

DUDEN

Mit
Mustervorlagen
auf
CD-ROM

Ratgeber

Bewerben für die Ausbildung

Von der Ausbildungsplatzsuche bis zum
unterschiedenen Ausbildungsvertrag

Duden-Ratgeber

Bewerben für die Ausbildung

Von der Ausbildungsplatzsuche bis zum
unterschiedenen Ausbildungsvertrag

2., aktualisierte und überarbeitete Auflage

Dudenverlag
Berlin · Mannheim · Zürich

Die **Duden-Sprachberatung** beantwortet Ihre Fragen zu Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung u. Ä.

montags bis freitags zwischen 09:00 und 17:00 Uhr.

Aus Deutschland: **09001 870098** (1,86 € pro Minute aus dem Festnetz)

Aus Österreich: **0900 844144** (1,80 € pro Minute aus dem Festnetz)

Aus der Schweiz: **0900 383360** (3,13 CHF pro Minute aus dem Festnetz)

Die Tarife für Anrufe aus den Mobilfunknetzen können davon abweichen.

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek
Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der
Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten
sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

Das Wort **Duden** ist für den Verlag Bibliographisches Institut GmbH als Marke geschützt.

Alle Rechte vorbehalten.

Nachdruck, auch auszugsweise, vorbehaltlich der Rechte, die sich aus den Schranken des
UrhG ergeben, nicht gestattet.

Für die Inhalte der im Buch genannten Internetlinks, deren Verknüpfung zu anderen
Internetangeboten und Änderungen der Internetadressen kann der Verlag keine
Verantwortung übernehmen und macht sich diese Inhalte nicht zu eigen. Ein Anspruch
auf Nennung besteht nicht.

© Duden 2013 D C B A
Bibliographisches Institut GmbH
Mecklenburgische Straße 53, 14197 Berlin

Redaktionelle Leitung Simone Senk, Constanze Schöder

Redaktion Claudia Fahlbusch

Autoren Judith Engst, Hans-Georg Willmann

Herstellung Andreas Preising, Petra Bachmann

Layout Horst Bachmann

Umschlaggestaltung Büroecco Kommunikationsdesign GmbH, Augsburg

Satz fotosatz griesheim GmbH, Griesheim

Druck und Bindung Heenemann GmbH & Co. KG, Bessemerstraße 83-91, 12103 Berlin
Printed in Germany

ISBN 978-3-411-73952-3

www.duden.de

1	Vor der Bewerbung	7
1.1	Was kann ich, was will ich und welche Berufe passen dazu?	8
1.2	Fünf Schritte zur Wahl des richtigen Berufs	10
1.3	Berufswahl mit professioneller Unterstützung	26
1.4	Berufswahl über Praktika, Schnuppertage und Probearbeit	26
1.5	Ausbildung oder Orientierungsphase?	30
2	Organisation und Zeitplanung	34
2.1	Schritt 1: Berufsziel festlegen	36
2.2	Schritt 2: passende Unternehmen oder berufsbildende Schulen suchen	37
2.3	Schritt 3: Bewerbungen erstellen und versenden	39
3	Den geeigneten Ausbildungsplatz finden	44
3.1	Ausbildungsbetriebe suchen	44
3.2	Die passende Berufsfachschule finden	56
3.3	Weite Wege sollten kein Hinderungsgrund sein	57
4	Die Bewerbung vorbereiten: gezielte Recherchen	59
4.1	Recherchen zum Unternehmen	60
4.2	Recherchen zum Berufsziel	61
4.3	Die gezielte Kontaktaufnahme	62
5	Die schriftliche Bewerbung	70
5.1	Vollständig und ansprechend: die Bewerbungsmappe	70
5.2	Das Anschreiben	73
5.3	Das Deckblatt	76
5.4	Das Foto	77
5.5	Der Lebenslauf	79
5.6	Zeugnisse, Praktikumsnachweise und sonstige Anlagen	81
5.7	Korrekte Rechtschreibung – worauf es bei Bewerbungen ankommt	84
5.8	Beispiele für Deckblätter, Anschreiben und Lebensläufe	87

6	Die elektronische Bewerbung	116
6.1	Online-Bewerbung – ja oder nein?	116
6.2	Die E-Mail-Bewerbung	119
6.3	Die Bewerbung per Online-Formular	123
6.4	Die Bewerbungshomepage	125
6.5	Bewerbungs-CD und -Speicherstick	126
7	Nach der Bewerbung	128
7.1	Erreichbarkeit	128
7.2	Nachhaken: wann und wie?	130
7.3	Nach einer Absage	134
8	Der Einstellungstest	138
8.1	Die Vorbereitung	139
8.2	Die verschiedenen Testarten	140
8.3	Nervosität und Prüfungsangst	144
9	Bewerbertag und Assessment-Center	147
9.1	Auftreten und äußeres Erscheinungsbild	148
9.2	Der übliche Ablauf	151
10	Das Vorstellungsgespräch	163
10.1	Einladung und Terminbestätigung	163
10.2	Die richtige Vorbereitung	165
10.3	Der Ablauf	168
10.4	Was tun, wenn alles schiefgelaufen ist?	180
11	Der Ausbildungsvertrag	181
11.1	Klauseln im Ausbildungsvertrag	182
11.2	Unzulässige Vereinbarungen	187
	Hilfreiche Weblinks für die Bewerbungsphase	189
	Register	190

Vor der Bewerbung

„Hauptsache, ich finde einen Ausbildungsplatz“, denken viele junge Menschen, die kurz vor dem Schulabschluss stehen. Dabei übersehen sie, dass ihnen mit **irgendeinem** Ausbildungsplatz nicht geholfen wäre. Es muss schon **der richtige** Ausbildungsplatz sein. Auf der Suche nach einer Lehrstelle sollten Sie von vornherein darauf achten, einen Ausbildungsberuf auszuwählen, der möglichst genau zu Ihren Fähigkeiten und Neigungen passt. Das ist gleich aus zwei Gründen wichtig:

- Die Konkurrenz um gute Ausbildungsplätze ist groß. Ihre Chancen sind umso besser, je plausibler Sie in Ihrer Bewerbung darlegen können, dass Sie die richtigen Eigenschaften und Interessen für den angestrebten Beruf mitbringen.
- Ihre Ausbildung legt im Idealfall den Grundstein für Ihre gesamte spätere Berufstätigkeit. Wer seinen Ausbildungsberuf sorgfältig auswählt, läuft seltener Gefahr, später eine berufliche Kehrtwende vollziehen und in einem neuen Beruf wieder ganz von vorn anfangen zu müssen.

