

5 EA

Entwurf auf einem DIN-A4-Blatt bzw. am PC für deinen ausgewählten Beruf ein Schaubild nach dem abgebildeten Muster. Greife auf deine Überlegungen zu deinen Fähigkeiten und Berufserwartungen zurück. Alle Schaubilder sollen später ausgestellt werden.

6 EA

Überprüfe anhand des erstellten Schaubildes deine Berufswahl.

1. Meine Fähigkeiten, Erwartungen an den Beruf und die Anforderungen des Berufs stimmen überein.
 Ich könnte mir daher vorstellen, diesen Beruf zu ergreifen.
 Ich bin mir nicht sicher, ob ich trotz der Übereinstimmung den Beruf ergreifen würde, weil

2.

- Meine Fähigkeiten, Erwartungen an den Beruf und die Anforderungen des Berufs stimmen nicht überein.
 Was ich tun könnte, um die Übereinstimmung zu erhöhen:

Die genannten Vorhaben halte ich für

- realistisch.
 nur schwer zu erreichen.

Gründe für den Abbruch von Ausbildungsverhältnissen (2010)

(Mehrfachnennungen möglich)

Gründe innerhalb des Betriebes gesamt	70 %
Konflikte mit Ausbildern und Vorgesetzten	60 %
persönliche Gründe	46 %
schlechte Vermittlung von Ausbildungsinhalten	43 %
ungünstige Arbeitszeiten	43 %
ausbildungsfremde Tätigkeiten	43 %
falsche Berufswahl/-vorstellungen	33 %

7 PA

Stellt euch im Kugellager eure Berufe kurz vor.

8 EA

Erstelle ein Schaubild zu einem weiteren Beruf.

Wusstest du, dass bundesweit 2010 von 1,5 Millionen Auszubildenden 23 % ihre Ausbildung abbrachen? Dabei lag die Abbruchquote im Handwerk bei 29 %, in Industrie und Handel bei 21 %.

■ Kugellager:

Ihr sitzt euch in einem Außen- und Innenkreis gegenüber. Zunächst berichtet der Außen-, dann der Innenkreis; anschließend rückt der Außenkreis 2 bis 3 Plätze im Uhrzeigersinn weiter, sodass neue Tandems entstehen. Die neuen Partner tragen sich gegenseitig ihre Berichte vor. Der Vorgang kann durch Weiterücken wiederholt werden.

EA = Einzelarbeit
PA = Partnerarbeit
GA = Gruppenarbeit
PL = Plenum

06

Ein Bewerbungsanschreiben am PC erstellen

BEWERBEN = SICH VERMARKTEN?

Der erste Eindruck zählt – jeder kennt diese Allerweltsweisheit. Hinzuzufügen wäre noch: Und oft genug entscheidet er über Erfolg oder Misserfolg. Was in unserem Fall einer Bewerbung heißt: dem Anschreiben kommt eine zentrale Bedeutung zu.

Greife auf keinen Fall auf Bewerbungsvorlagen zurück, die nur noch ausgefüllt zu werden brauchen. Benutze keine Standardtexte, jeder Personalchef merkt dies sofort und schlussfolgert, dass diesem Bewerber das nötige Engagement fehlt und er sich nicht mit der Firma beschäftigt hat. Dieser Bewerber ist also unfähig zu selbständigem Arbeiten.

Damit wäre deine erste Arbeitsprobe – nichts anderes stellt eine Bewerbung dar – durchgefallen. Eine Bewerbung ist eigentlich ein Marketing in eigener Sache; entsprechend viel Sorgfalt solltest du darauf verwenden.

Im Marketing gibt es die sogenannte *AIDA-Formel*:

A = attention (Aufmerksamkeit wecken)

I = interest (Interesse wecken)

D = desire (Wunsch auslösen, den Kandidaten einzuladen)

A = action (Handlungsaktivität provozieren)

Wie lässt sich diese Formel nun auf eine Bewerbung übertragen?

A = attention (Aufmerksamkeit wecken)

Formuliere einen markanten Eröffnungssatz, der dazu verführt, weiterzulesen; mache auf dich aufmerksam. Einleitungen wie „*Hiermit bewerbe ich mich ...*“ oder „*Ich möchte mich bewerben ...*“ fallen unter die Rubrik einfallslos. Alternativen könnten sein: „*Ihre Anzeige in ... hat sofort mein Interesse geweckt. Deshalb möchte ich mich bei Ihnen als ... bewerben*“ oder: „*Seit langem beschäftige ich mich mit dem Berufsfeld ... Ihre Anzeige vom ... in ... hat mich bewogen, mich Ihnen vorzustellen.*“

Ein Wort zur Anrede: Am besten ist es, wenn du deine Bewerbung genau adressieren kannst. Oftmals wird in der Stellenanzeige ein Ansprechpartner genannt. Möglicherweise kannst du dich auf ein vorangegangenes Telefonat beziehen. Bemühe dich, einen Ansprechpartner, z.B. über die Firmenhomepage, zu ermitteln. Im letzten Fall gibt es wieder Pluspunkte, weil du Engagement zeigst. Natürlich ist es dem Personalchef lieber, mit seinem Namen angesprochen zu werden statt mit „*Sehr geehrte Damen und Herren.*“

I = interest (Interesse wecken)

Personalchefs haben wenig Zeit und erhalten stapelweise Bewerbungen. Das Anschreiben sollte:

- nicht länger als eine Seite sein
- 4 bis 8 Sätze, höchstens 10 bis 12 umfassen
- in stilistisch gutem Deutsch verfasst sein
- grammatikalisch und orthographisch richtig sein
- eine einheitliche Schrift haben
- in Absätzen gut auf der Seite aufgeteilt sein.

