

Inhalt

	Seite	✓	erledigt am:
Argumente für meine Berufsentscheidung	27	<input type="checkbox"/>	_____
Bewerbungsablauf	28	<input type="checkbox"/>	_____
Bewerbungsmappe	29	<input type="checkbox"/>	_____
Beispiel Bewerbungsschreiben	30	<input type="checkbox"/>	_____
Beispiel Lebenslauf	31	<input type="checkbox"/>	_____
Übermittlung der Bewerbungsunterlagen	32	<input type="checkbox"/>	_____
Erfolgreich Nachtelefonieren	33-35	<input type="checkbox"/>	_____
Das Bewerbungsgespräch	36	<input type="checkbox"/>	_____
Fragen beim Bewerbungsgespräch	37/38	<input type="checkbox"/>	_____
Stärken-Argumente	39	<input type="checkbox"/>	_____
Deine Checkliste für das Bewerbungsgespräch	40	<input type="checkbox"/>	_____
Absage - das kannst du tun	41	<input type="checkbox"/>	_____
Bewerbungsplaner	42/43	<input type="checkbox"/>	_____
_____		<input type="checkbox"/>	_____
_____		<input type="checkbox"/>	_____
_____		<input type="checkbox"/>	_____
_____		<input type="checkbox"/>	_____
_____		<input type="checkbox"/>	_____
_____		<input type="checkbox"/>	_____
_____		<input type="checkbox"/>	_____
_____		<input type="checkbox"/>	_____
_____		<input type="checkbox"/>	_____
_____		<input type="checkbox"/>	_____
_____		<input type="checkbox"/>	_____



Feedback

Du hast dich nun schon intensiv mit deinem Berufswunsch auseinandergesetzt. Bevor du in die Bewerbungsphase startest, solltest du hier die Hauptargumente für deine Berufswahl festhalten. Diese Argumente sind sowohl bei der Erstellung deiner Bewerbungsmappe, als auch beim Bewerbungsgespräch sehr wertvoll.

Mein Berufsziel: _____

Ich habe mich für diesen Beruf entschieden, ...

... weil _____

... weil _____

... weil _____

Frage auch deine Eltern, Freunde und Mitschüler/-innen nach ihrer Meinung.

Name	Ich finde dieser Beruf passt gut zu dir, weil ...

Quelle: AK Tirol (2015): My Future Plus, S. 54

Manchmal braucht es mehrere Bewerbungen bis es klappt und du den richtigen Beruf gefunden hast. Also lass dich nicht entmutigen und bewirb dich gleichzeitig für mehrere Stellen.

DU HAST ZWEI MÖGLICHKEITEN, DICH ZU BEWERBEN:

- ➔ Schicke deine Bewerbung zielgerichtet auf eine Stellenausschreibung.
- ➔ Geh nach deinen Interessen vor und bewirb dich bei Firmen, ohne zu wissen, ob dort aktuell jemand gesucht wird. Diese Art der Bewerbung nennt man Initiativbewerbung.

Initiativbewerbung

Die Initiativbewerbung erfolgt nicht auf eine Stellenanzeige, sondern du schreibst aus eigenem Interesse an eine Firma. Du solltest dafür intensiv recherchieren und deine Eignung und Motivation, in der Firma arbeiten zu wollen, besonders gut begründen können. Ansonsten läuft die Initiativbewerbung nach den gleichen Schritten ab wie eine "normale" Bewerbung.

Wo findest du Stellenanzeigen?

In Zeitungen, Zeitschriften und online auf verschiedenen Jobportalen findest du schnell und einfach aktuelle Stellenanzeigen. Die umfangreichste ist die Seite des Arbeitsmarktservice (AMS) (www.ams.at > Arbeitssuchende > eJob-Room). Auch auf den Websites größerer Unternehmen gibt es oft Stellenausschreibungen.

Mit der Stellenanzeige bekommst du einen ersten Eindruck von einem möglichen Arbeitgeber. Informiere dich aber unbedingt auf der Firmenhomepage, nutze weitere Informationen aus Pressemeldungen und aus dem Freundes- und Bekanntenkreis. Je mehr du über den möglichen Arbeitgeber oder das Unternehmen weißt, desto besser kannst du im Bewerbungsschreiben oder später in einem Bewerbungsgespräch darauf eingehen.