Bevor Sie also die Ausbildungsangebote durchforsten, Ihre Bewerbungsmappe erstellen und auf die Suche nach potenziellen Arbeitgebern gehen, sollten Sie sich zunächst Gedanken machen, in welche berufliche Richtung Sie überhaupt steuern möchten. Nehmen Sie sich genügend Zeit. Überlegen Sie sorgfältig, welche Berufe für Sie infrage kommen und welche nicht. Je klarer Ihre Vorstellungen sind, desto gezielter können Sie nach einem Ausbildungsplatz suchen und desto aussichtsreicher wird Ihre Suche voraussichtlich sein.

Den richtigen Ausbildungsplatz finden

Das A und O ist die Wahl des richtigen Berufs.

Irrwege und Sackgassen von Anfang an vermeiden

Eine gezielte Suche erhöht Ihre Chancen.

Sie selbst entscheiden, was Sie werden wollen.

1.1 Was kann ich, was will ich und welche Berufe passen dazu?

Das Wichtigste bei der Ausbildungs- und Berufswahl sind Ihre Wünsche und Vorstellungen. Als Schulabgängerin oder -abgänger bestimmen Sie selbst – und niemand anders –, welche Ausbildung oder welcher berufliche Werdegang für Sie am besten geeignet ist. Lassen Sie sich von niemandem zu einer Ausbildung überreden, an der Sie überhaupt kein Interesse haben. Die häufig gehörten Argumente erweisen sich oft als falsch.

Fallbeispiel Hanna B.s Fähigkeiten liegen eindeutig im kreativen Bereich. Sie bastelt und näht gerne und zeigt bei allem, was sie tut, Fantasie und handwerkliches Geschick. Trotzdem raten ihr Bekannte ihrer Eltern, sie solle doch im Mobilfunkshop nebenan eine Ausbildung zur Verkäuferin machen. Damit bekomme man derzeit fast überall eine Stelle, der Beruf sei ausgesprochen krisensicher. Schließlich werde es auch in Zukunft noch eine stetige Nachfrage nach Handys und anderen Mobilfunkgeräten geben. Überdies sei es doch praktisch, wenn Hanna ihre Ausbildung ohne lange Wege direkt in der Nachbarschaft absolvieren könne.

Rein praktische Erwägungen greifen zu kurz.

Vielleicht haben Sie Argumente dieser Art auch schon gehört: Eine bestimmte Ausbildung sei angeblich gerade am Arbeitsmarkt gefragt. Sie biete bessere Berufs- oder Karrierechancen als ein anderer Ausbildungsgang, der Ihnen womöglich besser gefallen würde. Auch praktische Erwägungen werden häufig ins Feld geführt: „Da kannst du noch zu Hause wohnen.“ „Da musst du nicht extra hinfahren.“

Wenn Sie ein ungutes Gefühl bei der Sache haben – etwa, weil die betreffende Tätigkeit Sie nicht im Geringsten reizt –, lassen Sie die Finger davon. Die oben genannten Argumente greifen oft zu kurz. Entscheidungen, die allein nach der aktuellen Marktlage oder nach vermeintlich praktischen Gesichtspunkten getroffen werden, münden häufig in eine Sackgasse.

Die besseren Chancen am Arbeitsmarkt haben Sie langfristig, wenn Sie einen Ausbildungsberuf wählen, der möglichst gut zu Ihnen passt.

Bevor Sie sich Gedanken über die Marktchancen machen, fragen Sie sich zunächst nach Ihren Fähigkeiten, Interessen, Kenntnissen und Neigungen. Je besser diese mit den Anforderungen Ihres künftigen Berufs übereinstimmen, desto einfacher gestaltet sich Ihre Suche nach einem Ausbildungsplatz und desto größer ist die Wahrscheinlichkeit, dass Sie sich in Ausbildung und Beruf wohlfühlen.

ProfiTIPP

Berufswahlorientierung

„Berufswahlorientierung“ – so nennt man offiziell die Überlegungen, die Sie im Vorfeld der Bewerbungsphase anstellen. Es geht darum herauszufinden,

- was Sie gut können,
- was Sie gerne tun und
- welcher Ausbildungsberuf am besten zu diesen Fähigkeiten und Neigungen passt.

Rund 350 Ausbildungsberufe gibt es aktuell. Jedes Jahr kommen neue dazu. Dazu gehören beispielsweise

- soziale und erzieherische Berufe,
- kreative Berufe,
- handwerkliche Berufe,
- technische Berufe,
- Berufe im Bereich Wirtschaft, Verwaltung und Recht,
- Berufe in der Medienbranche,
- Berufe im Dienstleistungsbereich,
- Berufe im Bereich Landwirtschaft, Natur und Umwelt sowie
- Berufe im Bereich Verkehr und Logistik.

Die Ausbildung muss nicht immer drei- bis dreieinhalb Jahre dauern. Es gibt mehr und mehr Ausbildungsberufe, in denen Sie schon nach zwei Jahren einen Abschluss machen können. Die berufliche Qualifizierung geht allerdings nicht so sehr in die Tiefe.

