

II.40

Schreiben: Texte verfassen

Die erfolgreiche Bewerbung – Von der Stellenanzeige bis zum Vorstellungsgespräch

Markus Oschwald, Freiburg



© RAABE 2020

© AntonioGuillem/Stock/Getty Images Plus

Wie finde ich eine geeignete Stelle? Was soll ich in meine Bewerbung? Und wie führe ich ein Vorstellungsgespräch? Ihre Schüler setzen sich in dieser Einheit zunächst mit ihren Interessen und Stärken auseinander. Sie lernen, wie sie nach passenden Ausbildungs- und Praktikumsplätzen suchen, um dann eine inhaltlich ansprechende, aussagekräftige und formal korrekte Bewerbung mit Anschreiben und Lebenslauf zu verfassen. Schließlich üben sie Vorstellungsgespräche im Rollenspiel.

KOMPETENZPROFIL

Klasse: 8–10

Dauer: 1–16 Stunden + LEK

Kompetenzen: 1. Schreiben: eine standardisierte Bewerbung mit Lebenslauf verfassen und überarbeiten; 2. Sachtexte & Medien: Stellenanzeigen, Zeitungstexte und Karikaturen auswerten; 3. Medienkompetenz: den Umgang mit den Office-Programmen zur Textverarbeitung und mit *LearningApps* trainieren

Thematische Bereiche: Berufswahl, Stellenanzeigen, Bewerbungsmappe, Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Vorstellungsgespräch

Material: Karikatur, Bilder, Stellenanzeigen, Vorlage, Checklisten, Rollenkarten, Zeitungsartikel, Lückentext



Auf einen Blick

1. Stunde

Thema: Die Bewerbung – Einführung in das Thema

M 1 **Die Bewerbung – Impulse für den thematischen Einstieg** / anhand eines Akrostichons und einer Karikatur Vorstellungen und Vorwissen zum Thema aktivieren

TIPP

2./3. Stunde

Thema: Was möchte ich werden? – Die Berufswahl

M 2 **Die Qual der Wahl – unterschiedliche Ausbildungsberufe** / Informationen über populäre Berufe anhand von Bildern und einer Internetrecherche zusammentragen und auswerten

TIPP

Benötigt: Smartphone, Tablet, Laptop oder PC; Internet

4. Stunde

Thema: Fähigkeiten, Fertigkeiten und Eigenschaften – die eigenen Stärken

M 3 **Was kann ich? – Meine Stärken** / die eigenen Stärken bewusst machen und auf die Berufswahl beziehen

TIPP

Benötigt: ggf. Smartphone, Tablet, Laptop oder PC; Internet

5. Stunde

Thema: Stellenanzeigen

M 4 **Was suche ich! – Stellenanzeigen auswerten** / geeignete Stellenanzeigen finden, auswerten und daraus weitere Schritte ableiten

EXTRA

M 5 **Die Bewerbungsmappe – Vorbereitung, Aufbau und Inhalt** / die einzelnen Bestandteile einer Bewerbungsmappe und ihre Relevanz kennen

Benötigt: Zettel für die Zettelabfrage (M 4)
 ggf. aktuelle, authentische Stellenanzeigen

6. Stunde

Thema: Das Bewerbungsanschreiben

M 6 **Hier bin ich – der Aufbau eines Bewerbungsschreibens** / die Textbausteine eines Bewerbungsschreibens den Bestandteilen zuordnen

TIPP

M 7 **Ist das gut so? – Eine Bewerbung überarbeiten** / ein fehler- und lückenhaftes Bewerbungsanschreiben ergänzen und überarbeiten

Benötigt: ggf. Smartphone, Tablet, Laptop oder PC; Internet, Office

10./11. Stunde

Thema: Der Lebenslauf

TIPP

M 8 **Schulbildung, Kenntnisse und Hobbys – mein Lebenslauf** / einen eigenen Lebenslauf mithilfe einer Vorlage erstellen

Benötigt: ggf. Smartphone, Tablet, Laptop oder PC; Internet, Office

12. Stunde

Thema: Bewerbungsunterlagen

M 9 **An alles gedacht? – Eine Checkliste für eine Bewerbung** / die eigenen Bewerbungsunterlagen anhand einer Checkliste auf Vollständigkeit überprüfen und die Bewerbungsmappen der Mitschüler bewerten

Benötigt: vollständige Bewerbungsmappen der Mitschüler
 Klebezettel

13./14. Stunde

Thema: Vorstellungsgespräche führen – telefonisch und persönlich

TIPP

M 10 **Guten Tag, hier spricht ... – telefonieren üben** / den ersten telefonischen Kontakt mit dem Arbeitgeber vorbereiten und in einer Simulation durchspielen



