaupt Sinn macht: Vielleicht ist die Stelle bereits vergeben? Vielleicht werden nur weibliche/ männliche Bewerber berücksichtigt? Vielleicht benötigst Du einen bestimmten Schulabschluss oder Berufserfahrung, um eine Chance auf die ausgeschriebene Stelle zu haben? Diese und viele weitere Fragen kannst Du im Rahmen des telefonischen Erstkontaktes klären und zudem wertvolle Informationen für Deine schriftliche Bewerbung gewinnen, z. B. den Namen des Mitarbeiters, an den Du Deine Bewerbungsmappe schickst, aber auch besondere Ansprüche, die die Firma an die Bewerber stellt (z. B. PC-Kenntnisse) und die Du dann in Deiner Bewerbung entsprechend berücksichtigst.

Aber Achtung: Der telefonische Erstkontakt ist gleichzeitig die erste "Visitenkarte", die Du ablieferst: Wenn später Deine schriftliche Bewerbung ankommt, kann sich der Empfänger im Zweifel daran erinnern, ob er am Telefon mit einem freundlichen und dynamischen Menschen oder mit einer "Trantüte" gesprochen hat. Deshalb hier ein paar Tipps, mit denen Du den telefonischen Erstkontakt erfolgreich gestalten kannst:

### **Die Vorbereitung**

Bereite Dich gut auf das Telefongespräch vor! Suche Dir einen ruhigen Raum, in dem Du ungestört telefonieren kannst, ein im Hintergrund laufendes Radio sorgt sicher ebenso für Verwunderung wie ein singend hereinplatzendes Familienmitglied. Du benötigst sicher Papier und einen funktionierenden(!) Stift für Deine Notizen und solltest beides bereit legen. Wenn Du wenig Erfahrung mit solchen Gesprächen hast, ist sicher auch ein Spickzettel hilfreich, auf dem Du Deine wichtigsten Fragen, eventuell sogar den ungefähren Ablauf des Gespräches festgehalten hast. Aber Achtung: Lies nicht von Deinem Zettel ab, das wirkt sehr hölzern und Dein Gesprächspartner merkt schnell was Sache ist...

### **Die Begrüßung**

Wenn Du dann die gewünschte Nummer eingetippt hast und das Freizeichen im Ohr hörst, geht es gleich los: Zuerst wird sich ein Mitarbeiter in der angerufenen Firma melden, der für Dein Anliegen nicht zuständig ist (es sei denn, es handelt sich um eine sehr kleine Firma). Du bist aber selbstverständlich trotzdem freundlich, begrüßt Deinen Gesprächspartner ("Guten Tag, Herr .../ Frau ....") und stellst Dich ebenso vor ("Mein Name ist Mustermann") wie Dein Anliegen ("Ich habe in der Tageszeitung gelesen, dass Sie Auszubildende für den Beruf xy suchen").

### **Zum zuständigen Ansprechpartner durchdringen**

Als nächstes musst Du den zuständigen Ansprechpartner an den Apparat bekommen. Bitte also darum, dass man Dich entsprechend verbindet. Wenn Du seinen Namen kennst, nennst Du ihn. Sobald sich am anderen Ende der Leitung ein anderer Gesprächspartner gemeldet hat, geht das Spiel von vorne los: Du begrüßt ihn, stellst Dich und Dein Anliegen vor und klärst, ob Dein Gesprächspartner für Dein Anliegen zuständig ist. Rechne damit, dass Du Deinen "Spruch" wiederholt aufsagen musst, bis Du beim Zuständigen angekommen bist und Sorge dafür, dass Du auch bei der letzten Wiederholung noch schwungvoll klingst. Bist dahin zieren schon einige Notizen Deine Unterlagen: Du hast Dir jeweils zu Beginn des Gespräches den Namen Deines Gesprächspartners notiert, damit Du ihn im Laufe des Gespräches immer mal wieder mit seinem Namen ansprechen kannst.

### **Der Kontakt mit dem zuständigen Ansprechpartner**

Wenn Du endlich beim zuständigen Ansprechpartner gelandet bist, fragst Du ihn, ob Du Deine Bewerbungsmappe einreichen darfst. Falls die Stelle bereits vergeben oder die Frist für die schriftliche Bewerbung abgelaufen ist, wird er Dir dies mitteilen, Dich andernfalls um Zusendung Deiner Unterlagen bitten. Nun kannst Du Deine zuvor notierten Fragen los werden: Genügen die üblichen Bewerbungsunterlagen oder haben Sie besondere Vorstellungen? Gehen die Unterlagen zu Ihren Händen? In dem Du einige solcher Fragen stellst, signalisierst Du großes Interesse, nimm aber nicht zuviel Zeit Deines Gesprächspartners in Anspruch.

### **Die Verabschiedung**

Nun wird es Zeit für den Abschied: Bedanke Dich freundlich für die Auskünfte, kündige für die nächsten Tage den Eingang Deiner Bewerbungsmappe an und verabschiede Dich. Einen besonders guten Eindruck macht es, wenn Du Deinen Gesprächspartner dabei noch einmal mit seinem Namen ansprichst. Nun heißt es auflegen, durchatmen und die Erstellung der schriftlichen Bewerbung in Angriff nehmen.

### **Du telefonierst nicht gerne...**

... und traust Dir ein so perfektes Gespräch nicht zu? Dann geht es Dir wie vielen jungen Arbeitssuchenden! Aber nur Mut: Übung macht den Meister und Du wirst im Laufe der Zeit immer besser:-) Wie wäre es denn mal mit einem Übungsanruf bei einer Firma, die für Dich als Arbeitgeber nicht in Frage kommt (z. B. weil sie zu weit entfernt ist)?

## **Dein Weg zum Job: Bewerbungsmappe**

Nun geht es an die Erstellung der Bewerbungsunterlagen. Deine Bewerbungsunterlagen - hoffentlich keine lose Blattsammlung! - sind die Eintrittskarte zum Paradies. Immer noch scheitert eine große Zahl von Bewerbern an schlampig erstellten Unterlagen. Mal Hand auf's Herz: Würdest Du mit Dreck unter den Fingernägeln zu einem Rendezvous mit Deiner Prinzessin/ Deinem Prinz gehen? Die Personalchefs ziehen wichtige Hinweise aus dem Erscheinungsbild der Bewerbungsmappe. Innerhalb von 30 bis 40 Sekunden fällt die erste Entscheidung zur Vorauswahl. Gib Dir also Mühe; der erste Eindruck zählt

### **Die Mappe**

Die Zeiten der Standardmappe sind längst vorbei. Auch auf diesem Gebiet gibt es ein vielfältiges Angebot an Designs und Materialien. Lass Dich im Schreibwarengeschäft nicht mit billigen Plastik-Schnellheftern in schrillen Farben abspeisen, sondern triff eine bewusste Wahl nach Material, Design und Farbgestaltung. Denn mit der Ästhetik Deiner Mappe bestimmst Du, welchen Eindruck der Empfänger von Dir gewinnt. Aber dieser erste Eindruck sollte bitte nicht zu deiner Mutter oder zu Deiner Freundin/ Deinem Freund passen.

### **Die Sauberkeit**

Das Allerwichtigste bei Deiner Bewerbungsmappe ist natürlich Sauberkeit und Sorgfalt. Wähle also keine superbilligen Schnellhefter, sondern investiere Dein noch nicht verdientes Geld in ein stabiles und gefälliges Model. Um Geld zu sparen wirst Du sicherlich dieses wertvolle Stück ein zweites oder drittes Mal verschicken wollen. Schau Dir vorher die Mappe aber bitte sorgfältig an. Mappen mit Fingerabdrücken, Knickstelle oder nicht ganz entfernten Preisschildern gehören eigentlich auf den Müll. Tipp: Bei einer Mehrfachverwendung haben sich kartonverstärkte (auch nicht billige) Versandhüllen bestens bewährt. So kannst Du wenigstens sicherstellen, dass die teuren Mappen auch unversehrt zurückkommen - wenn sie überhaupt zurückgeschickt werden.

