



Baustein 6.1

Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch

Für Jugendliche der 9. und 10. Klassen

Zeitraumen ca. 4 Stunden

- Ausstrahlung und Körperhaltung
- Begrüßung kann man üben / Outfit
- Wie bereite ich mich auf ein Vorstellungsgespräch vor?
- Laut und deutlich! Übung zum freien Sprechen z.B. im Vorstellungsgespräch
- Benimm-Tipps für angehende Auszubildende

Seminarablauf Baustein 6.1

Uhrzeit	Thema	
08:30-08:45	Begrüßung und Vorstellung	Alle
08:45-9:00 (15 Min)	Ausstrahlung und Körperhaltung sprechen eine deutliche Sprache (Textbeispiel mit Senioren)	Alle
9:00-10:00 (60 Min.)	Begrüßung kann man üben (Outfit, Begrüßungssituation)	Gruppenarbeit
10:00-10:15	15 Min. Pause	
10:15-11:00 (45 Min.)	Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch. (Arbeitsblatt e.1)	Gruppenarbeit
11:00-11:15 (15 Min.)	Übung zum freien Sprechen, Text für ein improvisiertes Vorstellungsgespräch (Arbeitsblatt d.1)	Gruppenarbeit
11:15-12:00 (45 Min.)	Improvisiertes Vorstellungsgespräch (Grundlage Arbeitsblatt d.1) <i>Achtung: Bei großen Gruppen Auswahl treffen.</i>	Gruppenarbeit
12:00-12:30 (30 Min)	a) Erläuterung und Verteilung Arbeitsblatt f.1 (Benimm-Tipps) b) Verabschiedung	Alle

Ausstrahlung und Körperhaltung

Zielsetzung

Jugendliche sind sich ihrer Position im Leben oft überhaupt nicht sicher – das spiegelt sich in ihrer Körpersprache wider. Vor allem in Situationen, die ihnen nicht vertraut sind und ihre Unsicherheit deutlich werden lässt, spricht ihr Auftreten häufig eine deutliche Sprache (wie jemand spricht, ihre Art zu stehen, zu gehen, bei Anspannung rum zu zappeln, Vermeiden von Blickkontakt etc.). Tatsächlich beeinflussen Haltung und Mimik nicht nur die Wahrnehmung durch einen Außenstehenden – die eigene Haltung und Mimik beeinflusst auch das eigene Gefühl!

Vorgehen

Zunächst wird in einer kurzen Einführung dargestellt, warum das Thema im Rahmen dieses Arbeitsbausteins eine wichtige Bedeutung hat. Dann folgen konkrete Übungen.

Einführung in die Arbeitseinheit im Plenum

Wahrnehmen und diskutieren, wie Auftreten, Gestik und Stimme wirken anhand eines Einleitungstextes.

Der/die Senior/Seniorin stellt oder setzt sich so hin, dass die Jugendlichen ganz deutlich sehen: der Vortrag beginnt. Dann wird mit gelangweilter Miene und ausdrucksloser Sprache vorgetragen. Nach einer kurzen Zäsur trägt der/die Senior/Seniorin den Text in ansprechender Weise mit Blickkontakt, lebhafter Gestik und Mimik, guter Stimmmodulation vor.

Im Anschluss daran wird mit den Jugendlichen darüber diskutiert, wie sie Vortragsvariante 1 und 2 erlebt haben und wodurch die Unterschiede zustande kommen.

Beispieltext Einleitung

Beispieltext Einleitung:

Ich freue mich sehr, dass wir heute hier gemeinsam arbeiten können. Ich glaube, dass ihr eine sehr interessante Gruppe seid. Und ich sehe, dass ihr auch großes Interesse mitbringt.

Interesse, Offenheit und freundliches Auftreten sind eine wichtige Voraussetzung für ein gutes Vorstellungsgespräch.

Wie ihr das durch EUER Erscheinungsbild und Auftreten unterstützen könnt, ist eines der Ziele, die wir nun mit euch bearbeiten wollen.

Begrüßung kann man üben

Zielsetzung

In dieser Arbeitseinheit sollen die Jugendlichen dafür sensibilisiert werden, wie Körperhaltung und Ausstrahlung wirken und was das richtige/passende Outfit für ein Vorstellungsgespräch ist. Es werden einige Übungen zu diesem Thema gemacht, in denen ein selbstsicheres Auftreten geübt wird.