M 11 **Von der Begrüßung bis zur Verabschiedung – Aufbau und Inhalte von Vorstellungsgesprächen** / die einzelnen Phasen eines typischen Vorstellungsgesprächs sowie häufige Fragen kennenlernen

TIPP

M 12 **Warum Sie? – Rollenspiel durchführen** / in Rollenspielen Vorstellungsgespräche trainieren

Benötigt: ggf. Smartphone, Tablet, Laptop oder PC mit Aufnahmefunktion; ggf. kompatibler Lautsprecher

15./16. Stunde

Thema: Die Höflichkeitsanrede

M 13 **Ungewöhnliche Berufswahl – ein Zeitungsartikel** / einen Zeitungsartikel über eine ungewöhnliche Berufswahl lesen und verstehen sowie in einem Brief auf den Artikel reagieren

EXTRA

M 14 **Sie oder sie? – Die Höflichkeitsanrede wiederholen** / die korrekte Rechtschreibung der Anrede anhand eines Lückentexts trainieren und ggf. den Brief daraufhin korrigieren

Lernerfolgskontrolle

LEK **Den Job kriege ich! – Eine erfolgreiche Bewerbung schreiben** / eine Bewerbung auf eine fiktive Ausbildungsstelle verfassen

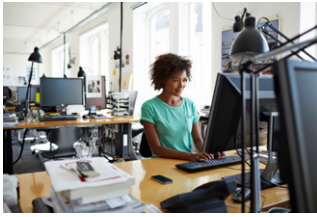
Die Qual der Wahl – unterschiedliche Ausbildungsberufe

M 2

In Deutschland gibt es fast 330 anerkannte Ausbildungsberufe. Darüber hinaus gibt es unzählige Studienfächer, die man mit Fachhochschulreife oder der Allgemeinen Hochschulreife studieren kann. Hier findest du die drei beliebtesten Ausbildungsberufe von Frauen und Männern aus 2018.

„Such dir eine Arbeit, die du gern tust. Dann brauchst du keinen Tag in deinem Leben mehr zu schuften.“

Konfuzius



Kaufmann/-frau im Büro-
management



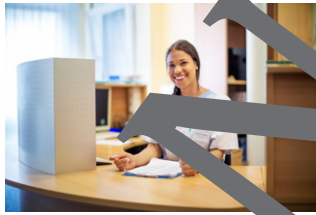
Kaufmann/-frau im
Einzelhandel



Fachinformatiker/in



Fachpraktiker/in für
KFZ-Mechanik



Medizinische/r
Fachangestellte/r



Elektroniker/in

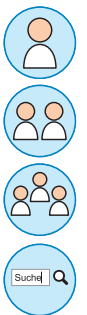
© von links oben nach rechts unten: Klaus Vedfjelt/DigitalVision; Image Source/DigitalVision; Luis Alvarez/DigitalVision; Luis Alvarez/DigitalVision; shironosov/Stock/Getty Images Plus

Aufgaben

Think-Pair-Share:

1. *Think:* Notiere, was die Fotos über die berufliche Tätigkeit aussagen und was du über die einzelnen Berufe schon weißt.
2. *Pair:* Tauscht euch zu zweit über die abgebildeten Berufe aus. Geht dabei auch auf die möglichen Vor- und Nachteile der einzelnen Berufe ein.
3. *Share:* Besprecht eure Ergebnisse im Plenum.
4. Informiere dich auf der Seite <https://berufenet.arbeitsagentur.de/berufenet> ausführlicher über den Beruf, der dich am meisten interessiert. Stelle einen Steckbrief mit Angaben über die Art der Tätigkeit, den Einsatzort, den nötigen Schulabschluss, die Anforderungen und die Ausbildungsvergütung. Schreibe am Ende eine kurze Begründung, ob du dir vorstellen kannst, in diesem Beruf zu arbeiten.

Die Seite <https://de.statista.com/statistik/daten/studie/156966/umfrage/beliebteste-ausbildungsberufe-top-20/> informiert dich über die beliebtesten Ausbildungsberufe. Auch hier findest du Beschreibungen von Berufsbildern: <https://www.arbeitsagentur.de/bildung>



TIPP

Wir suchen dich! – Stellenanzeigen auswerten

M 4

Du hast eine erste Vorstellung von deinem Wunschberuf und hast dich bereits mit deinen Interessen und Stärken befasst. Wie aber findest du einen passenden Praktikumsplatz oder die passende Ausbildungsstelle?

