

1. Die Bewerbung

→ *Das Bewerbungsanschreiben*

- Absender, Adresse, möglichst Telefonnummer
- Datum
- Anschrift der Firma, falls vorhanden mit direktem Ansprechpartner
- Betreff (Das Wort Bewerbung; Bezeichnung von Position bzw. Ausbildungsplatz; Wo erschienen – welche Zeitschrift / Webseite; Erscheinungstermin). Wichtig: Was man in der Betreffzeile geschrieben hat, braucht man im Einleitungssatz nicht zu wiederholen.
- Anrede (wenn kein Ansprechpartner bekannt ist: Sehr geehrte Damen, sehr geehrte Herren...)
- Kurze und klare Begründung, warum Sie diese Ausbildung machen wollen und warum Sie sich dafür geeignet halten. (Was interessiert Sie an dem angebotenen Ausbildungsplatz / Stelle? Wie oder wodurch ist Ihr Berufswunsch entstanden? Was möchten Sie zukünftig beruflich tun? Was können Sie besonders? Was sind deine Interessenschwerpunkte?)
- Sprechen Sie das nächste Ziel an, nämlich, dass Sie alles Weitere in einem persönlichen Gespräch klären wollen.
- Grußformel
- Unterschrift
- Anlagen

→ *Der Lebenslauf*

Die übliche Form des Lebenslaufs ist die tabellarische und maschinengeschriebene (es sei denn, es wird ausdrücklich etwas anderes verlangt)

- Überschrift Lebenslauf
- Bewerbungsfoto
- Persönliche Daten:
 - Vorname, Name
 - Anschrift
 - Telefonnummer
 - Geburtsdatum und – ort
 - Staatsangehörigkeit
 - Familienstand
 - Eltern (Geschwister) und deren Berufe
- Ausbildung:
 - Ablauf der Schulbildung
 - Schulabschluss
- Berufliche Erfahrungen:
 - Praktika
 - Aushilfstätigkeiten
 - Nebenjobs
 - Ferienjobs
- Besondere Kenntnisse:
 - Fremdsprachenkenntnisse
 - EDV - Kenntnisse
 - Auslandsaufenthalte
 - Fortbildung, Kurse
- Hobbys
- Sonstiges:
 - Ehrenämter
 - Meisterschaften
 - Auszeichnungen
- Ort, Datum, Unterschrift

2. Eignungstest

Der nächste Schritt wäre die Einladung zum sogenannten Eignungstest. Dieser Test dient dazu, aus vielen Bewerbern die am besten Geeigneten rauszufiltern.

Hier werden besonderes Wissen und Fähigkeiten ermittelt. Desweiteren werden die potentiellen Auszubildenden auf Belastbarkeit und Leistungsfähigkeit geprüft.

Testarten sind: Rechnen, Rechtschreibung, Allgemeinwissen, Merkfähigkeit, räumliches Vorstellungsvermögen, logisches Denken- und Abstraktionsvermögen, Technisches Verständnis, Leistungs- und Konzentrationsvermögen, Persönlichkeitstest.

3. Assessment – Center (AC)

Das AC hat das Ziel, zuverlässige und objektive Vorhersagen bezüglich der zu erwartenden Leistungsfähigkeit und Leistungsbereitschaft eines Kandidaten zu erhalten.

Gründe für die Durchführung des AC:

- Verhaltensbeobachtung in praxisrelevanten Situationen
- Sozialverhalten und Persönlichkeitsmerkmal, wie sprachl. Ausdrucksvermögen und Entscheidungsfreude
- Beurteilung von Kriterien wie Belastbarkeit, Risikoverhalten, Konzentrationsfähigkeit etc.

Im AC werden Einzelübungen, Partnerübungen, sowie Gruppenübungen durchgeführt (z.B. Postkorbaufgaben, Präsentationen, *Interview bzw. Vorstellungsgespräch*, Gruppendiskussionen, Verkaufsgespräche oder Planspiele etc.).

4. Das Vorstellungsgespräch

Dies ist eine weitere Hürde, welche im Rahmen des Assessment – Centers übersprungen werden muss.

Hier einige Tipps um erfolgreich zu bestehen:

1. Planen Sie genügend Zeit für die Anreise ein. Vermeiden Sie auf jedenfall eine Verspätung.
2. Nehmen Sie ein Handy mit, bzw. die Telefonnummer des Gesprächspartners, falls etwas Unvorhergesehenes auf dem Weg zum Vorstellungsgespräch passieren sollte.
3. Nehmen Sie eine Kopie Ihres Anschreibens / Lebenslauf, eine Kopie der Stellenbeschreibung und die Einladung zum Vorstellungsgespräch mit.

4. Informieren Sie sich regelmäßig in Zeitungen über Politik, Sport, Kultur, Lokalem etc. (dies fördert nicht nur die Vorbereitung auf das Gespräch, sondern dient auch im täglichen Leben der Allgemeinbildung).
5. Versuchen Sie Firmeninformationen zu sammeln (Homepage etc.)
6. Nehmen Sie etwas zu schreiben mit, um wichtige Aspekte im Gespräch notieren zu können.
7. Auch Ihr Äußeres sagt etwas über Sie aus. Achten Sie auf eine angemessene Kleidung etc.
8. Schütteln Sie kräftig die Hand, nehmen Sie Blickkontakt auf und lächeln Sie.
9. Rauchen Sie nicht, auch wenn man es Ihnen gestattet. Rauchen macht keinen guten Eindruck.
10. Setzen Sie sich nicht, bevor man Sie dazu auffordert.
11. Ein Getränk können Sie gerne annehmen. Jedoch wird ab und zu ein Test gemacht und man bietet Ihnen etwas Alkoholisches an. Dann sollten Sie dankend ablehnen.
12. Lassen Sie sich im eigentlichen Gespräch nicht „alles aus der Nase ziehen“.
13. Für die Verabschiedung gilt: Bleiben Sie freundlich, egal wie das Gespräch gelaufen ist.