Apropos teuer: Die Preise für derartige Prestigeobjekte bewegen sich zwischen 1 und 10 Euro. Doch nicht die teuerste Variante ist auch die beste oder die zu Dir passende. Aber der Preis ist sicher wichtig, will man nicht nur eine Bewerbung pro Monat abschicken. Wer jedoch eine billig aussehende und schlecht verarbeitete Mappe nimmt, nur weil er günstiger davonkommen will, spart an der falschen Stelle.

Sich bewerben ist für die meisten Kandidaten eine lästige Arbeit. Nimm die Aufgabe dennoch ernst und gestalte die Auswahl der Materialien und das Zusammenstellen der Unterlagen so, dass es Dir gefällt. Wer lieblos Mappen zusammenwirft, tut sich wirklich keinen Gefallen, vergibt sich unter Umständen Chancen - und der Empfänger wird es merken



## Dein Weg zum Job: Anschreiben

Nach den geleisteten Vorarbeiten (Berufsfindung, Selbsteinschätzung, Stellensuche) hast Du nun schon sehr klare Vorstellungen von dem, was Dich an der offenen Ausbildungsstelle reizt und von dem, was der Ausbildungsbetrieb von seinen zukünftigen Azubis erwartet

### Oder doch noch nicht?

Hier noch einmal die grundsätzlichen Fragen:

- Was will ich in der Zukunft erreichen?
- Welche Berufe könnten mir dabei eine Hilfe sein?
- Habe ich zu diesen Berufen die entsprechenden Schulnoten/ Qualifikationen?
- Habe ich die notwendigen geistigen/ körperlichen Voraussetzungen?
- Könnte ich den Ausbildungsbetrieb gut erreichen?
- Was sind die Produkte, Kerngeschäfte des ausgewählten Ausbildungsbetriebs?
- Gibt es Konkurrenzprodukte/ -betriebe?
- Wie ist die wirtschaftliche Stärke und Marktposition des Ausbildungsbetriebs?
- Wie heißt mein Ansprechpartner?
- 

### Zur Form des Anschreibens

Die Summe aller Antworten ergibt dann ein Gesamtbild von Deinen Vorstellungen. Diese Vorstellungen musst Du nun noch in eine angemessene Form gießen und entsprechend ausformulieren. Aber Vorsicht: Ein Bewerbungsanschreiben ist die Eintrittskarte ins Berufsleben. Wer hier schon Fehler einbaut, wird meist sofort aus dem Stapel der Mitbewerber aussortiert. Deshalb gehen wir an dieser Stelle ausführlich auf die formale Gestaltung des Anschreibens ein.

- Dein Absender sollte alle Daten zu einer Kontaktaufnahme enthalten, damit der Personalchef auch Kontakt aufnehmen kann. Wer eine Email-Adresse hat und seine Emails auch regelmäßig liest, sollte diese auch angeben. Tipp: Für Bewerbungszwecke bitte darauf achten, dass die Email-Adresse präsentabel ist. Wer einen seltsamen Email-Namen gewählt hat (reddevil@soundso.de usw.), sollte sich für Bewerbungszwecke einen neutralen Mail-Namen zulegen. Freemail-Anbieter machen dies ja ohne großen Aufwand möglich. Zwischen der Straße und dem Ort bitte beim Absender keine Leerzeile einfügen
- Beim Empfänger solltest Du immer einen Namen oder die entsprechende Abteilung angeben. Vergiss auch den Titel und den Vornamen (wenn bekannt) nicht. Abkürzungen für "zu Händen" (z. Hd., z. H.) sind seit Jahren abgeschafft - auch wenn sie in einigen Stellenanzeigen noch genannt werden. Schalte beim Empfänger zwischen Straße und Ort eine Leerzeile
- Beim Datum verzichtest Du auf die erneute Angabe Deines Wohnortes
- Der Betreff soll dem Empfänger auf den ersten Blick mitteilen, worum es in dem Brief geht. Das Wort "Betreff" oder die Abkürzung "Betr." ist veraltet. Statt dessen wird der Betreff deutlich vom Text abgesetzt, Fettdruck ist vorteilhaft, aber nicht zwingend. Bitte wähle den Betreff aussagekräftig. Nur "Bewerbung" ist nicht aussagekräftig genug: Gib an, für welche Ausbildung Du Dich bewirbst und beziehe Dich ggf. auf ein Zeitungsinserat (z. B. "Ihre Anzeige in der WAZ vom xx.xx.xx")
- Bei der Grußformel und der Unterschrift gibt es keine feste Regeln. Unfreundlich und nicht mehr zeitgemäß wirken Grußformeln wie z. B. "Hochachtungsvoll" und "Mit freundlichem Gruß" ("Mit freundlichen Grüßen" ist üblich, deshalb wirkt der vereinzelte Gruß leicht unterkühlt).
- Die Unterschrift wird nicht mehr getippt wiederholt, da aus dem Absender ja eindeutig hervorgeht, wer den Brief geschrieben hat. Briefe werden natürlich unterschrieben mit Vor- und Nachnamen

- Es gibt Normen für die Gestaltung von Geschäftsbriefen: Die DIN 5008/ 5009. Diese sind als Broschüre im Buchhandel erhältlich, falls sich jemand konkret daran halten möchte. Wirklich im Detail wichtig ist das aber nur für Kandidaten, die sich auf Positionen bewerben, wo man diese Richtlinien auch beherrschen muss (z. B. Sekretärin).
- Ob Du die neue oder alte Rechtschreibung wählst, hängt davon ab, ob im entsprechenden Bundesland überhaupt die Rechtschreibung geändert wurde - und auch davon, für welchen Job Du Dich bewirbst. Viele Unternehmen, gerade größere, haben bereits auf die neue Rechtschreibung umgestellt. In jedem Fall sollte man sich darüber informieren, denn das Halbwissen, das mittlerweile propagiert wird, ist häufig falsch (z. B. "es gibt kein scharfes S mehr"). Wichtig für jeden: Lass Deine Bewerbung auf Rechtschreibfehler prüfen! Wer sich nicht sicher ist, lässt jemanden Korrektur lesen, der es auch wirklich kann!
- Der Computer macht es möglich: Das frühere dürrtige Schreibmaschinen-Layout (einfach den eigenen Absender einzeilig untereinander zu schreiben) ist nicht mehr nötig. Damit dein Anschreiben ein Gesicht hat und Du zeigst, dass Du mit dem Computer gut umgehen kannst, empfiehlt es sich, einen (bitte schlichten) Briefkopf zu erstellen. Tipp: Keine wilden Übertreibungen mit riesigen Schrifttypen oder wilden Farben und vor allen Dingen: Keine komischen Pseudo-Logos!
- Den Text des Anschreibens verteilst Du ansprechend auf die Seite und quetscht ihn nicht unnötig zusammen. In der Regel ist das Anschreiben eine Seite lang, dies reicht im Normalfall auch vollkommen aus. Wenn Dein Text zu lang gerät, schau ihn noch einmal durch und straffe ihn. Blocksatz (die Zeilen sind gleich lang) empfiehlt sich nicht. Erstens ist er schlechter zu lesen als linksbündiger Text und zweitens ergeben sich unschöne, ungleichmäßige Lücken zwischen den Worten.
- Beim Papier musst Du nicht unbedingt das übliche 80 g-Kopierpapier verwenden. Etwas festeres Papier (100 - 120 g) kommt gut.