Dem Einleitungssatz sollten drei Absätze folgen:

1. Warum bewerbe ich mich? (Motivation, Ziele)
2. Was sind meine Qualifikationen? (Kenntnisse, Fähigkeiten, Eigenschaften): Hier solltest du darauf achten, dass diese mit den im Anzeigentext genannten Anforderungen weitgehend übereinstimmen. Ein Hinweis, wie mangelnde Ansprüche behoben werden können (mangelnde Sprachkenntnisse z.B. durch Belegen eines Sprachkurses), ist hilfreich. Achte darauf, dass der Abschnitt nicht zu lang gerät, und wäge ab, welche Informationen du besser im Lebenslauf oder auf der Dritten Seite unterbringst.
3. Was spricht dafür, dass ich der richtige Bewerber für die Ausbildungsstelle bin? Hier kommt es darauf an, selbstbewusst aufzutreten, was nicht mit „auf den Putz hauen“ verwechselt werden sollte. Aufschneiderei oder falsche Versprechungen rächen sich sofort oder spätestens beim Vorstellungsgespräch.

EA = Einzelarbeit

PA = Partnerarbeit

GA = Gruppenarbeit

PL = Plenum

11

Jetzt kommt's drauf an: Das Vorstellungsgespräch

1 PL

Ihr habt euch für ein Vorstellungsgespräch eingekleidet. Stellt euren angestrebten Ausbildungsberuf vor und sagt kurz etwas zu der von euch gewählten Kleidung. Gebt euch ein knappes Feedback.

2 PL

Beobachte bei der szenischen Darstellung eines Vorstellungsgesprächs das Verhalten des Bewerbers. Mache dir Notizen.

3 PL

Lest gemeinsam den Text „Das Vorstellungsgespräch“.

Das Vorstellungsgespräch

Die Mühe hat sich gelohnt: Du bist zum Vorstellungsgespräch eingeladen worden. Du fühlst dich ganz nah am Ziel. Aber du weißt, du bist noch nicht im Ziel. Und du weißt auch, dass du nicht der einzige Kandidat bist. Ernüchterung macht sich breit und du stellst dir die Frage: Was erwartet mich wohl bei diesem Vorstellungsgespräch?

Versuche, diese komplexe Frage mit einer konkreten Antwort einzugrenzen:

Aus meiner Sicht bekommt jemand einen Ausbildungsplatz, weil ...

1.

2.

3.

Mit dieser Antwort vollziehst du einen Perspektivwechsel. Er gehört zu den Vorüberlegungen im Unternehmen.

Aus der Sicht des Unternehmens	Aus der Sicht des Bewerbers
<p>... stehen beim Vorstellungsgespräch drei zentrale Fragen im Vordergrund:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wird der Bewerber das Ausbildungsziel erreichen können? (Kompetenz-Aspekt) • Wird sich der Bewerber positiv in das Unternehmen integrieren können? (Persönlichkeits-Aspekt) • Wird sich der Bewerber nach der Ausbildung im Hinblick auf eine anschließende betriebliche Übernahme zu einem verantwortungsbewussten und leistungsbereiten Mitarbeiter entwickeln? (Leistungs-Aspekt) <p>FAZIT: Die Bereitschaft zur Ausbildung ist mit Zeit (für die Fachkräfte, die die Azubis betreuen) und hohen Investitionskosten (Betreuungskosten, Ausbildungsvergütungen, Sozialleistungen) verbunden.</p>	<p>... kommt es darauf an, einen positiven Gesamteindruck zu hinterlassen, um die angestrebte Ausbildungsstelle zu erhalten. Dabei sollte er folgende Eigenschaften überzeugend vermitteln können (vgl. Seite 9):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zuverlässigkeit, d.h. einhalten und umsetzen, was man verspricht, • Selbständigkeit, d.h. eigenständig Aufgaben angehen und lösen können, • Verantwortungsbereitschaft im Hinblick auf das eigene Handeln, • Teamfähigkeit, • Lernbereitschaft, d.h. interessiert zu sein an stetiger Fort- und Weiterbildung und der Umsetzung neuer Kenntnisse. <p>FAZIT: Bei der Vorbereitung zum Vorstellungsgespräch gilt es, die genannten Aspekte mit den eigenen Erwartungen und Einstellungen in Deckung zu bringen.</p>

12 Mit Auswahlverfahren (AC) umgehen

1 EA

Lies den vom Lehrer bereitgestellten Text „Das Assessment-Center“. Beantworte anschließend, ohne nachzulesen, die Multiple-Choice-Aufgaben.