Eine verkürzte Ausbildung ist sinnvoll für Sie, wenn eine lange Ausbildungszeit Sie eher abschreckt. Danach können Sie immer noch überlegen, ob Sie später ein bis anderthalb weitere Jahre aufwenden, um die volle Qualifikation zu erwerben.

Es kommt auf Ihre Fähigkeiten und Neigungen an.

Alternative: verkürzte Ausbildungen

Fallbeispiel Sie lernen zunächst „Verkäufer/Verkäuferin“ mit der Option, später „Kaufmann oder Kauffrau im Einzelhandel“ zu werden. Oder Sie absolvieren eine Ausbildung zur „Fachkraft im Gastgewerbe“ und überlegen danach, „Hotel- oder Restaurantfachmann/-fachfrau“ zu werden.

1.2 Fünf Schritte zur Wahl des richtigen Berufs

Mit der folgenden Anleitung in fünf Schritten können Sie aus der Vielfalt verschiedener Ausbildungsberufe diejenigen herausziehen, die am besten zu Ihnen passen.

Schritt 1: Berufswünsche auflisten und nach Vorlieben ordnen

Erstellen Sie zunächst eine Liste mit Berufen, für die Sie sich interessieren. Schreiben Sie einfach alles auf, was Sie reizen könnte, gleichgültig, ob es nachher zwanzig Ausbildungsberufe sind oder nur fünf. Sie können auch über mehrere Wochen hinweg Ideen sammeln, die Sie nach und nach zu Papier bringen. Dabei darf ruhig eine „wilde“, unstrukturierte Sammlung mit verschiedensten Interessenschwerpunkten herauskommen.

Fallbeispiel Tobias R.s Liste: Kfz-Mechatroniker, Fahrzeuglackierer, Elektroniker, Fliesen-, Platten- und Mosaikleger, Bankkaufmann.

Gehen Sie mit offenen Augen durch die Welt. Sie werden bestimmt auf Berufe stoßen, die Ihnen auf Anhieb wahrscheinlich nicht in den Sinn gekommen wären. Auch im Internet können Sie auf Berufssuche gehen.

ProfiTIPP

Internetsuche nach Berufsfeldern

Bei der Internetsuche empfiehlt es sich, zunächst nach Berufsfeldern zu suchen. Listen Sie diejenigen auf, die Ihnen interessant erscheinen, beispielsweise „Metall, Maschinenbau“ oder „Dienstleistung“. Gehen Sie dazu auf die Website der Bundesagentur für Arbeit: www.buero.net.arbeitsagentur.de. Dort finden Sie eine Übersicht über alle Berufsfelder. Über den Suchweg „Berufsfelder“ können Sie sich die Berufe anzeigen lassen, die zu den verschiedenen Branchen gehören.

Wunschliste erstellen

Ordnen Sie die Liste Ihrer Wunschberufe nach der Frage, welche davon Sie am liebsten ergreifen würden. Die obersten drei, Ihre Favoriten, merken Sie sich für später. Bei den nächsten beiden Schritten spielt diese Favoritenliste aber keine Rolle. Erst in Schritt 4 brauchen Sie sie wieder.

Schritt 2: eigene Stärken und Schwächen einschätzen

Jetzt gilt es zu klären, welche Fähigkeiten und Interessen Sie für Ihre Ausbildung beziehungsweise für den Beruf Ihrer Wahl mitbringen. Versuchen Sie zunächst selbst, Ihre Stärken und Schwächen einzuschätzen. Ob diese Selbsteinschätzung wirklich stimmt, überprüfen Sie dann im nächsten Schritt anhand von Aussagen, die andere über Sie machen.

ProfiTIPP

Ihre gesamte Persönlichkeit zählt

Ihre Stärken und Schwächen ergeben sich nicht automatisch aus Ihrem Schulzeugnis. Die schulischen Leistungen offenbaren nur einen Teil dessen, was Sie gut können und was vielleicht weniger gut. Bei der Berufswahlorientierung geht es darum, dass Sie sich ein möglichst umfassendes Bild von Ihrer gesamten Persönlichkeit machen. Dazu zählen auch Ihre Hobbys, Vorlieben, Talente und das, was Sie in Ihrer Freizeit am liebsten tun. Ihre Abneigungen, also das, was Sie weniger gerne tun, sollten Sie ebenfalls kennen. Nur alles zusammen gibt Aufschluss darüber, wo Ihre wirklichen Stärken liegen. Noch ein Hinweis: Wer in der Schule keine Glanzleistungen zeigt, muss beruflich noch lange nicht versagen. Gerade handwerkliches Talent, ausgeprägte soziale oder kommunikative Fähigkeiten oder Organisationstalent offenbaren sich erst, wenn Sie sich Ihr ganzes Leben anschauen und nicht nur das, was in der Schule im Mittelpunkt steht.

Bei einer solchen Selbsteinschätzung geht es nicht darum, eventuelle Schwächen zu bewerten, um sie möglichst auszumerzen oder daran zu arbeiten. Jeder Mensch kennt Dinge, die er nicht so gut kann, und Tätigkeiten, denen er nicht so gerne nachgeht. Wichtig ist, sich diese bewusst zu machen, um nicht einen völlig ungeeigneten Beruf zu wählen.

Nach Favoriten ordnen

→ S. 20 ff.

Selbstbild

Keine Bewertung der eigenen Schwächen

Schwächen benennen

Verbergen Sie Ihre vermeintlichen Schwächen daher auf keinen Fall, sondern benennen Sie sie möglichst klar. Das ist sehr wichtig, damit Sie nicht ausgerechnet in einer Ausbildung landen, bei der Sie ständig mit Aufgaben konfrontiert sind,

- die Ihnen schwerfallen,
- die Ihnen keinen Spaß machen oder
- an denen Sie gar zu scheitern drohen.

