

12 Schreibstile der Bewerbung.

a.  Psychologen unterscheiden einige Schreibstile, die die Bewerber in Gruppen einteilen. Machen Sie sich damit bekannt.

Der *dynamische* Stil: Der Bewerber gebraucht häufig Verben, kurze Sätze, präzise Angaben.

Der *statische* Stil: Der Bewerber gebraucht häufig Substantive, komplizierte Satzgefüge.

Der *sachliche* Stil: Der Bewerber schreibt wenig, überlegt jedes Wort.

Der *erlebnisbestimmte* Stil: Die Gefühle toben sich aus und dadurch ist das Schreiben sehr ausführlich.

Der *bescheidene* Stil: Der Bewerber stellt seine Person hinter die sachlichen Argumente zurück.

Der *ich-orientierte* Stil: Der Bewerber gebraucht sehr viele „Ich, ich, ich ...“

b. Lesen Sie noch einmal das Bewerbungsschreiben von Anna Klein und bestimmen Sie den Stil ihres Schreibens.

c. Sie sehen, dass ein Bewerbungsschreiben nicht nur inhaltlich beurteilt wird. Welche Konsequenzen haben Sie schon gezogen?

13 Beim Vorstellungsgespräch gründlich sein.

a.  Lesen Sie die besten Tipps und kommentieren Sie sie.



Tipps für Vorstellungsgespräch

- Saubere Kleidung, geputzte Schuhe sollten selbstverständlich sein. Das Aussehen ist auch sehr wichtig.
- Kommen Sie pünktlich, lieber ein paar Minuten zu früh, als zu spät.
- Kaugummi, Zigaretten und Handy sind tabu.

- Legen Sie eine Liste mit den eigenen Stärken an. Dabei sollten Sie aber den passenden beruflichen Aspekt im Auge behalten.
- Notieren Sie auch die eigenen Schwächen. Keiner ist perfekt – das wissen alle. Im Vorstellungsgespräch haben auch die negativen Merkmale Platz.
- Unterbrechen Sie niemals den Personalchef.
- Seien Sie freundlich. Auch wenn es schwer fällt, lächeln Sie ruhig mal. Versuchen Sie möglichst locker und aufrecht zu sitzen.
- Sie können auch Fragen stellen, zum Beispiel nach Ihren zukünftigen Aufgaben und der Zusammenarbeit mit den Kollegen.
- Antworten Sie auf alle Fragen authentisch und souverän.

b.  Hören Sie sich das Gespräch mit der Beraterin eines Berufsinformationszentrums an. Welche Tipps aus 13a hat Frau Kahn genannt? Schreiben Sie diese Tipps auf.

c.  Hören Sie sich das Gespräch noch einmal an und vergleichen Sie sie mit den Tipps in 13a.

d. Vorstellungsgespräche verlaufen meistens nach bestimmten Schema. Informieren Sie sich.

1. Begrüßung und Vorstellung
2. Gründe der Bewerbung
3. Schulbesuch und Schulabschluss
4. Spezielle Test- und Prüfungsfragen
5. Informationen für den Bewerber
6. Fragen des Bewerbers
7. Abschluss des Gesprächs und Verabschiedung

e.  Lesen Sie das Vorstellungsgespräch und prüfen Sie, welche der Punkte aus 13a im Gespräch vorkommen.

Personalchefin: Guten Tag, mein Name ist Beckermann. Ich bin die Leiterin der Personalabteilung in diesem Betrieb. Das sind Ihre Bewerbungsunterlagen. Sie sind Stephan Wagner.



Stephan: Ja, ich heiße Stephan Wagner.

Personalchefin: Nun gut, Sie möchten bei uns ausgebildet werden.

Stephan: Ich wollte Herrenschnneider werden.

Personalchefin: Aber warum haben Sie sich gerade für den Beruf des Industriekaufmanns entschieden?

Stephan: Der Berufsberater hat mir diesen Beruf etwas mit Bekleidung zu tun vorgeschlagen.

Personalchefin: Das ist richtig. Wir haben hier mit Stoffen und mit Mode zu tun. Haben Sie sich denn schon etwas über den Beruf des Industriekaufmanns informiert?

Stephan: Ja, in der Schule habe ich „Beruf aktuell“ bekommen. Dann habe ich mit meinen Eltern gesprochen.

Personalchefin: Die Empfehlung der Berufsberatung hat für Sie eine große Rolle gespielt.

Stephan: Ja, das stimmt. Sicher kann ich mich später auch spezialisieren und studieren.

Personalchefin: Ja. Das ist gut. Haben Sie Fragen?

Stephan: Nein, keine Fragen.

f. Lesen Sie noch einmal das Gespräch und überprüfen Sie:

1. Versteht Stephan die Fragen der Personalchefin und antwortet darauf genau?
2. Sagt er eigene Meinung im Gespräch oder reagiert er nur?
3. Drückt er sich genau und verständlich aus?

g. Wie hat die Personalchefin Stephan eingeschätzt?

h. Wie beurteilen Sie selbst Stephans Gesprächsverhalten?

i. Lesen Sie die möglichen Antworten auf die Hauptfrage des Personal- oder Firmenchefs: Warum haben Sie gerade diesen Beruf / diese Fachrichtung gewählt?

1. Ich habe mich länger mit einem Fachmann Ihrer Firma unterhalten und bin jetzt sicher, dass dieser Beruf mein „Wunschberuf“ werden kann.

2. Ich glaube, dass ich Beruf und Hobby miteinander verbinden kann. Ich möchte, dass mir mein Beruf ein Leben lang Freude macht.
3. Ich habe in der letzten Zeit viel über ... gelesen.
4. Wir haben in der Schule mit unseren Lehrerinnen / Lehrern viel über Berufe diskutiert. Auch sie sind der Meinung, dass ich mich für diesen Beruf besonders gut eigne.
5. Ich habe intensiv mit dem Berufsberater gesprochen.
6. Es ist mir nichts anderes eingefallen.
7. Ich habe mein Praktikum bereits in diesem Berufsfeld gemacht. Ich habe damit gemerkt, dass ich mich für diesen Beruf eigne.
8. Ich habe auch einen Eignungstest gemacht. Und ich habe erfahren, dass mein Beruf sowohl meinen Neigungen als auch meinen Fähigkeiten entspricht.
9. Ich bin der Beste in meiner Klasse, ich könnte in mehreren Berufen arbeiten. Aber ich will diesen Beruf erlernen.
10. Ich mache das Abitur und erlerne den Beruf ... und ich bin sicher, dass ich die richtige Wahl gemacht habe.

j. Welche der Antworten werden einen Chef nicht überzeugen? Begründen Sie Ihre Meinung.

k. Welche Antwort würden Sie wählen?

l. Wie antworten Sie auf die Fragen?

1. Warum bewerben Sie sich um den Beruf der / des ...?
2. Wie sind Sie auf diesen Beruf gekommen?
3. Sehen Sie Vor- und Nachteile dieses Berufs?
4. Haben Sie den Eindruck, dass die Schule Sie auf das Berufsleben vorbereitet hat?
5. In welchen Schulfächern haben Sie Leistungen erzielt, die bei Ihrem Beruf sehr wichtig sind?
6. Von wem haben Sie Ratschläge zur Berufswahl bekommen?

14 Erfolg und Misserfolg bei der Berufswahl.

a.  Hören Sie, was die Jugendlichen berichten. Wer findet seinen Misserfolg bei der Berufswahl eher nicht so schlimm, wer findet ihn eher schlimm?