➔ TIPP:

Auf vielen Online-Jobportalen kannst du inzwischen auch ein eigenes Profil anlegen. Du bekommst dann per E-Mail eine Nachricht, wenn eine Anzeige geschaltet wird, die zu dir passt.

Quelle: AK Wien (2018): Was tun nach der Matura? (Autorin: Nina Putz), S. 32

Bewerbungsmappe

Die Bewerbungsunterlagen sind dein persönlicher „Werbefolder“. Personalverantwortliche schauen besonders auf zwei Dinge: Layout (Gestaltung und Struktur der Unterlagen) und Inhalt. Sie vermitteln dem Personalisten/der Chefin einen ersten Eindruck von dir. Gestalte sie daher so, dass das Wichtigste zu dir und deinen Stärken schon beim schnellen Durchblättern der Mappe ersichtlich wird.

Eine Bewerbungsmappe umfasst folgende Dokumente:

- ➔ Bewerbungsschreiben
- ➔ Lebenslauf
- ➔ Kopien deiner Zeugnisse und Nachweise über Schnuppertage, Kurse, deine Stärken und Interessen

Welche Gestaltungsmöglichkeiten hast du?

Die Unterlagen sollen zu dir als Person passen, aber auch zum Jobprofil. Du kannst dich bei der Gestaltung auch an der Firma orientieren. Schau dir z.B. das Farbkonzept auf der Homepage der Firma an. Bei der formalen Gestaltung kannst du mit Farbe, Linien oder anderen Elementen eine persönliche Note schaffen. Solche Elemente strukturieren deine Unterlagen und heben wichtige Informationen heraus. Wähle eine gut lesbare Schriftart (z.B. Arial oder Times New Roman) und die passende Schriftgröße (12 Punkt für den Fließtext, Überschriften größer, fett oder/und farbig). Gestalte alle Dokumente im DIN A4-Format und einheitlich (gleiche Schriftart, -größe etc.).

➔ TIPP:

Im Internet oder auch im Microsoft Word gibt es viele verschiedene Formatvorlagen, die dir dabei helfen, deine Bewerbungsunterlagen formal richtig zu erstellen.

So könnte deine Bewerbungsmappe aussehen

Beginne mit einem Deckblatt. Es ist kein Muss, macht aber einen guten Eindruck. Ein sympathisches Bild von dir lädt zum Weiterlesen ein und deine Kontaktdaten sind mit einem Blick erkennbar.

BEWERBUNG

für die Lehrstelle
als Labortechnikerin - Hauptmodul Chemie



JULIA MAIER

Erfolgsstraße 1
4020 Linz
Tel. 0650 12 34 56 78

E-Mail:
julia_maier@mail.com

Julia Maier
Erfolgsstraße 1
4020 Linz
Tel. 0650 12 34 56 78
E-Mail: julia_maier@mail.com

Beispiel GmbH
Abteilung für Personal und Ausbildung
Mag.^a Tanja Mustermann
Zielstraße 23
4030 Linz

Linz, 1. Dezember 2018

Bewerbung für die Lehrstelle als Labortechnikerin - Hauptmodul Chemie

Sehr geehrte Frau Mag.^a Tanja Mustermann,

beim Besuch Ihrer Website bin ich auf die ausgeschriebene Lehrstelle als Labortechnikerin gestoßen.

Da ich schon viel Positives über Ihr Unternehmen gehört habe und am 26. Juni 2018 auch an einem Schnuppertag teilnehmen durfte, habe ich mir bereits ein gutes Bild vom beruflichen Alltag einer Labortechnikerin verschaffen können. Besonders spannend fand ich das Aufbauen von Versuchsaparaten und das Überwachen der chemischen Vorgänge.

Zurzeit besuche ich die PTS 1 mit technischem Schwerpunkt in Linz, welche ich im Juli 2019 abschließen werde. Neben Grundlagen in verschiedenen technischen Bereichen wie der Metall- oder Elektrotechnik habe ich den ECDL-Führerschein erworben und kann daher gut mit Tabellenkalkulationen und Datenbanken arbeiten. Im Werkstättenunterricht ist genaues Arbeiten besonders wichtig.