Vorgehen

Geübt wird in Kleingruppen unter Leitung eines oder zweier Senioren. Dabei gruppieren sich die Jugendlichen im Halbkreis (stehend) um die Senioren. Dies gilt für die ganze Übungseinheit. Durch die Bewegung in und mit der Gruppe kommt es bei den folgenden Übungen und den ständigen Dialog und die Erläuterungen schon zu einer intensiven Interaktion.

Zunächst wird über die für den gewünschten Beruf **passende Kleidung** gesprochen. Die Schüler/innen sollen dabei sowohl über ihr eigenes Outfit und das ihrer Mitschüler/innen diskutieren.

Danach wird das **aufrechte Gehen** geübt. Das Laufen mit einem Buch auf dem Kopf hat sich als Hilfe bewährt.

Dann wird die **Begrüßungssituation** zu Beginn eines Vorstellungsgesprächs geübt:

Anklopfen: Wie wird angeklopft? Was mache ich wenn kein „Herein“ kommt?

Persönlich vorstellen: Vor- und Familienname nennen, Grund des Besuches, Dank für die Einladung

Begrüßung:

Wer gibt wem zuerst die Hand?

(mit einer kleinen, schnellen Übung zum Händedruck, wie verhalte ich mich, wenn man mir nicht die Hand reicht?)

Wie und wann setze ich mich hin und wer setzt sich zuerst?

Dabei achten auf

- ✓ Blickkontakt
- ✓ Händedruck
- ✓ Körperhaltung bei der Begrüßung (wie kommt er/sie herein?
wie steht er/sie da)
- ✓ Aussprache (Lautstärke und Deutlichkeit)

Verabschiedung: Diese erfolgt immer zum Abschluss des Vorstellungsgesprächs!

Erfolgt mit einem Handschlag und dem

- ✓ Dank für die Einladung zum Gespräch

und der Frage:

- ✓ Bis wann kann ich mit einer Antwort rechnen?

Diese Übungen werden mit der Gruppe gemeinsam gemacht.

Danach wird das Gelernte in einer kurzen Praxisübung mit 2 Schülern vertieft. Die Jugendlichen verlassen den Raum und kommen dann einzeln zu einer kurzen „Begrüßung“ wieder herein. Das Team (Jugendliche und Senior/in) kommentieren

Wie bereite ich mich auf ein Vorstellungsgespräch vor?

Zielsetzung

Jugendliche gehen häufig nicht oder nur ungenügend vorbereitet in ein Vorstellungsgespräch. Sie verlassen sich darauf, dass es schon klappen wird und sehen nicht, dass die Chancen für eine positive Beurteilung steigen, wenn sie sich angemessen präsentieren.

In Zeiten eines verschärften Wettbewerbs um knappe Auszubildende geben Betriebe zunehmend auch lernschwächeren Jugendlichen eine Chance. Diese kann sich der Bewerber in einem erfolgreichen Vorstellungsgespräch erwerben und ggf. seine schwachen Schulnoten ausgleichen.

In dieser Übungseinheit sollen sie motiviert werden, sich auf jedes Gespräch vorzubereiten und ihr Benehmen, Outfit, ihre Sprache und Körperhaltung bewusst wahrzunehmen und ggf. zu korrigieren.

Vorgehen:

Es wird das **Arbeitsblatt e.1** mit den Schülern durchgearbeitet.

Wie bereite ich mich für ein Vorstellungsgespräch vor?

Arbeitsblatt e1

1. Was mache ich, wenn ich auf meine Bewerbung eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch erhalte?

- ✓ Termin im Kalender vormerken, Namen des Gesprächspartners einprägen.
- ✓ Sollten weitere Unterlagen gewünscht werden, diese umgehend versenden.
- ✓ Wenn der Termin während des Schulunterrichts ist, Lehrer vorher informieren.
- ✓ Verschiebung oder Absage des Termins nur bei schwerer Erkrankung oder aus ganz wichtigem Grund, Z.B. Todesfall in der Familie.

Bei schriftlichen Einladungen z.B. mit Brief oder Mail?

- ✓ Das Einladungsschreiben genau durchlesen, Termin umgehend bestätigen (Telefon oder Mail).