Stärken herausarbeiten

Der Fokus Ihrer Selbsteinschätzung ist allerdings darauf gerichtet, was Sie gut können und ausgesprochen gerne tun. Wenn Sie sich Ihrer Stärken bewusst sind, können Sie gezielt nach Berufen suchen, die zu Ihnen passen.

Konkrete Fragen zur Selbsteinschätzung

Der folgende Fragebogen bildet die Grundlage Ihrer Selbsteinschätzung. Zunächst werden darin Ihre schulischen Stärken abgefragt. Genauso wichtig ist aber auch der Teil, der sich mit Ihren Hobbys, Interessen und Freizeitaktivitäten beschäftigt. Gehen Sie die Fragen sorgfältig durch und machen Sie sich Notizen zu Ihren Stärken und Schwächen.

PraxisTIPP

Fragebogen: meine Stärken und Schwächen

■ In welchen Schulfächern bin ich gut?

Deutliche Schwerpunkte zeigen sich oft bereits in der Schule. Die einen sind beispielsweise gut in Deutsch und Fremdsprachen, die anderen vor allem in Mathematik und den naturwissenschaftlichen Fächern. Wieder anderen liegen die praktischen Fächer, also etwa Technik, Werkunterricht oder Hauswirtschaft. Bilden Sie Fächergruppen – so finden Sie heraus, auf welchem schulischen Gebiet Ihre Stärken liegen und was Sie nicht so gut können.

■ Welche Schulfächer machen mir besonders viel Spaß?

Noten sagen nicht alles. Wenn aus Ihrem Schulzeugnis keine klaren Stärken und Schwächen hervorgehen, dann überlegen Sie, welche Unterrichtsfächer Ihnen gefallen und für welche Sie sich weniger begeistern. Die Frage nach Ihren Vorlieben hilft auch, wenn einzelne Zeugnisnoten aus Ihrer Sicht nicht korrekt widerspiegeln, wie gut Sie in einem bestimmten Fach wirklich sind. Beispielsweise wird wegen geringer mündlicher Beteiligung oft nur ein „Befriedigend“ vergeben. Betroffen davon sind jedoch auch Schülerinnen und Schüler, die eigentlich ein „Gut“ verdient hätten, die aber im Unterricht eher schüchtern oder zurückhaltend sind.

Vorsicht: Bei der Frage nach Ihren Lieblingsfächern geht es um die Inhalte und nicht etwa darum, ob Ihnen der Lehrer oder die Lehrerin zusagt.

■ Beherrsche ich eine oder mehrere Fremdsprachen?

Denken Sie bei dieser Frage nicht nur an die Schulfächer Englisch, Französisch usw. Zwar erfordern viele Berufe mit Auslandsbezug, wie z. B. Außenhandelskaufmann oder Fremdsprachensekretärin, vor allem die gängigen Handelssprachen. Denken Sie jedoch auch an Sprachen, mit denen Sie von Kindheit an vertraut sind. Vielleicht stammen Sie ja aus einer Migrantenfamilie und sprechen außer Deutsch auch noch Italienisch, Türkisch oder Russisch? Für bestimmte Arbeitgeber sind gerade solche Sprachkenntnisse interessant.

Die Polizei der einzelnen Bundesländer sucht ihren Nachwuchs verstärkt unter jungen Leuten aus Migrantenfamilien. Grund: In Stadtteilen mit hohem Ausländeranteil können zweisprachige Polizistinnen und Polizisten viel besser vermitteln.

■ Kann ich mich schriftlich gut ausdrücken?

Ihre Deutschnote kann ein Indiz für sprachliche Ausdrucksfähigkeit sein. Sie setzt sich aber zum Teil aus der Bewertung Ihrer Aufsätze, Erörterungen, Textinterpretationen usw. zusammen und beurteilt nicht allein Ihr schriftliches Ausdrucksvermögen, sondern auch das Textverständnis. Um herauszufinden, wie gut Sie tatsächlich schreiben können, helfen Ihnen diese Fragen weiter:

- Lesen Sie gerne und viel, z. B. in Büchern oder in der Tageszeitung? (Wer viel liest, schreibt in der Regel auch gut.)
- Fällt es Ihnen leicht, Ihre Gedanken auch zu Papier zu bringen, also beispielsweise Briefe oder E-Mails zu schreiben? (SMS schreiben zählt hier nicht dazu!)
- Sind Sie fit, was Rechtschreibung und Grammatik angeht?

Falls Sie alle drei Fragen mit Ja beantworten können, gehört die schriftliche Kommunikation zweifellos zu Ihren Stärken.

Gefragt ist dieses Talent beispielsweise bei vielen Büroberufen, aber auch in der Medien- und Werbebranche.

■ Kann ich gut rechnen und mit Zahlen umgehen?

Ein Hinweis darauf ist Ihre Mathematiknote. Aber auch sie offenbart nicht alle Ihre Stärken oder Schwächen im Umgang mit Zahlen. Im Fach Mathematik geht es oft um abstrakte Aufgaben und weniger um das reine Zahlenverständnis. Es gibt folglich viele Schülerinnen und Schüler mit nur mittelmäßiger Mathematiknote, die trotzdem mit Zahlen umgehen können. Fragen Sie sich:

- Bin ich gut im Kopfrechnen?
- Kann ich mir Zahlen gut merken?
- Fällt es mir leicht, in Größenordnungen zu denken? (Beispiel: Ist eine Stadt mit 150 000 Einwohnern groß, mittelgroß oder klein? In welcher Größenordnung liegt der Preis für ein Mofa?)
- Kann ich Zahlengrafiken, Diagramme und Tabellen auf einen Blick erfassen?

Je häufiger Sie mit Ja antworten, desto eher gehört der Umgang mit Zahlen zu Ihren Stärken.

Gutes Zahlenverständnis ist beispielsweise in vielen kaufmännischen und technischen Berufen von Vorteil.

