

Zukunft

konkret

Saarland

Ministerium
für Bildung und Kultur

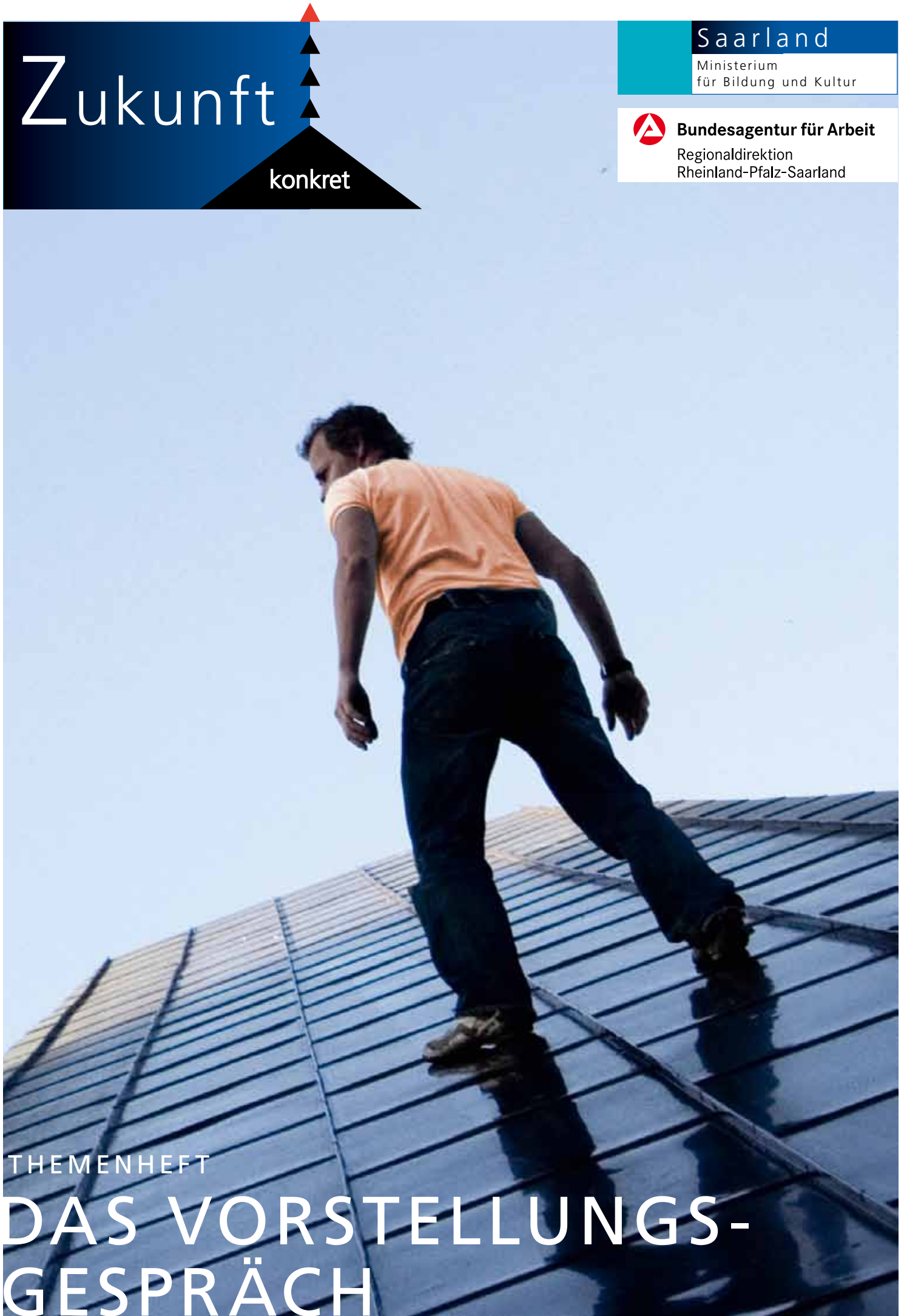


Bundesagentur für Arbeit

Regionaldirektion
Rheinland-Pfalz-Saarland

THEMENHEFT

DAS VORSTELLUNGS- GESPRÄCH



Einleitung 3

Das Vorstellungsgespräch

LM: Verlaufplanung:
 Das Vorstellungsgespräch 4

LM: Vorbereitung auf ein
 Vorstellungsgespräch 5

KV: Türöffner Vorstellungsgespräch 6

KV: Die Phasen eines Vorstellungsgesprächs . 7

KV: Fragen an den Bewerber 12

LM: Fragen in einem Vorstellungsgespräch ... 13

KV: Fragen zum Betrieb 15

LM: Übungen zur Selbstpräsentation 16

KV: Tipps zum Vorstellungsgespräch 17

KV: Tipps zum Vorstellungsgespräch 18

Rollenspiel: Ein Vorstellungsgespräch durchführen

LM: Verlaufsplanung: Rollenspiel:
 Ein Vorstellungsgespräch durchführen. . . . 19

FO: Fim-/ Video-Kamera 20

LM: Ziele und Umsetzung eines Rollenspiels. . . 21

KV: Das Rollenspiel. 24

KV: Beobachtungsbogen
 Vorstellungsgespräch 25

KV: Wichtige Kriterien bei einem
 Vorstellungsgespräch 26

Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch

LM: Verlaufsplanung: Vorbereitung
 auf ein Vorstellungsgespräch 1. 27

LM: Verlaufsplanung: Vorbereitung
 auf ein Vorstellungsgespräch 2. 28

FO: Mehrabian-Studie (1971, 1981) 29

LM: Der Blickkontakt 30

LM: Begrüßung und Verabschiedung 31

KV: Verhaltensregeln
 beim Vorstellungsgespräch. 32

LM: Styling für das Vorstellungsgespräch 33

KV: Welches Outfit ist angebracht? 34

KV: Sympathie im Vorstellungsgespräch. 35



Informationen im Internet 36

Literaturverzeichnis 37

Abkürzungen

- LM: Lehrerinformationsmaterialien
- FO: Folien
- KV: Kopiervorlagen
- TA: Tafelanschrift

Symbole

-  Ergebnissicherung
-  Lernerfolgskontrolle

Einleitung

Im Bewerbungsverfahren führt das Thema Vorstellungsgespräch bei Schülerinnen und Schülern nicht selten zu Verunsicherungen.

Die Angst davor, Fragen gestellt zu bekommen, auf die man keine Antwort weiß, lässt die Jugendlichen vergessen, dass sie im Grunde genommen bei der Einladung zum Vorstellungsgespräch schon einen Schritt weiter sind.

Dennoch ist das Vorstellungsgespräch wie eine mündliche Prüfung, auf die man sich vorbereiten kann und vor allem auch vorbereiten sollte.

Im vorliegenden Themenheft finden Sie Informationen und Arbeitsmaterialien zur Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch, zum Ablauf und Inhalt sowie eine Anleitung zur Durchführung von Rollenspielen.

Neben Arbeitsblättern und Kopiervorlagen für die Schülerinnen und Schüler, erhalten Sie auch Lehrerinformationsblätter mit vertiefendem Hintergrundwissen zum Thema.







Besonderes Augenmerk sollten die Schüler und Schülerinnen auf die Auseinandersetzung mit den eigenen Begabungen, Wünschen, Fähigkeiten und Neigungen legen.

„Gefragt ist heute der aktive Bewerber, der sich im Vorfeld eines Gesprächs mit seinen beruflichen Erfahrungen, seinen Stärken, aber auch seinen Schwächen auseinander gesetzt hat.“

Püttjer, C., Schnierda, U. (2006)

Daher empfiehlt es sich je nach Möglichkeit den „ProfilPASS für junge Menschen“ bzw. den „Berufswahlpass“ mit einzubeziehen und das bereits im Vorfeld mit den Schülerinnen und Schülern Bearbeitete aufzugreifen. Diese Instrumente dienen als wichtige Unterstützung bei der Orientierung und machen dem Jugendlichen seine besonderen Eigenschaften, Erfahrungen und Stärken bewusst – eine Grundlage, auf die sie bei der Durchführung eines Vorstellungsgesprächs zurückgreifen können.

An gegebenen Stellen wird in diesem Themenheft auf diese Materialien verwiesen.