**AUSBILDUNGSSTELLE MEDIZINISCHE(R)
FACHANGESTELLTE(ER) (M, W, D)**

In dermatopathologischem Labor in Freiburg-Wiehre zu vergeben.
Geboten werden: Qualifizierte Ausbildung in Labortechnik, Sekretariat, Abrechnungswesen etc. in freundlicher Atmosphäre; gutes Betriebsklima; zentrale Lage; moderne Einrichtung, in großzügigen Räumen; Aussicht auf Übernahme mit langfristiger Beschäftigungsperspektive
Anforderungen: Zuverlässigkeit, Sorgfalt, Belastbarkeit, Teamfähigkeit, einwandfreie Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
Bezahltes Vorpraktikum möglich!

Schriftliche Bewerbung an:
Dermatopathologie Freiburg
 Postfach 1057, 79568 Freiburg

**DEIN WEG
IST DIE ZUKUNFT!**

Zum 01.09.20xx stellen wir
Auszubildende(r) (m, w, d)
 zum Zimmer-, Dachdecker und Bau-
 Klempner ein.

Wir bieten einen sicheren Arbeitsplatz in
 einem traditionellen Unternehmen.
 Mind. Hauptschulabschluss und körperliche
 Eignung sind erforderlich.

Auf die Bewerbung freut sich
 Frau Groß – schriftlich oder per E-
 Mail.

HOLZBAU Meier GmbH
 Wiesenstraße 74398 Schössberg
 7459
holzbau-meier.de holzbau-meier@t-online.de

Badische Zeitung (verändert)

Unternehmen	Adresse	Ansprechpartner	Gehalt wird	Anforderungen	Sonstige Informa- tionen	Ausbil- dungsbe- ginn

Aufgaben

- Wie findest du eine geeignete Praktikums- oder Ausbildungsstelle? Sammelt eure Vorschläge einzeln auf. Diskutiert die jeweiligen Erfolgsaussichten.
- Wertet die Informationen der Stellenanzeigen aus, indem ihr die Tabelle ausfüllt. Vergleicht anschließend eure Ergebnisse.
- Stellt euch vor, dass euch eine der beiden Stellen interessiert. Nennt die nächsten Schritte, die das Unternehmen müssten, um euch erfolgreich darauf zu bewerben.

In der Stellenanzeige zum Dachdecker sind nur wenige Anforderungen erwähnt. Nenne Fertigkeiten und Fähigkeiten, die, deiner Meinung nach, ein Bewerber darüber hinaus noch mitbringen muss.



EXTRA

An alles gedacht? – Eine Checkliste für deine Bewerbung

M 9

Wenn du alle Bestandteile deiner Bewerbung fertig gestellt hast, lässt du sie am besten korrigieren. Nach der Korrektur druckst du deine Bewerbungsunterlagen auf weißem Papier aus und legst alles in der richtigen Reihenfolge in deine Bewerbungsmappe. Hier deine ultimative Checkliste:

Anschreiben

- Der Absender ist vollständig und richtig.
- Die Firmen-Adresse ist vollständig und korrekt geschrieben.
- Der Ansprechpartner wurde genannt, sofern dieser bekannt ist.
- Der Ort und das Datum stimmen.
- Die Stellenbezeichnung ist korrekt in der Betreffzeile angegeben.
- Die Gliederung und Formatierung (Absätze/Leerzeilen) sind übersichtlich und korrekt.
- Aus dem Anschreiben wird ersichtlich, warum ich mich auf die Stelle bewerbe und welche Erfahrungen, Fähigkeiten, Eigenschaften und Interessen ich bereits mitbringe.
- Das Anschreiben ist fehlerfrei.

Lebenslauf und Anlagen

- Ein professionelles, gutes Foto wurde sauber aufgeklebt bzw. in das Dokument eingefügt.
- Die Adresse auf dem Anschreiben und dem Lebenslauf stimmen überein.
- Alle für den Arbeitsgeber wichtigen Angaben sind angegeben.
- Alle wichtigen Anlagen sind in kopierter (und beglaubigter) Form in der Bewerbungsmappe enthalten.
- Der Ort und das Datum sind angegeben und stimmen überein.
- Der Lebenslauf ist handschriftlich unterschrieben.
- Der Lebenslauf ist fehlerfrei.