■ Was sind meine Hobbys? Womit beschäftige ich mich in der Freizeit?

Hobbys verweisen auf Gebiete, mit denen Sie sich gerne befassen und in denen Sie in aller Regel auch gut sind. Deshalb liefern Ihre Hobbys bei der Berufswahl gleich in mehrfacher Hinsicht wertvolle Hinweise:

■ Begabungen:

Wer gerne singt, musiziert, malt, zeichnet oder fotografiert, hat Interesse und womöglich Talent im künstlerisch-kreativen Bereich. Wer gerne bastelt oder handarbeitet, zeigt damit Kreativität und feinmotorisches Geschick. Tüfteleien und Reparaturarbeiten, z. B. an Autos, Mofas und Fahrrädern, offenbaren darüber hinaus technisches Verständnis.

■ Sozialverhalten und Führungsstärke:

Mannschaftssportarten wie Fußball, Volleyball und Basketball lassen auf Teamfähigkeit schließen. Wer Mannschaftskapitän ist oder eine Jugendgruppe leitet, besitzt wahrscheinlich Führungsstärke, kann also womöglich Mitarbeiter anleiten. Es gibt andererseits auch Hobbys, die eher auf introvertierte, also nach innen gekehrte Menschen verweisen, etwa Computerspiele, Schach oder eine Sammelleidenschaft. Sie lassen zwar weniger auf Führungsstärke, aber dafür auf konzentriertes, detailgenaues Arbeiten – ob im Team oder allein – schließen.

■ Qualifikationen, die durch ein Hobby erworben werden:

Wer gut Klavier spielt, kann in der Regel auch mühelos auf einer Computertastatur tippen. Wer Schach spielt, kann sich üblicherweise sehr gut auf eine schwierige Aufgabe konzentrieren und strategisch denken.

■ Fällt es mir leicht, mit anderen Menschen ins Gespräch zu kommen?

Kommunikationsfähigkeit wird heute in vielen Berufen großgeschrieben. Vor allem, wenn Sie mit Kunden oder Geschäftspartnern zu tun haben, müssen Sie kontakt- und kommunikationsfreudig sein.

Am Empfang eines Hotels, in der Gastronomie oder im Verkauf müssen Sie dazu in der Lage sein, offen auf Gäste oder mögliche Kunden zuzugehen.

Machen Sie sich keine Sorgen, wenn Sie nicht zu den Menschen gehören, die besonders gerne auf andere zugehen. Kommunikationsfähigkeit ist nicht in allen Berufen wichtig.

Kontaktfreudigkeit ist eher entbehrlich in einem Montageberuf in Handwerk und Industrie oder bei der Sachbearbeitung in Wirtschaft und Verwaltung.

Angenommen, Sie möchten nicht ständig mit neuen Menschen zu tun haben? Sie möchten Ihre Aufgaben lieber allein oder in einem festen Team ohne ständig wechselnde Ansprechpartner und ohne Kundenkontakt erledigen?

Dann sollten Sie das bei Ihrer Berufswahl berücksichtigen. In diesem Fall ist ein Ausbildungsberuf, bei dem es nicht so sehr auf Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit ankommt, besser.

■ Bin ich gerne mit anderen Menschen zusammen oder lieber allein?

Die vorige Frage zielt eher darauf ab, wie Sie mit fremden Menschen umgehen. Jetzt geht es darum, ob Sie lieber allein oder im Team arbeiten. Schüchterne Menschen haben meist kein Problem damit, mit Menschen zusammenzuarbeiten, die sie gut kennen. Sie scheuen aber davor zurück, dauernd neue Menschen, z. B. Kunden, Geschäftspartner oder Besucher, anzusprechen zu müssen. Überlegen Sie: Sind Sie ein „Teamplayer“, also ein Mensch, der Aufgaben gerne zusammen mit anderen in Angriff nimmt? Oder gehören Sie eher zu den Menschen, die lieber alles allein erledigen?

Achtung: Die Frage nach der Teamfähigkeit wird oft allzu leichtfertig mit Ja beantwortet. Viele Schülerinnen und Schüler haben das Gefühl, ohne diese Qualifikation gäbe es keinerlei Aussicht auf einen Ausbildungsplatz. Es gibt aber auch genügend Berufe, bei denen Sie nicht ständig den Kontakt zu anderen brauchen.

Beispiele dafür sind etwa Berufe, die sich mit Sachbearbeitung, Buchhaltung, Verwaltung, medizinischer oder technischer Dokumentation, Produktprüfung oder Qualitätskontrolle beschäftigen.

Stehen Sie ruhig dazu, wenn Sie lieber allein arbeiten. Daran ist nichts Verwerfliches. Ein Anhaltspunkt für die Beantwortung dieser Frage könnte sein, ob Sie zur Vorbereitung auf Klassenarbeiten und Prüfungen lieber eine Lerngruppe bilden oder ob Sie lieber allein lernen. Auch ein Blick auf Ihre Hobbys kann weiterhelfen: Verbringen Sie Stunde um Stunde damit, allein eine Sammlung zu sortieren oder allein an einem technischen Gerät herumzutüfteln? Das spricht dafür, dass Ihnen die Arbeit als „Einzelkämpfer“ auch im Beruf lieber wäre.

■ Treibe ich gerne Sport und bin ich körperlich fit?

Sport treiben Menschen, die sich in der Regel gerne bewegen, fit sind, körperliche Belastungen gut aushalten und oft auch ein erstaunliches Durchhaltevermögen haben. Besonders Ausdauersportarten wie Laufen, Schwimmen, Radfahren oder Klettern deuten auf solche Fähigkeiten hin. Gefragt sind sie beispielsweise in vielen handwerklichen und technischen Berufen, aber auch bei Berufen aus den Bereichen Pflege, Gesundheit und Sport.