Unterrichtsschritte und Inhalte der Unterrichtsphase Das Vorstellungsgespräch Zeitvorschlag 90 Minuten	(alternative) Vorschläge für Sozial- und Aktionsform bzw. Methoden	Vorschläge für Medieneinsatz, Verknüpfungsmöglichkeiten mit dem „ProfilPASS für junge Menschen“ bzw. dem „Berufswahlpass“ und sonstige Hinweise
Einstieg / Motivationsphase <ul style="list-style-type: none"> ■ Einführung zum Thema ■ Einordnung der Stunde in den Unterrichtszusammenhang 		LM: Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch
Ablauf eines Vorstellungsgesprächs <ul style="list-style-type: none"> ■ Erarbeitung zentraler Fragen, die ein Vorstellungsgespräch lenken ■ Rollenwechsel: „Du darfst einem Bewerber nur zwei Fragen stellen. Welche wären das?“ → 1. Warum bewerben Sie sich bei uns? → 2. Warum sollen wir uns für Sie entscheiden?  Festhalten der zentralen Fragen als TA oder auf einem Plakat	<ul style="list-style-type: none"> ■ Einzel- oder Partnerarbeit ■ Metaplan, Pinnwand ■ Plakat 	KV: Türöffner Vorstellungsgespräch
Aufbau und Ablauf eines Vorstellungsgesprächs <ul style="list-style-type: none"> ■ Phasen in einem Vorstellungsgespräch ■ Hintergründe der Fragenkategorien  Diskussion und Aussprache	<ul style="list-style-type: none"> ■ Unterrichtsgespräch ■ Einzel- oder Partnerarbeit 	KV/FO: Die Phasen eines Vorstellungsgesprächs
Mögliche Fragestellungen in Verlauf eines Vorstellungsgesprächs <ul style="list-style-type: none"> ■ mögliche Fragen des zukünftigen Arbeitgebers ■ mögliche Fragen des Bewerbers ■ Zuordnung der Fragestellung zu den einzelnen Phasen/Kategorien des Vorstellungsgesprächs Hinweis: Offene Fragen wie z. B. „Welche Stärken/Schwächen hast du?“ oder „Erzähle etwas über dich.“ zählen zu den „Angstfragen“. Auf diese Fragen können sich die Schülerinnen und Schüler gezielt vorbereiten.  Vorstellung der Ergebnisse im Klassenverband und Ergänzung der Ergebnisse durch KV: Fragen in einem Vorstellungsgespräch  KV: Fragen an den Bewerber / KV: Fragen zum Betrieb	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kleingruppenarbeit ■ Metaplan ■ Plakat ■ Unterrichtsgespräch ■ Einzel- oder Partnerarbeit 	Vertiefungsmöglichkeit: Stichwortsammlung „Angstfragen“: Gemeinsame Erarbeitung von möglichen Antworten in der Vorstellungsgesprächssituation. „ProfilPASS für junge Menschen“ (Kapitel: „Meine Stärken“) LM: Fragen in einem Vorstellungsgespräch KV: Fragen an den Bewerber KV: Fragen zum Betrieb
Selbstpräsentation im Vorstellungsgespräch <ul style="list-style-type: none"> ■ Gründe für offene Fragen des Arbeitgebers ■ Unterschiedliche Fragentechniken und Formulierungsmöglichkeiten („Erzähle etwas über dich.“, „Was sollte ich über dich wissen?“, „Was spricht für dich als Mitarbeiter?“ ...)  Tipps zum Vorstellungsgespräch  Schülerinnen und Schüler stellen sich selbst vor	<ul style="list-style-type: none"> ■ Unterrichtsgespräch ■ 30-Sekunden-Spot ■ Drahtbiegübung (s. LM Methodensammlung: Selbstpräsentation) ■ Powerpoint-Präsentation ■ Collage 	LM: Übungen zur Selbstpräsentation KV: Tipps zum Vorstellungsgespräch 1 KV: Tipps zum Vorstellungsgespräch 2

Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch

- Was weiß ich über meinen zukünftigen Arbeitgeber?
- Welches Outfit ist angebracht?
- Wie trete ich positiv auf?
- Mit welchen Fragen muss ich beim Gespräch rechnen?
- Welche Reaktionen sind nicht angebracht?
- Was soll bzw. darf ich fragen?

Vor einem Vorstellungsgespräch muss man sich im Klaren sein über

- sich selbst und seine Ziele
- seine beruflichen Wünsche
- seine Stärken
- seine Schwächen
- das Unternehmen, in dem man sich beworben hat

Ablauf eines Vorstellungsgesprächs

- Begrüßung und Einleitung
 - Der erste Eindruck zählt
- Bewerbung und Berufswahl
 - Bewerbungsgrund
 - Gründe für diese Berufswahl
- Schule/Praktika
 - Notenbild
 - Bisherige praktische Erfahrung
- Persönlicher Hintergrund
 - Beruf der Eltern
 - Geschwister
- Gesundheit
 - Allergien, Einschätzung der Leistungsfähigkeit
- Spezielle Test- und Prüfungsfragen
 - Allgemeines und berufsbezogenes Wissen
- Information für den Bewerber
 - Infos über die Firma
- Fragen des Bewerbers
 - Testet das Interesse
- Verabschiedung

Türöffner Vorstellungsgespräch

Aus meiner Sicht bekommt jemand
nach einem Vorstellungsgespräch
die **Zusage auf einen Ausbildungsplatz**,
weil ...



1) _____

2) _____

3) _____

Aus meiner Sicht bekommt jemand
nach einem Vorstellungsgespräch
die **Zusage auf einen Ausbildungsplatz**,
weil ...



1) _____

2) _____

3) _____

Aus meiner Sicht bekommt jemand
nach einem Vorstellungsgespräch
die **Zusage auf einen Ausbildungsplatz**,
weil ...



1) _____

2) _____

3) _____

Aus meiner Sicht bekommt jemand
nach einem Vorstellungsgespräch
die **Zusage auf einen Ausbildungsplatz**,
weil ...



1) _____

2) _____

3) _____

Die Phasen eines Vorstellungsgesprächs

1. Aufgabe:

Die unterschiedlichen Phasen eines Vorstellungsgesprächs sind leider durcheinandergeraten.

Ordne die einzelnen Phasen
in der richtigen Reihenfolge.

Phase **Abschluss und Verabschiedung**

Phase **Information über das Unternehmen**

Phase **Fragen des Bewerbers**

Phase **Hinterfragen der Motivation/
praktische Erfahrung**

Phase **Begrüßung und Einleitung**

Phase **Gesundheit**

Phase **Persönliche Situation**

Phase **Bewerbung und Auswahl**

VORSTELLUNGSGESPRÄCH

2. Aufgabe:

Folgende Fragen werden üblicherweise in einem Vorstellungsgespräch gestellt.

- a) Ordne die Fragen den entsprechenden Phasen zu.
- b) Warum werden einer Bewerberin bzw. einem Bewerber diese Fragen gestellt, was möchte der Gesprächspartner bzw. die Gesprächspartnerin über die Bewerberin bzw. über den Bewerber herausfinden?

Phase	Gesprächsinhalte	Die Gesprächspartnerin bzw. der Gesprächspartner möchte ...
	Welche praktischen Erfahrungen haben Sie bisher gemacht?	
	Vielen Dank. Wir melden uns.	
	Haben Sie gut hierher gefunden?	
	Unser Unternehmen beschäftigt 120 Mitarbeiter.	
	Warum bewerben Sie sich bei uns?	
	Der Pflegeberuf ist sehr anstrengend. Wie ist es um Ihre körperliche Fitness bestellt?	

3. Aufgabe:

Ergänze die folgende Tabelle.

Phase	Gesprächsinhalte	Die Gesprächspartnerin bzw. der Gesprächspartner möchte ...
	Wir wollen Sie gerne kennenlernen. Erzählen Sie etwas über sich.	
	Welche Abteilungen werden während der Ausbildung durchlaufen?	
	Bei welchen Einrichtungen oder Betrieben haben Sie sich noch beworben?	
	Wie haben Sie sich über unser Unternehmen informiert und was haben Sie erfahren?	
	Warum haben Sie sich für diesen Beruf, diese Aufgabe entschieden?	
	Wie verbringen Sie Ihre Freizeit?	

Die Phasen eines Vorstellungsgesprächs – Lösungen

1. Aufgabe:

Die unterschiedlichen Phasen eines Vorstellungsgesprächs sind leider durcheinandergeraten.

