

# BERUFSWAHL- KOMPASS – WAS IST DAS?



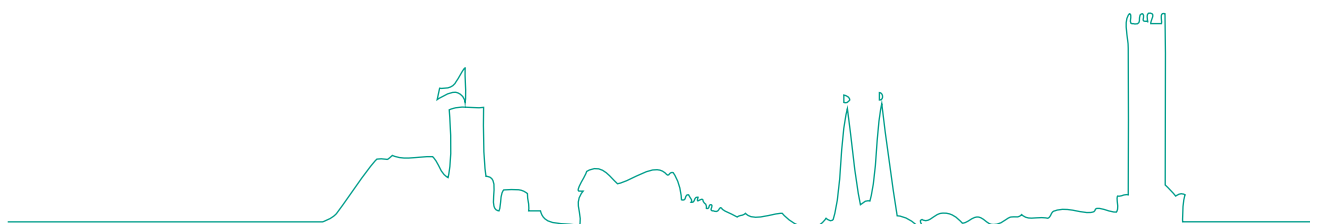
*Jede  
Bewerbung ist  
immer eine  
Werbung für  
dich!*

Liebe Schülerin,  
Lieber Schüler,

den richtigen Beruf zu finden ist gar nicht so einfach. Der **Bielefelder Berufswahlkompass** soll dich bei diesem Prozess begleiten. Auf den folgenden Seiten findest du deshalb wichtige Tipps zu **Bewerbungen** und **Vorstellungsgesprächen** und hilfreiche Übungen, um dir über **deine eigenen Stärken** bewusst zu werden.

Der Berufswahlkompass dient auch zur **Dokumentation**. Um eine gute Grundlage für **Beratungsgespräche** zu legen, solltest du deine Erfahrungen und Qualifikationen in diesem Ordner sammeln. So kannst du immer wieder darauf zurückgreifen.

Der Berufswahlkompass soll eigenständig von dir bearbeitet und auf dem neuesten Stand gehalten werden. In der Schule wird er Teil der **Berufsorientierung** sein. Deine Schule entscheidet, wie er im Unterricht eingesetzt wird. Damit dich deine Eltern unterstützen können, werden auch sie über den Einsatz des Berufswahlkompasses informiert. Bitte bring ihn mit, wenn du dich zu deiner beruflichen Zukunft beraten lässt. Der Berufswahlkompass soll dich bis zum Ende der 10. Klasse und darüber hinaus bis in die Ausbildung oder ins Studium begleiten. **Wenn du ihn gewissenhaft pflegst, wird er dir eine große Hilfe sein. Auf deinem Weg zum Beruf.**



# INHALT

<b>1</b>	<b>PERSÖNLICHES</b>	
	Das bin Ich – Deckblatt mit Lichtbild .....	3
	Meine persönlichen Daten .....	4
<b>2</b>	<b>ALLGEMEINE INFORMATIONEN</b>	
	Dein Weg in die berufliche Zukunft .....	5
<b>3</b>	<b>POTENZIAL-ANALYSE</b>	
	Informationen zur Potenzial-Analyse .....	7
	Ergebnisse der Potenzial-Analyse .....	8
	Mein Profil – Das kann ich .....	9
	Das sag ich – Selbsteinschätzung .....	10
	Das sagen andere – Fremdeinschätzung .....	13
	Ich kann noch mehr .....	14
<b>4</b>	<b>BERUFSFELDERKUNDUNG</b>	
	Informationen zur Berufsfelderkundung .....	16
	Gut vorbereitet .....	17
	Berufsfelder, die ich erkundet habe .....	19
	Zeit auszuwerten – Wie war’s? .....	20
<b>5</b>	<b>BERUFSORIENTIERUNG</b>	
	Check! Das weiß ich! .....	23
	Das Beratungsgespräch .....	24
	Meine beruflichen Vorstellungen .....	25
	Was will ich erreichen? .....	27
	Mein Berufswunsch .....	28
	„Startklar“ – Berufsinformationsbörse in Bielefeld .....	29
	Was habe ich schon gemacht? .....	31
	Hier gibt’s die Infos – Berufsberatung .....	32
	Die erste Adresse – Das BiZ .....	33
	Lesestoff zur Berufswahl .....	34
	Klick für mehr Durchblick! .....	35
<b>6</b>	<b>PRAKTIKUM</b>	
	Rein in den Beruf .....	38
<b>7</b>	<b>ZEIT ZU TRAINIEREN</b>	
	Lass es klingeln – Telefontraining .....	39
	Auf geht’s – Mobilitätstraining .....	42
	Vorstellungsgespräch .....	45
	Einstellungstest .....	47
<b>8</b>	<b>BEWERBUNG</b>	
	Bewerbungsunterlagen .....	48
	Meine Bewerbung .....	49
	Die Übersicht behalten – Meine Bewerbungen ..	52
	Meine Post – Einladungen, Zusagen & Absagen ..	53
	Hochmotiviert – Anmeldung am Berufskolleg ..	54
	Gut organisiert – Meine Kontakte .....	57
<b>9</b>	<b>MEINE DOKUMENTE</b>	
	Meine Bescheinigungen .....	59
<b>10</b>	<b>MEINE AUSWERTUNG</b>	
	Auswertung meiner Berufsorientierung .....	64

# 1 PERSÖNLICHES

## DAS BIN ICH



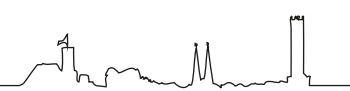
Name	<input type="text"/>
geboren am	<input type="text"/>
in	<input type="text"/>
Straße	<input type="text"/>
PLZ, Wohnort	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
Mobiltelefon	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>

# 1 PERSÖNLICHES

Datum:

## MEINE PERSÖNLICHEN DATEN

Name			
Vorname			
Straße			
PLZ, Ort			
Telefon		Mobil	
Geschlecht	weiblich <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/>		
Geburtsdatum, - ort			
Staatsangehörigkeit		Herkunftsland	
Seit wann in Deutschland?			
Schule (Schulform, Name & Ort)			
Klasse			
Klassenlehrer/in			
Voraussichtliches Entlassungsjahr			
Voraussichtlicher Schulabschluss			
Betriebspraktika (von – bis)	Beruf / Berufsfeld / Firma		
	Beruf / Berufsfeld / Firma		
Freiwillige Praktika (von – bis)	Beruf / Berufsfeld / Firma		
	Beruf / Berufsfeld / Firma		
Schullaufbahn	Schule	Ort	von bis

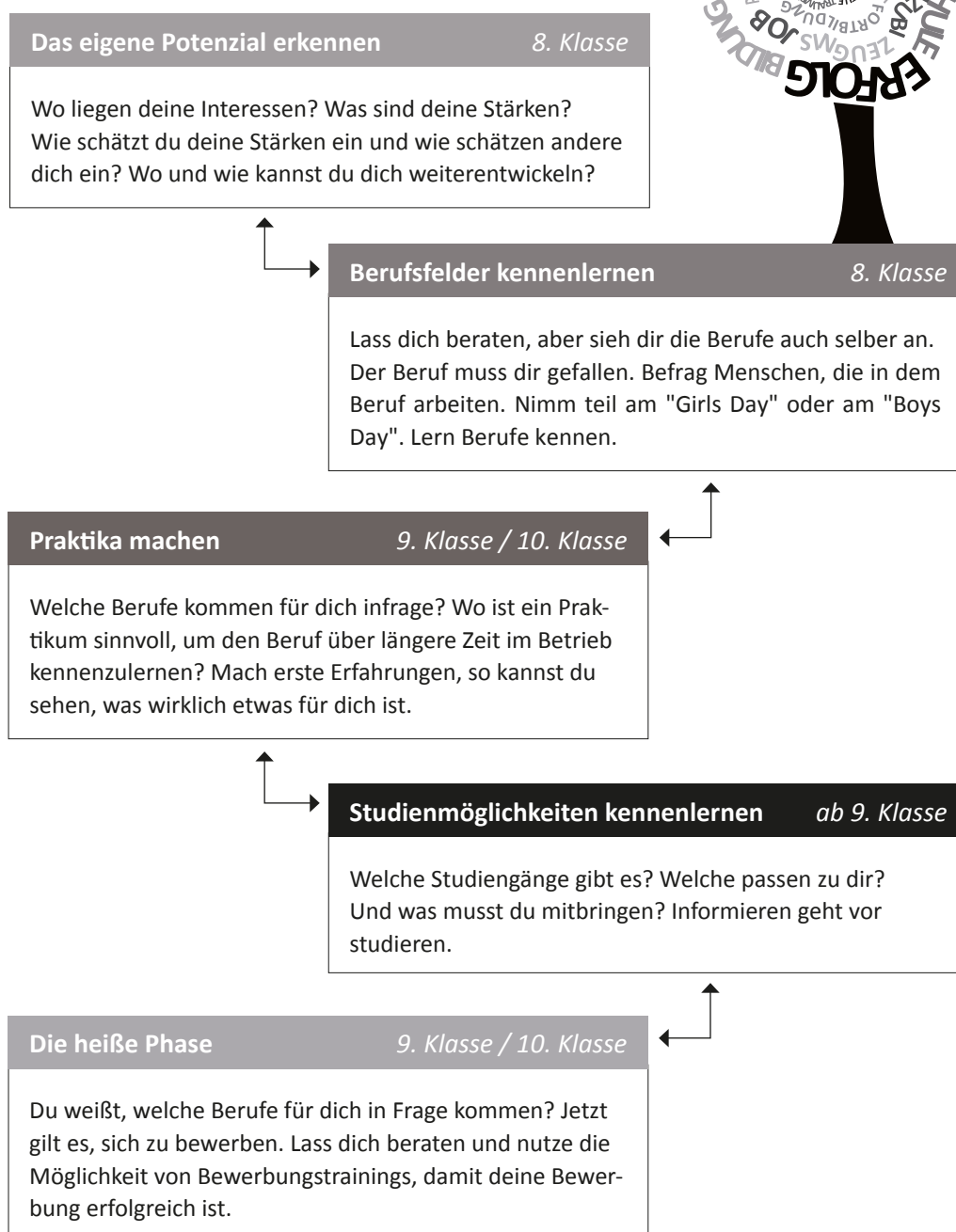


# 2 ALLGEMEINE INFORMATIONEN

## DEIN WEG IN DIE BERUFLICHE ZUKUNFT

Auf deinem Weg in den Beruf solltest du Schritt für Schritt vorgehen. So kannst du frühzeitig herausfinden, welche Berufe zu dir passen, statt am Ende deiner Schullaufbahn vor einem großen Rätsel zu stehen. In dieser Übersicht findest du, welchen Schritt du zu welchem Zeitpunkt machen solltest. Sprich auch mit deinen Eltern darüber, so können sie dir auf deinem Weg helfen.

### DA WÄCHST MAN REIN: DEIN WEG IN DIE BERUFLICHE ZUKUNFT



# 2 ALLGEMEINE INFORMATIONEN

## DEIN WEG IN DIE BERUFLICHE ZUKUNFT

### DU BIST NICHT ALLEIN. SUCH DIR UNTERSTÜTZUNG.

Den Weg zum Beruf muss niemand alleine gehen. Viele sind gerne bereit ihre Erfahrungen mit dir zu teilen. Frag sie einfach. So kannst du Informationen aus erster Hand bekommen.

#### Familie, Freunde, Bekannte

Frag in deinem Umfeld nach: Wie sind sie zu ihrem Beruf gekommen? Wie sah ihre Schullaufbahn aus? Wie zufrieden sind sie heute mit ihrem Beruf? Was können sie dir empfehlen? Vielleicht kann der ein oder andere dich auf deinem Weg unterstützen.



#### Expertinnen und Experten mit Berufserfahrung

Worin besteht genau ihre Aufgabe? Wie sehen die Arbeitsabläufe aus? Auch für Fragen zu Arbeitszeiten und Verdienstmöglichkeiten sind sie die richtigen Ansprechpartner. Sprich sie an, wenn du im Betrieb bist, oder wenn sie in deine Schule kommen.



#### Mitschülerinnen und Mitschüler

Wie haben sie ihren Praktikums-, Ausbildungs- oder Studienplatz gefunden? Was können sie dir für Tipps geben?

#### Betriebe und Unternehmen

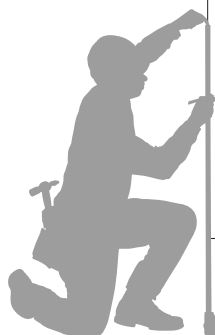
Welche Berufe gibt es im Unternehmen? Welche Anforderungen werden an Auszubildende und andere Mitarbeitende gestellt? Vieles steht in Stellenausschreibungen, manches nicht. Sieh dich um und frag nach.

#### Lehrerinnen und Lehrer

Nicht nur wie man Bewerbungen schreibt, kannst du im Unterricht lernen. An jeder Schule gibt es Lehrerinnen und Lehrer, die die Studien- und Berufsorientierung koordinieren. Sprich sie an, wenn du Fragen hast.

#### Beraterinnen und Berater

Ob Übergangsmanager der REGE mbH, Berater der Bundesagentur für Arbeit oder Allgemeine Studienberatung der Hochschulen, hier findest du Orientierung. Sie informieren dich über Berufe, Ausbildungen und Studiengänge und können dir bei der Entscheidungsfindung helfen.