### **Gliederung einer Bewerbung**

Wenn Du nicht sicher bist, wie Du dein Bewerbungsschreiben verfassen sollst, kannst Du den Brief inhaltlich in verschiedene Abschnitte gliedern und Dich jeweils nur auf einen Teil konzentrieren. Ein Anschreiben besteht aus vier Teilen: Einleitung, Werbung in eigener Sache, Bezug zum Unternehmen, Schluss.

### **Die Einleitung**

In der Einleitung stellst Du Dich dem zukünftigen Arbeitgeber vor, nennst den Grund deines Schreibens und machst deutlich, wie Du von dem Unternehmen oder der Ausschreibung erfahren hast. Stell Dich mit einem Satz vor, wie z. B. "Ich besuche die 10. Klasse der XYZ-Schule in Puselmuckel und werde im Juni dem Ausbildungsmarkt zur Verfügung stehen." Nenne nur Praktika oder Berufserfahrungen, wenn sie zur freien Ausbildungsstelle passen. Nenne den Ausbildungsberuf, für den Du Dich bewirbst. Mache deutlich, wie Du von dem Unternehmen oder der Stelle erfahren hast. Beispiel: "Ich entdeckte Ihre Stellenausschreibung "Auszubildenden im Dachdeckerhandwerk gesucht" am schwarzen Brett des Kleingartenvereins Eigene Scholle."

### **Werbung in eigener Sache**

In diesem Teil solltest Du Dein Anliegen auf den Punkt bringen. Lege Deine Gründe in einem fortlaufenden Text dar oder liste auf, wieso Du glaubst, für diese Ausbildung geeignet zu sein. Da die schulischen Voraussetzungen zum gewählten Ausbildungsberuf meist mehr oder weniger fest liegen, solltest Du mit einer kurzen Beschreibung Deiner Motive beginnen, die Dich zu diesem Ausbildungsberuf führen. Anschließend gehst Du ins Detail und nennst Beispiele, die Du Dir zuvor überlegt hast, z. B "Die Ausbildung zum Informationselektroniker ist mir eine Herzensangelegenheit. In der Schule zählen die Naturwissenschaften, aber auch Mathematik, zu meinen Lieblingsfächern. In der Freizeit habe ich mich auch schon in der Vergangenheit mit Lösungen zu technischen Problemen (Computer, Spielekonsole) auseinandergesetzt."

Tödlich sind Begründungen wie z. B. "Schon immer wollte ich Konditor werden und deshalb ..." oder "Nach einem Gespräch mit dem Berufsberater ist mir klar geworden, dass ....". In beiden Fällen wird signalisiert, dass der Bewerber nicht aus Überzeugung zu diesem Beruf greift, vielmehr drängt sich der Verdacht einer Notlösung auf: Aus Mangel an attraktiven Stellen oder weil man nicht weiß, was man eigentlich will, greift man nach irgendeiner Alternative.

### **Bezug zum Unternehmen**

Hier solltest Du erklären, warum Du Dich gerade bei diesem Unternehmen bewirbst. Du solltest dem Personalchef ein wenig schmeicheln, etwas Positives über das Unternehmen sagen und darlegen, warum Du dort arbeiten möchtest. Du kannst auf den Ruf des Unternehmens, den Umsatz, die Größe, die Unternehmenskultur oder etwas anderes eingehen, worauf das Unternehmen stolz sein kann. Deinen zukünftigen Arbeitgeber freut es, wenn Du dich als Bewerber bewusst für dieses Unternehmen entscheidest und nicht hundert Standardbewerbungen verschickst. Aber bitte nicht schamlos übertreiben, halte Dich an die Tatsachen! Informationen zu den einzelnen Unternehmen bekommst Du bei der Industrie- und Handelskammer, bei Berufsverbänden oder über das Internet.

### **Das Letzte, der Schluss**

Viele Bewerber glauben, dass der letzte Teil des Anschreibens bereits den Abschluss der Bewerbung darstellt. Es geht hier jedoch um ein wenig mehr. Im letzten Teil bedanken wir uns beim Leser, dass er sich die Zeit für unseren Brief genommen hat oder dafür, dass er uns als möglichen Kandidaten für die Stelle in Erwägung zieht. Du solltest Dir zudem im Vorfeld überlegen, wie Du mit dem Unternehmen in Kontakt bleiben kannst. Schlage eine Kontaktaufnahme per Telefon oder E-Mail vor, damit ein Vorstellungstermin vereinbart werden kann. Wichtig ist, dass der Schluss bestimmt und zugleich höflich ist, und Du die Initiative zur Kontaktaufnahme ergreifst. Der Satzsatz sollte Deinem Selbstbewusstsein entsprechen und keinesfalls mit einem "Bitte-Bitte" Satz enden, dies hat in einem selbstbewussten Anschreiben nichts zu suchen! Als Anlageverweis sollte keine Aufzählung aller beigefügten Dokumente erfolgen, da diese Verschwendung des knappen Platzes in einem Anschreiben nicht sinnvoll ist. Besser sind folgende Formulierungen:

- Anlagen: Bewerbungsmappe
- Anlagen: Zeugniskopien, Arbeitszeugnisse, Qualifizierungsnachweise

Wenn Du diese vier Teile des Briefes fertiggestellt hast, gehe den Brief unbedingt noch einmal durch. Feile an deinem Stil und verbessere Tipp-, Rechtschreib- und Grammatikfehler. Dann kannst Du "Mit freundlichen Grüßen" unter den Brief setzen und unterschreiben. Du hast es geschafft! Du hast eine der Grundlagen geschaffen, um eine Ausbildungsstelle in deinem Wunschberuf zu bekommen.

## **Dein Weg zum Job: Lebenslauf**

Genauso wichtig wie ein überzeugendes Anschreiben ist der Lebenslauf. Auch hier gilt: Kein Standard, kein Schlösz, kein 08/15, sondern klare Informationen, warum sich Dein Lebensweg auf eine Anstellung bei genau diesem Unternehmen zu bewegt. Was muss man dabei beachten?

Aus dem Lebenslauf erfährt der Arbeitgeber am meisten über die Kandidaten und ihren beruflichen/ schulischen Werdegang. Achte also darauf, dass der Lebenslauf lückenlos ist. Lücken innerhalb des Lebenslaufes führen zu vermeidbaren und unnötigen Fragen, die dein Bild unter Umständen in ein ungünstiges Licht rücken können. Sei ehrlich und mache ausschließlich richtige Angaben. Selbst noch so kleine "Verbesserungen" fallen irgendwann einmal auf und führen oftmals zur fristlosen Kündigung. Verschweige auch keine Angaben, wie z.B. Arbeitslosigkeit (auch wenn diese nur z. B. 6 Wochen anhielt).

Der Lebenslauf sollte chronologisch nach Sachgruppen (Persönliche Daten, Schulausbildung, Praktika, Berufserfahrung, Fremdsprachen, EDV-Kenntnisse, Sonstige Aktivitäten, Sport/Hobbys) geordnet sein. Solltest Du bereits über praktische Erfahrung verfügen, dann wähle bitte die umgekehrte zeitliche Reihenfolge. Den "Chef" interessiert zuerst, was der Bewerber zuletzt gemacht hat.

Übersichtlichkeit ist das "A" und "O", damit der Leser z. B. nicht mehrere Minuten lang suchen muss, was denn der Bewerber momentan macht! Folgendes Schema bietet sich deshalb zur Gliederung an: 1/4 private Angaben, 1/4 Schulausbildung/ Studium und 2/4 beruflicher Werdegang. Solltest Du Dich um eine Ausbildung bewerben, verwende 1/4 für private Angaben und 3/4 für Schulausbildung.