Ordne die einzelnen Phasen in der richtigen Reihenfolge.

Phase	Ablauf	Phase	Ablauf
8	Abschluss und Verabschiedung	6	Gesundheit
2	Informationen über das Unternehmen	3	Bewerbung und Berufswahl
7	Fragen des Bewerbers	1	Begrüßung und Einleitung
4	Hinterfragen der Motivation/ praktische Erfahrung	5	persönliche Situation

2. Aufgabe:

Folgende Fragen werden üblicherweise in einem Vorstellungsgespräch gestellt.

a) Ordne die Fragen den entsprechenden Phasen zu.

b) Warum werden einer Bewerberin bzw. einem Bewerber diese Fragen gestellt, was möchte der Gesprächspartner bzw. die Gesprächspartnerin über die Bewerberin bzw. über den Bewerber herausfinden?

Phase	Gesprächsinhalte	Die Gesprächspartnerin bzw. der Gesprächspartner möchte ...
4	Welche praktischen Erfahrungen haben Sie bisher gemacht?	<i>herausfinden, ob die Kenntnisse über den Beruf zum Berufsbild passen und ob die Bewerberin bzw. der Bewerber bereits praktische Erfahrungen in dem Beruf mitbringt.</i>
8	Vielen Dank. Wir melden uns.	<i>sich verabschieden.</i>
1	Haben Sie gut hierher gefunden?	<i>in das Gespräch einsteigen. Weiterhin möchte man wissen, ob er/sie sich vorher informiert hat, wie er/sie zum Unternehmen kommt oder ist er/sie auf „gut Glück“ losgefahren ist.</i>
2	Unser Unternehmen beschäftigt 120 Mitarbeiter.	<i>über die Firma informieren.</i>
3	Warum bewerben Sie sich bei uns?	<i>wissen worauf sich die Berufswahl begründet. Weiterhin möchte der Gesprächspartner bzw. die Gesprächspartnerin wissen, warum man sich diesen Beruf und dieses Unternehmen ausgewählt hat.</i>
6	Der Pflegeberuf ist sehr anstrengend. Wie ist es um Ihre körperliche Fitness bestellt?	<i>wissen ob man körperlich den Anforderungen des Berufes gewachsen ist.</i>

3. Aufgabe:

Ergänze die folgende Tabelle.

Phase	Gesprächsinhalte	Die Gesprächspartnerin bzw. der Gesprächspartner möchte ...
5	Wir wollen Sie gerne kennenlernen. Erzählen Sie etwas über sich.	<i>etwas über die Bewerberin bzw. den Bewerber in Erfahrung bringen. Hier geht es vor allem darum sich selbst zu präsentieren. Ist die Bewerberin bzw. der Bewerber z. B. verschlossen oder kann er/sie in mehreren Sätzen frei über sich berichten? Besonders wichtig ist diese Frage in kommunikationsstarken Berufen wie z. B. Verkauf, Gastronomie, Friseur, Büroberufen mit Publikumsverkehr und Arbeitsbereichen mit Kundenkontakt. Weiterhin möchte man sich ein Bild von der Person machen. Weitere wichtige Aspekte sind: Passt die Bewerberin/der Bewerber in das Unternehmen und würden die anderen Mitarbeiter mit ihr bzw. ihm zurechtkommen?</i>
7	Welche Abteilungen werde ich während der Ausbildung kennen lernen?	<i>anhand der Bewerberfragen erkennen, ob man sich mit dem Beruf und dem Unternehmen auseinander gesetzt hat und man interessiert ist.</i>
3	Bei welchen Einrichtungen oder Betrieben haben Sie sich noch beworben?	<i>erfahren wie wichtig der Bewerberin bzw. dem Bewerber dieser Beruf ist. Verlässt man sich nur auf die eine Bewerbung oder hat man sich – zielgerichtet – auch bei anderen Unternehmen beworben. Auf ein Unternehmen wirkt es irritierend, wenn man sich auf mehrere ganz unterschiedliche Berufsfelder beworben hat. Dies zeugt von Unentschlossenheit bei der Berufswahl.</i>
4	Wie haben Sie sich über unser Unternehmen informiert und was haben Sie erfahren?	<i>wissen, wie interessiert und motiviert man wirklich ist.</i>
3	Warum haben Sie sich für diesen Beruf, diese Aufgabe entschieden?	<i>wissen, ob die Berufswahl begründet ist.</i>
5	Wie verbringen Sie Ihre Freizeit?	<i>die Bewerberin bzw. den Bewerber kennen lernen (aktive oder eher passive Persönlichkeit, interessantes Hobby, macht die Bewerberin bzw. der Bewerber etwas mit anderen zusammen (Teamplayer) oder ist sie bzw. er kreativ oder handwerklich geschickt usw.)</i>

Fragen an den Bewerber

In einem Bewerbungsgespräch wirst du viel gefragt. Eine gute Vorbereitung gibt dir Sicherheit in der Gesprächssituation. Beantworte die Fragen, die dir vielleicht gestellt werden, möglichst ausführlich.

1. Für welchen Beruf in unserem Unternehmen interessieren Sie sich?
2. Warum wollen Sie gerade diesen Beruf ausüben?
3. Welche Voraussetzungen braucht man Ihrer Meinung nach für diesen Beruf?
4. Haben Sie bereits ein Betriebspraktikum gemacht?
5. Wer bzw. was hat Sie bei Ihrer Berufsentscheidung beeinflusst?
6. Was sagen Ihre Eltern zu Ihrer Berufswahl?
7. Warum möchten Sie gerade bei uns anfangen?
8. Was wäre Ihnen am zukünftigen Arbeitsplatz ganz wichtig?
9. Arbeiten Sie lieber alleine oder im Team?
10. Was machen Sie in Ihrer Freizeit?
11. Wie würden Ihre Freunde Sie beschreiben?
12. In welchem Verein sind Sie?
13. Wohnen Sie noch zuhause?
14. Können Sie den Betrieb einfach mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichen oder haben Sie eine andere Fahrgelegenheit?
15. Welche Lieblingsfächer hatten Sie in der Schule?
16. Was hat Ihnen in der Schule am wenigsten gefallen?
17. Wie haben Sie sich mit den Lehrerinnen und Lehrern bzw. Ihren Mitschülerinnen und Mitschülern verstanden?
18. Welches Buch lesen Sie zurzeit?
19. Welche Ziele möchten Sie in fünf Jahren erreicht haben?
20. Könnten Sie sich vorstellen auch im Ausland beruflich tätig zu sein?
21. Haben Sie noch Fragen an uns, z. B. zum Betrieb oder zur Ausbildung?

Fragen in einem Vorstellungsgespräch

Fragen zum Berufswunsch/ zur Schule:

- Wie sind Sie auf diesen Beruf gekommen? Seit wann haben Sie Interesse an diesem Beruf?
- Haben Sie schon mal Einblick erhalten in die Tätigkeiten dieses Berufs?
- Haben Sie während der Schulzeit ein Praktikum gemacht?
Wenn ja, in welchem Beruf?
- Warum haben Sie sich für diesen Beruf entschieden und nicht für einen anderen?
- Welche Vor- und Nachteile sehen Sie in diesem Beruf?
- Was erhoffen Sie sich von dieser Ausbildung?
- In welchen Schulfächern haben Sie gute Noten und in welchen schlechte?
- Wie erklären Sie sich das?
- Wie sind Sie mit Ihren Lehrerinnen/Lehrern und Mitschülerinnen/Mitschülern ausgekommen?

Fragen zum Unternehmen:

- Warum haben Sie sich bei uns beworben?
- Woher haben Sie erfahren, dass wir diesen Beruf ausbilden?
- Was wissen Sie über uns?
- Kennen Sie unsere Produkte und Dienstleistungen?
- Welche Berufe interessieren Sie noch?
- Wo haben Sie sich denn noch beworben?
- Warum denken Sie, dass Sie für uns die richtige Auszubildende bzw. der richtige Auszubildende sind?
- Was erwarten Sie für sich bzw. von uns von der Ausbildung?
- Können Sie sich vorstellen, Teile Ihrer Ausbildung in unserer Filiale in XXX zu absolvieren?
- Die schulische Ausbildung dieses Berufes findet in Form von Blockunterricht in XXX im Bundesland XXX statt. Also müssen Sie öfter in Ihrer Ausbildung dorthin fahren für einen gewissen Zeitraum. Können Sie sich das vorstellen?
- Haben Sie Fragen an uns, an unser Unternehmen?