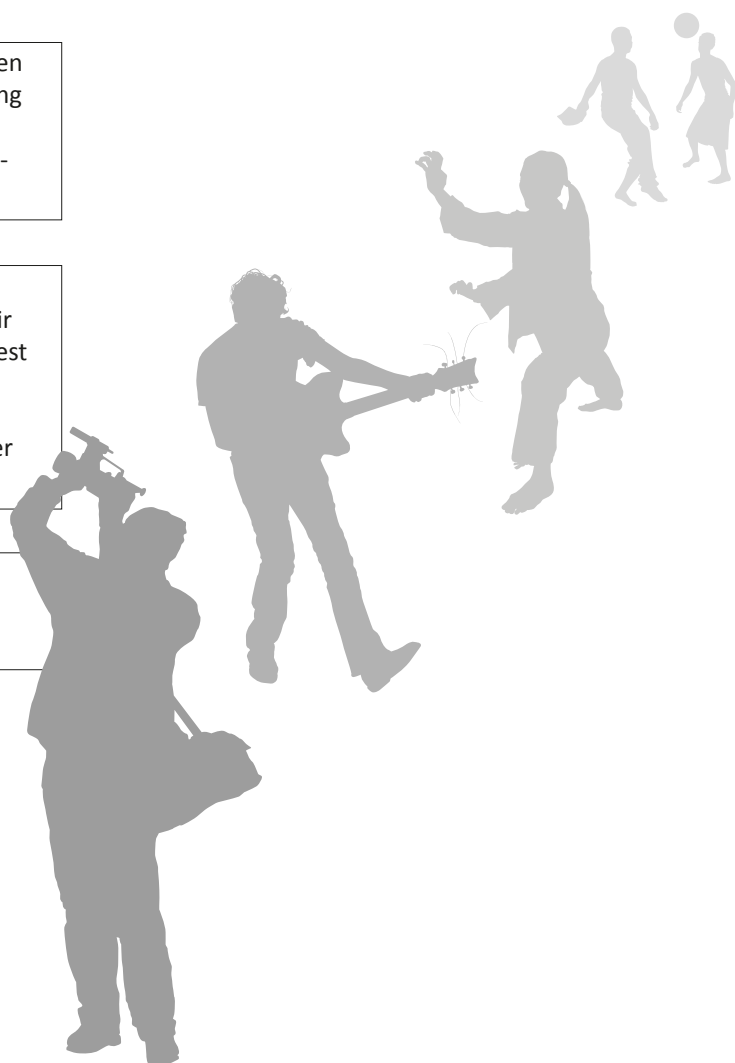
# 3 POTENZIAL-ANALYSE

## INFORMATIONEN ZUR POTENZIAL-ANALYSE

**NUR WER SEIN POTENZIAL KENNT,  
KANN ETWAS DARAUS MACHEN.**

**Finde heraus, was du magst und was du kannst.** Denn im Berufsleben kommt es auf deine eigenen Interessen und Stärken an. Um **dein Potenzial** und dein Leistungsvermögen zu **analysieren**, gehst du am besten wie folgt vor:

1. Schätze dich anhand eines Fragebogens selbst ein. Sei dabei ehrlich. Du musst niemandem etwas beweisen. Aber sei auch nicht zu bescheiden!
2. Lass dich von anderen einschätzen. Von Menschen, die dich gut kennen. Wie schätzen sie deine Stärken ein?
3. Überprüfe die Fragebögen auf Übereinstimmungen und Abweichungen. Wird deine Selbsteinschätzung bestätigt? Vielleicht nicht, vielleicht nicht in allen Punkten. Dann gilt es herauszufinden, welche Einschätzung besser zu dir passt.
4. Wenn du herausgefunden hast, wo deine Stärken und Schwächen liegen, kannst du ein Profil von dir erstellen. Formuliere Ziele: Welche Stärken möchtest du ausbauen, welche Schwächen abstellen? Was du für diese Ziele tun solltest, vereinbarst du am besten mit deinen Eltern und deiner Lehrerin oder deinem Lehrer.
5. Wiederhole die Einschätzung regelmäßig. Deine Stärken und Interessen verändern sich bestimmt mit der Zeit.



# 3 POTENZIAL-ANALYSE

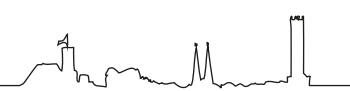
## ERGEBNISSE DER POTENZIAL-ANALYSE

Was hat deine eigene **Auswertung** ergeben, was das **Auswertungsgespräch**?  
Halte hier die **wesentlichen Ergebnisse** deiner Potenzial-Analyse fest.

Stärke / Fähigkeit	Wie gut kann ich das (+, ++, +++)

Folgende Stärken habe ich außerdem

Hier möchte ich mich verbessern





# 3 POTENZIAL-ANALYSE

Datum:

## MEIN PROFIL – DAS KANN ICH ...

Name

... sozial:

... fachlich:

Platz für  
Dein Bild

... methodisch:

Was ich noch lernen will:

Was mich interessiert:

Und? Ist alles so, wie du selbst gedacht hast, oder hat dich manches **überrascht**? Hast du **Stärken**, die du selbst noch gar nicht so wahrgenommen hast?

# 3 POTENZIAL-ANALYSE

Datum:

## DAS SAG ICH – SELBSTEINSCHÄTZUNG

Bevor du startest: **Kopier dir diese Seiten**, so kannst du sie von Zeit zu Zeit noch einmal ausfüllen und sehen, ob und wie sich **deine Stärken verändert** haben.

0	Das kann ich nicht
+	Das kann ich zum Teil
++	Das kann ich gut
+++	Das kann ich besonders gut

Name

Begriff	Typische Aussage	0	+	++	+++
Anpassungsfähigkeit	Ich komme mit ganz unterschiedlichen Menschen / Situationen gut zurecht				
Auffassungsgabe	Ich begreife sehr schnell, wenn mir jemand etwas Neues erklärt				
Ausdauer	Ich kann so lange an einer (neuen / schwierigen / langweiligen) Arbeit / Aufgabe sitzen und nach ihrer Lösung suchen, bis das (gewünschte) Ergebnis erreicht wird				
Ausgeglichenheit	Ich bin schwer aus der Ruhe zu bringen; ich behalte auch in stressigen Situationen den Überblick				
Disziplin / Selbstbeherrschung	Wenn ich einen Auftrag zu erfüllen habe, bringe ich ihn ohne zu meckern zu Ende, auch wenn er mir gar keinen Spaß macht				
Entscheidungsfähigkeit	Ich kann mich gewöhnlich schnell und sicher entscheiden				
Eigeninitiative	Ich beginne mit einer Arbeit ohne Anstöße von außen				
Handwerkliches Geschick	Arbeiten / Aufträge mit Materialien und Werkzeugen fallen mir leicht und ich erziele gute Ergebnisse				
Hilfsbereitschaft	Wenn jemand (z.B. eine Mitschülerin oder ein Mitschüler) Hilfe braucht, helfe ich gerne				

Begriff	Typische Aussage	0	+	++	+++
Höflichkeit	Ich bin (fremden) Menschen gegenüber höflich; ich habe gute Umgangsformen				
Kreativität	Ich habe immer neue Ideen und bringe diese auch ein (z.B. in den Unterricht)				
Kommunikationsfähigkeit	Ich kann mich verständlich ausdrücken, finde die richtigen Argumente, kann (auch vor Gruppen) überzeugend reden, andere begeistern; ich setze auch meine Körpersprache (Gestik und Mimik) ein				
Körperliche Fitness	Ich bin körperlich gesund und belastbar				
Kritikfähigkeit	Ich lasse mir von anderen sagen, wenn ich etwas falsch gemacht habe				
Lernbereitschaft	Ich bin bereit, neue Dinge zu erlernen und sie mir zu merken				
Leistungsbereitschaft	Ich bin bereit, auch anspruchsvollen Aufgaben gerecht zu werden				
Ordnungssinn	Ich halte meine Sachen gut in Ordnung				
Selbstständigkeit	Ich erledige eine Aufgabe, nachdem sie mir erklärt wurde, ohne die Hilfe anderer				
Selbstvertrauen	Ich kenne meine Fähigkeiten, kann sie realistisch einschätzen und setze sie bei der Erledigung neuer Aufgaben ein				
Selbstsicherheit	Ich glaube, dass ich in allen (auch neuen, unbekannt) Situationen zurechtkomme				
Sorgfalt	Ich versuche meine Arbeit genau zu erledigen; mit Arbeitsmaterialien gehe ich vorsichtig um				
Teamfähigkeit	Ich kann gut mit anderen zusammenarbeiten, auch wenn sie anderer Meinung sind als ich oder ich sie nicht mag				

Begriff	Typische Aussage	0	+	++	+++
Toleranz	Für mich ist es okay, wenn Menschen andere Einstellungen und Meinungen haben als ich				
Verschwiegenheit	Ich kann gut etwas für mich behalten, was mir andere erzählt haben / ich gelesen habe				
Zielstrebigkeit	Ich setze mir eigene Ziele und versuche sie zu erreichen				
Zuverlässigkeit	Ich erledige Arbeiten rechtzeitig (innerhalb einer vorgegebenen Frist); was ich verspreche, halte ich auch ein				

# 3 POTENZIAL-ANALYSE

Datum:

## DAS SAGEN ANDERE – FREMDEINSCHÄTZUNG

Auch dieses Blatt solltest du kopieren bevor du es ausfüllst. So kannst du dich von Zeit zu Zeit neu einschätzen lassen.

Name

Eingeschätzt durch

Ihre / Seine Stärken sind:

Ihre / Seine Fähigkeiten und Fertigkeiten sind:

Ihre / Seine Vorlieben und Interessen sind:

Empfehlungen bzw. Vorschläge zur Berufswahl:

# 3 POTENZIAL-ANALYSE

Datum:

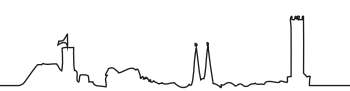
## ICH KANN NOCH MEHR

Name	
------	--

→ IM SPRACHLICHEN BEREICH		
Welche Sprachen kann ich sprechen und / oder schreiben?	Wie gut kann ich das auf einer Skala von 1 bis 6*	
	sprechen	schreiben

\* Bewertung nach Schulnotensystem / 1=sehr gut bis 6=ungenügend

→ IM HANDWERKLICHEN / KREATIVEN BEREICH			
Was habe ich schon hergestellt bzw. wobei mitgeholfen?	Welche Werkzeuge und Materialien habe ich dabei verwendet bzw. kennen gelernt?	Dabei habe ich meine eigenen Ideen umgesetzt:	Das habe ich im Team oder alleine gemacht:



→ **IM EDV-BEREICH**

Welches Programm / Hardware / Software kenne ich?	Was habe ich damit schon gemacht?	Wie gut kenne ich das Programm auf einer Skala von 1 bis 6?*

\* Bewertung nach Schulnotensystem / 1=sehr gut bis 6=ungenügend

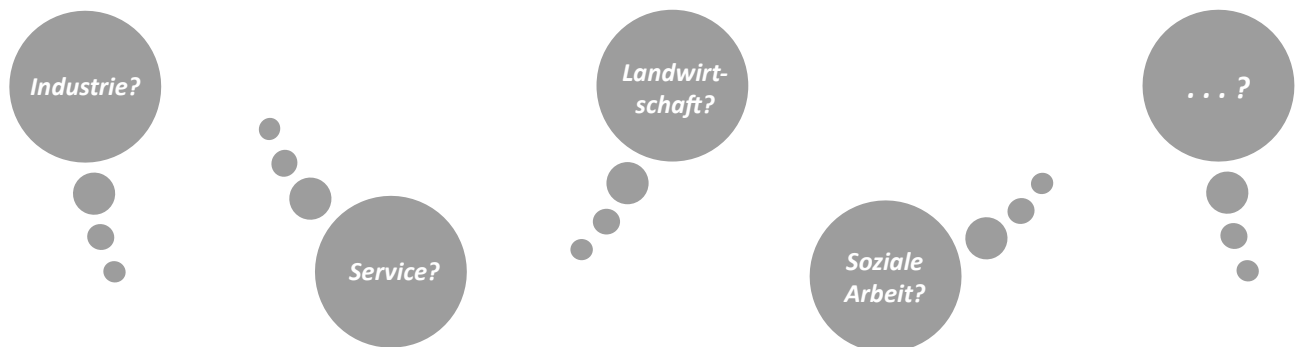
→ **IM SOZIALEN BEREICH**

Wo habe ich mich engagiert?	Was kann ich besonders gut?



# 4 BERUFSFELDERKUNDUNG

## INFORMATIONEN ZUR BERUFSFELDERKUNDUNG



Im Anschluss an die Potenzialanalyse, bei der du deine eigenen Stärken und Interessen besser kennenlernen konntest, hilft dir die Berufsfelderkundung, mehr über interessante Berufsfelder und ihre Berufe zu erfahren. Die praktische Erfahrung wird dir auch bei der Entscheidungsfindung für spätere Betriebs- und Praxistage und deine Berufswahl helfen.

**Büro oder Bau?** Finde heraus, in welche Richtung du beruflich gehen möchtest. Überleg dafür zuerst, welche Art von Betrieb du dir vorstellen kannst:

Möchtest du in die **Industrie**? Oder willst du lieber einen **sozialen Beruf** ergreifen? Interessierst du dich für **Landwirtschaft**?

Bei den **Berufsfelderkundungen** hast du die Chance, für jeweils einen Tag in mindestens drei Betriebe aus **unterschiedlichen Bereichen** rein zu schnuppern. Während einer Berufsfelderkundung wirst du von Ausbildern, Meistern oder Beschäftigten aus dem jeweiligen Betrieb begleitet. Dort kannst du etwas über die Tätigkeiten in dem einzelnen Berufsfeld erfahren, über die Berufe die zu diesem Berufsfeld gehören, über Ausbildungsberufe und Studiengänge in diesem Berufsfeld. **So kannst du eine bessere Vorstellung vom jeweiligen Berufsfeld bekommen.**



# 4 BERUFSFELDERKUNDUNG

## GUT VORBEREITET

**Einmal ankreuzen, bitte.** Such dir **drei Berufsfelder** aus, die zu deinen Stärken und Fähigkeiten passen und die du näher erkunden möchtest.