2. Informationen über den Ausbildungsbetrieb sammeln.

- ✓ Was stellt die Firma her, oder was vertreibt sie? Bei Ärzten: welche Facharzttrichtung?
- ✓ Wie viele Beschäftigte? Bildet die Firma schon länger Auszubildende aus?
- ✓ Wer ist der Inhaber, ist die Firma eine Filiale? Wenn ja, wo ist der Hauptsitz/ die Zentrale?
- ✓ Erklären, warum man gerade in diesem Betrieb, dieser Firma oder Arztpraxis eine Ausbildung machen möchte.

Informationen bekommt man über Internet, Handwerkskammer, IHK, jährliche Bildungsmesse, Firmenprospekte oder über Bekannte und/oder Verwandte, die bei der Firma arbeiten.

3. Wo befindet sich der Ausbildungsbetrieb? Wie komme ich dorthin?

- ✓ Die angegebene Straße ausfindig machen. Eltern fragen, „googeln“, im Handy abfragen.
- ✓ Welche Verkehrsmittel (Bus-, Straßenbahnlinien) fahren dorthin? Bei welcher Haltestelle muss ich ein-, aus- oder umsteigen?
- ✓ Ab wann fahren morgens die öffentlichen Verkehrsmittel?

4. Was weiß ich über meinen Ausbildungsberuf?

- ✓ Sich vorher ausführlich über das Berufsbild informieren, z.B. beim BIZ, über das Internet:
- ✓ www.arbeitsagentur.de/Berufenet
- ✓ Sich informieren, was während der Ausbildung gelernt wird und wie lange die Ausbildung dauert.

5. Kleidung und Aussehen.

- ✓ Kleidung dem Ausbildungsberuf angemessen, ordentlich und sauber.
- ✓ Keine extrem modische Kleidungsstücke, T-Shirts ohne großflächige Werbeaufdrucke.
- ✓ Mädchen: keine bauchfreien Tops, kein ausladender Ausschnitt, dezent geschminkt.
- ✓ Frisch geduscht, Haare gewaschen, saubere Fingernägel.
- ✓ Sichtbares Piercing entfernen, Tattoos, so man hat, möglichst bedecken.

6. Was mache ich mit meinem Handy?

- ✓ Nummer der Firma einprogrammieren. Falls etwas schief gehen sollte auf dem Weg zum Vorstellungsgespräch, kann man Bescheid geben,
- ✓ vor dem Vorstellungsgespräch Handy unbedingt ausschalten!!!!!!!!!!!!!!

7. Begrüßung

- ✓ Wie im JAZZ - Seminar geübt.
- ✓ Sich laut und deutlich mit Vor- und Familiennamen vorstellen und für die Gesprächseinladung bedanken.

8. Wie verhalte ich mich während des Gesprächs? Wie beantworte ich Fragen?

- ✓ Ehrliche und nachprüfbar Antworten geben!!!!
- ✓ Wenn Fragen nicht verstanden wurden, **höflich** nachfragen.
- ✓ Laut und deutlich in ganzen Sätzen sprechen, bei Fragen nicht nur mit ja oder nein antworten.
- ✓ Gerade Haltung und Blickkontakt halten (aber nicht anstarren).
- ✓ Locker bleiben aber nicht lässig, keine Schauspielerei, kein Zappeln mit den Füßen.
- ✓ Freundlichen Gesichtsausdruck zeigen, aber nicht grinsen.
- ✓ Hände locker auf den Tisch legen oder unter dem Tisch halten.
- ✓ Konzentriert zuhören, nicht in der Gegend umschauen.

9. Selbst Fragen zu stellen, kommt immer gut an!

- ✓ Kann der Bewerber in der Firma noch ein Praktikum machen?
- ✓ Welche Berufsschule muss während der Ausbildung besucht werden?
- ✓ Ab welchem Monat beginnt die Ausbildung?
- ✓ Wie ist die tägliche Arbeitszeit geregelt?
- ✓ Bei Großfirmen fragen: wie läuft die Ausbildung im Betrieb ab? Wie viele Auszubildende bildet der Betrieb aus?

Laut und deutlich! Übung zum freien Sprechen

Arbeitsblatt d.1

Ich heiße (Vor- und Nachname).....

und wohne in (Ort)..... Ich bin am.....

in (Stadt und Land)..... geboren.

In der (Name der Schule)..... besuche ich die.....Klasse.

Ich habe(Anzahl).... Geschwister im Alter von..... Jahren.

Mein Vater arbeitet bei der

Firma.....als.....

meine Mutter bei der

Firma.....als.....

Ich habe folgende Praktika gemacht:

1. bei Firma.....

2. bei Firma.....