Ein Maurer muss körperlich fit sein; er muss häufig schweres Baumaterial anheben, tragen oder es mit der Schubkarre von einem Ort zum anderen befördern. Ebenso sind Sportlichkeit und Koordinationsfähigkeit etwa bei Alten- und Krankenpflegerinnen und -pflegern, Fitness-trainerinnen und -trainern oder Physiotherapeutinnen und -therapeuten gefragt.

■ Bin ich handwerklich geschickt?

Renovieren, reparieren oder basteln Sie gerne? Solche Tätigkeiten offenbaren gleich zwei Stärken: eine gewisse feinmotorische Begabung und technisches Verständnis.

Bewerbungsunterlagen

für eine Ausbildung zur Bürokauffrau

Einrichtungshaus Meier
Herrn Alfred Meier
Industriestraße 15
84321 München



Andrea Neumann

Gartenstraße 3
81234 München
Tel.: 089 1234567
E-Mail: aneumann@mail.de

Andrea Neumann · Gartenstraße 3 · 81234 München · Tel.: 089 1234567

E-Mail: aneumann@mail.de

Einrichtungshaus Meier
Herrn Alfred Meier
Industriestraße 15
84321 München

17. Januar 2013

**Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Bürokauffrau
Ihre Anzeige auf der Online-Jobbörse der Arbeitsagentur**

Sehr geehrter Herr Meier,

mit großem Interesse habe ich Ihre Anzeige im Internet gelesen. Meine Eltern haben Ihr Einrichtungshaus erst kürzlich gelobt, als sie sich dort eine neue Schrankwand gekauft haben und sehr gut beraten wurden. Gerne möchte ich bei Ihnen meine Lehre zur Bürokauffrau machen.

Zurzeit besuche ich die Staatliche Realschule in Neubiberg, die ich im Juli mit dem Realschulabschluss abschließen werde. Meine Lieblingsfächer sind Französisch und Mathematik. Daneben gehe ich gerne in die Computer-AG, wo ich mir Kenntnisse in Microsoft Office mit allen gängigen Anwendungen aneignen konnte.

Erste berufliche Erfahrungen habe ich während meines vierwöchigen Betriebspraktikums bei der Firma Müller Consult in Höhenkirchen gesammelt. Dort half ich bei der Pflege der Kundendatei und durfte bei der Kursorganisation und Reiseplanung mitwirken. Besonders gefallen hat mir dabei die Zusammenarbeit im Team.

Ich freue mich, wenn ich Sie in einem persönlichen Gespräch von mir und meinen Qualifikationen überzeugen darf.

Mit freundlichen Grüßen



Anlagen

Lebenslauf

Persönliche Daten

Name: Andrea Neumann
Geburtsdatum: 8. März 1997
Geburtsort: Karlsruhe
Anschrift: Gartenstraße 3, 81234 München
Tel.: 089 1234567
E-Mail: aneumann@mail.de
Eltern: Peter Neumann, Dipl.-Ing.
Carola Neumann, geb. Schmitt,
Reiseverkehrskauffrau

Foto,
falls kein
Deckblatt
mit Foto
verwendet
wird

Schulbildung

August 2003 – Juli 2007: Grundschule in Ottobrunn
seit September 2007: Staatliche Realschule in Neubiberg
angestrebter Abschluss: Realschulabschluss im Juli 2013
Lieblingsfächer: Französisch (sehr gut), Mathematik (gut)

Besondere Kenntnisse

Sprachen: dreiwöchiger Französisch-Sprachkurs
in Paris
Computer: Microsoft Office
(Word, Excel, PowerPoint)

Praktische Erfahrung

August 2012: vierwöchiges Praktikum im Bereich
Veranstaltungsorganisation bei
der Firma Müller Consult in Höhenkirchen

Hobbys

Klettern, Lesen, Tennis

München, 17. Januar 2013



Leicht vorgebeugt sitzen

- Wenn Sie keinen Tisch vor sich haben, legen Sie die Hände auf Ihre Oberschenkel oder verschränkt in Ihren Schoß.
- Sie müssen Ihre Hände nicht krampfhaft ruhig halten, wenn Sie selbst sprechen. Sie können Ihre Aussagen durchaus mit einer passenden Gestik unterstützen.
- Setzen Sie sich richtig auf Ihren Stuhl und nicht nur auf die vorderste Kante. Das wirkt, als hätten Sie Angst und würden bei nächster Gelegenheit die Flucht ergreifen.
- Beugen Sie sich nach vorn und lehnen Sie sich nicht zurück. Wer zurückgelehnt auf seinem Stuhl sitzt, wirkt teilnahmslos, passiv und desinteressiert.
- Setzen Sie sich nicht breitbeinig auf Ihren Stuhl. Das wirkt schnell überheblich.
- Stellen Sie die Beine parallel nebeneinander oder schlagen Sie sie übereinander. Aber Achtung: Beim Überschlagen nicht verkrampfen!

Hören Sie bei der Unternehmensvorstellung aufmerksam zu!

Vorstellung des Unternehmens

Bevor es um Sie geht, werden die Anwesenden Ihnen in aller Regel zunächst das Unternehmen vorstellen. Nur kleinere Firmen, etwa lokale Handwerksbetriebe, verzichten auf eine solche Präsentation, wenn sie davon ausgehen, dass Ihnen die wichtigsten Fakten bereits bekannt sind. Achtung: Während der Unternehmensvorstellung haben Sie keine Pause!

ProfiTIPP

Interesse signalisieren

Lehnen Sie sich nicht bequem in Ihrem Stuhl zurück, sondern hören Sie aufmerksam zu und signalisieren Sie Ihr Interesse auch mit Ihrer Körpersprache. Sitzen Sie aufrecht oder leicht vorgebeugt. Nicken Sie mit dem Kopf als Zeichen, dass Sie die Informationen verstanden haben. Auch kleine Zwischenbemerkungen wie „Aha!“ oder „Interessant“ sind angebracht, wo sie nicht gekünstelt wirken. Selbstverständlich ist auch die eine oder andere Rückfrage erlaubt.