In meiner Freizeit engagiere ich mich beim Jugendrotkreuz, weil ich gerne mit anderen Menschen zusammenarbeite.

Auf die Einladung zu einem Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.

Freundliche Grüße



Lebenslauf
Zeugnisse

Absender
Name, Anschrift, Tel.Nr.,
ernsthafte E-Mail-Adresse

Empfänger
vollständiger Name des
Unternehmens
evtl. Abteilung
Ansprechperson
Anschrift

Ort, Datum

Betreff
angestrebte Stelle

persönliche Anrede

Bezugnahme
auf Inserat, Telefonat,
persönliches Gespräch,
evtl. woher kenne ich das
Unternehmen?

Warum möchte ich diesen
Beruf erlernen?

Warum bin ich für die
Lehrstelle besonders
geeignet?

Wodurch erfülle ich die
Anforderungen?

Schnuppertage, Praktika,
eigene Stärken, persön-
liche Interessen

Was erwarte ich?
Wie soll es weitergehen?

Grußformel und persön-
liche Unterschrift

Hinweis auf Anlagen:
Lebenslauf, Zeugnisse

Lebenslauf

Persönliche Daten

Name Julia Maier
 Anschrift Erfolgsstraße 1, 4020 Linz
 Telefon 0650 12 34 56 78
 E-Mail julia_maier@mail.com

Geburtsdatum 11. Juli 2003
 Geburtsort Linz
 Staatsbürgerschaft Österreich

Eltern Peter Maier, EDV-Techniker
 Monika Maier, Betriebslogistikkaffrau

Ausbildung

September 2018 - Juli 2019 PTS 1, Linz
 mit technischem Schwerpunkt
 voraussichtlicher Schulabschluss Juli 2019

September 2014 - Juli 2018 NMS-Europaschule, Linz

September 2010 - Juli 2014 Volksschule VS 50, Linz

Berufliche Tätigkeiten

26. Juni 2018 Schnuppertag, Beispiel GmbH
 31. März 2018 Schnuppertag, Tech GmbH

Sprachkenntnisse

Deutsch
 Englisch (in Wort und Schrift)

EDV-Kenntnisse

ECDL-Führerschein (Word, Excel, PP, Access) (2018)

Sonstige Kenntnisse

Erste-Hilfe-Kurs (2018)

Hobbies

Jugendrotkreuz
 Volleyball
 Lesen

Linz, 1. Dezember 2018



Persönliche Daten

Namen, Kontaktdaten (An-schrift, Tel.Nr., E-Mail), Geburtsdatum, Geburtsort und Staatsbürgerschaft

Achtung

Verwendest du ein Deckblatt, kommt das Foto auf das Deckblatt und fällt daher im Lebenslauf weg.

Namen und Beruf der Eltern anführen

Schulbildung

Jahreszahl, Schulform und Ort (voraussichtlichen Schulabschluss angeben) evtl. Lieblingsfächer

Schnuppertage/Praktika

Ersten Kontakt zum Berufsleben nennen

Besondere Kenntnisse

Kenntnisse und Fähigkeiten, die für den Lehrberuf von Bedeutung sind

Interessen

Hobbys und Vereine

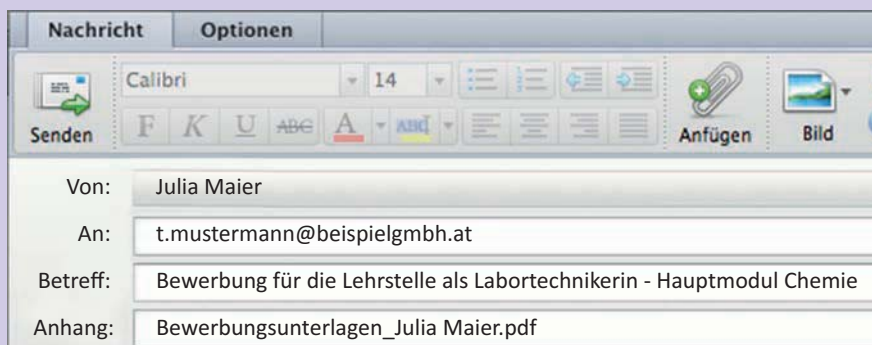
Ort, Datum und persönliche Unterschrift

➔ TIPP:

Im interaktiven Online-Bewerbungsportal des AMS findest du zahlreiche Musterbewerbungen für verschiedenste Berufsfelder. Hol dir Anregungen für deine Bewerbungsmappe unter:

bewerbungsportal.ams.or.at/bewerbungsportal/

- ➔ Du kannst die Unterlagen **persönlich** vorbeibringen. Bereite dich darauf wie für ein Bewerbungsgespräch vor (Fragen, Unterlagen, Kleidung). Bei großen Firmen ist es nicht sinnvoll, persönlich hinzugehen. Hier musst du unbedingt einen Termin vereinbaren.
- ➔ Übermittelst du die Unterlagen **per Post**, gib deine vollständigen Unterlagen in eine Mappe und achte darauf, dass das Kuvert ausreichend frankiert ist.
- ➔ Schickst du die Unterlagen **per E-Mail**, musst du ein paar Dinge beachten:



Sehr geehrte Frau Mag.^a Mustermann,

im Anhang sende ich Ihnen meine Bewerbungsunterlagen für die Lehrstelle als Labortechnikerin in Ihrem Unternehmen. Bei Fragen stehe ich Ihnen jederzeit zur Verfügung. Ich freue mich, von Ihnen zu hören.

Freundliche Grüße

Julia Maier

E-Mail-Adresse, Empfänger

Betreff
Bewerbung als/Bewerbung für

Anlagen
1. Deckblatt
2. Anschreiben
3. Lebenslauf
4. Zeugnisse in Kopien
als PDF zusammengefügt (max. 2MB)

3 wesentliche Informationen im Text:
1. Korrekte Anrede der Ansprechperson
2. Für welche Stelle bewerbe ich mich und Hinweis auf Anhang
3. Grußformel und eigener Vor- und Nachname

Tipp: Schicke zuerst eine fertige Test-E-Mail an dich selbst und überprüfe, ob die E-Mail-Bewerbung vollständig ist.

- ➔ Manche Unternehmen verlangen Bewerbungen **mittels Online-Formular**, das gleich auf der Firmenhomepage zu finden und auszufüllen ist. Oft musst du deinen Lebenslauf dort hochladen. Achte auch bei der Online-Bewerbung auf Vollständigkeit.

➔ **TIPP:**

Ist in der Stellenausschreibung eine Angabe zu finden, wie du Bewerbungsunterlagen übermitteln sollst, hältst du dich daran. Bist du unsicher oder kannst keine verantwortliche Person finden, an die du deine Unterlagen schicken kannst, darfst du auch im Unternehmen anrufen und nachfragen.

Erfolgreich Nachtelefonieren

Nachdem du die Bewerbungsunterlagen übermittelt hast, kann Folgendes passieren:

1. Die Firma meldet sich und lädt dich zu einem Bewerbungsgespräch ein.
2. Du bekommst eine Absage.
3. Du hörst nichts von der Firma. Das ist der häufigste Fall und es bedeutet nicht zwangsläufig, dass die Firma kein Interesse hat. In diesem Fall rufst du an und fragst nach.

Wann ist der ideale Zeitpunkt zum Nachtelefonieren?

Ist im Inserat ein Ende der Bewerbungsfrist angegeben, hältst du dich daran und rufst erst nach Ablauf der Frist an. Wird keine Frist genannt, wartest du nach Übersendung der Unterlagen per Post zwei Wochen, nach Übermittlung per Mail eine Woche, bevor du bei der Firma anrufst.

Das Ziel des Nachtelefonierens ist, zu einem Bewerbungsgespräch eingeladen zu werden.

Vor dem Telefongespräch

Jedes Telefongespräch vorbereiten!

Für das Telefonat ist ein ruhiger Ort, etwas zum Schreiben und eine schriftliche Vorbereitung, was du sagen und fragen willst, nötig.

- ➔ Wen will ich sprechen?
- ➔ Was will ich fragen?