### **Folgende Angaben dürfen nicht fehlen:**

- Name und Vorname
- Geburtsdatum /Ort
- Familienstand
- Schulbildung (Liste unbedingt den gesamten Bildungsweg auf. Nenne den Namen und Ort der Schule, Deine Abschlüsse und Abschlussnoten)
- Ausbildung (Genauere Berufsbezeichnung und Abschlussnote)
- Wehr- oder Zivildienst
- Deine bisherigen Arbeitsstellen und Arbeitgeber (mit Ort, Name und Dauer der Beschäftigung)
- Fort- bzw. Weiterbildungen (Erwähne nur wirklich wichtige Maßnahmen: Einen Schreibmaschinenkurs, den Du vor sechs Jahren absolviert hast, wird wohl keinen überzeugen.)
- Hobbys (Macht hier bitte keine alltäglichen Aufzählungen wie Musik hören, Freunde Treffen usw.)

Lass rechts oben Platz, um Dein Bewerbungsfoto einzufügen. Verwende als Fußnote Deinen Namen und Deine Anschrift (ggf. mit E-Mail-Adresse).

### **Einmal erstellt - immer gültig?**

Nein! Auch der Lebenslauf muss - wie auch das Anschreiben - an den Anforderungen des zukünftigen Brötchengebers ausgerichtet werden. Im Lebenslauf gibt es entsprechende Stellen, wo diese Ausrichtung stattfinden kann. Z. B. Schwerpunkte in der Schulausbildung oder Arbeitsinhalte bei Praktika/Berufstätigkeiten.

## Dein Weg zum Job: Bewerbungsfoto

Wie heißt es so schön? Ein Bild sagt mehr als 1.000 Worte. 1.000 Worte die Deine Bewerbung nicht sagen kann, wenn Du kein Bild beifügst. 1.000 Worte die Dich als Idealkandidat für den Job erscheinen lassen oder aber Dir eine Absage einbringen können. Doch wie sorgst Du dafür, dass Dein Bewerbungsfoto die richtigen Worte sagt? Dazu folgende Tipps von uns:

### Die äußere Form?

Die Gestaltung des Bildes fängt schon mit der äußeren Form an:

- Auch wenn es teuer ist: Bewerbungsfotos macht man beim Fotografen! Die letzten Urlaubsfotos sind ebenso ungeeignet wie Bilder aus dem Foto-Automaten.
- Auch Fotografen bieten unterschiedliche Qualitäten an: Wichtig ist, dass Du ein nicht zu kleines, aber auch nicht zu großes Format wählst. Fotos zwischen 4,5 x 6 cm und 7 x 10 cm sind ideal. Achte darauf, dass das Fotopapier nicht zu dünn ist.
- Farbe oder schwarz-weiß? Gute Frage! Einige Ratgeber empfehlen schwarz-weiß Fotos, wenn man eine besondere Eleganz vermitteln will, andere lehnen schwarz-weiß Fotos als nicht mehr zeitgemäß ab. Unser Tipp: Im Zweifel liegst Du mit einem Farbfoto immer auf der sicheren Seite.

### Das Motiv? Du!

Ein professioneller Fotograf wird Dir sicher dabei helfen, Dich für das Foto ins beste Licht zu rücken. So wird er z. B. darauf achten, dass das Foto nur Deinen Kopf und Deinen Hals, eventuell noch Schultern und Brust zeigt. Aber Du kannst ihm im Vorfeld seine Aufgabe erleichtern:

- Überlege Dir für welchen Beruf und welche Stellung Du Dich bewirbst und kleide Dich für das Foto entsprechend: Ein angehender Bauarbeiter im Sonntagsanzug wird wohl ebenso viel Skepsis auslösen wie eine angehende Bankkauffrau im Sportdress. Innerhalb dieser Grundüberlegung gilt: Kleide Dich gepflegt und verzichte auf schrille Farben.
- Gehe gut ausgeschlafen und sorgfältig frisiert zum Fototermin. Als Mann bist Du natürlich frisch rasiert, als Frau legst Du vielleicht ein dezentes Make-up auf.
- Auch wenn´s Dir noch so gut gefällt: Im Zweifel sollte man Dein Tattoo oder Dein neuestes Piercing nicht auf dem Bewerbungsfoto bewundern können.
- Auch wenn ein Fototermin anstrengend ist: Dein Foto soll Sympathien wecken und Sympathien erweckt man nicht durch einen gequälten Gesichtsausdruck, sondern durch ein offenes Lächeln. Cheeeeeese:-)

### Wohin mit dem Bild?

Früher gab es nur einen richtigen Ort für das Bewerbungsfoto: Die rechte obere Ecke des Lebenslaufes. Heute findet man das Bewerbungsfoto auch immer häufiger auf dem Deckblatt der Bewerbung. Wichtig ist aber nicht nur das wo, sondern auch das wie:

- Schreibe Deinen Vor- und Zunamen auf die Rückseite des Fotos, damit es später Deiner Bewerbung zugeordnet werden kann, sollte es sich von der Bewerbungsmappe lösen
- Im Fachhandel kann man Klebeetiketten kaufen, mit denen sich das Foto sehr elegant befestigen lässt. Zur Not tut es aber auch ein üblicher Klebestift. Ungeeignet sind Büroklammern (weil sie Foto und Bewerbung mit der Zeit verformen), Heftklammern (weil sie die Dokumenten beschädigen) sowie die meisten Tubenkleber (sie sorgen für einen unangenehmen "Duft" Deiner Bewerbung)

## Dein Weg zum Job: Extras

Arbeits- und Ausbildungsstellen sind knapp und begehrt, auf eine offene Stelle kommen oft über 100 Bewerbungen. Was also tun, damit dem Personalleiter gerade Deine Bewerbung besonders (angenehm) auffällt? Eine inhaltlich und formal sehr gute Bewerbung reicht da oft nicht aus. Viele Bewerber peppen Ihre Bewerbung deshalb mit ein oder zwei Extras auf: Ein Deckblatt, eine besonders beeindruckende Verpackung oder eine sogenannte "dritte Seite" mit einer Zusammenfassung der wichtigsten Infos zu Deiner Person sind Beispiele für solche Extras

Doch Vorsicht: Auch die Extras müssen inhaltlich und formal top sein, dabei sind eine Menge Aspekte zu bedenken. Wenn Du bei der Gestaltung Deines "Extras" Zweifel hast, ob es Dir gut gelungen ist, gilt die Devise "Weniger ist manchmal mehr" und Du verzichst besser. Was bei der Gestaltung eines Extras zu beachten ist, demonstrieren wir nun am Beispiel eines Deckblatts:

### Warum eigentlich ein Deckblatt?

Ein Deckblatt bietet dem Personalchef wichtige Informationen über Dich und die von Dir angestrebte Stelle, ohne dass er Deine Bewerbungsmappe öffnen muss. Da Inhalte und Form des Deckblatt bisher kaum standardisiert sind, hast Du hier besonders viele Gestaltungsfreiheiten und verrätst gleichzeitig auch eine Menge über Dich, z. B. wie sorgfältig und kreativ Du arbeitest.