Fragen zu Interessen und Hobbys:

- Wie verbringen Sie Ihre Freizeit?
- Treiben Sie Sport?
- Verfügen Sie über EDV-Kenntnisse?
- Haben Sie in der Schule oder auch außerhalb der Schule, z. B. in Vereinen, eine besondere Funktion bzw. Aufgabe?
- Welche Zeitungen lesen Sie?
- Lesen Sie Bücher? Wenn ja, welche?

Fragen zur Person/Selbsteinschätzung

- Worin liegen Ihre persönlichen Stärken bzw. Fähigkeiten?
- Was sind Ihre positiven Eigenschaften?
- Was sind Ihre Schwächen?
- Welche Ihrer persönlichen Stärken meinen Sie in unser Unternehmen einbringen zu können? Worin genau könnten Sie diese einbringen?
- Was war Ihr bereits größter Erfolg in der Schule?
- Was war Ihr größter Misserfolg in der Schule?

Fragen, die die Bewerberin bzw. der Bewerber stellen kann

- Wie ist die Ausbildung geplant und organisiert?
- Welche Abteilungen werde ich während der Ausbildung kennen lernen?
- Welche Aufgaben erwarten mich?
- Wer sind meine Kolleginnen bzw. Kollegen, die mich einweisen oder anlernen?
- Wie viele Auszubildende hat der Betrieb und wie viele werden jetzt neu eingestellt?
Wie stehen die Chancen nach der Ausbildung in Ihrem Betrieb übernommen zu werden?
- Wo und wann findet der Berufsschulunterricht statt?
- Findet der Berufsschulunterricht in Blockform oder in Teilzeit statt?
- Bieten Sie interne Weiterbildungsangebote an?
- Wie sind die Arbeitszeiten in Ihrem Betrieb geregelt?
- Wie lange dauert die Probezeit?
- Wie hoch ist meine Ausbildungsvergütung?
- Kann ich zum gegenseitigen Kennenlernen ein Praktikum in Ihrem Betrieb ableisten?
- Bis wann kann ich mit Ihrer Entscheidung rechnen?

Fragen zum Betrieb

Fragen, die du im Bewerbungsgespräch stellst, zeigen dein Interesse für den Beruf und den Betrieb. Das macht Eindruck.

1. Wie sehen meine Tätigkeiten genau aus?
2. Wie viele Mitarbeiter hat das Unternehmen?
3. Wie viele davon sind Auszubildende?
4. Welche Arbeitskleidung brauche ich?
Wird sie mir zur Verfügung gestellt?
5. Welcher Mitarbeiter ist für meine Ausbildung zuständig?
6. Mit wem werde ich zusammenarbeiten?
7. Welche Bereiche des Unternehmens werde ich kennen lernen?
8. Zu welcher Berufsschule werde ich gehen?
9. Besteht die Chance, dass ich nach meiner Ausbildung im Betrieb übernommen werde?
10. Wie sind meine Arbeitszeiten?
11. Bis wann kann ich mit einer Entscheidung rechnen?

Übungen zur Selbstpräsentation

Der 30 Sekunden Spot

Stellen Sie sich kurz vor ...

- Ich bin
 - Name
 - Alter
 - Wohnsituation (ich wohne bei meinen Eltern/meiner Mutter ...)
 - Geschwister
- Schulischer Werdegang
 - Lieblingsfächer, Interessen (auch zusätzliche AGs)
- Freizeitinteressen
 - Hobbys, Vereine, Ehrenamt
- Ich will
 - Pläne nach der Abschlussklasse
 - Berufsinteressen oder
 - den Beruf des/der erlernen, weil ...

Drahtbiegeübung

Jede Schülerin/jeder Schüler erhält ein 20 cm langes Drahtstück und soll innerhalb von 5 min ein Symbol formen, mit dem sie/er sich vorstellen möchte.

Das Symbol kann z. B. ein Hobby darstellen, ein Haustier, etwas was sie/ihn momentan beschäftigt, ...

Jeder Schüler präsentiert sich vor der Klasse:

- Name
- Alter
- Wohnort
- Geschwister
- Berufswunsch
- Bedeutung des Drahtsymbols und warum sie/er gerade dieses Symbol angefertigt hat

Präsentation PowerPoint

Die Schülerinnen/Schüler erarbeiten eine PowerPoint-Präsentation und stellen sich als Person in drei bis fünf Folien vor.

Plakatgestaltung

Die Schülerinnen/Schüler gestalten als Hausaufgabe ein Plakat über sich. Dies kann als Collage, als Steckbrief oder als Lebensweg, usw. erfolgen.

Tipps zum Vorstellungsgespräch

Freundliches Auftreten und ein gepflegtes Äußeres sind wichtig!

Ein **sympathisches Lächeln** kann Türen öffnen, zumindest aber für eine angenehme Gesprächsatmosphäre sorgen. Zwar sollte man die Redewendung „Der erste Eindruck ist entscheidend“ nicht allzu wörtlich nehmen. Der erste Eindruck zu Gesprächsbeginn beeinflusst allerdings maßgeblich den weiteren Gesprächsverlauf.

Du solltest dir auch Gedanken darüber machen, was du zum Vorstellungsgespräch anziehen willst.

Wichtig ist **ordentlich gebügelte und gepflegte Kleidung**, in der du dich wohlfühlst. Informiere dich, welcher Kleidungsstil in der Branche üblich ist, in der du dich bewirbst. Eine Selbstverständlichkeit sind **gepflegte Hände und geputzte Schuhe**.

Übe deinen „Auftritt“!

Vieles kann man lernen, auch das freie und flüssige Sprechen. Übe das Vorstellungsgespräch in einem **Rollenspiel** ein. Was machen deine Beine, wohin schaust du? Hast du beim Sprechen die Hand vor dem Mund? Neben der flüssigen Rede ist auch die **Körpersprache** wichtig. Halte **Blickkontakt** zu deinem Gegenüber.

Sei pünktlich!

Unpünktlichkeit wirkt äußerst negativ und kann im schlimmsten Fall zu einer Absage führen. Deshalb: Plane ausreichend **Zeit für die Anfahrt** ein. Nimm lieber den frühen Bus oder fahr mit dem Auto rechtzeitig los. Wenn du dir nicht sicher bist, fahre die Strecke vorher ab.

Es gilt die Regel: **Lieber fünf Minuten zu früh als fünf Minuten zu spät**. Aber Achtung:

erheblich zu früh solltest du auch nicht sein, dies setzt die Personalabteilung unter Druck, in der Zwischenzeit „etwas mit dir anzufangen“.

Wenn man sich klar macht, worauf es ankommt, ist die Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch gar nicht so schwer.

Das Unternehmen möchte den freien Ausbildungsplatz der Kandidatin oder dem Kandidaten geben, der oder die **am besten geeignet** ist – und du willst

überzeugen, dass du am besten geeignet bist. Nimm dir ausreichend Zeit und **bereite** das Vorstellungsgespräch systematisch **vor**.



Checkliste – Vorstellungsgespräch

■ **Lies deine Bewerbungsunterlagen nochmals durch.** Nichts wirkt negativer, als wenn die Bewerberin/der Bewerber sich im Gespräch anders darstellt als in den schriftlichen Unterlagen.

■ **Lege dir überzeugende Argumente zurecht.** Überlege dir, wie du deine/n zukünftigen Arbeitgeberin/Arbeitgeber am besten überzeugen kannst, dass du für die freie Ausbildungsstelle aufgrund deiner Kenntnisse und Fähigkeiten optimal geeignet bist. Zum Beispiel: du hast dich auf einen Ausbildungsplatz in einem kaufmännischen Beruf beworben, weil du gut organisieren und gut mit Zahlen umgehen kannst. Überzeuge mit deinen Fähigkeiten, indem du zum Beispiel berichtest, wie du ein Fest organisiert und die Essens- und Getränkepreise kalkuliert hast.

■ **Informiere dich ausführlich über das Unternehmen,** über seine Produkte und über die Abteilung, in der dein zukünftiger Ausbildungsplatz liegt. Stelle dir ganz konkret vor, welche Aufgaben du haben wirst. Auf dieser Grundlage kannst du im Vorstellungsgespräch darstellen, wie du deine Fähigkeiten, zum Beispiel dein Organisationstalent, in das Unternehmen einbringen kannst. Wenn du noch mehr wissen musst, um dein künftiges Ausbildungs- und Arbeitsgebiet genau einschätzen zu können, frage im Vorstellungsgespräch nach. Eingestellt wird der Bewerber, der an seiner künftigen Arbeit interessiert ist und der den Eindruck hinterlässt, sich voll für das Unternehmen einzusetzen.