Bereiten Sie sich anhand der typischen Fragen vor.

Fragen an Sie

Nach dem einleitenden Teil müssen Sie sich den Fragen Ihrer Gesprächspartner stellen. Eine Reihe von Fragen taucht typischerweise in fast jedem Vorstellungsgespräch auf.

PraxisTIPP

Die wichtigsten Fragen beim Vorstellungsgespräch

Können Sie Ihren Lebenslauf kurz für uns zusammenfassen?

Das ist oft die erste Frage, und sie ist erstaunlich knifflig für alle, die sich nicht darauf vorbereitet haben. Es geht nämlich nicht um Vollständigkeit, sondern darum, das Unwichtige aus Ihrem Lebenslauf wegzulassen und nur das Wichtige zu nennen. Unwichtig ist in diesem Zusammenhang, was nichts mit Ihrer Berufswahl, Ihren Neigungen oder Qualifikationen für den gewünschten Beruf zu tun hat. Wichtig ist dagegen, warum Sie gerade diesen Beruf ergreifen möchten oder was genau Sie für die Ausbildung qualifiziert.

Ein schlechtes Fallbeispiel: Robin Keller möchte Kfz-Mechatroniker werden. Er gibt auf die Frage nach seinem Lebenslauf diese Antwort: „Ich bin hier in Dortmund geboren und bis 2007 in die Zeche-Zollern-Grundschule gegangen. Meine Mutter ist die Krankenschwester Marianne Meier geborene Schulz und mein Vater der Berufskraftfahrer Eckart Meier. Jetzt bin ich in der Abschlussklasse der Deister-Realschule und mache demnächst meine Abschlussprüfung.“

Ein gutes Fallbeispiel: „Gerade bin ich in der 10. Klasse der Emscher-Lippe-Gesamtschule hier in Dortmund und stehe kurz vor meinem Abschluss. Mein Lieblingsfach ist Technik, aber auch in Physik bin ich ganz gut. Ich bin ein praktisch veranlagter Mensch. Meine Leidenschaft für Autos habe ich von meinem Vater. Er ist Berufskraftfahrer und wir haben oft in seiner Freizeit an Autos oder Lkws herumgebastelt. Das ist auch der Grund, warum ich mir wünsche, Kfz-Mechatroniker zu werden.“

Warum haben Sie sich entschieden, ausgerechnet ... zu werden?

Auf diese Frage sollten Sie nicht antworten, dass das angegebene Berufsziel einfach nur das Ergebnis langer Beratungsgespräche und Einstufungstests bei der Arbeitsagentur war. Ein bisschen Begeisterung für die angestrebte Tätigkeit sollten Sie schon zeigen. Nennen Sie das, was den Beruf aus Ihrer Sicht interessant macht. Aber Achtung: Damit sind weder die guten Verdienstaussichten noch die angenehme Arbeitsumgebung gemeint. Vielmehr sollten Sie einen Bezug zwischen der künftigen Tätigkeit und Ihren Neigungen oder Fähigkeiten herstellen.

Ein schlechtes Fallbeispiel: Anne Müller hat sich bei einer Stadtmarketing-Gesellschaft für eine Ausbildung zur Veranstaltungskauffrau beworben und antwortet auf diese Frage: „Eine Arbeit, bei der ich nur sitzen und immer nur an einem Ort arbeiten muss, ist nichts für mich. Als Veranstaltungskauffrau kommt man viel rum, kriegt viel zu sehen und besucht eine Menge interessanter Veranstaltungen. Da dachte ich, das könnte das Richtige für mich sein.“

Ein gutes Fallbeispiel: „Ich organisiere gerne. Das geht schon damit los, dass ich mich bei den Klassenfahrten und -ausflügen immer mit Begeisterung um die Reisemöglichkeiten und Unterkünfte gekümmert habe. Die Lehrer haben sich da auf meine Hilfe verlassen. Auch in meinem Sportverein habe ich beim Sommer- oder Gemeindefest oft tatkräftig mitgeholfen. Nicht nur, indem ich hinter der Theke Würstchen gebraten und Leute bedient habe. Sondern ich habe es auch geschafft, Freiwillige zu mobilisieren und für die verschiedenen Aufgaben einzuteilen. Ich denke schon seit einer Weile: So etwas möchte ich auch gerne beruflich machen.“

Firmenbesichtigung 60
 Firmenwebsite 55
 Formatierungen 124
 Foto 40 f., 56, 76 ff., 83, 124
 Fotograf 78 f.
 Fragen beim Vorstellungsgespräch 171 ff.
 freiwilliges ökologisches Jahr 30, 32
 freiwilliges soziales Jahr 30, 32 f.
 Fremdbild 19 f.
 Fremdsprachen 13

G

gesundheitliche
 Probleme/Einschränkungen 18
 Grammatik 75, 84, 124
 Gruppenaufgaben 159 f.
 Gruppendiskussion 159
 Grußformel 75, 87

H

handwerkliches Geschick 15
 Handwerkskammern 28, 45 ff., 49, 53, 55
 Handy 69, 128, 150, 161
 Handyfoto 56, 77
 Hard Skills 148
 Hobbys 11 f., 14 ff., 80 f., 161, 172 f.

I

Industrie- und Handelskammern 28, 45 ff., 53
 Initiativbewerbung 47, 126
 Intelligenztest 142
 Interessen 7, 9, 11 ff., 20, 23 ff., 32, 51, 61,
 80, 172 f.