### Was gehört auf das Deckblatt?

Auf das Deckblatt gehören nur wenige Inhalte:

- Der Titel der angibt, um welche Stelle Du Dich bewirbst, z. B. "Bewerbung um eine Ausbildungsstelle als Bürokauffrau"
- Dein Name, z. B. "von Michaela Musterfrau"
- Die Entscheidung, ob Du Dein [Foto](#) auf dem [Lebenslauf](#) oder auf dem Deckblatt platzierst, triffst letztlich Du: Wenn Du ein besonders attraktives, sympathieweckendes Foto hast, wirbt dieses auf dem Deckblatt für Dich und Deine Bewerbung. Weniger gelungene Fotos kann man dagegen auf dem Lebenslauf ein wenig verstecken.
- Du kannst auch Deine Postanschrift und Deine Telefonnummer auf dem Deckblatt platzieren
- Hast Du sehr viele Anhänge in Deiner Bewerbung, kannst Du auch eine Übersicht über die beigefügten Anlagen erstellen

### Wie gestalte ich das Deckblatt?

Bei der Gestaltung des Deckblattes hast Du weitgehend freie Hand, aber seriös muss es in jedem Fall sein. Zudem sollte es auch zu Dir und zum angestrebten Beruf passen. Von daher können wir hier lediglich mit einigen allgemeinen Tipps dienen:

- Arbeite sorgfältig und positioniere die einzelnen Bestandteile exakt
- Wähle nicht zu viele unterschiedliche, Schriftarten und Schriftgrößen (max. 2 verschiedene Schriften und 4 verschiedene Schriftgrößen). Tipp: "Verschnörkelte" Schriften gefallen meist Dir und Deinen Freunden, aber nicht den Personalchefs...
- Wenn Du mit Farben arbeitest, nimm nur wenige und eher gedeckte Farben
- Falls Du Grafiken einsetzt denke daran, dass Du an einer Bewerbung arbeitest und nicht an einer Geburtstagskarte. Die sogenannten "Cliparts" (kleine Bildchen, die standardmäßig mit Programmen wie "Word" installiert werden) finden Personalleiter wenig originell, weil sie sie schon sehr oft gesehen haben
- Zeige Dein Deckblatt anderen Menschen (z. B. Lehrern) und bitte um offene Rückmeldung

Auch wenn in kreativen Berufen durchaus lebendige Bewerbungen gefordert sind, gilt in der Regel: Seriosität ist Trumpf und weniger deshalb oft mehr. Wenn Du Dir den Aufbau eines eigenen Deckblattes nicht zutraust, greife einfach auf eine Vorlage zurück (z. B. aus Büchern oder aus dem Internet) und trage Deine Daten ein

## **Dein Weg zum Job: Anhänge**

Vertrauen ist gut, Kontrolle ist besser!" (Lenin)  
"Papier ist geduldig!" (Cicero)

Nach diesen alten Weißheiten richten sich auch die meisten Personalchefs. Für Dich heißt das: Einiges (nicht alles) von dem, was Du in Deinem Lebenslauf und Deinem Anschreiben über Dich behauptest, musst Du nach Möglichkeit auch beweisen. Dazu ergänzt man die Bewerbung um mehr oder weniger zahlreiche Anhänge. Doch welche Dokumente gehören nun in den Anhang und welche nicht. Dazu folgende Tipps von uns

### **Was gehört in den Anhang?**

Persönliche Eigenschaften wie z. B. Freundlichkeit, Teamfähigkeit oder Belastbarkeit lassen sich kaum durch entsprechende Unterlagen belegen. Auch Deine Mitgliedschaft in einem Fußballverein, die Du richtiger Weise im Lebenslauf unter Hobbies vermerkt hast, schreit nicht nach einer Bestätigung durch den Mitgliedsausweis. Anders sieht es natürlich mit Schul- und Arbeitszeugnissen aus: Die sollten nicht fehlen!

#### **Schulzeugnisse:**

- Dein Schulabgangszeugnis mit Noten und Vermerk über den erworbenen Abschluss
- Falls Deine Noten zur Zeit eher schlecht sind, Du aber früher bereits einen Schulabschluss mit guten Noten erzielt hast, solltest Du auch dieses Zeugnis beifügen
- Falls Du noch zur Schule gehst, fügst Du statt eines Abgangszeugnisses Dein letztes Zeugnis bei. Da auf Schulzeugnissen in der Regel Fehlzeiten und Verspätungen vermerkt sind, solltest Du Dir von Deiner Schule ein Bewerbungszeugnis ohne diese Hinweise erstellen lassen

#### **Arbeitszeugnisse:**

- Arbeitszeugnisse über bisher ausgeübte Berufstätigkeiten sind unverzichtbar. Dies gilt nicht nur für Vollzeitstellen, sondern auch für Nebentätigkeiten und Praktika, die Du im Lebenslauf aufgeführt hast.
- Fehlen Dir wichtige Arbeitszeugnisse, fordere bei Deinen früheren Arbeitgebern entsprechende Zeugnisse an

#### **Sonstiges:**

- Du hast erfolgreich an einer Weiterbildung mit Bezug zum angestrebten Beruf teilgenommen? Auch hier sollte ein Zeugnis nicht fehlen!

Gleiches gilt, wenn Du längere Zeit im Ausland verbracht, dort gearbeitet oder eine Schule besucht hast (z. B. als Au Pair

#### **Die äußere Form?**

Nicht nur die sorgfältige Auswahl der Anhänge ist wichtig, sondern auch die äußere Form, in der Du Deine Anhänge präsentierst. Dabei ist insbesondere folgendes zu beachten:

- Die Anhänge folgen hinter dem Lebenslauf und beenden somit die Bewerbung. Sie werden zeitlich geordnet, wobei der jüngste Anhang oben liegt.
- Die Kopien sollten einwandfrei, also nicht geknickt oder verschmutzt sein. Dies gilt insbesondere für Unterlagen, die schon einmal verschickt wurden. Auch Kopien mit Graustich oder Streifen gehören nicht in Deine Mappe!
- Kopierpapier wird heute in unterschiedlichen Stärken und Farbtönen angeboten. Dabei gilt: Weiß ist nicht gleich weiß, insbesondere bei Umweltschutzpapier! Achte deshalb darauf, dass Du für alle Kopien identisches Kopierpapier nutzt!
- In aller Regel genügt es, die Anhänge als Kopien zu verschicken, Deine Originale solltest Du nicht aus der Hand geben!

Manche Arbeitgeber fordern amtlich beglaubigte Kopien! Das heißt, dass eine öffentliche Stelle, die ein Dienstsiegel führt, auf den Kopien die Übereinstimmung zwischen Original und Kopie bestätigt. Solche Beglaubigungen kannst Du z. B. bei Behörden, im Einwohnermeldeamt und in Pfarrämtern durchführen lassen. Tipp: Behörden verlangen in der Regel eine Gebühr zwischen 10,- und 20,- DM pro Beglaubigung! Durch eine nette Anfrage im Pfarramt kann man da eine Menge Geld sparen!



## **Dein Weg zum Job: Einstellungstest**

Nach etlichen Bewerbungen und langem Warten füllt sich der heimische Briefkasten doch noch: Mit vielen Absagen und hin und wieder auch mit... Einladungen zum Einstellungstest. Wenn Du eine solche Einladung in der Hand hältst, ist eine wichtige Hürde schon genommen: Aus der Flut von Berwerbern bist Du mit Deiner Mappe positiv herausgefallen. Allerdings schein es so zu sein, dass nicht nur Du allein eine gute Bewerbung hingelegt hast. Der Personalchef hat offensichtlich die Qual der Wahl und muss aus einer ganzen Gruppe von "guten" Kandidaten den "richtigen" herauspicken.

### **Arten von Einstellungstests**

Damit Du dich auf einen solchen Einstellungstest vorbereiten kannst, muss zunächst die Frage geklärt werden: Welche Arten von Tests gibt es?

- Tests, die die schulischen Leistungen wie auch die Allgemeinbildung prüfen
- Leistungstests, die bestimmte Kenntnisse und Fähigkeiten prüfen (so genannte Intelligenztests)

Psychologische Tests (so genannte Persönlichkeitstests).

### **Intelligenztests**

So genannte "Intelligenztests" dienen meist einer Überprüfung des logischen Denkvermögens bzw. der Abstraktionsfähigkeit, der Merkfähigkeit, des räumlichen und technischen Vorstellungsvermögens, der Konzentrationsfähigkeit, der Belastbarkeit und Ausdauer.