■ **Bleibe dir selbst treu!** Unternehmen machen oft die Erfahrung, dass Bewerberinnen/Bewerber, deren Profil nicht genau auf die Stellenausschreibung passt, sich im Vorstellungsgespräch verstellen. Sie täuschen Fähigkeiten und Interessen vor, die sie nicht haben. Von dieser Strategie ist dringend abzuraten. Nicht nur weil erfahrene Personalleiterinnen bzw. Personalleiter meistens erkennen, wenn sich ein Bewerber verstellt. Bewerberinnen/Bewerber, die nicht alle Anforderungen erfüllen, sollen mit ihren Schwächen offen umgehen

und dafür andere, für die Ausbildung wichtige, Fähigkeiten herausstellen. In Vorstellungsgesprächen zählt nicht so sehr, was man schon kann, sondern die Persönlichkeit!

Das Vorstellungsgespräch vorbereiten

- Den Termin für das Vorstellungsgespräch telefonisch oder schriftlich bestätigen.
- Bewerbungsunterlagen nochmals durchlesen, damit mir im Gespräch alle Argumente gegenwärtig sind, z. B. warum ich mich gerade in diesem Betrieb beworben habe.
- Weitere Argumente sammeln, mit denen ich die Gesprächspartner von mir überzeugen kann, z. B.: Kann ich mit zusätzlichen Erfahrungen und Fähigkeiten Pluspunkte sammeln, etwa dass ich zweisprachig aufgewachsen bin oder bereits in den Ferien gearbeitet habe.
- Informationen über das Unternehmen einholen, die mir im Vorstellungsgespräch helfen.
- Mögliche Fragen der Personalverantwortlichen durchspielen, z. B.: habe ich mir Antworten auf möglicherweise unangenehme oder kritische Fragestellungen überlegt?
- Eigene Fragen überlegen, die ich an meine Gesprächspartner habe, z. B. nach Ausbildungsschwerpunkten oder Arbeitszeiten.
- Das Gespräch im Rollenspiel üben.

Auf den äußeren Eindruck achten

- Was ziehe ich an? Wirke ich mit dieser Kleidung ordentlich und gepflegt? Fühle ich mich in diesem Outfit wohl?
- Wichtig ist, wie man im Vorstellungsgespräch auftritt. Ist es für mich sinnvoll, dieses Auftreten zu üben?
- Rechtzeitig losfahren, auf jeden Fall pünktlich sein.

Unterrichtsschritte und Inhalte der Unterrichtsphase Rollenspiel: Ein Vorstellungsgespräch durchführen	(alternative) Vorschläge für Sozial- und Aktionsform bzw. Methoden	Vorschläge für Medieneinsatz, Verknüpfungsmöglichkeiten mit dem „ProfilPASS für junge Menschen“ bzw. dem „Berufswahlpass“ und sonstige Hinweise
Einstieg / Motivationsphase <ul style="list-style-type: none"> ■ Einordnung der Stunde in den Unterrichtszusammenhang ■ Hinführung zum Thema „Markenslogans“ 	Stummer Impuls: <ul style="list-style-type: none"> ■ Kamera auf Stativ 	FO: Filmkamera
Funktion und Intention eines Rollenspiels <ul style="list-style-type: none"> ■ Funktion und Intention eines Rollenspiels ■ Rollen in einem Rollenspiel „Vorstellungsgespräch“ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Unterrichtsgespräch ■ Einzelarbeit 	LM: Ziele und Umsetzung eines Rollenspiels
Durchführung des Rollenspiels „Vorstellungsgespräch“ <ul style="list-style-type: none"> ■ Durchführung eines Rollenspiels 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rollenspiel ■ Beobachtungsbögen ■ Metaplankarten ■ Kamera 	KV: Das Rollenspiel KV: Beobachtungsbogen – Vorstellungsgespräch
Feedbackrunde		LM: Ziele und Umsetzung eines Rollenspiels (Auswertung) KV: Wichtige Kriterien beim Vorstellungsgespräch

Film-/Videokamera

© Himmelsturm - Fotolia.com



Ziele und Umsetzung eines Rollenspiels

Die im Rollenspiel gezeigte Interaktion dient als „Material“ für einen Lernprozess.

Im Rollenspiel gibt es zwei Realitäten:

- a) die fiktive Realität (Rollenvorgabe, Szene, Anweisungen) und
- b) die authentische Realität (Gefühle während des Spiels, Absichten, persönliches Drehbuch).

Rollenspiele lösen oft Widerstände aus („Die Realität ist ja doch ganz anders“, „Ich will mich nicht blamieren“, „In Wirklichkeit bin ich ganz anders als beim Spiel“,...).

Die Lehrkraft sollte dies thematisieren, damit die Schülerinnen und Schüler arbeitsbereit sind und ein Lerneffekt entsteht.

Zur Verbesserung der Arbeitsfähigkeit:

- Offen über das Rollenspielkonzept sprechen und den genauen Ablauf vorstellen.
- Den Schülerinnen und Schülern verdeutlichen, dass sie eine Lernerfahrung mitnehmen; fragen, ob sie mit dem Ablauf arbeiten können.
- Falls jemand ein Problem äußert, nachfragen, wie das Problem gelöst werden könnte.

Es ist wichtig, dass die Schülerinnen und Schüler wissen, was auf sie zukommt und der Ablauf sowie das Ziel transparent sind.

Videoanalyse:

Nachteile: technischer Aufwand, Zeitaufwand für die Auswertung, Befangenheit der Schülerinnen und Schüler

Vorteile: Dokumentation, Information für die Akteure, bessere Überprüfung und Erkenntnis der eigenen Körpersprache

Bei der Analyse der Körpersprache ist eine Videoaufzeichnung von großem Vorteil. Für die Einübung des Ablaufs eines Vorstellungsgesprächs ist eine Aufzeichnung nicht zwingend notwendig. Für Schülerinnen und Schüler ist das Spiel vor der Gruppe häufig eine Überwindung, hinzu kommt das Feedback der Beobachterinnen und Beobachter. Die Auseinandersetzung mit dem aufgezeichneten Selbst kann unter Umständen zu einer Überforderung führen.

Vorbereitung des Rollenspiels:

- Möglichst eine Besprechungssituation herstellen („Besprechungstisch“ und Stühle)
- Beobachter sitzen, wenn möglich, im Halbkreis
- Bei Kameraeinsatz: Besprechungssituation möglichst komplett im Bild haben
- Einweisung der Beobachter in ihre Rolle (Beobachtungsbögen)
- Einweisung der Spieler in ihre Rolle
- Die Lehrkraft übernimmt möglichst die Rolle des Personalleiters

Durchführung:

- Begrüßung
- Ablauf nach den Phasen eines Vorstellungsgesprächs oder einzelne (vorher festgelegte) Sequenzen
- Der „Personalleiter“ bzw. „die Personalleiterin“ erhält, wenn er/sie von einem Schüler bzw. einer Schülerin gespielt wird, die Spielanleitung des Rollenspiels, um sich leichter in seine Rolle einzufinden.

Auswertung

Methode 1:

- Feedback des „Bewerbers/der Bewerberin“
 - Möchte er/sie grundsätzlich selbst etwas sagen?
 - Was ist nach seiner Einschätzung im Vorstellungsgespräch gut gelaufen?
 - Bei welcher Frage hat er/ sie sich sicher gefühlt?
 - Was möchte er/ sie verbessern?
- Feedback der Beobachterinnen und Beobachter
 - Ist den Beobachterinnen und Beobachtern etwas aufgefallen?
 - Was war gut?
- Rückfragen an die „Bewerberin“ bzw. den „Bewerber“
 - „Was sagst du zu den Beobachtungen?“

Methode 2:

- Gruppenfeedback: Die Beobachterinnen und Beobachter füllen Metaplankarten mit ihren Beobachtungen aus und heften diese ungeordnet an eine Pinnwand. Die Karten werden gelesen und der Spieler des „Bewerbers“ bzw. der „Bewerberin“ entscheidet, ob er/ sie zu der einen oder anderen Karte noch etwas erfahren möchte. Die Beobachterinnen und Beobachter dürfen nur sprechen, wenn sie konkret von dem Akteur angesprochen werden.
- Lehrerfeedback: Nach dem Gruppenfeedback gibt die Lehrkraft ihre Rückmeldung. Dabei gilt: Die Lehrkraft schildert ihre Beobachtung und fragt den Akteur nach seiner Wahrnehmung.
- Der Akteur wählt aus allen Beobachtungen etwas aus, was er als erstes umsetzen möchte und hält diesen Vorsatz auf einer Karte fest.
- Der Akteur erhält alle Karten des Gruppenfeedbacks.