Berufsfeld	×
Landwirtschaft und Ernährung	
Metall	
Fahrzeuge	
Elektro	
Sanitär / Heizung / Klima	
Bau	
Holz	
Farbe / Raumgestaltung	
Naturwissenschaften	
Textil / Leder / Bekleidung	
Hauswirtschaft	
Lager / Logistik	
Verkauf	
IT / Medien	
Wirtschaft / Verwaltung	
Gesundheit / Erziehung / Soziales	
Kosmetik / Körperpflege	
Hotel / Gaststätten	

Suche dir für die **drei Berufsfelder**, die dich interessieren, je **zwei mögliche Betriebe** aus, in denen du eine Berufsfelderkundung durchführen könntest. Sieh dafür im **Online-Portal der Berufsfelderkundung unter [www.berufsfelderkundung.rege-mbh.de](http://www.berufsfelderkundung.rege-mbh.de)** nach. Wenn du für dich ein passendes Angebot gefunden hast, erfährst du von deiner Lehrerin oder deinem Lehrer, wie du deinen Wunsch buchen kannst. Solltest du im Online-Portal nichts Passendes gefunden haben, so kannst du zum Beispiel in den "**Gelben Seiten**" nachschlagen oder auf anderen Homepages im **Internet** nach weiteren Unternehmen suchen. Du kannst auch auf "Tage der offenen Tür", Ausbildungsmessen und ähnliche Veranstaltungen achten. Auch dort kannst du viel über Betriebe und Berufsfelder erfahren.

Berufsfeld	Betrieb 1	Betrieb 2
1.	Name:  Anschrift:  Telefon:	Name:  Anschrift:  Telefon:
2.	Name:  Anschrift:  Telefon:	Name:  Anschrift:  Telefon:
3.	Name:  Anschrift:  Telefon:	Name:  Anschrift:  Telefon:

# 4 BERUFSFELDERKUNDUNG

Datum:

## BERUFSFELDER, DIE ICH ERKUNDET HABE

Name

Welche Berufsfelder hast du dir angesehen, welche Tätigkeiten kennengelernt? **Erstelle eine Übersicht. Kreuze an, wenn dir der Beruf gefallen hat.**

Datum	Betrieb, Ort, Adresse	Tätigkeiten, die ich kennengelernt habe	Gefällt mir ... ✕
			... weil:
			... weil:
			... weil:
			... weil:

# 4 BERUFSFELDERKUNDUNG

Datum:

## ZEIT AUSZUWERTEN – WIE WAR’S?

Name

Berufsfeld

**Und? Wie hat dir die Berufsfelderkundung gefallen?**

- sehr gut                       gut  
 weniger gut                       gar nicht gut

Was hat dir besonders gut gefallen? Warum?

Was hat dir nicht gefallen? Warum?

**Welche Tätigkeiten, die du gesehen hast, könntest du dir für deine Zukunft vorstellen? Weißt du, wo du sie lernen kannst?**

- |    |           |
|----|-----------|
| 1. | Anschrift |
| 2. | Anschrift |
| 3. | Anschrift |

**Das Berufsfeld passt zu meinen Stärken und Interessen**

- ja                       weiß nicht genau                       nein

**Ich möchte das Berufsfeld näher kennenlernen (z.B. durch ein Praktikum)**

- ja                       weiß nicht genau                       nein

# 4 BERUFSFELDERKUNDUNG

Datum:

## ZEIT AUSZUWERTEN – WIE WAR'S?

Name

Berufsfeld

**Und? Wie hat dir die Berufsfelderkundung gefallen?**

- sehr gut                       gut  
 weniger gut                       gar nicht gut

Was hat dir besonders gut gefallen? Warum?

Was hat dir nicht gefallen? Warum?

**Welche Tätigkeiten, die du gesehen hast, könntest du dir für deine Zukunft vorstellen? Weißt du, wo du sie lernen kannst?**

- |    |           |
|----|-----------|
| 1. | Anschrift |
| 2. | Anschrift |
| 3. | Anschrift |

**Das Berufsfeld passt zu meinen Stärken und Interessen**

- ja                       weiß nicht genau                       nein

**Ich möchte das Berufsfeld näher kennenlernen (z.B. durch ein Praktikum)**

- ja                       weiß nicht genau                       nein

# 4 BERUFSFELDERKUNDUNG

Datum:

## ZEIT AUSZUWERTEN – WIE WAR'S?

Name

Berufsfeld

**Und? Wie hat dir die Berufsfelderkundung gefallen?**

- sehr gut                       gut  
 weniger gut                       gar nicht gut

Was hat dir besonders gut gefallen? Warum?

Was hat dir nicht gefallen? Warum?

**Welche Tätigkeiten, die du gesehen hast, könntest du dir für deine Zukunft vorstellen? Weißt du, wo du sie lernen kannst?**

- |    |           |
|----|-----------|
| 1. | Anschrift |
| 2. | Anschrift |
| 3. | Anschrift |

**Das Berufsfeld passt zu meinen Stärken und Interessen**

- ja                       weiß nicht genau                       nein

**Ich möchte das Berufsfeld näher kennenlernen (z.B. durch ein Praktikum)**

- ja                       weiß nicht genau                       nein

# 5 BERUFSORIENTIERUNG

Datum:

## CHECK! DAS WEIß ICH!

Name

Wo stehst du jetzt und wo ist **noch Nachholbedarf**?  
Füll die Checkliste aus und hol dir **Feedback** von deiner  
Lehrerin oder deinem Lehrer. Aber bevor du beginnst:  
**Kopier die Seite**, damit du deinen Stand in einem halben  
Jahr noch einmal überprüfen kannst.

1. Mein Profil	ja	nein	Anmerkungen
Ich weiß, wo meine <b>fachlichen Stärken</b> liegen			
Ich weiß, wo meine <b>methodischen Stärken</b> liegen			
Ich weiß, wo meine <b>sozialen Stärken</b> liegen			
Ich weiß, was ich noch <b>dazulernen</b> möchte			
Ich habe <b>mit meinen Eltern</b> über mein Profil <b>gesprachen</b>			

2. Meine Berufsfelder	ja	nein	Anmerkungen
Ich kenne mehr als <b>zehn Berufe</b>			
Ich habe <b>drei Berufsfelder erkundet</b>			
Ich kann <b>drei Tätigkeiten beschreiben</b>			
Ich weiß, welche drei Berufe / Studiengänge ich noch <b>besser kennenlernen</b> will.			

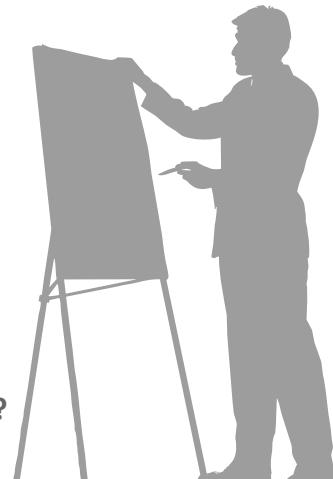
# 5 BERUFSORIENTIERUNG

Datum:

## DAS BERATUNGSGESPRÄCH

Name

Überleg dir ein paar Fragen. Und bring deinen Berufswahlkompass zu Beratungsgesprächen in deine Schule mit! Kopier diese Seite deshalb, bevor du sie ausfüllst. Im Beratungsgespräch könnt ihr euch gemeinsam ansehen, wie weit du mit deiner **Berufswahl** bist und **weitere Schritte besprechen**.



### DAS BERATUNGSGESPRÄCH – WAS IST HERAUSGEKOMMEN?

	Mein Profil (s. Seite 4)	Meine Berufsfelder
Das sind meine Ziele		
Wie kann ich sie erreichen?		
Wer kann mir helfen?		



# 5 BERUFSORIENTIERUNG

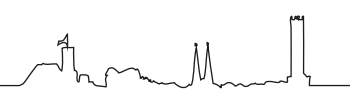
Datum:

## MEINE BERUFLICHEN VORSTELLUNGEN

Name	
------	--

Was ist dir wichtig?  
Für welche Tätigkeiten interessierst du dich?

Vorstellung / Tätigkeit	Einschätzung dazu:			
	sehr wichtig	wichtig	weniger wichtig	unwichtig
gute Bezahlung				
nette Vorgesetzte				
freundliche Kolleginnen und Kollegen				
kleiner Betrieb				
großer Betrieb				
im Team arbeiten				
wohntnah				
Kontakt mit Menschen				
keine Schichtarbeit				
Arbeit im Freien				
anbauen / ernten / hegen / züchten				
bauen				
behandeln / pflegen / erziehen / unterrichten				
Computer bedienen und programmieren				
gestalten / malen / entwerfen / zeichnen				
herstellen / zubereiten / Material bearbeiten				
kaufen / verkaufen / bedienen / beraten				
Maschinen steuern und bedienen				
montieren / installieren / reparieren				
prüfen / untersuchen				
reinigen				
schreiben / verwalten				
transportieren / lagern / verwalten				



# 5 BERUFSORIENTIERUNG

Datum:

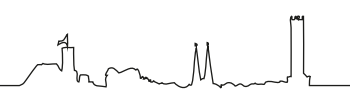
## MEINE BERUFLICHEN VORSTELLUNGEN

Name	
------	--

Ich denke, diese Berufe könnten zu mir und meinen Interessen passen:		

Betriebe, in denen ich damit arbeiten könnte:	

Betriebe, die diesen Beruf ausbilden:	



# 5 BERUFSORIENTIERUNG

Datum:

## WAS WILL ICH ERREICHEN?

Name

Denk darüber nach, **welche Ziele** du hast.  
Und überleg dir, wie du sie erreichen kannst.

Diese Tätigkeiten würde ich gerne ausüben:

Dabei denke ich an folgende Berufe:

z.B. bei den folgenden  
Unternehmen:

Damit möchte ich nichts zu tun haben:

Startberuf – Mit dieser Berufsausbildung möchte ich starten:

Deshalb suche ich mir folgendes Praktikum:



# 5 BERUFSORIENTIERUNG

## „STARTKLAR“ – BERUFSINFORMATIONSBÖRSE IN BIELEFELD



In jedem Schuljahr gibt es im Herbst die einmalige Gelegenheit, auf der „Startklar“, der Berufsinformationsbörse in den Carl-Severing-Berufskollegs, zahlreiche Betriebe und Institutionen zu treffen, um sich über Ausbildung, schulische Angebote, Studium etc. zu informieren. Das sehr breite Angebot bedeutet aber, dass es besonders wichtig ist, sich gründlich auf den Besuch der Börse vorzubereiten, um sich nicht im vielfältigen Angebot zu verlieren, sondern die gewünschten Informationen zu bekommen und die geeigneten Angebote zu nutzen. Eine Orientierung geben dir die Internetseite der „Startklar“ und der Prospekt, den du von der Schule bekommst.

Die folgenden Seiten helfen dir, dich auf den Besuch vorzubereiten und anschließend noch einmal festzuhalten, welche Erkenntnisse und Informationen du langfristig nutzen möchtest.

### VORBEREITUNG

1. Mach dich mit dem Prospekt vertraut, wenn möglich sieh dir auch die Internetseite [www.bib-bielefeld.de](http://www.bib-bielefeld.de) an.
2. Sicherlich hast du gemerkt, dass das Angebot sehr vielfältig ist und es gar nicht so einfach ist, eine Auswahl zu treffen und die Orientierung zu behalten. Notiere drei Aussteller, die du auf jeden Fall besuchen möchtest. Halte auch ihren Standort fest (diesen erfährst du im Prospekt).

AUSSTELLER	STANDORT
1.	
2.	
3.	

3. Deine Beweggründe, einen Aussteller zu kontaktieren, können ganz unterschiedlich sein. Vielleicht strebst du ein Praktikum an, evtl. suchst du noch einen Ausbildungsplatz oder du hast einfach Interesse an einem speziellen Beruf. Damit du deine Beweggründe nicht aus den Augen verlierst und du Antworten auf deine Fragen bekommst, ist es sinnvoll, diese noch einmal aufzuschreiben.

Nach deinem Besuch der Berufsinformationsbörse kannst du die Antworten / Informationen zusätzlich eintragen.

AUSSTELLER	FRAGE	ANTWORT

# 5 BERUFSORIENTIERUNG



## „STARTKLAR“ – BERUFSINFORMATIONSBÖRSE IN BIELEFELD

4. Manchmal ist es nicht einfach, den ersten Schritt zu wagen und eine fremde Person an einem Stand anzusprechen. Wenn du das einmal geübt hast, fühlst du dich sicherer und es fällt dir leichter, diesen Schritt zu gehen. Wähle einen Aussteller aus, der dich ganz besonders interessiert. Überleg dir, wie du die Person an dem Stand ansprechen kannst und wie du deine Fragen formulieren könntest. Schreib deine Ergebnisse auf und üb dieses Gespräch mit einem Partner.

Begrüßung / Anrede: \_\_\_\_\_

Dein Anliegen: \_\_\_\_\_

Deine Fragen: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

### NACHBEREITUNG

Den Besuch der Berufsinformationsbörse hast du nun hinter dir. Überleg noch einmal, welche Informationen du bekommen hast und welche davon für deinen weiteren Berufswahlprozess wichtig sind. Halte diese fest.

1. Ich habe erfahren, dass (z.B. Firma XY noch einen Auszubildenden sucht, Praktikumsplätze vergibt, man für den Beruf XY einen Realschulabschluss benötigt, ...)

---

---

---

---

---

2. Meine nächsten Schritte sind deshalb (z.B. Bewerbung auf den Ausbildungsplatz bei Firma XY, Bewerbung um einen Praktikumsplatz im Betrieb XY, Unterlagen für die Anmeldung bei der Schule XY für den Bildungsgang XY zusammenstellen, ...)

