



Bewerbungstraining

Definition:

In Bewerbungstrainings werden das Erstellen von Bewerbungsunterlagen und das Verhalten im Bewerbungsgespräch geübt und verbessert. Die Schülerinnen und Schüler lernen dabei, wie sie sowohl mit ihren Unterlagen als auch im persönlichen Gespräch einen guten Eindruck machen können. Anbieter von Bewerbungstrainings sind beispielsweise die Agentur für Arbeit, die Kammern der Wirtschaft, Krankenkassen, Banken etc. Häufig werden Bewerbungstrainings auch von den Schulen selbst durchgeführt. Zur Unterstützung ist es hilfreich, Experten zu bestimmten Themen einzuladen, etwa Personalbeauftragte aus Unternehmen, Personaltrainer, Ansprechpartner der Agentur für Arbeit etc.

Ziele:

- Selbstsicherheit fördern
- eigene Kompetenzen und Interessen kennen lernen
- wichtige Regeln für Bewerbungssituationen beherrschen
- soziale Kompetenzen fördern
- auf die Berufswelt vorbereiten
- die Eigenständigkeit der Schülerinnen und Schüler im Bewerbungsprozess fördern
- die Erfolgchancen für Bewerbungen steigern

Inhalte:

1. Wahl des Ausbildungsberufes
 - Stärkenanalyse/Zielsetzung: Was kann ich? Was will ich? Welche beruflichen Möglichkeiten gibt es?
 - Möglichkeiten der Informationsgewinnung kennen lernen: Wie und wo informiere ich mich über Ausbildungsplätze?
 - Offener Stellenmarkt: Stellenanzeigen in Zeitungen oder im Internet
 - Verdeckter Stellenmarkt: Kontakte, direkte Nachfrage, Initiativbewerbungen
2. Schriftliche Bewerbung
 - Anschreiben: Das Anschreiben ist „Werbung in eigener Sache“. Es soll Interesse am Adressaten wecken. Es sollte kurz, prägnant, ansprechend formuliert und möglichst genau auf die ausgeschriebene Stelle zugeschnitten sein. Im Training geht es auch um eine sinnvolle Internetrecherche bezüglich potenzieller Arbeitgeber, mit



dem Ziel, die Bewerbung individuell auf das jeweilige Unternehmen und der ausgeschriebenen Stelle ausrichten zu können.

- Lebenslauf: Er sollte einen schnellen und übersichtlichen Eindruck über die bisherige Schul- und Berufslaufbahn geben.
- Anhang: Zeugniskopien, Bescheinigungen über außerschulische Tätigkeiten, Praktika etc.

3. Assessment-Center/Testverfahren

Mithilfe von Rollenspielen können erste Kontaktaufnahmen am Telefon spielerisch geübt werden. Ebenso können mögliche Assessment-Center-Übungen wie Selbstpräsentation, Gruppendiskussionen und Konfliktgespräche eingeübt werden. Testverfahren wie Intelligenztests, Berufs- und Leistungstest sowie Persönlichkeitstest können in diesem Zusammenhang kennen gelernt und geübt werden.

4. Vorstellungsgespräch

Auch Vorstellungsgespräche können in Form von Rollenspielen geübt werden. Für den Lernerfolg ist es hilfreich, diese Übungen auf Video aufzuzeichnen, die Aufzeichnungen anschließend gemeinsam zu analysieren und der betreffenden Person Feedback zu ihrem Verhalten zu geben.

Wichtige Elemente

- Ablauf eines Vorstellungsgespräch
- Auftreten (Kleidung, Körpersprache etc.) und Verhalten im Gespräch
- mögliche Fragen, die im Gespräch an den Bewerber gestellt werden
- Umgang mit persönlichen bzw. unangenehmen Fragen
- mögliche Fragen des Bewerbers bezüglich des Ausbildungsplatzes, des Unternehmens
- fachliche und persönliche Stärker und Schwächen des Bewerbers

Weitere Themen für Bewerbungstrainings können sein: Umgang mit Absagen, Entspannungsübungen, Online-Bewerbungen etc.

Weiterführende Links:

http://www.arbeitsagentur.de/nn_25480/zentraler-Content/A03-Berufsberatung/A033-Erwerbspersonen/Allgemein/Bewerbungstraining.html

<http://www.planet-beruf.de/Bewerbungstraining.9.0.html>

<http://www.lizzynet.de/wws/online-bewerbungstraining.php>