Eventuell wirst du deinen Familiennamen buchstabieren müssen, bereite dir das Buchstabieralphabet für deinen Namen vor:

A = Anton	J = Julius	S = Siegfried
Ä = Ärger	K = Konrad	Sch = Schule
B = Berta	L = Ludwig	T = Theodor
C = Cäsar	M = Martha	U = Ulrich
D = Dora	N = Nordpol	Ü = Übel
E = Emil	O = Otto	V = Viktor
F = Friedrich	Ö = Österreich	W = Wilhelm
G = Gustav	P = Paula	X = Xaver
H = Heinrich	Q = Quelle	Y = Ypsilon
I = Ida	R = Richard	Z = Zeppelin



Feedback

Du hast dich mit deinen Bewerbungsunterlagen vor zwei Wochen bei einer Firma beworben. Bis jetzt hast du keine Rückmeldung erhalten. Bereite dich deshalb hier auf ein erfolgreiches Telefonat vor.

Höfliche Begrüßung mit Vorstellung deiner Person mit Vor- und Nachnamen:

Sag genau, warum du anrufst:

Wen möchtest du sprechen:

Deine Fragen:

Gute Vorbereitung ist auch deshalb wichtig, weil bereits beim ersten Telefonat Fragen an dich gestellt werden können. Zum Beispiel:

- ➔ Warum wollen Sie ausgerechnet in unserer Firma eine Lehre machen?
- ➔ Warum wollen Sie diesen Beruf erlernen?
- ➔ Welche Voraussetzungen/Stärken bringen Sie dafür mit?

Platz für wichtige Notizen nach dem Gespräch
(vereinbarte Termine, Kontaktpersonen, nächste Schritte, etc.):

Es gibt viele Situationen, in denen sich ein Telefonat mit einer Firma ergibt. Überlege, welche Fragen du stellen möchtest.

SITUATION 1

Grund des Anrufes: Du möchtest einen Schnuppertermin vereinbaren, weil du dich für einen Ausbildungsplatz interessierst.

Geeignete Fragen:

SITUATION 2

Grund des Anrufes: Du möchtest eine Initiativbewerbung an eine Firma senden, die dein Interesse geweckt hat. Daher fragst du nach, wer für Bewerbungen in der Firma verantwortlich ist.

Geeignete Fragen:

SITUATION 3

Finde noch eine weitere Situation, in der es notwendig ist, mit einer Firma telefonisch in Kontakt zu treten.

Grund des Anrufes:

Geeignete Fragen:

➔ **Rollenspiel:** Wähle anschließend einen Partner/ eine Partnerin und spiel eine der Situationen durch.

Das Bewerbungsgespräch

Hurra, du hast einen Termin für ein Bewerbungsgespräch!

Du hast eine wichtige Hürde überwunden. Aber bleib cool! **Bereite dich nun gut vor!**
Jedes Gespräch ist individuell, jede Firma ist anders. Aber eines bleibt gleich: Du musst einen guten persönlichen Eindruck hinterlassen!

Je nach Unternehmen sind unterschiedliche Personen an dem Gespräch beteiligt: Personalchef/-in, künftige Vorgesetzte, andere Mitarbeiter/-innen oder Mitglieder aus dem Betriebsrat. Vergiss nicht:
Der erste Eindruck zählt. Also überzeuge sie von dir!

Wie kommst du gut an?

Wesentlich für einen positiven ersten Eindruck sind:

- ➔ Pünktlichkeit
- ➔ passende Kleidung und gepflegtes Äußeres
- ➔ angemessene Körpersprache (Blickkontakt, Händedruck, aufrechte Sitzhaltung)
- ➔ gute Umgangsformen
- ➔ gute Vorbereitung auf wesentliche Fragen (Firma, Stelle, persönliche Voraussetzungen)

Diese Dinge werden von den Firmen vorausgesetzt.

➔ **TIPP** zu Instagram, Facebook und Co

Bevor du zum Gespräch gehst, google dich selbst und schau nach, was man über dich im Internet und den Sozialen Medien findet. Viele Firmen recherchieren über ihre Bewerberinnen und Bewerber im Netz und machen sich auf dieser Basis ein Bild von dir.