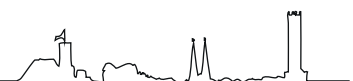
---

---

---

---

---



# 5 BERUFSORIENTIERUNG

Datum:

## WAS HABE ICH SCHON GEMACHT?

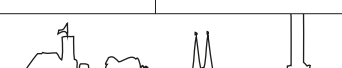
Name	
------	--

**Meine Aktivitäten** zur Berufsorientierung.

Mit wem ich gesprochen habe:	Klasse 8	Klasse 9	Klasse 10
Eltern, Verwandte, Bekannte			
REGE mbH			
Berufsberatung			
Andere			

Woran ich teilgenommen habe:	Klasse 8	Klasse 9	Klasse 10
Betriebsbesichtigung			
„Girls Day“ / „Boys Day“			
„Tag der offenen Tür“ einer Firma			
„Social Day“			
Pack's an			
Potenzial-Analyse			
BiZ – Besuch			
Berufsfelderkundung			
Besuch einer Ausbildungsmesse (z.B. <a href="http://www.bib-bielefeld.de">www.bib-bielefeld.de</a> )			
Orientierungsangebote von Jugendhäusern			
Höflichkeitstraining			
Mobilitätstraining			
Telefontraining			
Bewerbungstraining			
Projekttag zum Thema			
AG zum Thema			

Meine Praxiserfahrungen:	Klasse 8	Klasse 9	Klasse 10
Schulisches Praktikum			
Freiwilliges Ferienpraktikum			
Schnuppertage			
Nebentätigkeiten / Jobs			
Sonstiges			



# 5 BERUFSORIENTIERUNG

## HIER GIBT'S DIE INFOS – BERUFSBERATUNG

Die **Übergangsmanager** der **REGE mbH** helfen dir bei der **Berufswahl**. Sie sind bei allen Fragen rund um deinen Berufsweg für dich da. Von den ersten Plänen bis zum Berufseinstieg erhältst du eine feste Ansprechperson, die dich als Lotse auf deinem **individuellen Weg in den Beruf** unterstützt. Als Koordinatorin für den **Übergang von der Schule in den Beruf** kann die REGE mbH dir wichtige Tipps zu deiner Berufs- und Studienwahl geben.

Wenn du mehr zu einzelnen Berufen oder Studiengängen erfahren möchtest, kannst du dich an die **Berufsberaterinnen und Berufsberater, die Studienberaterinnen und Studienberater der Agentur für Arbeit** wenden. Von ihnen erfährst du alles über Aufgaben und Tätigkeiten und über Spezialisierungen und Weiterbildungen in den Berufen, die dich interessieren. Auch über die Aussichten auf dem Arbeitsmarkt kannst du dich hier informieren.

Du kannst mit den Übergangsmanagern, deiner Beraterin oder deinem Berater über deine beruflichen Wünsche und Ziele, aber auch über Befürchtungen und Probleme sprechen. Ganz wichtig: Du bestimmst was besprochen wird. Und du entscheidest, welchen Weg du gehen möchtest. Natürlich findest du hier auch Hilfe bei der Ausbildungsplatzsuche und Bewerbung.

Meine Berufsberatung	
Der Name meines Übergangsmanagers der REGE mbH:	
Anschrift:	
Telefonnummer:	
E-Mail:	

Der Name meines Berufsberaters / Studienberater/in der Agentur für Arbeit:	
Anschrift:	
Telefonnummer:	
E-Mail:	



# 5 BERUFSORIENTIERUNG

## DIE ERSTE ADRESSE

### – DAS BiZ

**BiZ** steht für **Berufsinformationszentrum**. Und das ist die erste Anlaufstelle für alle, die vor der **Berufswahl** stehen. Nutze eigenständig und **ohne Anmeldung** das große und vielfältige **Informationsangebot** zu Berufen aller Art.

- Infomappen stellen die einzelnen Berufe vor, mit Reportagen, Hintergrundberichten und Perspektiven.
- An den Computern und aus den Zeitschriften kannst du weitere Informationen bekommen.
- Bei Fragen kannst du dich an die Berufsberaterinnen und Berufsberater wenden.

Verschiedene Tests helfen dir herauszufinden, für welche Berufe du geeignet bist. Mit Veranstaltungen wie "Berufe vor Ort" bekommst du Einblicke in den betrieblichen Alltag. Personalchefs und Ausbilder stellen dir dabei vor Ort ihr Unternehmen vor. Im BiZ finden auch oft Informationsveranstaltungen zum Studium, zum Freiwilligen Sozialen Jahr, zu Work&Travel und zur Arbeit als Au-pair statt.

Termine zu **Veranstaltungen** und weitere **Informationen** findest du auf **[www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)**

Du findest das **BiZ in jeder Agentur für Arbeit**, das mobile BiZ auf **Berufswahlmessen** und an **Schulen**.

Welches BiZ ist bei dir in der Nähe?	
Das BiZ in meiner Nähe:	
Anschrift:	
Telefonnummer:	
Öffnungszeiten:	

# 5 BERUFSORIENTIERUNG

## LESESTOFF ZUR BERUFSWAHL










Ja, es gibt eine Vielzahl von Medien, die die Berufswahl zum Thema haben. Nein, du kannst und solltest nicht alles davon lesen. Hier findest du die wichtigsten Bücher und Magazine der Agentur für Arbeit.

	<p><b>BERUF AKTUELL</b></p> <p>... ist ein Taschenbuch, in dem Berufe, die in Betrieben, Schulen oder Behörden erlernt werden können, in kurzer, lexikonartiger Form beschrieben werden. Außerdem wird in diesem Taschenbuch unter anderem erklärt, was ein anerkannter Ausbildungsberuf ist, welche gesetzlichen Grundlagen für die Berufsausbildung wichtig sind und welche finanziellen Hilfen es gibt.</p> <p>BERUF AKTUELL erscheint 1 x jährlich.</p>
	<p><b>PLANET-BERUF.DE – BERUFSWAHLMAGAZIN</b></p> <p>... erscheint 6 x im Jahr, du erhältst es kostenlos an deiner Schule. Jedes Heft enthält spannende Beiträge über Ausbildung und Beruf. Deine Stars erzählen von ihren eigenen Erfahrungen mit diesem Thema.</p>
	<p><b>PLANET-BERUF.DE – SCHRITT FÜR SCHRITT ZUR BERUFSWAHL</b></p> <p>... ist ein Arbeitsheft, das du kostenlos von deiner Lehrerin oder deinem Lehrer bekommst. Es erscheint 1 x jährlich.</p>
	<p><b>PLANET-BERUF.DE – AUSBILDUNGSPLATZ FINDEN</b></p> <p>... ist eine Broschüre mit den wichtigsten Tipps und Checklisten für Ausbildungsplatzsuche und Bewerbung. Du bekommst sie kostenlos bei der Berufsberatung oder in jedem Beruftsinformationszentrum (BiZ).</p>
	<p><b>REGIONALE INFORMATIONSSCHRIFTEN</b></p> <p>... halten die Berufsberatung und das BiZ der örtlichen Agentur für Arbeit für dich bereit. Der Titel dieser Schriften (z.B. „WEGWEISER Ausbildungs-Berufe“) ist von Agentur zu Agentur unterschiedlich, aber die Inhalte sind sich ähnlich. Jede Schrift vermittelt dir einen Überblick zu betrieblichen und schulischen Ausbildungsmöglichkeiten, die „vor Ort“ angeboten werden, informiert über weiterführende Schulen und enthält alle wichtigen Adressen.</p> <p>Die regionalen Informationsschriften erscheinen 1 x jährlich.</p>

# 5 BERUFSORIENTIERUNG

## KLICK FÜR MEHR DURCHBLICK!

Hier findest du **Programmangebote zum Thema Ausbildung und Beruf**. Datenbanken, interaktive Programme und Online-Magazine, die dir bei deiner Berufswahl helfen können.

	<p>In dieser Datenbank findet sich alles, was du über die Berufe wissen möchtest. Das Programm enthält ausführliche Informationen zur Ausbildung, Tätigkeiten, Spezialisierung, Weiterbildung und vieles mehr. ( <a href="http://www.berufenet.arbeitsagentur.de">www.berufenet.arbeitsagentur.de</a> )</p>
	<p>Wenn du dich über schulische Berufsausbildungen informieren möchtest oder Adressen von beruflichen Schulen suchst, dann findest du sie in dieser Datenbank. ( <a href="http://www.kursnet.arbeitsagentur.de">www.kursnet.arbeitsagentur.de</a> )</p>
	<p>Hier kannst du nach passenden betrieblichen Ausbildungsstellen an deinem Wohnort oder in ganz Deutschland suchen. ( <a href="http://www.jobboerse.arbeitsagentur.de">www.jobboerse.arbeitsagentur.de</a> )</p>
	<p>Auf <a href="http://www.berufe.tv">www.berufe.tv</a> kannst du Filme über Einzelberufe oder allgemein informierende Filme ansehen, um einen anschaulichen Einstieg in die Welt der Berufe zu finden. ( <a href="http://www.berufe.tv">www.berufe.tv</a> )</p>
	<p>Das Internetportal Planet-Beruf begleitet dich auf dem Weg zu deinem Beruf. Hier findest du jede Woche spannende Beiträge über alles rund um Ausbildung und Beruf. Hier kannst du auch das BERUFE-Universum und das Bewerbungstraining starten. ( <a href="http://www.planet-beruf.de">www.planet-beruf.de</a> )</p>
	<p>Mit dem BERUFE-Universum kannst du deine Stärken, Interessen und Verhaltensweisen einschätzen. Damit findest du heraus, welche Ausbildungsberufe genau zu dir passen. Das BERUFE-Universum kannst du unter <a href="http://www.planet-beruf.de">www.planet-beruf.de</a> starten. Das Programm gibt es auch auf CD-ROM.</p>
	<p>Das Bewerbungstraining macht dich fit für deine Bewerbung. Es zeigt dir, wie die Lebensläufe und Anschreiben aussehen müssen, damit sie bei Arbeitgebern gut ankommen. Außerdem erfährst du alles über Auswahltests und Vorstellungsgespräche. Das Bewerbungstraining kannst du unter <a href="http://www.planet-beruf.de">www.planet-beruf.de</a> starten. Das Programm gibt es auch auf CD-ROM.</p>
	<p>Hier findest du nicht nur freie Ausbildungsplätze, sondern auch eine Menge Tipps zu deiner Berufswahl. ( <a href="http://www.ihk-lehrstellenboerse.de">www.ihk-lehrstellenboerse.de</a> )</p>
	<p>Aktuelle Informationen zum Handwerk in OWL findest du hier. Und eine nützliche Lehrstellenbörse für Handwerksberufe. ( <a href="http://www.handwerk-owl.de">www.handwerk-owl.de</a> )</p>

# 5 BERUFSORIENTIERUNG

## KLICK FÜR MEHR DURCHBLICK!

Hier findest du hilfreiche Links zum Thema Berufswahl:

- **www.studienwahl.de**  
Studien- und Berufswahl
- **www.berufswahlnavigator.de**
- **www.Handfest-online.de**  
Übersicht über die Ausbildungsberufe des Handwerks, u.a. Praktikumsnavi für Berufe im Handwerk
- **www.azubiyo.de/ueber-azubiyo/**  
Ausbildungsstellenmarkt und Tests zur Berufswahl
- **www.ausbildungplus.de**  
Portal des BIBB rund um die Ausbildung
- **www.ubi-plus.de**  
Das Sprungbrett für den Berufsstart
- **www.dgb-jugend.de**  
Ausbildung / Job-Beratung & Tipps für junge Leute
- **www.br-online.de/br-alpha/ich-machs**  
Berufe im Portrait, Infos und Videos zu den Berufen

### TIPPS, TRICKS & ANLEITUNGEN FÜR DEINE PERFEKTE BEWERBUNG

- **www.zeit-zum-bewerben.de**  
Die Online Börse für Ausbildung & Weiterbildung
- **www.ubi-plus.de**  
Dein Sprungbrett für den Berufsstart
- **www.jova-nova.com**  
Praxistipps & Beispiele zum richtigen Bewerben
- **www.Bewerbung-tipps.com**  
Hinweise, Vorlagen und Tipps rund um die Bewerbung
- **www.blicksta.de**  
Bewerbungstipps und Tests

### GIRLS GO JOB!

- **www.lizzynet.de**  
Online lernen Interaktiv
- **www.idee-it.de**  
Informations-Technologie als Chance für Mädchen und junge Frauen
- **www.komm-mach-mint.de**  
Infos zu den Berufsfeldern Mathematik, Informatik, Naturwissenschaft und Technik

### FOR BOYS ONLY!

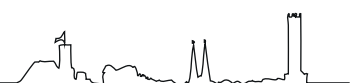
- **www.neue-wege-fuer-jungs.de**  
Bundesweites Netzwerk von Initiativen zur Berufswahl und Lebensplanung von Jungen

### FÜR JEDEN WAS DABEI! ARBEITS- & AUSBILDUNGSBÖRSE

- **www.arbeitsagentur.de**
- **www.ihk-ausbildung.de**  
Ausbildungsplatzbörse / Infos zur Ausbildung
- **www.handwerk-owl.de**  
Ausbildungsplatzbörse der Handwerkskammer OWL
- **www.ubi-plus.de**  
Das Sprungbrett für den Berufsstart
- **www.handwerks-power.de**  
Informationsplattform zum Thema Ausbildungs- und Berufswahl im Handwerk
- **www.jobscout24.de**  
Stellenmarkt im Internet für Arbeitssuchende
- **www.meinestadt.de**  
Das Portal für alle Städte Deutschlands inkl. Lehrstellenbörse & Jobinfos

### WO GEHT ES HIN? TESTS ZUR BERUFSFINDUNG- & PERSPEKTIVFINDUNG

- **www.testedich.de**  
Die Online-Testsuchmaschine & Wegweiser durch den Dschungel der verschiedenen Tests im Internet
- **www.jona.mentaga.de/jona/**  
Kostenloser Onlinetest der Firma Siemens
- **www.Ausbildungspark.com/einstellungstest**  
Einstellungstests für verschiedene Berufe
- **www.blicksta.de**  
Bewerbungstipps und Tests



# 5 BERUFSORIENTIERUNG

## KLICK FÜR MEHR DURCHBLICK!

Hier findest du hilfreiche Links zum Thema Berufswahl:

### FSJ / FÖJ

- [www.bundesfreiwilligendienst.de](http://www.bundesfreiwilligendienst.de)  
Infoseite und Platzbörse zum Thema Bundesfreiwilligendienst
- [www.bundes-freiwilligendienst.de](http://www.bundes-freiwilligendienst.de)  
Ebenfalls eine Infoseite und Platzbörse zum Thema Bundesfreiwilligendienst und FSJ
- [www.pro-fsj.de](http://www.pro-fsj.de)  
Informationen zum freiwilligen sozialen Jahr
- [www.diakonisches-jahr-westfalen.de](http://www.diakonisches-jahr-westfalen.de)  
Amt für Jugendarbeit der Ev. Kirche von Westfalen Diakonisches Jahr
- [www.betheljahr.de](http://www.betheljahr.de)  
Freiwilliges soziales Jahr in Bethel
- [www.foej-wl.de](http://www.foej-wl.de)  
Infos zum freiwilligen ökolog. Jahr in Westf.-Lippe

### BERUFSKOLLEGS

- [www.berufskolleg-halle.de](http://www.berufskolleg-halle.de)  
Berufskolleg in Halle
- [www.csbme.de](http://www.csbme.de)  
Carl Severing Berufskolleg Metall und Elektro
- [www.bk-senne.de](http://www.bk-senne.de)  
Berufskolleg Senne
- [www.rrbk.de](http://www.rrbk.de)  
Rudolf Rempel Berufskolleg
- [www.awo-berufskolleg.de](http://www.awo-berufskolleg.de)  
Berufskolleg der AWO
- [www.berufskolleg-bethel.de](http://www.berufskolleg-bethel.de)  
Berufskolleg Bethel
- [www.maria-stemme-berufskolleg.de](http://www.maria-stemme-berufskolleg.de)  
Maria-Stemme Berufskolleg Berufswahlkompass
- [www.berufskolleg-gymnastik.de](http://www.berufskolleg-gymnastik.de)  
Berufskolleg Gymnastik

### INTERNETSEITEN ZU UNTERSCHIEDLICHEN BERUFSBRANCHEN

#### Metall und Elektro

- [www.me-vermitteln.de](http://www.me-vermitteln.de)  
Metall- und Elektroberufe (Infos und Ausbildungs-/Praktikumsbörse)
- [www.Metallhandwerk.de](http://www.Metallhandwerk.de)
- [www.Metallnachwuchs.de](http://www.Metallnachwuchs.de)
- [www.Ichhabpower.de](http://www.Ichhabpower.de)  
Infos zu Ausbildung im Metall- und Elektrobereich und im IT Bereich; Tests zu IT-Wissen im IT-Bereich (speziell und allgemein), Ausbildungs- und Praktikumsrecherche
- [www.e-zubis.de](http://www.e-zubis.de)  
Seite zu den Berufen in den Elektronikbereichen
- [www.it-berufe.de](http://www.it-berufe.de)  
Betriebliche Ausbildungsberufe der IT-Welt u. Test
- [www.aim-mia.de](http://www.aim-mia.de)  
Alles über Ausbildung in Medienberufen
- [www.Vollesrohrzukunft.de](http://www.Vollesrohrzukunft.de)  
Berufe rund um Sanitär, Heizung, Klima; Betriebsuche

#### Holz

- [www.born2b-tischler.de](http://www.born2b-tischler.de)  
Infos zum Ausbildungsberuf Tischler mit Stellenbörse
- [www.Tischler-schreiner.de](http://www.Tischler-schreiner.de)  
Berufeinfos und Einstellungstest zum Beruf Tischler und Schreiner

#### Recht

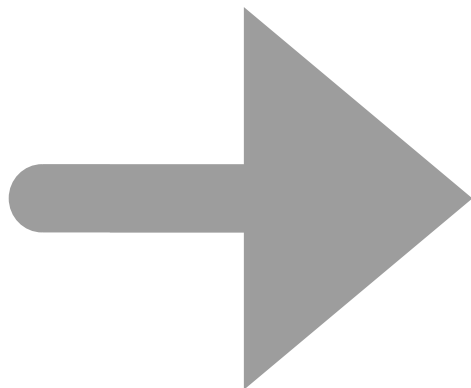
- [www.Mehr-als-du-denkst.de](http://www.Mehr-als-du-denkst.de)  
Ausbildung, Steuerberater und Einstellungstest
- [www.recht-clever.info](http://www.recht-clever.info)  
Infos zum Beruf der Rechtsanwaltsfachangestellten

#### Pflege

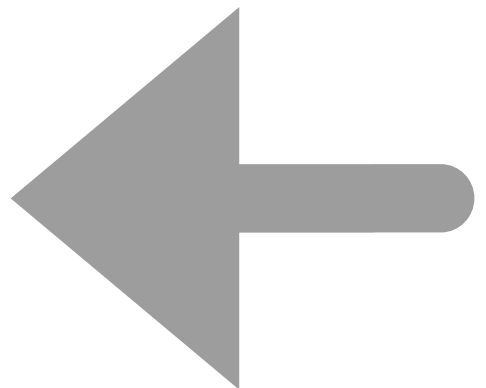
- [www.altenpflegeschule-owl.de](http://www.altenpflegeschule-owl.de)  
Ausbildung in der Altenpflege bei der DAA
- [www.altenpflegeausbildung-awo.de](http://www.altenpflegeausbildung-awo.de)  
Ausbildung in der Altenpflege bei der AWO

# 6 PRAKTIKUM

## REIN IN DEN BERUF



Von Arbeitsblatt bis  
Praktikumsmappe.  
**Hefte hier die Unterlagen  
und Arbeitsmaterialien  
aus deinem Schulunterricht  
zum Thema Betriebs-  
praktikum ein.**



# 7 ZEIT ZU TRAINIEREN

## LASS ES KLINGELN – TELEFONTRAINING

Für ein erfolgreiches erstes Telefongespräch solltest du ein paar Dinge beachten.

### Allgemeine Tipps:

#### 1. Zeitplanung

Beim Telefonieren empfiehlt es sich, die üblichen Arbeitszeiten einzuhalten. In der Regel ist es ungünstig, vor 9.00 Uhr anzurufen. Auch die Mittagspause und die Zeit kurz davor und danach ist tabu, genauso wie die letzte Viertelstunde vor Ende der Arbeits- bzw. Öffnungszeit.

#### 2. Raum & Hilfsmittel

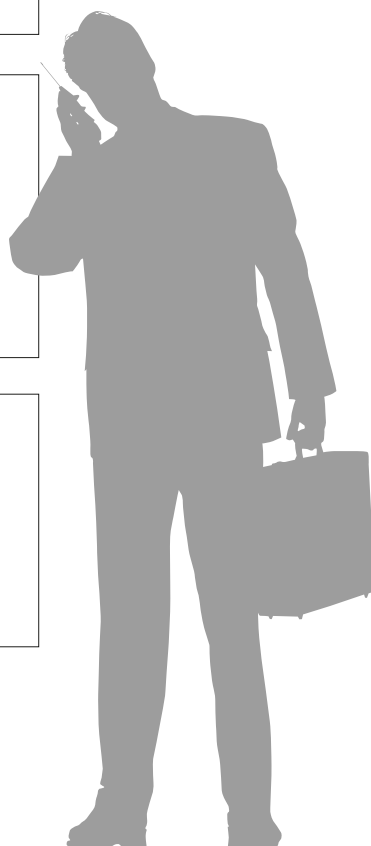
Bevor du beginnst, lüftest du den Raum, in dem du telefonieren willst. Richte dir deinen Telefonarbeitsplatz so her, dass du während des Telefonats alles griffbereit hast (Leitfaden, Telefonliste, mindestens zwei Stifte, Notizblock, ein Glas Wasser). Alles was ablenkt, räumst du besser weg. Finde eine für dich bequeme Haltung, bei der du zur gleichen Zeit telefonieren und schreiben kannst.

#### 3. Lächeln

Ein Lächeln macht deine Stimme angenehm und sympathisch und hebt dazu die eigene Laune. Dein Lächeln und deine Gemütsstimmung übertragen sich auf die Gesprächspartnerin, den Gesprächspartner. Je freundlicher du bist, umso zuvorkommender wirst du auch behandelt. Probiere es einfach mal aus!

#### 4. Notizen machen

Schreib dir auf, mit wem du gesprochen hast und was ihr vereinbart habt. Sollst du eine Bewerbung schreiben oder dich später noch einmal melden? Bildet der Betrieb gar nicht aus oder hat die Stelle bereits besetzt? Was auch immer das Ergebnis ist, notier es dir, damit du es nicht vergisst.



# 7 ZEIT ZU TRAINIEREN

## SO KANN'S GEHEN

### LEITFADEN EINES TELEFONGESPRÄCHS FÜR DIE AUSBILDUNGSPLATZSUCHE

#### **Freundliche Begrüßung**

z.B.: „Guten Tag, mein Name ist ...“  
(oder: „ich heiße ...“)

#### **Anliegen klar darstellen**

z.B.: „Ich möchte mich nach Ausbildungsmöglichkeiten in Ihrem Betrieb erkundigen“ oder  
„Ich interessiere mich für eine Ausbildung zum ...“



#### **Ich werde weiter verbunden**

Wiederholung der Begrüßung  
und des Anliegens  
(Immer freundlich sein!)

**Ich habe schon  
den richtigen  
Gesprächs-  
partner**



**Der Name des Gesprächspartners muss für mich  
deutlich sein, sonst lieber noch einmal nachfragen!**

**Wenn eine Ausbildung möglich ist,  
stelle ich mich kurz vor:**

- Alter
- voraussichtlicher Schulabschluss
- Interessen / Stärken
- Warum möchte ich den Beruf erlernen?
- ...



# 7 ZEIT ZU TRAINIEREN

## ANRUFBEANTWORTER! WAS JETZT?

Guten Tag!

Hier spricht der automatische Anrufbeantworter des Unternehmens XYZ.

Sie rufen außerhalb unserer Geschäftszeiten an.

Diese sind montags bis donnerstags von 8.00 Uhr bis 17.00 Uhr und freitags von 8.00 Uhr bis 14.00 Uhr.

In dringenden Fällen wählen Sie die .....

Nach dem Signalton haben Sie die Möglichkeit eine Nachricht zu hinterlassen.

Bitte nennen Sie dabei Ihren Namen und Ihre Telefonnummer.

Wir rufen Sie dann gern zurück.

Vielen Dank für Ihren Anruf!

### Antwort

Guten Tag!

Mein Name ist .....

Ich bin Schülerin, Schüler der ..... Schule und suche für die

Zeit vom ..... bis ..... einen Praktikumsplatz.

Es wäre nett, wenn Sie mich unter der Telefonnummer ..... zurückrufen würden, um mir zu sagen, ob das in Ihrer Firma möglich ist.

Vielen Dank und auf Wiederhören!

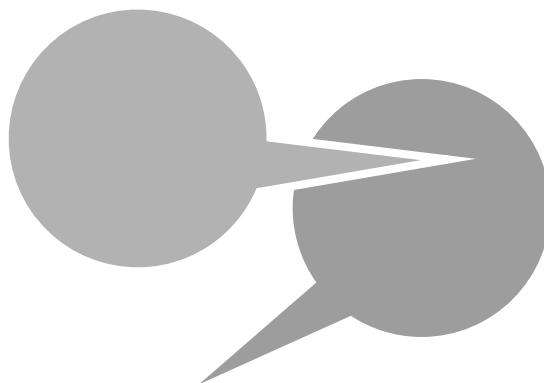
## NICHT DA! WAS JETZT?

Wann kann ich Herrn/Frau ..... erreichen?

(Name und Termin notieren: Tag, Uhrzeit)

Vielen Dank, dann melde ich mich noch einmal. Auf Wiederhören!

**Dies sind nur Anregungen. Natürlich sind auch viele andere Varianten möglich!**



# 7 ZEIT ZU TRAINIEREN

## AUF GEHT'S – MOBILITÄTSTRAINING

Wer zum Vorstellungsgespräch eingeladen wird, hat viele Fragen im Kopf. Die richtigen Fragen um gut am Zielort anzukommen, findest du hier:

**Wie?**  
**Wann?**  
**Womit?**  
**Wohin?**  
**Wer kann mir helfen?**  
**Woher bekomme ich Informationen?**  
**Welche Hilfsmittel brauche ich?**  
**Wie viel Zeit benötige ich?**  
**Was kann schief gehen?**

Wenn du diese Fragen beantworten kannst, bist du gut vorbereitet, um von A nach B zu gelangen. Mach dir zur Sicherheit noch eine Checkliste mit den wichtigsten Infos.

### 1. BEISPIEL, AUSSERHALB BIELEFELDS

Angenommen, du hast am nächsten Freitag um 15.00 Uhr ein Vorstellungsgespräch bei der Firma Bertelsmann in Gütersloh. Welche Möglichkeiten gibt es für dich, um sicher zu stellen, dass du pünktlich dort ankommst?  
Als erstes benötigst du die genaue Adresse. Zur Orientierung suchst du die Adresse auf dem Stadtplan von Gütersloh (z.B. in den „Gelbe Seiten“ oder auf [www.city-map.de](http://www.city-map.de)).  
Bei der Zeitplanung solltest du großzügig sein. Grundsätzlich gilt: Lieber zu früh als zu spät!  
Deine geplante Ankunftszeit im Betrieb sollte 15 Minuten vor deinem Termin liegen (d.h. in unserem Beispiel: Du planst, um 14.45 Uhr am richtigen Ort zu sein), denn durch Fahrplanverschiebungen oder Staus kann es zu Verspätungen kommen.

#### **Wie kommst du nach Gütersloh?**

Du könntest jemanden fragen, ob er oder sie dich fahren kann. Dann benötigst du eine Wegbeschreibung für die Autofahrt. Die kannst du z.B. mit Hilfe eines Stadtplans selbst suchen. Wenn du einen Internetzugang hast, kannst du auch einen Routenplaner nutzen (siehe Infoblatt).