2 PA

Bildet einen Doppelkreis und tragt euch im Kugellager mithilfe eurer Lösungen vor, was unter „Assessment-Verfahren“ zu verstehen ist.

3 EA

Setze dich mit einem Einstiegsverfahren zum Assessment auseinander: der Selbstpräsentation. Bereite eine solche Selbstpräsentation vor. Greife auf deine Bewerbungsunterlagen zurück. Deine Mitschüler werden dir im Anschluss an die Vorstellung ein konstruktives Feedback geben.

Assessment-Center: Selbstpräsentation

Allgemeines

- i. d. R. gleich **am Anfang** des Assessment-Centers
- Wichtig: sich ins **beste Licht** rücken (Schwächen kaschieren, Stärken hervorheben)
- i. d. R. **Vorbereitungszeit** (3 bis 10 Minuten), danach ca. 10 Minuten Präsentation

Möglicher Aufbau einer Selbstpräsentation

- Bericht über **derzeitigen** Aufgabenbereich bzw. derzeitigen Schulbesuch
- Begründung für das Interesse an der neuen Position, Qualifikationsgründe
- Darstellung der beruflichen bzw. schulischen Entwicklung
- Zusammenfassung + Hauptargument für eigene Qualifikation für die Stelle



Hierauf achten die Beobachter

- **Inhaltlicher Gehalt**
 - plausible, logische Argumentation
 - roter Faden, Gliederung erkennbar
 - Vorschläge müssen auch umsetzbar sein
- **Präsentationsfähigkeiten**
 - Ausdrucksvermögen (laut, klar, deutlich, flüssig sprechen, anschaulich, Beispiele)
 - Auftreten (ruhig – nicht hektisch, lebendig – nicht einschläfernd, stets freundlich)
 - Flexibilität (Improvisation, Reaktion auf Fragen und Einwände)
- **Wichtig: optische Aufbereitung** (Anschaulichkeit, Bildmaterial) der Medien, **Kreativität** (Originalität)

4 EA

Auf der folgenden Seite findest du Informationen zu weiteren AC-Verfahren. Nutze sie, um dich auf die Bewerbung gut vorzubereiten.

■ Tagesplan eines eintägigen AC-Verfahrens:

- 8.00–8.30 Uhr: Vorstellung des AC, der Beobachter und des Ablaufs
- 8.30–9.00 Uhr: Vorstellung der Teilnehmer
- 9.00–10.00 Uhr: Test
- 10.00–10.30 Uhr: Pause
- 10.30–11.30 Uhr: Gruppendiskussion
- 11.30–12.30 Uhr: Postkorb-Übung
- 12.30–13.30 Uhr: Pause
- 13.30–15.00 Uhr: Verhandlungsgespräche mit je zwei Teilnehmern
- 15.00–15.15 Uhr: Pause
- 15.15–16.15 Uhr: Einzelinterviews (Vorstellungsgespräche)
- 16.15–17.45 Uhr: Auswertung

- EA = Einzelarbeit
- PA = Partnerarbeit
- GA = Gruppenarbeit
- PL = Plenum

2 **GA**

Vergleicht in eurer Gruppe das Ergebnis eurer Einzelarbeit und bestimmt gemeinsam die Wirkungsabsicht der Stilmittel. Notiert diese als Stichworte in der letzten Spalte der Tabelle.

Rhetorische Mittel	Beispiele aus der Rede	Wirkung
Alliteration <i>Müllers <u>M</u>ilch <u>m</u>acht <u>m</u>üde <u>M</u>änner <u>m</u>unter.</i>		
Anapher <i>Mehrere aufeinanderfolgende Sätze beginnen gleich.</i>		
Anrede		
Antithese <i>„Alle reden vom Wetter. Wir nicht.“</i>		
Asyndeton <i>Aneinanderreihung ohne Konjunktion</i>		
Aufzählung		
Dialogismus <i>vom Redner erzeugtes Frage-Antwort-Spiel</i>		
Erzählung		
Klimax (Steigerung) bzw. Antiklimax <i>manche, viele, alle (oder umgekehrt)</i>		
Metonymie <i>Ein Wort wird im übertragenen Sinn für einen verwandten Begriff benutzt: Er kennt den ganzen Goethe (= Goethes Werke).</i>		
Parenthese Einschub		
Personifikation <i>Die Natur klagt an!</i>		
Rhetorische Frage		
Synekdoche <i>Ein Teil steht für das Ganze, z. B. Berlin (als Hauptstadt) für Deutschland.</i>		
Wiederholung		
Zitat		

3 **EA**

Baue einige rhetorische Figuren in dein vorbereitetes Vortrags- oder Redemanuskript ein bzw. notiere sie auf deinem Stichwortzettel.

Übe den Vortrag oder die Rede mehrfach laut, wenn möglich vor einem Spiegel, um die Körpersprache zu kontrollieren.

- EA** = Einzelarbeit
- PA** = Partnerarbeit
- GA** = Gruppenarbeit
- PL** = Plenum