Mein Berufswunsch ist

Meine besten Schulnoten habe ich in den Fächern

In meiner Freizeit mache ich

Laut / deutlich sprechen im Vorstellungsgespräch

Zielsetzung:

Die Schüler sollen in ganzen Sätzen laut und deutlich in einem improvisierten Vorstellungsgespräch sprechen.

Zeitraumen: (pro Schüler ca. 3 - 4 Min. im Vorstellungsgespräch)

Vorgehen:

Zwei Gruppen pro Klasse, die jeweils von 1-2 Senioren begleitet werden. Jeder Schüler bekommt das **Arbeitsblatt d.1**, in dem Satzanfänge stehen. Sie sollen die Sätze vervollständigen und als kurzen Einstieg in einem improvisierten Vorstellungsgespräch verwenden. Dabei kann das **Arbeitsblatt d.1** als Hilfe hinzu gezogen werden.

Dies wird pro Schüler nacheinander geübt.

Gesprächsablauf

Der/die Schüler/in und ein/e Senior/in sitzen sich an einem Tisch gegenüber oder über Eck.

Das Gespräch wird vom/von Senior/in locker eröffnet.

Z.B.: „Ich habe ihnen den Betrieb gezeigt, das Arbeitsumfeld mit den Aufgabenstellungen und etwas über unseren Ausbildungsablauf erklärt.

Nun interessiert es mich natürlich, etwas zu ihrer Person und ihrem Lebenslauf zu erfahren“.

Der/die Schüler/in macht, möglichst ohne das Arbeitsblatt „abzulesen“, seine/ihre Ausführungen. Dabei sollte der Senior nur in das Gespräch eingreifen, wenn es Stockt. Es sollen sich auch keine Diskussionen entwickeln. Nach längstens 3 - 4 Minuten endet das Gespräch und der /die nächste Schüler/in ist an der Reihe.

Feedback

Wie hat sich der Schüler gefühlt? Kurze kritische Anmerkung mit Anregungen durch den Senior.

Benimm - Tipps für Auszubildende

Arbeitsblatt f.1

Diese Tipps helfen - nicht nur im Arbeitsleben - als Person anerkannt zu werden und Probleme im Zusammenleben mit anderen zu vermeiden.

Wertschätzung:

- ✓ Egal, auf wen Du in der Firma oder dem Betrieb triffst, sei freundlich
- ✓ Eigenschaften wie Höflichkeit, Pünktlichkeit oder Hilfsbereitschaft sind im Privatleben und auch im Beruf unerlässlich und selbstverständlich.
- ✓ Lieber einmal mehr grüßen als einmal zu wenig,
- ✓ Auszubildende grüßen dabei immer zuerst, weil sie neu im Unternehmen sind.
- ✓ Auszubildende bleiben stehen und setzen sich erst nach Aufforderung auf den zugewiesenen Platz.

Anrede:

- ✓ Grundsätzlich werden die Mitarbeiter mit „Sie“ angesprochen.
- ✓ Erst wenn Dir ausdrücklich das „Du“ angeboten wird, kannst Du Deine Kollegen mit „Du“ anreden. Im Kreis der Auszubildenden ist allerdings das „Du“ übliche Anrede.

Ehrlichkeit:

- ✓ Gegenüber allen Menschen, mit denen man zu tun hat; im Berufsleben insbesondere zu Vorgesetzten, Mitarbeitern und Kollegen.
- ✓ Gegenüber sich selbst. Anerkennung der eigenen Grenze ist keine Schwäche.
- ✓ Gemachte Fehler nicht vertuschen, auch wenn man meint, es ist ja nur eine Kleinigkeit.
Jeden Fehler sofort dem Vorgesetzten melden.

Respekt:

- ✓ Auszubildende sollten sich respektvoll und freundlich gegenüber Vorgesetzten und Kollegen verhalten.

Motivation, Leistungsbereitschaft, Teamfähigkeit

- ✓ Versuche immer, das Beste zu geben.
- ✓ Wenn nötig, gemeinsam anpacken, Hilfsbereitschaft zeigen.
- ✓ Sich einordnen, Kritik annehmen, zur Konfliktlösung aktiv beitragen.

In ein Fettnäpfchen getreten???

- ✓ Wenn es passiert, bleibe ganz ruhig! Entschuldige Dich und bleibe freundlich.
Und im Zweifel: lieber einmal mehr nachfragen, als einmal zu wenig