Wenn du mit öffentlichen Verkehrsmitteln fahren willst, solltest du vorher klären, welche du nutzen musst, um zum Ziel zu gelangen (Umsteigezeiten beachten!). Die Fahrpläne hängen in der Regel in den Bahnhöfen oder an den Busbahnhöfen aus. Du kannst dich auch im Internet oder bei den Verkehrsbetrieben informieren.

# 7 ZEIT ZU TRAINIEREN

## AUF GEHT'S – MOBILITÄTSTRAINING

### 2. BEISPIEL, INNERHALB BIELEFELDS

Angenommen, du hast am nächsten Mittwoch um 11.00 Uhr ein Vorstellungsgespräch bei Dr. Oetker und wohnst im Stadtteil Jöllenbeck. Welche Möglichkeiten gibt es für dich, um sicher zu stellen, dass du pünktlich dort ankommst?

Als erstes benötigst du die genaue Adresse. Du kannst die Adresse beispielsweise im Branchenverzeichnis der „Gelben Seiten“ nachschauen und zur Orientierung dann einen Stadtplan von Bielefeld zur Hilfe nehmen. Wenn du die Adresse über das Internet nachschauen möchtest, findest du die Anschrift von Dr. Oetker natürlich auch auf deren Homepage (z.B. bei der Suchmaschine *„google“* Dr. Oetker eingeben). Bitte achte darauf, dass das Werksgelände und die Personalabteilung nicht zwangsläufig am gleichen Ort sind.

Die Zeitplanung sollte, wie im ersten Beispiel schon genannt, großzügig sein. Deine Ankunftszeit bei Dr. Oetker sollte also ca. 15 Minuten vor deinem Termin sein. In unserem Beispiel also 10.45 Uhr.

#### **Wie kommst du zu Dr. Oetker?**

Du kannst entweder jemanden fragen, ob er oder sie dich hinbringen kann oder du fährst mit öffentlichen Verkehrsmitteln. Denk dabei auch immer an mögliche Umsteigezeiten. Fahrpläne hängen in Bushaltestellen und Stadtbahn-Stationen aus. Du kannst dich natürlich auch telefonisch oder im Internet nach Fahrplänen erkundigen. Oder du informierst dich persönlich im „ServiceCenter moBiel“ unten in der Haltestelle vom Jahnplatz. Dort erhältst du auch kostenlose Bereichs-Fahrpläne.

**Wo gibt es noch mehr Informationen? Siehe Übersicht nächste Seite.**

# 7 ZEIT ZU TRAINIEREN

## MOBILITÄTSTRAINING – INFORMATIONEN

Was	Wer	Telefon	Internet
Fahrplanauskunft	<b>moBiel</b> (S-Bahn Bielefeld)	01801 – 33 99 33 (zum Ortstarif) 01803 – 50 40 30 (9 ct/min)	<a href="http://www.mobiel.de">www.mobiel.de</a>
Fahrplanauskunft	<b>bvo</b> (Busverkehr Ostwestfalen GmbH)		<a href="http://www.bvo.eurocit.com">www.bvo.eurocit.com</a>
Fahrplanauskunft	<b>NVG</b> (Nahverkehrsgesellschaft Kreis Gütersloh mbh)	01801 – 33 99 33	<a href="http://www.nvg.de">www.nvg.de</a>
Fahrplanauskunft	<b>VGL</b> (Verkehrsgesellschaft Lippe)	05231 – 977 782	<a href="http://www.vgl.de">www.vgl.de</a>
Fahrplanauskunft	<b>VOS</b> Verkehrsgemeinschaft Osnabrück		<a href="http://www.v-o-s.de">www.v-o-s.de</a>
Fahrplanauskunft	<b>MHS</b> (Minden-Herforder-Verkehrs-Service GmbH)	0521 – 557 66636	<a href="http://www.mhs-nahverkehr.de">www.mhs-nahverkehr.de</a>
Fahrplanauskunft	<b>Eurobahn</b> der "Lipperländer" (BI Lemgo, RB 73), die "Ravensberger-Bahn" (BI Rahden, RB 71) und die "Weserbahn" (Hildesheim-Löhne)	01802 – 927 37 27	<a href="http://www.eurobahn.de">www.eurobahn.de</a>
Fahrplanauskunft	<b>NordWestBahn</b> (die Strecken "Haller Willem" (BI-Dissen/Bad Rothenfelde, RB 75), "Senne-Bahn" (BI Hövel- hof-Paderborn, RB 74), "Der Warendorfer" (BI-Warendorf-Münster, RB 67), "Der Leine- weber" (BI-Detmold-Altenbeken, RE 82) und die "Egge-Bahn" (Paderborn-Altenbeken-Holz- minden, RB 84)	01805 – 60 01 61 (12 ct/min)	<a href="http://www.nordwestbahn.de">www.nordwestbahn.de</a>
Fahrplanauskunft	<b>Deutsche Bahn</b>	11861 (gebührenpflichtig) 0800 – 150 70 90 (kostenlos)	<a href="http://www.bahn.de">www.bahn.de</a>
Routenplaner	zum Beispiel: <b>map 24</b>		<a href="http://www.map24.de">www.map24.de</a>
Interaktiver Stadtplan	Beispiele: <b>Bielefeld,</b> <b>Herford, Minden</b>		<a href="http://www.bielefeld.de">www.bielefeld.de</a> <a href="http://www.herford.de">www.herford.de</a> <a href="http://www.minden.de">www.minden.de</a>

# 7 ZEIT ZU TRAINIEREN

## VORSTELLUNGSGESPRÄCH

### DIE CHECKLISTE

Bei einem Vorstellungsgespräch muss man auf vieles achten. Lies dir diese Checkliste intensiv durch. Am besten mehrfach. Damit du die wichtigsten Dinge nicht vergisst.

#### **Vor dem Gespräch**

- Wähle saubere und passende Kleidung aus. Am besten legst du vorher schon alles zurecht. Und plane Zeit für eine Dusche ein!
- Zieh dich, je nach Betrieb, nicht übertrieben schick, aber auch nicht zu lässig an!
- Nimm dir ausreichend Zeit für ein gesundes Essen vorher, damit du nicht hungrig ins Gespräch gehst!

#### **Ankommen bei der Firma**

- Begrüße die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beim Eintreten in den Betrieb!
- Frage nach der richtigen Ansprechperson für das Vorstellungsgespräch!
- Frage, in welchem Raum das Vorstellungsgespräch stattfindet!

#### **Du wirst zum Gespräch gerufen**

- Beim Eintreten alle anschauen, die sich im Raum befinden!
- Jede/n einzelne/n mit Händedruck begrüßen (kein zu schlaffer, kein zu starker Händedruck)!
- Erst hinsetzen nach Aufforderung „Bitte setzen Sie sich“!
- Duze nie deine Gesprächspartner!

#### **Gesprächsbeginn**

- In der Regel wird die Gesprächspartnerin, der Gesprächspartner zuerst durch einleitende Fragen versuchen, eine angenehme und freundliche Gesprächsatmosphäre zu schaffen, um dir die Nervosität zu nehmen.
- Du musst aber darauf achten, dass du schon am Anfang durch deine Antworten einen guten Eindruck machst!

#### **Im Gespräch achtet der Betrieb auf folgendes**

- Achte auf deine Körperhaltung, sitze aufrecht und wende dich immer deinen Gesprächspartnern zu!
- Suche den Augenkontakt (bei mehreren Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern abwechseln)!
- Du solltest offen, selbstsicher und kontaktfreudig wirken und auftreten!
- Versuche dich gut und angemessen auszudrücken!
- Sei aufmerksam und gehe auf die Fragen ein, schweife nicht ab!
- Stelle selbst Fragen, zeige dich interessiert und motiviert, die Stelle zu bekommen!
- Bringe eigene Erfahrungen aus der Arbeitswelt (z.B. Praktikum) ein, auch wenn sie nicht direkt mit dem Beruf zu tun haben, für den du dich vorstellst!

#### **Bewerbungsunterlagen**

- Lies deine Unterlagen vorher noch einmal genau durch und nehme sie mit zum Gespräch!
- Übe Antworten auf mögliche Fragen (siehe Vorstellungsgesprächstraining)!

#### **Zum Ende des Gesprächs**

- Frage, ab wann du mit einer Antwort rechnen kannst.
- Bedanke dich noch einmal für eine Antwort und das Gespräch!
- Vergiss nicht, beim Verabschieden die Hand zu geben!

# 7 ZEIT ZU TRAINIEREN

## VORSTELLUNGSGESPRÄCHSTRAINING

Bisher kennt der Betrieb nur deine Bewerbungsunterlagen. Das Gespräch baut oft darauf auf. Hier findest du eine Liste typischer Fragen. Überleg dir gute Antworten darauf. Wenn möglich, übe das Gespräch mit einer Person deines Vertrauens.

### Mögliche Fragen an dich...

#### ... zur Person

- Stellen Sie sich kurz vor! (In der Regel wird hier eine kurze Zusammenfassung deines Lebenslaufes erwartet.)
- Was machen Ihre Eltern beruflich?
- Wie stehen Ihre Eltern zu Ihrer beruflichen Entscheidung?
- Wie viele Geschwister haben Sie? / Was machen Ihre Geschwister?
- Was machen Sie in Ihrer Freizeit? / Mit wem verbringen Sie Ihre Freizeit? / Welche Hobbys haben Sie?
- Was können Sie gut?
- Nennen Sie bitte drei positive Eigenschaften / Stärken, die Sie auszeichnen!
- Nennen Sie bitte zwei bis drei Schwächen / negative Eigenschaften.
- Was bedeutet für Sie Teamarbeit, Zuverlässigkeit, ...?

#### ... zur Schule

- Welche Fächer gefallen Ihnen am besten? Und warum?
- Sie haben in... eine schlechte Note, woran liegt das?
- Erklären Sie doch bitte, wieso Sie so viele Fehltage haben.
- Wie kommt es, dass Sie unentschuldigte Fehlzeiten haben?
- Wie kommen Sie mit Ihren Lehrerinnen und Lehrern und ihren Mitschülerinnen und Mitschülern zurecht?
- Sie haben mehrfach die Schule gewechselt, erklären Sie doch bitte warum.

#### ... zum Praktikum

- Wo haben Sie Ihr Praktikum absolviert?
- Warum haben Sie sich für dieses Praktikum entschieden?
- Was hat Ihnen besonders gut gefallen? / Was hat Ihnen keinen Spaß gemacht?

#### ... zum Beruf / zur Ausbildung

- Was wissen Sie über den Beruf / die Ausbildung?
- Wo haben Sie sich über den Beruf / die Ausbildung informiert?
- Warum interessiert Sie dieser Beruf / diese Ausbildung?
- Welche Fähigkeiten braucht man Ihrer Meinung nach für diesen Beruf?

#### ... zur Firma

- Wie sind Sie auf uns gekommen? / Warum haben Sie sich bei uns beworben? Was wissen Sie über unsere Firma? / Kennen Sie unsere Produkte?

Du selbst solltest auch Fragen stellen. So signalisierst du dem Betrieb Interesse.

### Deine möglichen Fragen...

- **Wie viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigen Sie? / Gibt es weitere Azubis in Ihrem Betrieb?**
- **Wie sind meine Arbeitszeiten?**
- **Gibt es Filialen?**
- **Arbeiten die Azubis in allen Abteilungen?**
- **Könnte ich im Vorfeld ein Schnupperpraktikum machen?**
- **Wie ist der Berufsschulunterricht geregelt?**
- **Gibt es bei Ihnen die Möglichkeit, nach der Ausbildung übernommen zu werden?**

# 7 ZEIT ZU TRAINIEREN

## EINSTELLUNGSTEST DIE CHECKLISTE

Es gibt fast immer mehr Bewerberinnen und Bewerber, als Ausbildungsplätze zur Verfügung stehen. Der erste Eindruck, den der Betrieb von dir bekommt, sind deine Bewerbungsunterlagen. Sind diese vollständig, aussagekräftig und entsprechen deine Zeugnisse den Anforderungen des Betriebes, dann wirst du zum Test eingeladen. Große Firmen und öffentliche Einrichtungen nutzen einen Einstellungstest als ein weiteres Auswahlverfahren. Kleinere Betriebe können sich den Aufwand eines Tests zwar oft nicht leisten, aber auch hier kann es passieren, dass dir eine Wissensfrage (z.B. nach der Bundeskanzlerin, dem Bundeskanzler) oder eine Matheaufgabe gestellt wird. Die Checkliste dient der Vorbereitung, lies sie dir gut durch und nimm dir die Tipps zu Herzen.

### **Darum geht's – die Testinhalte**

Die Unternehmen wählen die Bewerberinnen und Bewerber oft mithilfe selbst entwickelter Tests aus. Bei den Testinhalten des jeweiligen Betriebs spielt es eine Rolle, welche Fähigkeiten für den Betrieb erforderlich und welche dem Betrieb wichtig sind. Je nach Gebiet:

- Mathematisches und technisches Verständnis
- Deutsch: Rechtschreibung und Grammatik
- Geschichtliches, gesellschaftliches und politisches Wissen
- Kunst, Literatur und Kultur
- Erdkunde und Naturwissenschaften
- Sonstige Allgemeinbildung
- So genannte Intelligenztests: logisches Denken, Konzentrationsfähigkeit,
- Abstraktionsfähigkeit, Merkfähigkeit, Ausdauer, Belastbarkeit u. a.

### **Gut vorbereitet zum Test**

Du musst frühzeitig – am besten schon ab morgen! – mit dem Üben von Einstellungstests beginnen. Die einzelnen Aufgaben sind innerhalb einer vorgegebenen Zeit zu lösen. Oft ist die Zeit bewusst zu knapp gewählt, um zu sehen, wie du mit Stresssituationen umgehen kannst. Das Üben dient ...