K

Klarsichthüllen 71, 134
 Kleidung 69, 148 f., 165
 Kommunikationsfähigkeit 14 f., 148, 161
 Kontaktaufnahme 59, 62 ff.
 Konzentrationsfähigkeit 143 ff.
 Koordinationsfähigkeit 15
 Körpersprache 169 f.
 kreative Fähigkeiten 16
 Kundenberatung 156
 Kündigung 183

L

Lebenslauf 42, 71, 74, 79 ff., 87
 Lebenslauf bei E-Mail-Bewerbungen 119
 Lehrstellenbörse 47, 53 ff.
 Lehrstellensuche 44 ff.
 logisches Denken 142

M

Merkfähigkeit 142

N

Nachfassen 42 (*siehe auch* Nachhaken)
 Nachhaken 42, 128, 130 ff.
 Nachweise 42, 71, 81, 83
 Neigungen 7, 9, 19, 21, 32, 36, 58, 61, 134, 171 f.
 Nervosität 139, 144 ff., 162, 168
 Noten 12, 136, 140, 173

O

Online-Bewerbung 116 ff., 123 ff.
 Online-Formular 123 ff., 132
 Organisationstalent 17, 80
 Orientierungsphase 25, 30 ff.

P

Passbild 77 f.
 Pausen 161
 PDF-Dateien 120, 124, 127
 persönliche Daten 76, 80
 persönliche Kontakte 48, 60, 62, 74
 persönlicher Besuch 28, 62 (*siehe auch*
 persönliches Vorsprechen)
 persönliches Vorsprechen 67 ff.
 Persönlichkeitstest 143 f.
 Pflichten des Ausbildungsbetriebs 185 f.
 Pflichten des/der Auszubildenden 181, 186 f.
 Porträt 56, 77 f.
 Postkorbübung/-aufgabe 157 f.
 Praktikum 25, 27 ff., 33, 48, 62
 Praktikumsnachweise 42, 71, 81, 83
 Praktikumsplatz 27 f.
 praktische Erfahrungen 81
 Präsentation 155, 159
 Probearbeit 25 f., 29
 Probezeit 183
 Prüfungsangst 144 ff.

R

räumliches Vorstellungsvermögen 143
 Recherchen 59 ff.
 Rechtschreibung 75, 84 ff., 124
 Religionszugehörigkeit 80
 Rollenspiel 160

S

Samstagsabonnement 53
 Schlüsselqualifikationen 61, 80
 Schnupperpraktikum 26, 29
 Schnuppertag 26, 29

Schriftart 72, 119
Schriftgröße 72
schriftliche Bewerbung 70 ff.
Schülerpraktikum 27f.
Schulfach 12 f., 172 f.
schulische Ausbildungsberufe/-gänge 35, 39, 44, 56 f.
schulischer Werdegang 80
Schwächen 11 ff., 19 ff., 26, 136, 161 f., 173 f.
Seitenränder 73
Selbstbewusstsein 148
Selbsteinschätzung 11 ff.
Small Talk 161, 168 f.
Soft Skills 147 f., 161
sonstige Kenntnisse 81
soziale Stärken 16
Spamfilter 129
Spezialisierung 24
Sportlichkeit 15
Stärken 11 ff., 19 ff., 26, 124, 136, 161 f., 173 f.
Stellenangebot 45, 51 ff.
Stellengesuch 55 f.
Stressresistenz 148, 157
Studienberufe 24

T

tabellarischer Lebenslauf 80
Teamfähigkeit 14 f., 148, 150, 159, 173
technisches Verständnis 14 f.
telefonische Kontaktaufnahme 57, 62 ff.
Terminbestätigung 163 ff.
Testarten 140 ff.

U

Überblickstabelle 43
Überbrückung 30 ff.

Überbrückungsjob 31
Überzeugungskraft 148
Umschlag 82
unbezahlte Arbeit 29
Unternehmensrecherche 37 f., 60
Unterschrift 75, 81
Unterschriftenscan 75
unzulässige Vereinbarungen 187
Urlaubsanspruch 184

V

Verabschiedung bei Bewerbertag und Assessment-Center 162
Verabschiedung beim Vorstellungsgespräch 179
Verantwortungsbewusstsein 17, 173
Verkauf 156 f.
vollständige Bewerbungsunterlagen 71, 83
Vorstellung des Unternehmens 151 f., 170
Vorstellungsgespräch 42, 125, 136 ff., 163 ff.
Vorstellungsrunde 153 f.

W

Weiterbildungsberufe 24

Z

Zahlenverständnis 13 f.
Zeitplanung 34 ff.
Zeitungen 24, 44 f., 51 ff., 55 f.
Zeugniskopie 42, 71, 82
Zeugnisse 42, 64, 71, 81 ff., 119, 124
Zusatzvereinbarungen zum
Ausbildungsvertrag 187 f.
Zwischenbescheid 130 f.

Fotos S. 88 und S. 91:
Mit freundlicher Genehmigung von
Ramona Krause und Sebastian Machon.

Systemvoraussetzungen für die CD-Rom:

Multimedia PC der Pentium-III-Klasse oder höher, Windows XP (ab SP2), Windows Vista, Windows 7 oder Windows 8; mindestens 280 MB Speicherplatz



Alles, was Sie für eine erfolgreiche Ausbildungsplatzsuche brauchen

- ▶ Formulierungshilfen für Anschreiben, Lebensläufe und Telefonate
- ▶ Mustervorlagen für die Bewerbungsmappe
- ▶ Einstellungstest, Assessment-Center und Vorstellungsgespräch
- ▶ Praxistipps, Checklisten von Personalern und typische Fallbeispiele
- ▶ Initiativ- und Onlinebewerbung

CD-ROM mit Textdokumenten für Deckblätter, Lebensläufe und Anschreiben inklusive „Duden Rechtschreibprüfung“ als Testversion

ISBN 978-3-411-73952-3

12,99 € (D) • 13,40 € (A)



9 783411 739523