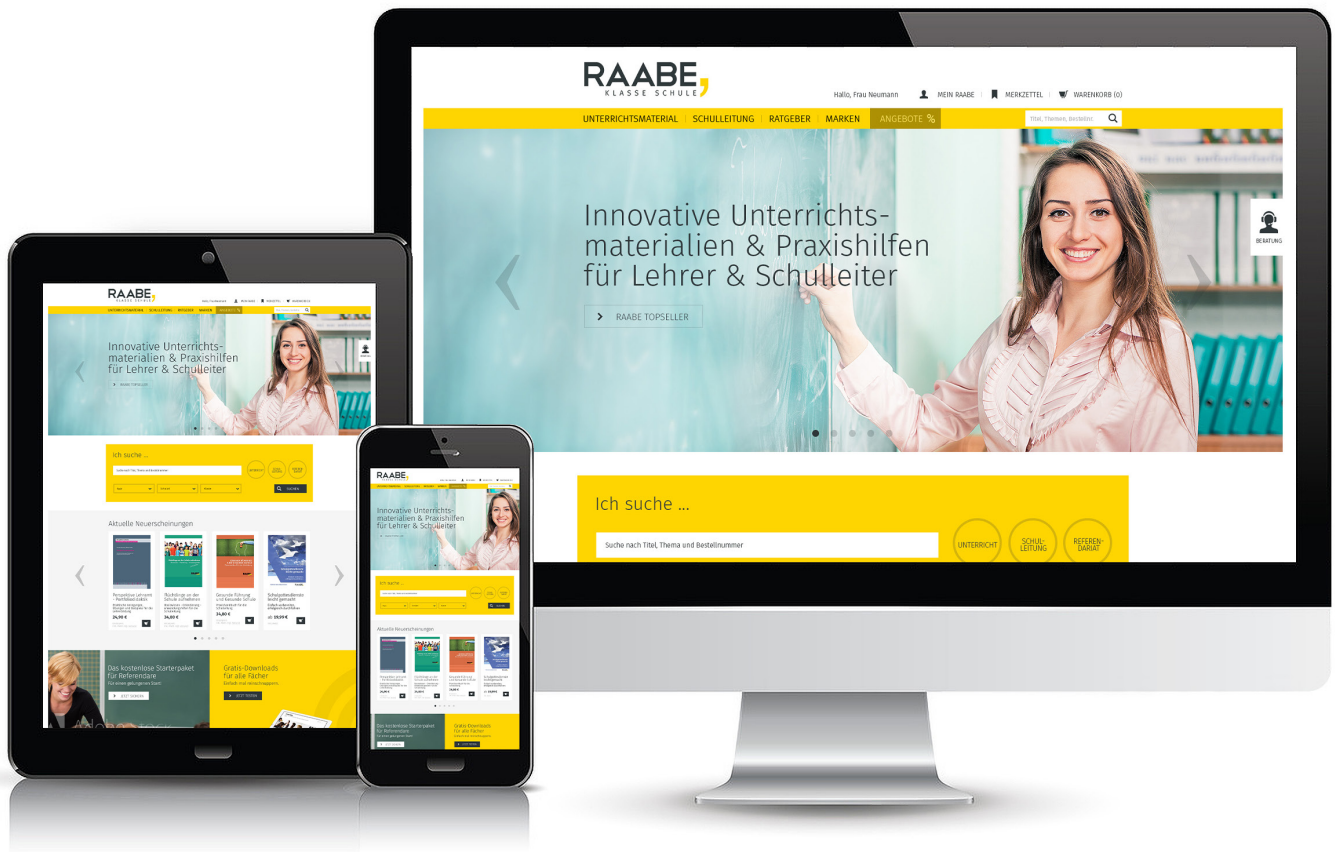
Bewerbungsmappe

- Das Anschreiben liegt lose oben auf.
- In der Mappe folgen oben der Lebenslauf und dann die Anlagen.
- Die einzelnen Blätter stecken nicht in Folien.
- Der Empfänger und der Absender sind oben auf dem sauberen Briefumschlag.
- Der Großbrief ist ausserhalb der Mappe frankiert (Porto).

Auswertung

1. Stelle deine Bewerbungsunterlagen zusammen und überprüfe sie anhand der Checkliste.
2. Tausche deine Bewerbungsunterlagen mit denen eines Mitschülers. Überprüfe die Bewerbungsmappe deines Mitschülers wie ein kritischer Personalchef. Notiere dir gelungene Aspekte der Bewerbungsmappe in grün auf Klebezetteln, die du an die betreffenden Stellen heftest. Verbesserungsvorschläge notierst du in rot auf Klebezetteln.
3. Findet euch mit einem weiteren Schülerpaar zusammen und stellt euch vor, ihr seid Angestellte einer Personalabteilung: Würdet ihr die Bewerber zum Vorstellungsgespräch einladen? Begründet eure Meinung.

Der RAABE Webshop: Schnell, übersichtlich, sicher!



Wir bieten Ihnen:



Schnelle und intuitive Produktsuche



Übersichtliches Kundenkonto



Komfortable Nutzung über
Computer, Tablet und Smartphone



Höhere Sicherheit durch
SSL-Verschlüsselung

Mehr unter: www.raabe.de