- dem Kennenlernen der verschiedenen Testarten
- der Steigerung deiner Kenntnisse
- der Steigerung deiner Schnelligkeit und Routine
- dem Abbau von Prüfungsangst und Stress

### **Wo bekomme ich Tests her?**

- Aus dem Internet: Suche über eine Suchmaschine über den Begriff „Einstellungstests“ nach entsprechenden Seiten, die kostenlose Tests anbieten.
- Buchhandel: Frage in der Buchhandlung nach Büchern zur Einstellungsvorbereitung für Ausbildungsplatzsuchende. Gute Buchhandlungen haben oft eine ganze Abteilung von Büchern zum Thema Bewerbung.
- In der Bücherei: In größeren Büchereien gibt es Bücher für das Bewerbungstraining. Diese sind aber oft verliehen. Du solltest in der Bibliothek fragen und gegebenenfalls ausgeliehene Bücher vorbestellen.
- Bei der Berufsberatung gibt es ein Heft mit Testbeispielen. Frage gezielt danach.
- Von manchen Krankenkassen und Banken, die dies als Werbematerial an Jugendliche abgeben, bekommst du Testbeispiele kostenlos.
- Manche Firmen schicken dem Bewerber vorab Testbeispiele zu.
- Informiere dich bei Freunden und Verwandten, die schon einen Test gemacht haben, über die Inhalte.
- Frage deine Beraterin, deinen Berater der REGE mbH danach, er / sie ist dir bestimmt gerne behilflich.

# 8 BEWERBUNG

## BEWERBUNGSUNTERLAGEN DIE CHECKLISTE

Das erste, was die Betriebe von dir sehen, sind deine Bewerbungsunterlagen. Umso wichtiger ist es, dass du dabei sorgfältig bist. Worauf du besonders achten solltest, findest du hier:

### Mit Inhalt überzeugen

- Schreib woher du die Information hast, dass der Betrieb ausbildet (z.B. von meinem Onkel erfuhr ich ... oder ... Ihre Anzeige in „Bielefeld Direkt“ am 17.10.2012 habe ich mit großem Interesse gelesen)
- falls ein Praktikum in diesem Bereich absolviert wurde, erwähne es! (Praktikumsbescheinigung nicht vergessen!)
- Nenne Gründe für die Berufswahl
- Zeugniskopien der letzten Schuljahre (höchstens zwei) beilegen, falls dort die Noten besser waren
- bei krankheitsbedingten Fehlzeiten eine kurze Erklärung
- ggf. auf Flexibilität bei den Arbeitszeiten eingehen
- erwähnen, dass du den Betrieb mit einer öffentlichen Nahverkehrsverbindung gut erreichen kannst
- eigene Fähigkeiten und Stärken erwähnen; konkret und begründet, aber keine Listen abschreiben
- Gründe formulieren, warum du eine Ausbildung in diesem Beruf machen möchtest
- ggf. Gründe angeben, warum der Praktikumsbetrieb zwar sehr zufrieden war, aber nicht ausbildet
- Praktikum anbieten
- schreib, dass du dich über die Möglichkeit zum Vorstellungsgespräch freuen würdest

### Mehr als Formalitäten

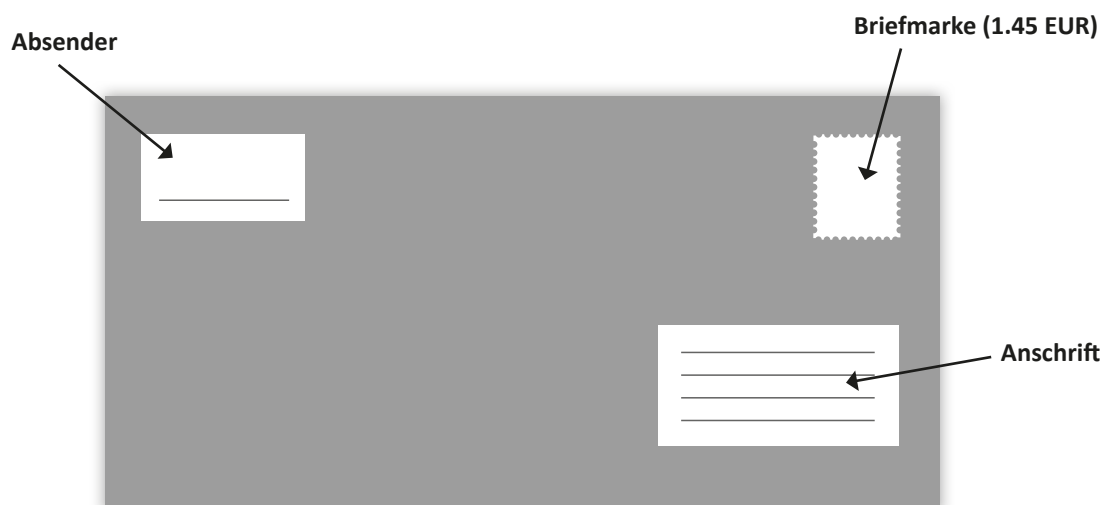
- geeignete Schriften: Arial oder auch Verdana, Schriftgröße 12 (bei viel Text auch 11)
- nicht mehr als eine Seite
- Absatzregeln beachten
- Rechtschreibung beachten (Vorsicht bei Straßennamen: Schreibweise beachten!)
- Satzbau muss stimmig sein
- persönliche Anrede

**Wichtig: Korrektur lesen lassen  
und nicht ohne Kontrolle verschicken!**

### Allgemeine Tipps

- DIN A4 Umschlag
- Bewerbungsklemmmappen verwenden
- nach ca. 2 Wochen nachfragen, ob die Unterlagen angekommen sind

### SO BESCHRIFTEST DU DEN BRIEFUMSCHLAG RICHTIG:





# 8 BEWERBUNG

## MEINE BEWERBUNG

### BEISPIEL FÜR EIN DECKBLATT

# Bewerbung um eine Ausbildungsstelle als

---

*Platz für  
Dein Bild*

Das Bild ist immer der erste Eindruck. Das Foto sollte eine gute Qualität haben (Fotograf) und du solltest einen freundlichen und angemessen gekleideten Eindruck machen.

Vor und Nachname  
Straße und Hausnummer  
PLZ Ort  
Telefonnummer (Festnetz)  
evtl. Telefonnummer (Mobil)  
evtl. E-Mail (seriös)

# 8 BEWERBUNG

## MEINE BEWERBUNG

### BEISPIEL FÜR EIN ANSCHREIBEN

Max Mustermann Musterstr. 33 33602 Bielefeld Telefonnummer (Festnetz) Telefonnummer (Mobil)         Firmenname Personalabteilung / Ansprechperson Straße + Hausnummer PLZ Stadt     	Datum
	vorgeschlagene Leerzeilen bitte beachten
	Tipp: Ansprechperson telefonisch erfragen
Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als...	nur diese Zeile fett schreiben
Sehr geehrte/r...	Name der Ansprechperson, falls bekannt, und ggf. Bezugszeile: unser Telefonat von heute
Woher habe ich die Information, dass ausgebildet wird?	max. zwei bis drei Zeilen Bsp.: Zeitungsannonce, Berufsberater, Internet, Anruf, Freunde, Familie
Was ich zurzeit mache?	max.: drei bis vier Zeilen Bsp.: Schule, Schulart, bis wann, Schulabschluss, bei schlechten Noten Begründung
Warum ich die Ausbildung machen möchte und welche persönlichen Fähigkeiten ich für den Beruf mitbringe?	max.: fünf bis sechs Zeilen Bsp.: Gründe für Berufswahl, Praktikum in dem Bereich, was gefällt an diesem Beruf, eigene Erfahrungen
	max.: drei bis vier Zeilen / Bsp.: Flexibilität bei Arbeitszeiten, gute Erreichbarkeit, Mobilität, Praktikum anbieten!!!
Freude über Möglichkeit zu einem persönlichen Gespräch	
Mit freundlichen Grüßen	Wichtig: persönlich unterschreiben!
Vorname Nachname Anlagen - Lebenslauf mit Lichtbild - Zeugniskopien - Kopien, Bescheinigungen	Der Hinweis auf Anlagen genügt auch, denn bei einer Bewerbung ist es ja selbstverständlich, dass keine dieser Anlagen fehlen darf!

# 8 BEWERBUNG

## MEINE BEWERBUNG

### BEISPIEL FÜR EINEN LEBENSLAUF

Lebenslauf	
<b>Persönliche Angaben</b>	
Name	Vorname Name
Anschrift	Straße + Hausnummer PLZ Ort
Telefon	Vorwahl / Nummer
Mobiltelefon	Vorwahl / Nummer
Geburtsdatum & -ort	Datum, Ort
Staatsangehörigkeit	siehe Pass
<b>Schulbildung</b>	
MM/JJ – MM/JJ	Name der Schule, Schulart, Schulort
MM/JJ – MM/JJ	Name der Schule, Schulart, Schulort
seit MM/JJ	Name der Schule, Schulart, Schulort
Schulabschluss	voraussichtlich
MM/JJ	Abschlussart
Lieblingsfächer	nur zwei Fächer, sollen berufsbezogen sein
<b>Schulpraktika</b>	
MM/JJ	Anzahl der Wochen
	Berufsbezeichnung, Name der Firma, Name der Stadt
MM/JJ	Anzahl der Wochen
	Berufsbezeichnung, Name der Firma, Name der Stadt
<b>Nebentätigkeiten</b>	
MM/JJ – MM/JJ	Tätigkeitsbeschreibung, Name der Firma, Name der Stadt
seit MM/JJ	Tätigkeitsbeschreibung, Name der Firma, Name der Stadt
<b>Kenntnisse und Interessen</b>	
Sprache	Muttersprache, wenn nicht Deutsch
Fremdsprache(n)	In der Schule unter Angaben der Jahre
PC-Kompetenz	Name des Programms
Fahrerlaubnis	genaue Angabe der Klasse
Sonstige Interessen	maximal zwei (Sport und Kreativbereich oder auch ehrenamtliche Tätigkeiten)
Ort, Datum	
Max Mustermann	

Platz für  
Dein Bild

Nur bei Deckblatt  
ohne Foto  
(Bitte aufkleben,  
keine Büro-  
klammern)

eventuell auch E-Mail-Adresse,  
wenn sie seriös klingt

nur wichtig, wenn ältere  
Geschwister bereits arbeiten

beginne mit dem Eintritt  
in die Schule

z.B.: Babysitten,  
Zeitungszustellung, etc.

Nicht „deutsch“, das wird vorausgesetzt!

z.B.: Word, Excel

Kreative Hobbys und Vereinstätigkeit sind  
gefragt, keine Freizeitvergnügungen

Wichtig: persönlich unterschreiben!



# 8 BEWERBUNG

## MEINE POST – EINLADUNGEN, ZUSAGEN & ABSAGEN

Es gibt gute Gründe die Post, die du von Betrieben bekommst aufzubewahren. Dazu gehören auch:

### **Stellenanzeigen aufbewahren**

**Einladungen zum Einstellungstest**

**Einladungen zum Vorstellungsgespräch**

**Einladung zur Vertragsunterzeichnung**

Wenn du sie gut abheftest, hast du Adresse, Datum und Telefonnummer immer griffbereit.

### **Bestätigung des Eingangs der Bewerbung**

Manche Betriebe schicken eine Bestätigung, dass die Bewerbungsunterlagen angekommen sind, aber es noch dauert, bis der Termin zum Vorstellungsgespräch oder Einstellungstest feststeht.

### **Absagen von Betrieben**

Es ist sehr wichtig, auch die Absagen von Betrieben aufzubewahren. Aus dem Absagetext kannst du unter Umständen wichtige Informationen entnehmen. Die Betriebe begründen ihre Absagen manchmal nur ganz allgemein mit einem Standardtext. Dann solltest du dort anrufen und nach den Gründen fragen, warum du nicht berücksichtigt wurdest. Manchmal geben dir die Betriebe aber auch klare Hinweise zum erforderlichen Bewerberprofil und warum du als Bewerberin, Bewerber nicht in Frage gekommen bist. Gründe für eine Absage können folgende sein:

- deine Bewerbungsunterlagen waren unvollständig oder von der Form oder vom Inhalt nicht ausreichend
- deine Noten lagen unter dem geforderten Durchschnitt
- dein Abschluss entspricht nicht dem geforderten Abschluss
- du bist unterqualifiziert / überqualifiziert
- deine Bewerbung ist zu spät angekommen (manche Betriebe haben eine Frist, innerhalb der sie Bewerbungen annehmen)

**Wichtig: Deine Berufsberaterin, dein Berufsberater, bzw. Jobcenter Beraterin, Jobcenter Berater kann auch von dir verlangen, dass du die Absagen vorzeigst. Du kannst durch deine Absagen jederzeit nachweisen, dass du dich auch wirklich beworben hast.**

# 8 BEWERBUNG

## HOCHMOTIVIERT – ANMELDUNG AM BERUFSKOLLEG

### MOTIVATIONSSCHREIBEN FÜR EINE WEITERFÜHRENDE SCHULE

Immer mehr Schulen erwarten für die Anmeldung ein sogenanntes Motivationsschreiben. In diesem Schreiben sollst du erklären, warum du genau diesen Bildungsgang an dieser Schule gewählt hast. Auf diese Weise erkennt die Schule, ob der Bildungsgang und die Schule richtig für dich sind. Du wirst dir aber auch noch einmal klar darüber, was du eigentlich genau anstrebst und ob du die richtige Wahl getroffen hast.