Bei dieser Variante ist das Feedback meist offener und konstruktiver. Der Akteur neigt weniger zur Rechtfertigung als bei der Methode 1.

Weitere Methoden zur Auswertung:

Diskussionsrunde, Stichworte auf Metaplankarten, Auswertung der Beobachtungsbögen, Videoanalyse

Hinweis: Idealerweise erhält die Rollenspielerin bzw. der Rollenspieler nach der Auswertungsrunde die Gelegenheit, das Rollenspiel nochmals durchzuführen, somit kann er das Feedback direkt umsetzen und vertiefen. Die Beobachterinnen und Beobachter geben Rückmeldung, welche Punkte sich verbessert haben.

Beispiel: Spielanleitung Rollenspiel

- „Guten Tag Frau/Herr ... haben Sie den Weg gut gefunden?“
- ... (Begrüßung, Platz nehmen)
- „Sie haben sich bei uns um eine Ausbildungsstelle als ... beworben und wir haben Sie jetzt eingeladen, um Sie persönlich kennen zu lernen.“
- ... *sich für die Einladung bedanken* ...
- „Ja, erzählen Sie doch mal etwas über sich.“
- *kurze persönliche Vorstellung*
- „Wie ist denn die Idee entstanden, eine Ausbildung zur/zum ... zu machen?“
- ...
- „Was glauben Sie denn, was macht man in dem Beruf?“
- ...
- „Haben Sie sich noch woanders beworben?“
- ...
- „Was wissen Sie denn bereits über unsere Firma?“
- ...
- (blättert in den Unterlagen)...
„Ihre Zeugnisse sind ja soweit ganz in Ordnung, nur in Mathe ... wie kommt die Note zustande?“
- ...
- „Wie verbringen Sie ihre Freizeit?“
- ...
- „Haben Sie sich schon informiert, wie Sie morgens in unsere Firma kommen?“
- ...
- „Haben Sie denn noch Fragen an mich?“
- ...
- (Verabschiedung)

Variationsmöglichkeiten

Anregung zum Rollenwechsel:

- **„Rollentausch“**: Mitten im Rollenspiel tauschen die beiden Akteure die Rollen und führen das Rollenspiel fort.
- **„Spielerwechsel“**: Im Rollenspiel wird ein Akteur durch einen neuen Akteur ersetzt, der seinen Platz einnimmt und weiterspielt.
- **„Rollenzuwachs“**: Zwei Akteure spielen ein Gespräch, nach einiger Zeit kommt ein dritter Akteur hinzu und erweitert das Gespräch (z. B. der/die Ausbilder/in, der/die Betriebsratsvorsitzende/r,...). Diese Variante trainiert die Flexibilität der Schülerinnen und Schüler.
- **„Fortsetzung“**: Der Hauptakteur (z. B. der „Personalleiter/in“) spielt eine Szene mit einem/einer Gesprächspartner/in („Bewerber/in“). Anschließend wird die Fortsetzung mit einem/einer neuen Partner/in gespielt (der/die Personalverantwortliche erzählt einem/einer Mitarbeiter/einer Mitarbeiterin von dem Gespräch).
Bei dieser Methode kann überprüft werden: was bleibt von dem Gesagten hängen, wie wirkte der Bewerber/die Bewerberin?

Die Varianten bringen Abwechslung in das Rollenspiel und jede Variante enthält eine eigene Lernchance.

Das Rollenspiel

Das Vorstellungsgespräch im Rollenspiel

Ein Rollenspiel hilft, sich auf Situationen vorzubereiten. Dabei gibt es die Rolle der Spielerinnen und Spieler und die des Beobachters bzw. der Beobachterin.

Die Spielerinnen und Spieler versetzen sich in eine vorgegebene Rolle und spielen das Verhalten in der entsprechenden Situation. Dabei versetzen sie sich in die Lage der „Spielfigur“.

Dabei ist es nicht nur wichtig, was du in deiner Rolle sagst, sondern auch wie du dich verhältst.

Als Beobachterin bzw. Beobachter notierst du, was dir dabei auffällt. Anschließend werden die Ergebnisse in der Gruppe besprochen.

- Vorbereitung** Stell dir vor, du hast dich erfolgreich in einem Unternehmen beworben und bist nun zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen worden. Anhand des Fragenkatalogs hast du dich auf das Vorstellungsgespräch vorbereitet und stellst dir vor, du kommst in das Zimmer, in dem das Gespräch stattfindet. Achte auf deine Begrüßung, die Körperhaltung und die Fragen, die dir gestellt werden.
- Durchführung** Die Vorstellungsgesprächssituation wird einmal durchgespielt. Die Beobachterinnen und Beobachter betrachten die Situation von außen und machen sich auf dem Beobachtungsbogen Notizen. Hierbei geht es um faire und sachliche Kritik! Der Spieler bzw. die Spielerin soll nicht durch Lachen oder Bemerkungen aus der Gruppe abgelenkt werden. Notiere als Beobachter bzw. Beobachterin, was du gut an dem Gespräch fandest und was du persönlich anders gemacht hättest.
- Auswertung** Die Spielerin/der Spieler:
- Wie hast du dich in der Rolle gefühlt (unsicher, nervös, locker, ...)?
 - Welche Fragen sind dir schwer gefallen, welche leicht?
 - Was ist dir selbst aufgefallen?
- Die Beobachterin/der Beobachter:
- Was war gut, was war besonders gut gelungen?
 - Was würdest du anders machen?
 - Was kann verbessert werden?

Beobachtungsbogen Vorstellungsgespräch

Was fällt dir bei der Rolle der Bewerberin bzw. des Bewerbers auf? Notiere, was dir gut gefallen hat und was du verbessern würdest.

Merkmale	Beobachtung
Begrüßung	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Sprache (Lautstärke, Tempo, deutliche Aussprache ...)	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Körpersprache (Gestik, Mimik)	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Beantwortung der Fragen	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Verabschiedung	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Sonstiges	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Wichtige Kriterien bei einem Vorstellungsgespräch

Bei einem Vorstellungsgespräch muss ich persönlich besonders auf folgende Dinge achten:

- 1) *Beispiel: „Ich warte, bis der Personalleiter mir zuerst die Hand reicht“*

- oder*

- „Ich versuche den Blickkontakt zu halten“.*


2) _____




3) _____

4) _____

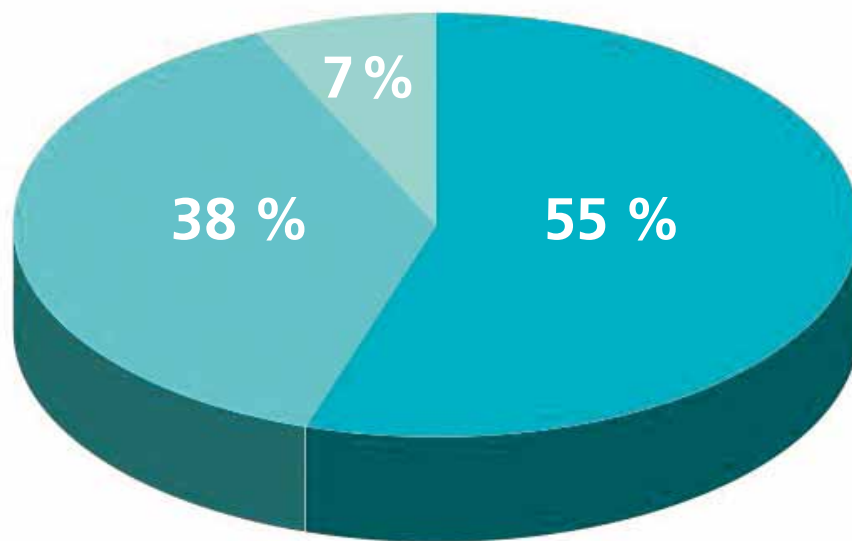
5) _____

6) _____

Unterrichtsschritte und Inhalte der Unterrichtsphase Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch 1 Zeitvorschlag 90 Minuten	(alternative) Vorschläge für Sozial- und Aktionsform bzw. Methoden	Vorschläge für Medieneinsatz, Verknüpfungsmöglichkeiten mit dem „ProfilPASS für junge Menschen“ bzw. dem „Berufswahlpass“ und sonstige Hinweise
Einstieg / Motivationsphase <ul style="list-style-type: none"> ■ Hinführung zu Thema ■ Einordnung der Stunde in den Unterrichtszusammenhang ■ Impuls: der erste Eindruck: „Wie lange dauert es, bis ein Mensch in eine Schublade gesteckt wird?“ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Stummer Impuls ■ Unterrichtsgespräch 	
Die Körpersprache <ul style="list-style-type: none"> ■ „Körpersprache ist die ehrliche Sprache.“ ■ Paul Watzlawick (1921 – 2007), österreichischer Psychotherapeut, Philosoph und Autor: „Man kann nicht nicht kommunizieren“ (Paul Watzlawick, Janet H. Beavin, Don D. Jackson [1969]. Menschliche Kommunikation. Huber; Bern Stuttgart Wien, S. 53.) ■ Angemessene Körperhaltung im Vorstellungsgespräch 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Unterrichtsgespräch ■ verschiedene Körperhaltungen vorführen ■ Übungen zur Sitzhaltung, Atemübungen bei unterschiedlicher Sitzhaltung 	
Aufbau und Ablauf eines Vorstellungsgesprächs <ul style="list-style-type: none"> ■ Phasen in einem Vorstellungsgespräch ■ Hintergründe der Fragenkategorien 		
 Mehrabian-Studie Albert Mehrabian, 1939 geboren, amerikanischer Psychologe und Professor der University of California in Los Angeles. Die Studie von Prof. Albert Mehrabian sagt aus, dass der Inhalt der Kommunikation nur 7 % ausmacht. Der Rest verfällt auf Körpersprache (55 %) und Stimme (38 %) ** (Mehrabian, A. (1981): Silent Messages : Implicit Communication of Emotions and Attitudes. 2. Aufl. Belmont, Calif.: Wadsworth.)		TA/FO: Mehrabian-Studie
Was nehmen Personaler wahr?		

Unterrichtsschritte und Inhalte der Unterrichtsphase Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch 2 Zeitvorschlag 90 Minuten	(alternative) Vorschläge für Sozial- und Aktionsform bzw. Methoden	Vorschläge für Medieneinsatz, Verknüpfungsmöglichkeiten mit dem „ProfilPASS für junge Menschen“ bzw. dem „Berufswahlpass“ und sonstige Hinweise
<p>Begrüßung und Verabschiedung beim Vorstellungsgespräch</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Blickkontakt ■ Regeln bei der Begrüßung und Verabschiedung <p> Schülerinnen und Schüler erstellen ein Plakat mit Merkgeln und präsentieren ihre Ergebnisse im Klassenplenum</p> <p>Folgende Aspekte sollten dabei berücksichtigt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Anknüpfen und den Raum betreten ■ eigene Person vorstellen ■ Sprache (Lautstärke, Tempo) ■ Blickkontakt ■ Händeschütteln (Begrüßungsknigge, Händedruck) ■ Sitzhaltung <p>Verhaltensregeln beim Vorstellungsgespräch</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Unterrichtsgespräch ■ Einzel- oder Partnerarbeit ■ Rollenspiel ■ Kleingruppenarbeit 	<p>LM: Blickkontakt</p> <p>LM: Begrüßung und Verabschiedung</p>
<p>Passende Kleidung beim Vorstellungsgespräch</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Welche Kleidung ist angemessen? ■ Welche Accessoires sind angemessen? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Unterrichtsgespräch ■ Einzel- oder Partnerarbeit ■ Kleingruppenarbeit 	<p>KV: Verhaltensregeln beim Vorstellungsgespräch</p> <p>LM: Styling im Vorstellungsgespräch</p> <p>KV: Welches Outfit ist angebracht</p>
<p> Checkliste zusammenstellen oder KV: Sympathie im Vorstellungsgespräch</p>		<p>KV: Sympathie im Vorstellungsgespräch</p>
<p>Informationen suchen und zusammenstellen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Informationen über den zukünftigen Arbeitgeber einholen ■ Informationen über den angestrebten Beruf einholen <p> Informationen suchen und zusammenstellen</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Unterrichtsgespräch ■ Einzelarbeit 	<p>KV: Informationen im Netz</p>

Mehrabian-Studie (1971,1981)



55% **Kleidung und Haltung**
38% **Mimik, Stimme**
7% **Das gesprochene Wort**

Der Blickkontakt

Im westlichen Kulturkreis ist es üblich sich gegenseitig in die Augen zu schauen, wenn man miteinander spricht.

Die Augen verraten oft den Gefühlszustand eines Menschen, man kann erkennen, ob jemand nervös ist, traurig ist oder vor „Freude strahlt“.

Wir nehmen unsere Umwelt mit den Augen wahr, orientieren uns und nehmen Informationen auf, auch über unsere Gegenüber.

Es gibt zahlreiche Redewendungen, die sich auf die Augen/den Blick beziehen, z. B.:

- Augen sind die Tore der Seele.
- Ein Auge (oder einen Blick) auf jemanden werfen.
- Etwas ins Auge fassen.
- Mit Blicken töten.
- Jemandem Sand in die Augen streuen.
- Das Auge wird beleidigt.
- Etwas mit anderen Augen sehen.
- Den Einblick oder Durchblick haben.
- Auf den ersten (oder zweiten) Blick.
- Ein Blick hinter die Kulissen werfen.
- Liebe macht blind.
- Einen Blick riskieren.
- Die Augen strahlen vor Freude.
- Dein Blick spricht Bände.
- Ein Blick sagt mehr als 1000 Worte.
- Den Blicken ausgeliefert sein.

Was man alles aus einem Blick lesen kann:

Interesse, Freundlichkeit, Wärme, Freude, Trauer, Zu- oder Abneigung, Erstaunen, Überraschung, Angst, Drohung, Unterwürfigkeit, Wut, Ekel, Abscheu, Schmerz

*Man kann mit der Zunge lügen,
nicht mit den Augen.*

(Belgisches Sprichwort)

*Augen sind die Tür zum Menschen
können dich wärmen
oder dich frieren lassen
können eine Wand sein
oder dich ganz sanft umarmen
und die Tür öffnen
zum Herz*

(Engelbert Schinkel)

Begrüßung und Verabschiedung

Impuls: „Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance“

Der erste Eindruck entscheidet häufig über den weiteren Gesprächsverlauf. Auch die Verabschiedung, also der „letzten Eindruck“, den man hinterlässt, bleibt im Gedächtnis haften.

Die Schülerinnen und Schüler sollten daher sensibilisiert werden, auf eine angemessene Begrüßung und Verabschiedung zu achten.

Aspekte der Begrüßung

- Anklopfen und den Raum betreten
- sich mit vollständigen Namen vorstellen
- das Anliegen vortragen (insbesondere im Vorzimmer, an der Anmeldung/Information)
- Sprache (klar und deutlich, Lautstärke)
- Blickkontakt
- Händeschütteln (wichtig: Händedruck)
- Jacke ausziehen
- Platz nehmen (warten, bis ein Platz angeboten wird)
- Hände ruhig halten

Bei der Verabschiedung gelten ähnliche Regeln.

Aspekte der Verabschiedung

- sich für die Einladung bedanken
- fragen, wann man mit einer Antwort rechnen kann
- Händeschütteln

Verhaltensregeln beim Vorstellungsgespräch

- Stelle dich zu Beginn mit Vor- und Zuname vor und nenne den Anlass deines Besuchs (besonders wichtig in einem Vorzimmer oder an der Information eines Unternehmens)
- Sprich in einer normalen Lautstärke; flüstere oder brülle nicht!
- Setze dich nicht einfach auf einen Platz, sondern warte, bis dir ein Stuhl angeboten wird!
- Schau deinem/deiner Gesprächspartner/-in offen ins Gesicht!
- Setze dich bequem (aufrecht, locker, nicht verkrampt) auf den Stuhl, beide Füße auf den Boden!
- Bitte keine Mütze/Cap tragen! Ggf. vorher abnehmen!
- Halte deine Hände ruhig; spiele nicht mit dem Stift, der Brille oder der Uhr!
- Beginne in der Regel das Gespräch nicht als Erste/Erster!
- Falle deinem Gesprächspartner/ Deiner Gesprächspartnerin nicht ins Wort! Lasse ihn/ sie ausreden!
- Sage mehr als nur „Ja“ oder „Nein“, halte aber auch keine langen Referate!
- Antworte kurz und treffend!
- Verspreche nichts, was du später nicht halten kannst!
- Stelle eigene Fragen!