Überlege dir also immer gut, was du ins Netz stellst und achte vor allem darauf, dass du die Privatsphäre-einstellungen in den unterschiedlichen sozialen Medien nutzt und immer aktualisierst.



Feedback

Wo immer du dich auch vorstellst, die Fragen sind erfahrungsgemäß oft sehr ähnlich. Bereite dich also rechtzeitig auf das Gespräch vor.

Die Frage	Der Hintergrund	Meine Antwort
Erzählen Sie etwas über sich.	Bei dieser Frage orientiert man sich am Lebenslauf. Keine persönlichen Geschichten erzählen. Die Vorstellung auf max. 5 min beschränken.	
Was sind Ihre Stärken?	Ein gesundes Selbstbewusstsein ist gefragt. Jedoch bei der Wahrheit bleiben. Stärken anhand von konkreten Beispielen darstellen.	
Was sind Ihre Schwächen?	Der Betrieb will wissen, ob du dich selbst einschätzen kannst. Zähle nur Schwächen auf, die nicht bedeutsam für diesen Beruf sind und eventuell auch als Stärken gedeutet werden können.	
Warum haben Sie sich gerade bei uns beworben?	Positive Argumente für den Betrieb (Betriebsklima, Ausbildung, Empfehlung durch Bekannte) anführen.	
Was wissen Sie über unsere Firma/unseren Betrieb?	Der Betrieb möchte wissen, ob du dich gut informiert hast (Branche, Standorte, Produkte, Firmenleitung, Anzahl der Mitarbeiter/-innen, etc.)	



Feedback

Die Frage	Der Hintergrund	Meine Antwort
Warum haben Sie diesen Beruf/ Ausbildungsweg gewählt? Was werden Ihre Aufgaben sein?	Hast du realistische Vorstellungen vom Beruf und was motiviert dich, diesen Beruf auszuüben?	
Warum mussten Sie eine Klasse wiederholen? Wieso haben Sie in diesem Fach eine schlechte Note?	Dein Gegenüber will wissen, ob du eigene Schwächen eingestehen kannst. Das Problem nicht auf andere schieben. Bereitschaft zur Veränderung zeigen.	
Was zeichnet Ihrer Meinung nach eine/n gute/n Mitarbeiter/-in aus?	Hier vor allem auf soziale Fähigkeiten (Teamfähigkeit, Selbständigkeit, Flexibilität, Zuverlässigkeit, etc.) hinweisen.	
Warum sollten wir gerade Sie einstellen?	Gefragt sind deine Erfahrungen/besonderen Fähigkeiten, Talente, die speziell für diesen Beruf wichtig sind. Gib eine kurze und aussagekräftige Zusammenfassung.	
Haben Sie noch Fragen an uns?	Bereite dir 1-2 Fragen vor: z.B. Wäre ein Schnuppertag im Betrieb möglich? Wie viele Lehrlinge gibt es im Betrieb?	

➔ TIPP:

Überprüfe deine kompletten Unterlagen nach kritischen Punkten, auf die dich der Arbeitgeber ansprechen könnte, und leg dir jeweils eine gute Erklärung zurecht. Bleib dabei in jedem Fall bei der Wahrheit!



Um im Bewerbungsgespräch zu überzeugen, erzählst du deine Stärken am besten anhand von Beispielen und Situationen, in denen du sie einsetzt. Bereite deshalb im Vorfeld deine wichtigsten Stärken mit den passenden Argumenten vor. Schau nach, was du dazu im Register „Ich und die Berufswelt“ schon gesammelt hast.

MEINE STÄRKE: _____

In welchen Situationen setzt du sie ein?
Welche persönlichen Erfolge verbindest du damit?
Wie kannst du diese Stärke in deinem Wunschberuf einsetzen?

MEINE STÄRKE: _____

In welchen Situationen setzt du sie ein?
Welche persönlichen Erfolge verbindest du damit?
Wie kannst du diese Stärke in deinem Wunschberuf einsetzen?

MEINE STÄRKE: _____

In welchen Situationen setzt du sie ein?
Welche persönlichen Erfolge verbindest du damit?
Wie kannst du diese Stärke in deinem Wunschberuf einsetzen?