Auf den nächsten Seiten findest du ein Beispiel und ein Formular, auf dem du dein Motivationsschreiben anfertigen kannst. Natürlich kannst du es aber auch an einem Computer schreiben und ausdrucken. Schreib jedoch nicht einfach drauf los. Kläre für dich zunächst folgende Fragen, auf die dein Motivationsschreiben Antwort geben sollte:

- Welchen Beruf strebst du an?
- Welchen Bildungsgang möchtest du belegen?
- Führt dieser Bildungsgang zu dem angestrebten Beruf?
- Woher weißt du, dass dieser Beruf richtig für dich ist?
- Hast du bereits praktische Erfahrungen in diesem Beruf / Bereich gesammelt (Praktikum, Berufsfelderkundung, ...)?
- Woher kennst du die Schule (Tag der offenen Tür, Geschwister, Freunde, ...)?
- Warum möchtest du gerade diese Schule besuchen (gibt es bestimmte Kooperationen, die für dich spannend sind, gibt es spezielle Angebote, hast du Gutes über die Schule gehört... u.s.w)?
- Warum sollte die Schule dich annehmen?
- ...

Vielleicht hilft es dir, die Antworten auf diese Fragen zu notieren, bevor du dein Motivationsschreiben verfasst. Wichtig ist, dass du einen zusammenhängenden Text verfasst und nicht bloß die Antworten notierst. Zeig dein Motivationsschreiben noch einmal einem Lehrer, deinen Eltern, Geschwistern etc. bevor du es zu deinen Bewerbungsunterlagen packst. Sicherlich haben sie noch Verbesserungsvorschläge. Denke wie immer natürlich an deine Rechtschreibung!

# 8 BEWERBUNG

## HOCHMOTIVIERT – ANMELDUNG AM BERUFSKOLLEG

### SO KÖNNTE DEIN MOTIVATIONSSCHREIBEN FÜR DAS BERUFSKOLLEG ZUM BEISPIEL AUSSEHEN

Mein Name ist Petra Müller, ich bin 16 Jahre alt und besuche zurzeit die 10. Klasse der Angela Merkel Realschule in Berlin, die ich voraussichtlich im Sommer mit der Fachoberschulreife verlassen werde.

Gerne würde ich danach auf das Helmut Kohl Berufskolleg wechseln, um dort im Bereich Wirtschaft und Verwaltung das Fachabitur zu erwerben, da ich später eine Ausbildung zur Industriekauffrau anstrebe.

Ich habe mich bereits im BIZ und auf einer Berufemesse über den Beruf der Industriekauffrau informiert und erfahren, dass ich größere Chancen auf einen Ausbildungsplatz habe, wenn ich den Abschluss des Fachabiturs erreiche.

Während eines Praktikums in Klasse 8 habe ich eine Woche lang die Arbeit in der Stadtverwaltung kennen gelernt. Dort habe ich gemerkt, dass mir die Arbeit im Büro viel Freude bereitet. Um zusätzliche berufliche Erfahrungen zu sammeln, habe ich einige Tage im Büro einer KiTA verbracht und der Sekretärin über die Schulter geschaut. Kleine Verwaltungstätigkeiten durfte ich dort auch selbst übernehmen, was meinen Wunsch bestärkt hat, einen Beruf im Bereich Büro und Verwaltung zu ergreifen.

Am Helmut Kohl Berufskolleg würde ich gerne die Europaklasse besuchen, da es mich sehr reizt, mein Praktikum im europäischen Ausland zu absolvieren. Ich habe in Klasse 8 an einem Schüleraustausch nach England teilgenommen und festgestellt, dass es mir leicht fällt, in fremden Ländern zurechtzukommen und Kontakt zu fremden Personen zu knüpfen. Als Fremdsprache habe ich bisher lediglich Englisch gelernt, da ich das Fach Französisch nach der 6. Klasse abgewählt und stattdessen Informatik gewählt habe. Dadurch habe ich gute Kenntnisse in der Arbeit am PC erworben und kann Programme wie z.B. Excel bereits sehr gut anwenden, die für einen kaufmännischen Beruf notwendig sind.

Am Tag der offenen Tür am Helmut Kohl Berufskolleg habe ich erfahren, dass ich dort das Fach Spanisch als zweite Fremdsprache wählen kann. Da ich mit meinen Eltern bereits häufiger in Spanien den Urlaub verbracht habe, sagt diese Sprache mir deutlich mehr zu als Französisch.

Meinem Zeugnis können Sie entnehmen, dass ich sehr gute Leistungen in Mathematik habe. Ich denke daher, dass es für mich der richtige Weg ist, an Ihrer Schule zunächst das Fachabitur zu erwerben, um anschließend eine Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf zu absolvieren.

Über einen Platz an Ihrer Schule würde ich mich sehr freuen.

Berlin, den 03.02.2015

*Petra Müller*

# 8 BEWERBUNG

## HOCHMOTIVIERT – ANMELDUNG AM BERUFSKOLLEG

Name, Vorname

Datum

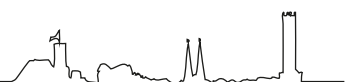
Name des Berufskollegs:

Bezeichnung des Bildungsgangs:

Ich möchte mich für den oben genannten Bildungsgang anmelden, weil ...

Jugendliche / Jugendlicher (Unterschrift)

Gegenzeichnung Schule (Unterschrift)





# 8 BEWERBUNG

## GUT ORGANISIERT – MEINE KONTAKTE

Schreib hier auf, mit wem du gesprochen hast, und wie du die Person wieder erreichen kannst. Was hier steht kann nicht mehr verloren gehen!

### BERUFSSKOLLEG

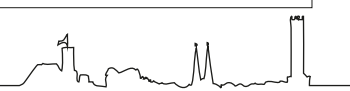
Name	_____
Straße, Nr.	_____
PLZ, Ort	_____
Ansprechperson	_____
Telefon	_____
E-Mail	_____

### BILDUNGSTRÄGER

Name	_____
Straße, Nr.	_____
PLZ, Ort	_____
Ansprechperson	_____
Telefon	_____
E-Mail	_____

### BETRIEB

Name	_____
Straße, Nr.	_____
PLZ, Ort	_____
Ansprechperson	_____
Telefon	_____
E-Mail	_____



# 8 BEWERBUNG

## GUT ORGANISIERT – MEINE KONTAKTE

### WICHTIGE KONTAKTE

	Name	Telefon	Adresse	E-Mail-Adresse
Klassenlehrer/in				
Schulsozial- arbeiter/in				
Übergangsmana- ger/in REGE mbH				
Berufsberater/in Agentur für Arbeit				
Jobcenter / Arbeitplus				

### SONSTIGE KONTAKTE

Name	_____
Straße, Nr.	_____
PLZ, Ort	_____
Ansprechperson	_____
Telefon	_____
E-Mail	_____

Name	_____
Straße, Nr.	_____
PLZ, Ort	_____
Ansprechperson	_____
Telefon	_____
E-Mail	_____

# 9 MEINE DOKUMENTE

## MEINE BESCHEINIGUNGEN



Sammel hier alle Dokumente, die deine Leistungen und Aktivitäten im schulischen und außerschulischen Bereich belegen.

Neben den Schulzeugnissen, Praktikumsbeurteilungen und anderen Qualifizierungen durch ausbildungs- und berufsvorbereitende Maßnahmen, gehören natürlich auch Nachweise über dein ehrenamtliches Engagement (z.B. als Trainer oder Schiedsrichter im Sport, Mitgliedschaft bei der Feuerwehr usw.) in diese Rubrik.

Auch die Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme an einem Erste-Hilfe-Kurs oder einen Nachweis über deinen Nebenjob solltest du aufheben und bei Bedarf deiner Bewerbung beifügen.

Auf den nächsten Seiten findest du Vordrucke für Tätigkeits-, Schulungs- und andere Nachweise. Kopier sie dir und lass sie ausfüllen, damit du die Angaben in deinem Lebenslauf belegen kannst.

Aber aufgepasst:

- **Originale immer in Klarsichtfolien aufbewahren!**
- **Originale niemals lochen!**
- **Nur Kopien verschicken!**

# 9 MEINE DOKUMENTE

## NACHWEIS EINER TÄTIGKEIT

Herr/Frau \_\_\_\_\_  
ist/war in unserem Betrieb/unsere(r) Einrichtung beschäftigt.

Dauer und Zeitumfang der Tätigkeit \_\_\_\_\_

### Art der Tätigkeit

Praktikum  Ehrenamt  Aushilfstätigkeit  Sonstiges, und zwar: \_\_\_\_\_

Angaben zu den Tätigkeiten

Anmerkung

Einrichtung / Betrieb \_\_\_\_\_

Ansprechperson \_\_\_\_\_

Straße, Nr. \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Stempel

Datum, Unterschrift

# 9 MEINE DOKUMENTE

## NACHWEIS EINER SCHULUNG

Herr/Frau \_\_\_\_\_  
hat in unserem Betrieb / unserer Einrichtung eine Schulung absolviert.

Dauer und Zeitumfang der Tätigkeit \_\_\_\_\_

Titel und Inhalt der Schulung:

Seminarleitung: \_\_\_\_\_

Einrichtung / Betrieb \_\_\_\_\_

Ansprechperson \_\_\_\_\_

Straße, Nr. \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Stempel

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

# 9 MEINE DOKUMENTE

## NACHWEIS ÜBER ERWORBENE QUALIFIKATIONEN

Herr/Frau ...

---

Nachname, Vorname

---

Geboren am, in

**... hat bei ...**

---

Name der Institution/des Betriebs

---

Anschrift

---

Art der Institution/des Betriebs

---

Name der für die Qualifikation verantwortlichen Person (Ausbilder/in bzw. Lehrer/in)

**... im Rahmen ...**

- einer Berufsvorbereitung
- absolvierter Abschnitte einer vorzeitig beendeten Berufsausbildung
- einer berufsbegleitenden Qualifizierung
- sonstiger auf einen Berufsabschluss vorbereitenden Qualifizierungsmaßnahmen  
(bitte Art dieser Maßnahme eintragen)

**... in der Zeit ...**

---

von

bis

**... in Form ...**

- einer schulischen Ausbildung
- einer betrieblichen Ausbildung
- eines betrieblichen Praktikums

**... die auf der folgenden Seite aufgeführten Qualifikationen erworben.  
Die erworbenen Qualifikationen und Berufserfahrungen sind  
zuzuordnen dem ...**

---

Ausbildungsberuf

---

Berufsfeld

---

Ort / Datum

Unterschrift und Stempel der Institution / des Betriebs



# 10 MEINE AUSWERTUNG

## AUSWERTUNG MEINER BERUFSORIENTIERUNG

Hier hast du die Möglichkeit zu überprüfen, inwiefern dich die Arbeit mit dem Berufswahlkompass auf deinem Weg zu einer fundierten Berufsentscheidung unterstützt hat. Du kannst an dieser Stelle noch einmal festhalten, wo du stehst und welche Schritte vielleicht noch vor dir liegen.

### Potenzialanalyse

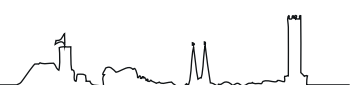
Die Potenzialanalyse in Klasse 8 hat mir gezeigt, in welchen Bereichen meine Stärken liegen. Ich habe durch die Potenzialanalyse eine Vorstellung davon bekommen, welche Berufsfelder mir liegen und meinen Interessen und Fähigkeiten entsprechen.

Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft weitestgehend zu	Trifft voll und ganz zu
---------------------	---------------------	-------------------------	-------------------------

**Aufgrund der Potenzialanalyse habe ich mich für folgende Berufsfelder für die Berufsfelderkundung entschieden:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

BERUFSFELDERKUNDUNG	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft weitestgehend zu	Trifft voll und ganz zu
Es war mir möglich, genau die Berufsfelder zu erkunden die mich interessiert haben.				
Die Berufsfelderkundung hat mir einen guten Einblick in das jeweilige Berufsfeld ermöglicht, so dass ich anschließend eine konkrete Vorstellung von diesem hatte.				
Während der Berufsfelderkundung habe ich genaue Informationen über Ausbildungsmöglichkeiten in den verschiedenen Berufen der Berufsfelder erhalten.				
Ich konnte während der Berufsfelderkundung auch praktische Erfahrungen sammeln.				
Die Berufsfelderkundung hat mir bei der Wahl eines Berufes für mein Betriebspraktikum geholfen.				
Ich konnte mein Betriebspraktikum in einem der Betriebe absolvieren, in dem ich auch eine Berufsfelderkundung durchgeführt habe.				





# 10 MEINE AUSWERTUNG

## AUSWERTUNG MEINER BERUFSORIENTIERUNG

Ausgehend von der Berufsfelderkundung habe ich mein Betriebspraktikum in Klasse 9 in folgendem Betrieb absolviert:

---

Zusätzlich habe ich im Rahmen der Berufswahlorientierung weitere Praktika in folgenden Betrieben absolviert:

---



---

ICH HABE NUN AM ENDE VON KLASSE 10 FOLGENDE ENTSCHEIDUNG GETROFFEN:

- Ich besuche zunächst eine weiterführende Schule

Name der Schule: \_\_\_\_\_

Angestrebter Schulabschluss / angestrebte Qualifikation: \_\_\_\_\_

Berufswunsch: \_\_\_\_\_

- Ich mache eine Ausbildung

Name des Betriebes (bei dualer Ausbildung): \_\_\_\_\_

Name der Schule (bei schulischer Ausbildung): \_\_\_\_\_

In folgendem Beruf werde ich ausgebildet: \_\_\_\_\_

ARBEIT MIT DEM BERUFSWAHLKOMPASS	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft weitestgehend zu	Trifft voll und ganz zu
Die Arbeit mit dem Berufswahlkompass hat mir geholfen, meinen Prozess der Berufswahlorientierung zu strukturieren.				
Durch die Arbeit mit dem Berufswahlkompass hatte ich immer einen Überblick, an welcher Stelle im Prozess meiner Berufswahl ich gerade stehe.				
Bei Fragen/ Problemen im Rahmen meines Berufswahlprozesses habe ich im Berufswahlkompass Hilfestellungen bekommen.				
Der Berufswahlkompass hat mir in Gesprächen bzgl. meiner Berufswahlorientierung z.B. mit Berufsberater/innen geholfen.				
Den Berufswahlkompass habe ich insgesamt als sinnvollen und hilfreichen Begleiter während meines Prozesses der Berufswahlorientierung empfunden.				