### **Persönlichkeitstests**

Mit diesen Tests versuchen die Ausbildungsbetriebe sich einen Eindruck Deines Charakters und Deiner Persönlichkeit zu verschaffen. Auch wenn solche mitunter "selbstgestrickten" Tests eher fragwürdig sind - entziehen kann man sich ihnen kaum. Die Bandbreite der Aufgaben ist wiederum groß. Relativ oft verwendet werden Multiple-choice-Fragen (Ankreuzfragen) und Bildtests, in denen Du bestimmst, welche der gezeigten Bilder Dir am besten oder auch gar nicht gefallen. Vorbereiten kann man sich hier nur schwer. Fest steht jedoch, dass man mit einem Persönlichkeitstest herauszufinden möchte, ob Du dem Idealbild eines Azubis - immer freundlich, immer fleißig, immer ehrlich - entspricht.

### **Lernen, lernen, popern**

Zu diesem Thema gibt es eine schier unüberschaubare Liste von Büchern und Lern-CD's. Ein Besuch bei deinem örtlichen Buchhändler lohnt sich also. Auch das Internet bietet eine recht ordentliche Auswahl an Trainingshallen:

## **Dein Weg zum Job: Assessment-Center**

Inzwischen setzen immer mehr Firmen bei der Auswahl Ihrer Mitarbeiter auf ein sogenanntes "Assessment-Center". Assessment ist Englisch und heißt soviel wie Abschätzung/ Bewertung und darum geht es auch: In einem Assessment-Center werden Bewerber auf bestimmte Qualitäten getestet, die der Arbeitgeber aus den Bewerbungsunterlagen und auch im Rahmen des Vorstellungsgesprächs nicht ohne weiteres erkennen kann. In der Regel handelt es sich dabei um sogenannte "Soft-Skills" wie z. B. Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen. Wenn Du Dich nicht gerade um eine Managementstelle bewirbst, wird das Assessment in der Regel mit einer ganzen Gruppe von Bewerbern gleichzeitig durchgeführt

Es gibt keine festen Standards für die Durchführung eines Assessment-Centers, oft schneiden die Firmen das Assessment direkt auf die zu vergebende Stelle zu. Rechne mit einer mehrstündigen Veranstaltung, mit z. B. Gruppendiskussionen, Rollenspielen, Präsentationsübungen, Persönlichkeitstests und Übungen, bei denen man Dich gezielt unter Streß setzt. Dabei wirst Du durchgängig beobachtet, die Beobachter fertigen Notizen über Dein Verhalten an. Du kannst Dir sicher vorstellen, dass eine solche Situation mit einer nicht unerheblichen Belastung verbunden ist.

Ob Du mit einem Assessment-Center konfrontiert wirst oder nicht, hängt vor allem von der Unternehmensgröße und der angestrebten Arbeits-/ Ausbildungsstelle ab: Je größer das Unternehmen und je anspruchsvoller die angestrebte Stelle, um so größer ist die Wahrscheinlichkeit, dass man Assessment-Center im Auswahlverfahren einsetzt.

Wenn Du damit rechnest, im Rahmen Deiner Stellensuche auch in Assessment-Center geprüft zu werden, solltest Du Dich frühzeitig darauf vorbereiten. Der Buchhandel bietet einige Bücher, in denen viele Infos rund um das Thema angeboten und vor allem die verschiedenen Übungsarten vorgestellt werden. Inzwischen gibt es sogar preiswerte Computerprogramme, mit denen Du die Teilnahme an einem Assessment-Center regelrecht trainieren kannst. Laß Dir im Fachhandel mal die verschiedenen Produkte vorstellen. Ideal ist es natürlich, wenn Du die verschiedenen Aufgabenstellungen einmal in einem Training durchspielen kannst und Rückmeldungen und Tipps zu Deinem Verhalten bekommst. Entsprechende, oft sogar sehr preiswerte Kurse bieten z. B. Universitäten, Volkshochschulen und Krankenkassen an. Falls Du noch zur Schule gehst, frag doch mal Deinen Lehrer, ob er mit Euch mal Assessment-Übungen im Unterricht behandelt.

## **Dein Weg zum Job: Vorstellungsgespräch**

Endlich ist es soweit. Deine Bemühungen zur optimalen Bewerbung haben sich "bezahlt" gemacht. Vor Dir auf dem Schreibtisch liegt sie nun: die Einladung zum Einstellungsgespräch! Jetzt ist eine erstklassige Gesprächsvorbereitung angesagt.

### **Infos zum künftigen Arbeitgeber?**

Im ersten Schritt sichtest Du das vorhandene Datenmaterial. Gott sei Dank hast Du ja schon in der Vorbereitung zur Bewerbung einige Informationen gesammelt. Jetzt heißt es diese Informationen zu komplettieren und auszubauen. Sammle soviel Informationen über das Unternehmen wie möglich. Im Einstellungsgespräch erhältst Du sicher Gelegenheit damit zu glänzen. Folgende Informationen könnten für das Gespräch wichtig sein:

- Welche Produkte oder Dienstleistungen werden angeboten?
- Wo liegt der Firmensitz?
- Handelt es sich um eine traditionsreiche Firma oder ist sie neu auf dem Markt?
- Gibt es so etwas wie eine Firmenphilosophie?
- Wie viele Beschäftigte hat die Firma?
- Wie viele Stellen sollen neu besetzt werden?

Sollten da Fragen offen bleibe, helfen Dir neben Zeitungen auch Verbände, Kammern und natürlich das Arbeitsamt gern weiter.

### **Positiv wirken!**

Da bekanntlich der erste Eindruck zählt, ist es natürlich unumgänglich seine Kleidung der angestrebten Ausbildung oder dem angestrebten Job anzupassen. Ein Büroangestellter in Schlabberjeans wirkt genau so lächerlich wie eine Schreinerin im Abendkleid! Grundsätzlich gilt: Wähle eine passende Kleidung zum Einstellungsgespräch und vermeide "extreme" Mode-Akzente zu setzen. Bevor Du das Besprechungszimmer betrittst, beachte bitte folgendes:

- Sei pünktlich! Früh- und Spätstarter fallen hier unangenehm auf.
- Stelle Dich auch auf mehr als einen Gesprächspartner ein! Nicht selten warten zwei, manchmal sogar drei Personen auf Dich.
- Signalisiere Vorfreude und Interesse! Zeige deine (hoffentlich geputzten) Zähne und lächle!
- Gib Deinen Gesprächspartnern die Hand und drücke sie auch - aber bitte nur leicht!
- Setze Dich bitte erst, nachdem Du dazu aufgefordert worden bist!
- Nicht vergessen: Verstecke deinen Blick nicht und sieh Deinen Gastgeber in die Augen!

Alles Weitere (dein natürliches und selbstsicheres Auftreten) stellt sich von ganz allein ein, da Du dich ja entsprechend gut vorbereitet hast.

### **Mit welchen Fragen rechnen?**

In jedem Einstellungsgespräch wird von den Kandidaten oder Kandidatinnen erwartet, dass sie sich umfassend über ihren möglichen zukünftigen Arbeitgeber informiert haben. Außerdem wird erwartet, dass sie oder er sich grundsätzlich Gedanken zur eigenen Entscheidung und zum angestrebten Beruf gemacht hat. Gut vorbereitet auf dieses Frage-Marathon bist Du, wenn Du auf die folgenden Fragen eine Antwort parat hast:

- Warum haben Sie sich ausgerechnet bei uns beworben?
- Erzählen Sie doch mal etwas über sich!
- Was wissen Sie über unser Unternehmen?
- Welche Ziele haben Sie nach der Ausbildung?
- Was machen Sie in ihrer Freizeit?
- Warum wollen Sie gerade diesen Beruf erlernen?
- Was halten denn ihre Eltern von ihrem Berufswunsch?

- Wie würden Sie sich selbst einschätzen?
- Wo liegt Ihre größte Stärke?
- Was ist Ihre größte Schwäche?
- Haben Sie vor Kinder zu bekommen?
- Würden Sie in ihrer Freizeit Weiterbildungsangebote nutzen?
- Könnten Sie sich vorstellen, nach der Ausbildung in einer anderen Stadt zu arbeiten?