➔ **Rollenspiel:** Spiel eine Bewerbungssituation mit einem Partner/ einer Partnerin oder auch deinen Eltern durch. Nimm abwechselnd die Rolle der Bewerber/-in und der Personalchef/-in ein.



- Weg** Du weißt genau, wo das Gespräch stattfindet und wie deine Ansprechperson heißt.
- Pünktlichkeit** Du hast einen Zeitpuffer von 10 bis 15 Minuten vor dem Bewerbungsgespräch eingeplant.
- Check** Du hast Kaugummi oder Zuckerl vor Betreten der Firma entsorgt, dein Mobiltelefon abgeschaltet und Kopfhörer, Sonnenbrillen etc. verstaut.
- Unterlagen** Du hast Stift, Papier und einen Terminkalender dabei.
Du hast alle Unterlagen in der richtigen Reihenfolge in der Mappe mit.
- Fragen** Du hast dich mit der Firma beschäftigt, weißt über die wichtigsten Eckdaten Bescheid und hast dir ein paar Notizen dazu gemacht.
Du weißt über den Beruf Bescheid und warum du ihn ergreifen willst.
Du weißt, was du gut kannst und warum du für den Beruf geeignet bist.
Du hast dir Fragen überlegt, die du stellen kannst.
- Kleidung** Du bist passend für das Bewerbungsgespräch gekleidet und hast Kleidung ausgewählt, die zum Beruf passt und in der du dich wohlfühlst.
- Freundlichkeit** Sobald du die Firma betrittst, grüßt du die Leute freundlich, auch wenn sie nichts mit deinem Bewerbungstermin zu tun haben.

**WIR DRÜCKEN
DIR DIE DAUMEN!**



Und falls es nicht klappt, sieh es als „Trainingseinheit“ – mit jedem Bewerbungsgespräch wirst du geübter!



Eltern



Feedback

Nicht jede Bewerbung kann zum Erfolg führen. Oft gibt es nur eine oder wenige freie Stellen in einem Unternehmen, aber viele Bewerber/-innen.

Wichtig ist, die Gründe für eine nicht erfolgreiche Bewerbung herauszufinden. Nur dann kannst du aus möglichen Fehlern lernen.

SCHRITT 1: URSACHENSUCHE

Gründe für die Absage:	Was kann ich tun?
Formale Fehler: Die Form der Bewerbungsunterlagen ist nicht in Ordnung.	
Fehlende Informationen: In deinen Bewerbungsunterlagen fehlen wichtige Informationen.	
Fehlende Voraussetzungen: Für diese Stelle oder diesen Beruf sind Stärken und Kenntnisse nötig, die du (noch) nicht hast.	
Schlechte Noten: Dein Zeugnis ist nicht so gut, vor allem in den Fächern, die für die Ausbildung oder den Beruf wichtig sind.	
Bewerbungsgespräch: Du konntest deine Stärken im Gespräch nicht gut genug darstellen oder hast Fragen nicht zufriedenstellend beantwortet.	

SCHRITT 2: ERFAHRUNGSUSTAUSCH

Berichte den anderen in deiner Klasse deine Erkenntnisse und hör dir ihre Erfahrungen an. Hast du noch weitere Ideen, was du in Zukunft besser machen kannst?

SCHRITT 3: ANRUF BEIM UNTERNEHMEN

Frag nach dem Grund für die Absage und mache deutlich, dass du aus dieser Rückmeldung für weitere Bewerbungen lernen möchtest. Aber: Du sollst auf keinen Fall versuchen die Entscheidung anzuzweifeln. Dadurch senkst du nur deine Chance auf eine ehrliche Auskunft.

➔ TIPP:

Die Jobcoaches des Jugendservice helfen dir bei der Suche nach einem Ausbildungsplatz und beim Umgang mit Absagen: www.jugendservice.at/regional

In Anlehnung an: Arbeitsgemeinschaft Jugend und Bildung e. V. (2007): Absage – das kannst du tun

Firma/Schule Adresse Telefonnummer	Kontaktperson	Beruf/Ausbildung	Kontakt am/ Tag d. offenen Tür	Bewerbung/ Anmeldung abgeschickt am	Ergebnis