Weitere Tipps:

Das Gelingen eines Vorstellungsgesprächs hängt entscheidend vom „ersten Eindruck“ ab, also davon, wie man wirkt: entscheidendes Kriterium im Vorstellungsgespräch ist die Persönlichkeit, gefolgt vom fachlichen Potential und der Leistungsmotivation.

Wichtig sind in diesem Zusammenhang:

- Körpersprache beachten:
 - Blickkontakt, Lächeln, entspannte, aber nicht zu lockere Sitzposition
- Outfit beachten: das Erscheinungsbild ist eine Visitenkarte!
- Gute Vorbereitung ist von großer Bedeutung!
- Übe vorher das Vorstellungsgespräch!
- Regeln der Gesprächsführung beachten: aufmerksam zuhören, Zeit zum Überlegen nehmen, bei Unklarheiten nachfragen.
- Über das Gespräch nachdenken mit Blick auf ein weiteres Vorstellungsgespräch: Was ist gut verlaufen? Was ist gelungen und was weniger? Welche Fragen wurden gestellt?

Styling für das Vorstellungsgespräch

Kleidung allgemein	berufsbezogen
<p>Man soll sich in seiner Kleidung wohlfühlen, dies gibt Selbstsicherheit. Der Bewerber/die Bewerberin soll sich nicht verkleidet fühlen.</p> <p>Das Outfit rechtzeitig herauslegen und überprüfen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ist die Kleidung frisch gewaschen und gebügelt? • Besonders bei weißer Kleidung: Wie sieht der Kragen aus? • Passt die Kleidung noch oder ist sie vielleicht zu eng oder zu weit? 	<p>Die Kleidung soll zum Beruf passen. Wenn man sich bei einer Bank vorstellt, ist ein Anzug/Hosenanzug oder zumindest eine dunkle Hose mit weißem Hemd/Bluse angemessen.</p> <p>In einem Handwerksbetrieb würde ein männlicher Bewerber in einem Anzug eher unangenehm auffallen. Stellt man sich in einem kreativen Beruf (z. B. Friseur/in) vor, sollte die Kleidung nicht zu konservativ sein. Ist es ein junges, modernes Unternehmen kann der Kleidungsstil ruhig danach ausgerichtet sein, ohne dabei jedoch zu übertreiben.</p>
Oberbekleidung	
<p>Eine Bluse oder ein neutrales Shirt mit zumindest halbem Arm im Sommer ist sinnvoll.</p> <p>Natürlich soll die Kleidung trotzdem altersgemäß sein, man braucht sich nicht wie Mitte dreißig zu kleiden, wenn man erst 16 Jahre alt ist.</p> <p><i>Fehler: Top, dekolletierte oder transparente Kleidung, Kapuzenpullover, bauchfrei oder zu enge/knappe Kleidung. Auch die Unterwäsche sollte unbedingt verborgen bleiben.</i></p>	<p>Ein Hemd ist sinnvoll, auch durchaus in einem Handwerksbetrieb. Hier kann das Hemd auch eher ein Freizeithemd (z. B. kariert, etwas locker geschnitten) sein.</p> <p>Ein Hemd ist einem T-Shirt vorzuziehen.</p> <p>Auch ein einfacher Pullover bei kühlerem Wetter ist möglich.</p> <p><i>Fehler: Kapuzenpullover (gilt als Freizeitkleidung), Trainingsjacke (auch wenn es Markenkleidung ist), Pullover oder Shirts mit großen evtl. farbenfrohen Aufdrucken</i></p>
Hose/Rock Mädchen	Jungen
<p>Je nach Branche kann es ruhig auch ein Rock sein, dieser sollte aber bis zum Knie reichen (beim Sitzen rutscht er sonst zu hoch).</p> <p>Stoffhose oder Jeans.</p> <p><i>Fehler: zu enge Hose, zu tief sitzende Hose, kurzer Rock, Trainingshose/Jogginghose</i></p>	<p>Stoffhose oder Jeans. Die Hose soll unbedingt auf normaler Höhe (Hüfte/Taille) sitzen. Ordentlicher Saum.</p> <p><i>Fehler: Trainingshose/Jogginghose, Hose sitzt zu „baggy“ also fast in den Kniekehlen, Hose schleift auf dem Boden</i></p>
Schuhe Mädchen	Jungen
<p>Geputzte Schuhe, nicht zu hohe Absätze, keine FlipFlops oder Freizeitschuhe wie z. B. Chucks</p>	<p>Geputzte Schuhe, keine Freizeitschuhe wie z. B. Chucks, möglichst keine Turnschuhe. Wichtig: Immer die Schuhe binden!</p>
Assessoires/Sonstiges Mädchen	Jungen
<p>Dezentes Make-up, weniger ist mehr!</p> <p>Schmuck: auch hier gilt im Vorstellungsgespräch: lieber wenig Schmuck tragen. Sehr große und auffällige Schmuckstücke lenken von der Person selbst ab.</p> <p>Piercing: wird nicht immer gerne gesehen (z. B. in Arztpraxen). Besser vorher ausziehen und im Gespräch nachfragen.</p>	<p>Keine Mützen oder Kappen! Wichtig: die Mütze vor Betreten des Zimmers abzunehmen ist zu spät (Abdruck). Es sollte bereits am Morgen keine Mütze angezogen werden.</p> <p>Schmuck: keinen auffälligen Schmuck tragen.</p> <p>Piercing: kann in Handwerksbetrieben mit Kundenkontakt problematisch sein, besser vorher ausziehen und im Gespräch evtl. nachfragen, wie die Firma dazu steht.</p>

Hände

Saubere und gepflegte Hände sind wichtig. Wie sehen die Fingernägel aus? Hat man vorher noch am Roller geschraubt? Bei Nagellack: ist er noch ordentlich aufgetragen?

Informationen im Internet

Informationen über Berufe:

- www.planet-beruf.de
- www.berufe.tv/BA
- www.ausbildungsclips-merzig-wadern.de
- www.handwerk.de/simon.html

Unterstützung bei der Einschätzung von Stärken für die Berufswahl:

- www.planet-beruf.de
- www.profilpass.de
- www.uni-saarland.de/info/schueler/study-finder/interessenstest/test.html

Literaturverzeichnis

Püttjer, C., Schnierda, U.:
Trainingsmappe Vorstellungsgespräch:
Die 200 entscheidenden Fragen und die besten
Antworten;
Campus Verlag, 2012.

Hesse, J., Schrader, H.C. (1998):
Das erfolgreiche Vorstellungsgespräch:
Wie Sie beeindrucken, überzeugen, gewinnen.
Frankfurt am Main: Eichborn-Verlag.

Hesse, J., Schrader, H.C. (1999):
Die 100 Fragen im Vorstellungsgespräch:
Für eine optimale Vorbereitung in kürzester Zeit.
Frankfurt am Main: Eichborn-Verlag.

Püttjer, C., Schnierda, U. (1999):
Hochschulabsolventen überzeugen im Vorstellungs-
gespräch.
Felde am Westensee: Sit-Up-Verlag.

Püttjer, C., Schnierda, U. (2004):
Vorstellungsgespräch.
Frankfurt am Main: Campus-Verlag.

Püttjer, C., Schnierda, U (2006/2012):
Das große Bewerbungshandbuch.
Frankfurt am Main: Campus-Verlag.



Bundesagentur für Arbeit

Regionaldirektion
Rheinland-Pfalz-Saarland

Saarland

Ministerium
für Bildung und Kultur

Hohenzollernstraße 60, 66117 Saarbrücken

Postfach 10 24 52, 66024 Saarbrücken

Telefon: 0681 501-7519/7467

E-Mail: zukunftkonkret@bildung.saarland.de

www.bildung.saarland.de

www.saarland.de