Auch auf diskriminierende Fragen sollte man souverän und ohne "Publikumsjoker" reagieren können. Hast Du auf alle diese Fragen eine gute Antwort im Köcher, solltest Du Deinem Einstellungsgespräch gelassen entgegen sehen, denn besser kann man sich nicht vorbereiten.

### **Welche Fragen sollte ich stellen?**

Intelligente Fragen weisen auf den kompetenten und motivierten Bewerber hin. Deshalb solltest Du auf eigene Fragen nicht verzichten. Aber vorsicht: Inhalte, die Du im Vorfeld recherchiert haben solltest oder schon im Gespräch abgehandelt wurden, darfst Du natürlich nicht als Frage formulieren. Auch Fragen zum Urlaub oder zu Pausenzeiten solltest Du schnellstens vergessen. Empfehlenswert sind Fragen zu folgenden Themen:

- Stellenbeschreibung,
- Arbeitsweise (Einzel- oder Teamarbeit),
- Vorgesetzte, Kollegen, Mitarbeiter,
- Führungsstil,
- Arbeitsplatz (Beschreibung, ggf. Besichtigung),
- Mentoren während der Ausbildung,
- Einarbeitungsphase,
- Aufstiegsmöglichkeiten,
- Auslandseinsatz,
- Weiterbildung

Aber Vorsicht: Die letzten drei Fragen gelten nicht für angehende Azubis!

### **Viel Glück!**

Am Ende bleibt uns nur, Dir viel Glück zu wünschen, denn nun bist Du bereit, das Bewerbungs- oder Einstellungsgespräch mit bravour zu bestehen. Auch wenn sich das erste Unternehmen danach für eine(n) andere(n) Bewerber/in entscheiden sollte, so werden die folgenden Unternehmen einen noch erfahreneren Bewerber im Gesprächen erleben.

## **Dein Weg zum Job: Die Einstellung**

Irgendwann kommt der große Tag: Eine Firma, bei der Du Dich beworben hast, meldet sich bei Dir telefonisch oder schriftlich und teilt mit: "Wir wollen Sie, wenn Sie uns wollen!". Du hast damit ein Arbeits-/ Ausbildungsangebot in der Tasche, auf das Du reagieren musst.

### **Zu- oder absagen?**

Eine schwierige Frage, wenn noch weitere interessante Bewerbungen offen sind. Von Deinem Zögern sollte Dein zukünftiger Arbeitgeber aber nichts mitbekommen, wenn andere ähnlich gute Bewerber auf eine Chance warten. Bedanke Dich freundlich für das Stellenangebot, bekunde Dein grundsätzliches Interesse und bitte um Informationen über Vertragsbedingungen und die weiteren Einstellungsformalitäten. So kannst Du Deine Entscheidung zurückstellen und gewinnst Zeit, um bei anderen Arbeitgebern nachzufragen, ob Du zum engeren Kreis der Bewerber zählst und wann die Einstellungsentscheidung getroffen wird.

### **Der Arbeits-/ Ausbildungsvertrag**

Früher oder später kommt der Tag, an dem Dein künftiger Arbeitgeber eine verbindliche Entscheidung von Dir erwartet und ihr einen Arbeitsvertrag abschließt. Arbeitsverträge können auch mündlich geschlossen werden, ein schriftlicher Vertrag ist aber immer empfehlenswerter. Nur so kann man die verschiedenen Absprachen im Zweifel auch belegen.

Arbeitsverträge regeln unter anderem den Beginn der Tätigkeit, die Dauer der Probezeit und ggf. die Dauer des Arbeitsverhältnisses, die Arbeitszeit, die Vergütung, Deinen Urlaubsanspruch und viele weitere wichtige Dinge. Vor Unterzeichnung des Vertrages solltest Du den Inhalt deshalb sorgfältig prüfen oder prüfen lassen: Entspricht er geltendem Recht und Deinen Vorstellungen? Bei eventuell notwendigen Nachverhandlungen musst Du aber sehr vorsichtig sein: Bei der derzeitigen Arbeitsmarktlage haben die Arbeitgeber in der Regel weitere gleichwertige Bewerber, auf die sie im Zweifel zurückgreifen. Neben Deiner Unterschrift und der des Arbeitgebers müssen auch Deine Erziehungsberechtigten unterschreiben, wenn Du noch minderjährig bist.

### **Wenn Du ein besseres Angebot bekommst**

Du hast schon einen Arbeits-/ Ausbildungsvertrag unterschrieben, aber nun ein noch interessanteres Angebot bekommen? Jetzt wird es schwierig: Grundsätzlich gibt es Möglichkeiten, aus dem zuerst unterschriebenen Vertrag wieder herauszukommen, dabei sind aber so viele Aspekte (z. B. Kündigungsfristen; Zeitspanne bis zum Arbeitsantritt; Ausschluss einer Kündigung vor Arbeitsantritt, eventuell sogar verbunden mit einer Vertragsstrafe ) zu berücksichtigen, dass diese hier nicht dargestellt werden können.

Deshalb an dieser Stelle nur einige allgemeine Tipps zu dieser gar nicht so seltenen Situation: Achte vor allem darauf, dass Du durch Deine Bemühungen nicht beide mögliche Arbeitgeber verärgerst, sonst verlieren am Ende vielleicht beide das Interesse. Vor allem wenn bis zum Arbeits-/ Ausbildungsbeginn noch viel Zeit bleibt, lässt sich mit dem Arbeitgeber, bei dem Du im Wort stehst, oft eine einvernehmliche Lösung finden: Reagiere schnell und suche das offene Gespräch. Wenn Du unsicher bist, nimm eine Beratung in Anspruch, z. B. beim Arbeitsamt, bei der IHK oder bei einem Rechtsanwalt.

### **Einstellungsuntersuchung**

Insbesondere bei größeren Arbeitgebern ist es üblich, dass Deine Einstellung vom Ergebnis einer ärztlichen Einstellungsuntersuchung abhängig gemacht wird. In bestimmten Fällen (z.B. Einstellung von Jugendlichen) ist eine solche Untersuchung sogar Pflicht. Im Rahmen der Einstellungsuntersuchung wird durch Fragen und Untersuchungen geprüft, ob Du die gesundheitlichen Voraussetzungen für die von Dir angestrebte Stelle erfüllst. Dies ist oft auch dann der Fall, wenn Du nicht 100%ig gesund bist. Zu den möglichen Untersuchungen gehören z. B. Blut- und Urinproben, Röntgenaufnahmen der Lunge, Seh- und Hörtests.

Bei den Fragen steht Deine medizinische Vorgeschichte (schwere Erkrankungen, Verletzung) im Mittelpunkt, zum Teil auch die Deiner Familie. Achtung: Auch wenn diese Praxis umstritten ist, musst Du mit der Frage nach Deinem Drogenkonsum, eventuell sogar mit einem Drogentest rechnen!

### **Weitere Einstellungsformalitäten**

Daneben kommen noch einige weitere Einstellungsformalitäten auf Dich zu, einige davon werden wir hier kurz ansprechen:

### **Krankenversicherung**

Wenn Du bisher über Deine Eltern als Familienmitglied krankenversichert warst, musst Du Dich nun selbst für eine Krankenversicherung entscheiden. Die Entscheidung wird Dir durch einen Vorschlag des Arbeitgebers ("Wir empfehlen die yx Krankenkasse!") oder Deiner Eltern ("Wir sind mit der xy Krankenkasse immer gut gefahren!") nur scheinbar leicht gemacht: Die Krankenkassen unterscheiden sich hinsichtlich Leistung und Kosten zum Teil erheblich und Du solltest Dich vor einer Entscheidung umfassend informieren, schließlich geht es um Dein Geld und Deine Gesundheit!

### **Einstellungsunterlagen**

Im Rahmen der Einstellung musst Du Deinem Arbeitgeber diverse Unterlagen vorlegen. Unverzichtbar ist auf jeden Fall Deine Lohnsteuerkarte. Falls Du für das Jahr, in dem Dein Arbeitsverhältnis beginnt, noch keine hast, kannst Du sie bei Deiner Gemeinde (oft beim Einwohnermeldeamt) anfordern. Auch einen Sozialversicherungsausweis benötigst Du und musst diesen je nach Tätigkeit beim Arbeitgeber vorlegen, hinterlegen oder bei der Ausübung Deiner Tätigkeit bei Dir tragen. Du kannst ihn (in der Regel über Deine Krankenkasse) bei Deinem Rentenversicherungsträger beantragen.

### **Bankverbindung**

Die Zeiten, in denen die Vergütung noch bar ausgezahlt wurde, sind lange vorbei, heute wird bargeldlos überwiesen. Dafür benötigst Du ein sogenanntes Girokonto, das Du bei Banken und Sparkassen eröffnen kannst. Wie viele andere auch, wollen diese nur Dein Bestes: Dein Geld! Und davon solltest Du ihnen so wenig wie möglich geben. Achte deshalb genau auf Gebühren, die die Banken für die Kontoführung verlangen, da gibt es erheblich Unterschiede. Tipp: Für Auszubildende bieten viele Banken ein kostenloses Girokonto an!

### **Vermögenswirksame Leistungen**

Im Rahmen der Einstellung wird man Dich in der Regel auch Fragen, ob Du einen Vertrag über vermögenswirksame Leistungen hast. Hinter den vermögenswirksamen Leistungen verbirgt sich eine Sparform, die durch den Staat und den Arbeitgeber gefördert wird und entsprechend lohnenswert ist. Unser Tipp: Informiere Dich bei einer Bank Deines Vertrauens über vermögenswirksame Leistungen und schließe ggf. einen entsprechenden Vertrag ab.

## Dein Weg zum Job: Probezeit überstehen

Endlich hast Du es geschafft: Du trittst Deine neue Ausbildungs-/ Arbeitsstelle an! Aber mit Deinem ersten Arbeitstag stellst Du Dich der letzten Hürde, die es zu überwinden gilt: Du musst die Probezeit überstehen!

### Sinn, Dauer und Kündigungsfristen

In der Probezeit macht sich Dein Arbeitgeber ein Bild davon, ob Du seinen Ansprüchen genügst, Du prüfst, ob Dir die neue Stelle liegt. Die Probezeit dauert in einer Berufsausbildung mindestens einen und höchsten drei Monate, eine Verlängerung ist in aller Regel nicht möglich. Während der Probezeit kann sowohl der Arbeitgeber als auch der Auszubildende täglich und ohne Angabe von Gründen kündigen. Bei einem "normalen" Arbeitsverhältnis beträgt die Probezeit in der Regel sogar bis zu sechs Monaten, hier gilt dann allerdings eine Kündigungsfrist von zwei Wochen. Du siehst: Während der Probezeit ist Dir Dein Ausbildungs-/ Arbeitsplatz alles andere als sicher! Aber zum Glück kannst Du einiges dafür tun, um die Probezeit unbeschadet zu überstehen.

### Standardregeln

Viele Regeln, deren Einhaltung Dir schon in der Schulzeit Ärger ersparte (oder deren Verletzung Dir Ärger einbrachte), gelten auch am Arbeitsplatz: Pünktlichkeit (nicht nur rechtzeitig kommen, sondern auch lange genug bleiben), Folgsamkeit (Du tust, was man Dir aufträgt), Höflichkeit (immer schön freundlich sein), Abmelden (Dein Vorgesetzter sollte wissen wo Du bist, wenn er Dich nicht am Arbeitsplatz findet) und Ordnung sind Beispiele für solche Regeln, die zwar spießig klingen, bei Verstoß aber schnell den Job kosten. Rechne damit, dass Dein Arbeitgeber diese Regeln erheblich strenger auslegt als Deine früheren Lehrer: Fünf Minuten Verspätung beispielsweise, die an der Schule kaum jemanden gestört haben, führen im Wiederholungsfall in der Probezeit schnell zur Kündigung.

### Bringschuld statt Holschuld

Die Einhaltung dieser Standardregeln allein sichert Dir das "Überleben" der Probezeit aber noch nicht. In der Schule hat der Lehrer Dir genau gesagt, was Du zu tun hast (eine Frage beantworten, eine Arbeit schreiben, Hausarbeiten machen usw.), der Lehrer hat sich die einzelnen Leistungen bei Dir abgeholt, aus Deiner Sicht sind diese Leistungen eine sogenannte "Holschuld". Im Berufsleben ist dies längst nicht immer der Fall: Zwar wird man Dir auch am Arbeitsplatz immer wieder Aufgaben nennen, die Du zu erledigen hast, aber man erwartet von Dir, dass Du darüber hinaus unaufgefordert weitere Leistung erbringst. Aus Deiner Sicht sind diese Leistungen sogenannte "Bringschulden": Der Boden in der Werkstatt ist schmutzig und Du hast gerade nichts zu tun? Du nimmst Dir einen Besen! Ein Kunde hat ein Warenregal in Unordnung gebracht? Du bringst es schnell wieder in Ordnung! Ein Kollege heftet einen Stapel Formulare in verschiedene Ordner ab? Du bietest ihm Deine Unterstützung an!

### Der Praxisschock

Wenn Du vor Beginn Deiner Tätigkeit lange arbeitslos warst oder die Tätigkeit sogar die erste nach Deiner Schulzeit ist, rechne mit einem "Praxisschock": Du musst Dich an viele neue Menschen, Aufgaben und Regeln gewöhnen. Du musst früher aufstehen, hast einen langen Weg zum Arbeitsplatz und fast 40 Stunden Arbeit in der Woche lassen Dir nur noch wenig Zeit für Freunde und Hobbies... Das muss Du erst mal verdauen. Aber keine Sorge: Millionen von Arbeitnehmern haben diesen Praxisschock erlebt, sich dann aber schnell an die neue Belastung gewöhnt. Warum sollte es gerade bei Dir anders sein?

### Die lieben Kollegen...

Ständiger Ärger unter Kollegen geht zu Lasten der Arbeitsleistung und wird von Vorgesetzten nicht geduldet. Auch für Dich ist es sicher angenehmer mit Leuten zu arbeiten, mit denen Du Dich gut verstehst. Du musst Dich deshalb gut ins vorhandene Team einfügen. Dazu ist es wichtig, dass Du aktiv den freundlichen Kontakt zu allen Kollegen suchst - verstecke Dich nicht, aber dränge Dich auch nicht auf.

Dies ist sicher leichter gesagt als getan, vor allem wenn Du eher zurückhaltend bist. Aber mit etwas Überwindung und dem Blick für die zahlreich vorhandenen "Stolpersteine" wirst Du auch diese Herausforderung meistern: Du findest einige Kollegen so "merkwürdig", dass Du sie auf der Straße höchstens ansprechen würdest, um sie "hoch" zu nehmen? Du bist trotzdem freundlich und suchst den Kontakt! Du bekommst mit, dass über andere Kollegen gelästert wird? Beteilige Dich nicht! Du findest einen Kollegen/ eine Kollegin attraktiv? Verzichte auf einen Flirt!

**Du hast es geschafft!**

Wenn es Dir gelingt, unsere Tipps umzusetzen, wirst Du die Probezeit sicher leicht überstehen. Arbeitgeber und Vorgesetzte werden Dich schnell als wertvollen Mitarbeiter schätzen und auch Deine Kollegen werden nur ungern auf Dich verzichten wollen. Du hast ihn erfolgreich bewältigt: Deinen Weg zum Job!